



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO
AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO EXECUTIVO

Tema: Auditoria sobre contratação e pagamento de passagens, serviços de reservas em hotéis, locação de veículos e pagamento de diárias.

Tipo de Auditoria: Auditoria de Acompanhamento

Forma de Auditoria: Direta simplificada

Área de Acompanhamento: Gestão Financeira

Unidade Auditada: Gerência Executiva de Administração

Localidade/UF: Brasília/DF

Período de Abrangência dos Exames: Exercício de 2012

Com base nas informações consignadas no documento acima referenciado, apresentamos a seguir as constatações e recomendações levantadas pela equipe de auditoria, no sentido de subsidiar o processo de tomada de decisões pela administração da empresa e favorecer o acompanhamento da evolução das situações.

I – CONSTATAÇÕES

1) DESCONTINUIDADE DA PUBLICAÇÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE VIAGENS.

O procedimento de publicação das autorizações de viagem no Boletim Administrativo da EBC, previsto no subitem 12.7 da Norma 201, não mais vem sendo executado em decorrência de ter havido a descontinuidade da edição do referido instrumento. A este respeito, em que pese a EBC dispor do informativo interno denominado “EBC Informa” mesmo assim referida ferramenta não tem sido utilizada em substituição ao extinto Boletim, como estabelece o Normativo interno da EBC, contrariando assim o Princípio da Transparência.

2) INTEMPESTIVIDADE NA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS.

Verificou-se que em 34,3% dos processos analisados os pedidos de viagens foram processados com prazo inferior ao mínimo de 3 dias úteis, conforme estabelecidos no subitem 6.11 da NOR-201.

Tal fato, além de infringir o citado dispositivo normativo, também compromete o cumprimento do preconizado no subitem 5.1 da norma interna de viagens, o qual reza que a viagem deve ser programada com a antecedência necessária para garantir menores preços de passagens, hospedagens e outras despesas inerentes à viagem. Além do que o referido descumprimento quanto a solicitação de diárias após o prazo ideal, reflete, diretamente, em potencial prejuízo à EBC, em virtude da majoração iminente dos custos com as passagens.

3) FALTA DE REGISTRO DE JUSTIFICATIVAS PARA AUTORIZAÇÕES DE VIAGENS FORA DO PRAZO.

Dentre os processos examinados, constatou-se que 11,9% dos pedidos de viagens analisados foram processados com prazo inferior ao mínimo de 3 dias úteis estabelecidos no subitem 6.11 da NOR-201 e sem justificativas. A este respeito, reiteramos que os casos da espécie devem ser objeto de fundamentada justificativa por parte da área demandante, como imperativo para a autorização do atendimento pela autoridade competente, em atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos.

4) FALTA DA COMPROVAÇÃO DA REALIZAÇÃO DA VIAGEM.

Dentre os processos examinados, constatou-se que dois deles, os de nºs 1170 e 1208 (AV's 9421 DIJOR e 9803 DIGER) constam prestações de contas de viagens aprovadas sem o cartão de embarque ou comprovante equivalente da realização da viagem, fato que contraria o disposto na Norma 201. A este respeito, reiteramos manifestação no sentido de que a área contábil somente dê encaminhamento à aprovação das prestações de contas de viagem ao senhor ordenador de despesas após cumpridas todas as disposições estabelecidas na norma vigente.

5) PRESTAÇÃO DE CONTAS APRESENTADA INTEMPESTIVAMENTE.

No exame dos processos amostrados, verificou-se que 13 deles, equivalente a 19,4% tiveram suas prestações de contas apresentadas após o prazo de cinco dias úteis, contados da data do retorno do viajante, o que contraria o disposto no subitem 9.1 da Norma 201. A este respeito, deve a área responsável pela análise da prestação de contas, sempre que se deparar com tal situação, restituir o processo correspondente à área de origem com vistas a obtenção de justificativa, devidamente acolhida pela autoridade competente, a fim de que possa, assim, ser submetida à aprovação do ordenador de despesa.

6) INTEMPESTIVIDADE NO ENCAMINHAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE DIÁRIAS PARA APROVAÇÃO.

