



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO
AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO EXECUTIVO

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 16/2014

TEMA: CONTRATAÇÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS, PASSAGENS, SERVIÇOS DE RESERVAS HOTELEIRAS E LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.

TIPO DE AUDITORIA: DE ACOMPANHAMENTO.

FORMA DE AUDITORIA: DIRETA SIMPLIFICADA.

ÁREA DE ACOMPANHAMENTO: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAS – DIAFI.

UNIDADE AUDITADA: GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA.

LOCALIDADE/UF: BRASÍLIA/DF.

PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DOS EXAMES: EXERCÍCIO DE 2013

Com base nas informações consignadas no documento acima referenciado, apresentamos a seguir as principais constatações e recomendações levantadas pela AUDIN, no sentido de subsidiar a administração na tomada de decisão.

I – CONSTATAÇÕES

- 1) Ausência de publicação dos atos de concessão de diárias.
- 2) Preenchimento Incorreto do Formulário de Autorização de Viagem.
- 3) Pagamento de diárias em quantidade menor do que a devida.
- 4) Tramitação das prestações de contas de viagens fora dos prazos.
- 5) Prestação de contas de viagem sem aprovação.
- 6) Pagamento de diárias com valores equivocados.
- 7) Pagamento de diárias com atraso.
- 8) Ausência de prestação de contas de viagem.
- 9) Pagamento de adicional de embarque e desembarque em quantidade diferente da utilizada.
- 10) Viagens não programadas com antecedência necessária.
- 11) Diárias pagas de uma só vez em quantidade não permitida.

- 12) Ausência de clareza nas informações quanto aos gastos dispendidos pela EBC.
- 13) Arquivamento de processo com pendência de