No exame dos processos amostrados, verificou-se que 31,3% deles foram encaminhados à Gerência Executiva de Orçamento e Finanças, para análise quanto à regularidade, após o prazo de trinta dias estabelecido no subitem 9.4 da Norma 201. A este respeito, tendo em vista o volume expressivo de processos nessa situação e dada a recorrência de tal fato, sugere-se que a direção da empresa adote providências com vistas à divulgação da referida Norma interna da EBC aos setores responsáveis pelo encaminhamento das prestações de contas à área financeira.

7) FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGENS NO PROCESSO.

Verificou-se que em sete dos processos analisados, correspondentes a 10,4% da amostra, a ausência de prestação de contas, contrariando o disposto no item 9.2 da NOR-201. Sobre este ponto, a unidade deve tratar a questão da ausência das prestações de contas junto à direção da DIAFI, no sentido de revisar os trâmites atuais, garantindo que as PCV's sejam elaboradas e juntadas aos respectivos processos de pagamento de diárias, imediatamente após o retorno dos viajantes.

8) AUSÊNCIA DE RELATÓRIO SOBRE A VIAGEM REALIZADA.

Constatou-se que em sete dos processos examinados (10,4%) constam também prestações de contas sem o relatório da viagem, fato que contraria o disposto no subitem 9.1 da Norma 201. Sobre esta questão, cabe registrar, por oportuno, que a prestação de contas de viagem, com as informações complementares, é de responsabilidade do viajante e deve ser realizada via sistema de viagens JETRO, cuja implantação ocorreu em meados de 2012. Verificou-se, entretanto, que a referida operacionalização, diretamente pelo viajante, ainda não se mostra totalmente eficaz, tendo em vista, sobretudo, que não foram capacitados para tal fim, o que demanda atenção especial da administração, a fim de viabilizar a utilização do citado sistema na forma como estipula a Norma de Viagem.

9) COMPATIBILIDADE DOS VALORES DAS PASSAGENS COM AS PESQUISAS DE PREÇOS.

Por ocasião da análise dos processos de pagamento de diárias de viagens foi constatado que em todos estão inseridas as pesquisas de preços extraídas do sistema "reserve" e do mesmo modo, constam também a mesma cotação de preços nos processos de pagamento das faturas da empresa Eurexpress. A este respeito, diga-se, a propósito, que em visita à área contábil, nos foi esclarecido que embora em todos os processos de pagamento de diárias constem as pesquisas de preços das passagens, não são consideradas tendo em vista que o único propósito, no momento, é o pagamento das diárias

Em relação ao pagamento de passagens à Eurexpress, foi constatado que as faturas apresentadas e pagas pela EBC estão compatíveis com os valores das pesquisas de preços inseridas aos processos correspondentes.

10) FALTA DE ATENDIMENTO A RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA.

10.1. Relatório de Auditoria nº 13/2011 – Pagamento de Diárias: constatado o não atendimento pleno das recomendações inseridas no referido relatório, notadamente as de nºs 2, 5 e 10, deve a administração, neste sentido, adotar providências com vistas ao monitoramento do atendimento, pelas áreas operacionais, quanto à implementação das recomendações desta auditoria.

10.2. Relatório de Auditoria nº 14/2011 – Pagamento de Passagens: o posicionamento quanto à implementação das recomendações inseridas no relatório de auditoria nº 14/2011, retrata o não atendimento de apenas uma delas, a qual se refere a não segregação dos serviços, em três itens distintos, o que implica, necessariamente, a revisão por parte da administração quanto ao seu entendimento para os casos futuros, posto que à luz do que prescreve o Acórdão nº 3155/2011, do Tribunal de Contas da União – Plenário, extrato transcrito anteriormente, referida contratação deve ser licitada de forma segregada, por natureza de serviços.

II – RECOMENDAÇÕES

- 1) A Administração deve designar os gestores e cogestores dos contratos tempestivamente, de forma que todos os pagamentos realizados à contratada sejam precedidos do relatório de acompanhamento da execução contratual (subitem 3.1.2 do relatório);
- 2) Proceder à publicação das diárias de viagens concedidas no veículo denominado “EBC Informa”, em defesa do Princípio da Transparência e em cumprimento ao que estabelece a Norma interna (tópico IV item 4.1 *do relatório*);
- 3) Estabelecer medidas que estimulem o cumprimento do prazo mínimo de 3 dias úteis para emissão da AV, ou proceder a alteração da Norma específica, flexibilizando, se for o caso, o prazo ora estabelecido (tópico IV item 4.2 *do relatório*);
- 4) Uniformizar o procedimento de apresentação de justificativas fundamentadas pela área demandante quando as Autorizações de Viagens forem elaboradas fora do prazo estabelecido na Norma 201 (tópico IV item 4.3 *do relatório*);
- 5) Adotar a prática de somente encaminhar as prestações de contas de viagens para aprovação do ordenador depois de asseguradas todas as etapas da sua realização, inclusive com a juntada dos cartões de embarque ou documento equivalente (tópico IV item 4.4 *do relatório*);
- 6) Estabelecer medidas que evitem a apresentação das Prestações de Contas de Viagens após o prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data do retorno do viajante (tópico IV item 4.5 *do relatório*);
- 7) As áreas demandantes das viagens devem observar o prazo de trinta dias estabelecido no subitem 9.4 da Norma 201, para o encaminhamento à Área Financeira (tópico IV item 4.6 *do relatório*);

- 8) As áreas demandantes das viagens devem revisar os procedimentos quanto a instrução dos processos de diárias, de modo a evitar a sua tramitação sem a devida prestação de contas de (tópico IV item 4.7 *do relatório*);
- 9) Dotar as áreas demandantes das viagens de capacitação quanto a operacionalização do sistema JETRO, de forma a utilizá-lo nos termos do que prescreve a Norma 201, especialmente no que se refere a emissão do relatório de viagem estabelecido no subitem 9.1 da referida Norma (tópico IV item 4.8 *do relatório*);
- 10) Revisar o posicionamento adotado em relação ao atendimento das recomendações apresentadas no relatório de auditoria nº 13/2011, especialmente quanto às de nºs 2, 5 e 10, posto que ainda não foram atendidas e, em relação ao relatório de auditoria nº 14/2011, atentar para que, em casos futuros, sejam observadas as disposições legais, notadamente em relação a segregação do objeto contrato, na forma do que estabelece o Acórdão nº 3155/2011, do Tribunal de Contas da União – TCU (tópico IV item 4.10 *do relatório*).

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em face dos aspectos consignados no relatório de auditoria, entendemos que o objetivo de avaliação da sistemática de pagamento de diárias, passagens, intermediação na reserva de hotéis e locação de veículos foi alcançado, salientando que as análises recaíram sobre as atividades processadas pela EBC no exercício de 2012.

Como pontos positivos na gestão de diárias podemos destacar o saneamento parcial das constatações contempladas nos relatórios de auditoria anteriores, a atualização da Norma interna específica e a implantação do sistema JETRO, o qual estabeleceu meios para a integração de todas as etapas do processo num único sistema de controle, o que demanda ainda a adoção de providências pela administração com vistas a disseminar a sua operacionalização a todas as áreas da EBC.

Para que seja dada continuidade ao processo de aprimoramento da gestão de diárias e passagens na EBC, entendemos necessário que a administração observe, em especial, as recomendações inseridas nos Relatório de Auditoria nº 013/2011, posto que algumas situações apontadas no citado trabalho são recorrentes.

Nesse contexto, entendemos ser de fundamental importância o engajamento da Gerência Executiva de Administração e das diversas áreas que atuam no processo de concessão, pagamento e prestação de contas de diárias e da contratação e pagamento de passagens, hospedagem em hotéis e locação de veículos, com a necessária coordenação da Diretoria de Administração de Finanças, no debate das situações apresentadas neste trabalho.

Sugerimos, ao final, que este Sumário, juntamente com o respectivo Relatório, sejam enviados à Secretaria Executiva para conhecimento e à Diretoria de Administração e Finanças para adoção das medidas cabíveis junto às áreas responsáveis. No mesmo sentido, sugerimos o encaminhamento de cópia destes documentos para ciência do Conselho Fiscal da Empresa.

À consideração superior.

Brasília, 10 de maio de 2013.

Lourival Medeiros
ACP – Contabilidade

Jonas Araújo Sodré
ACP – Economia

De acordo.
Encaminhe-se na forma proposta.

Brasília, 10 de maio de 2013.

Antônio Fúcio de Mendonça Neto
Auditor Chefe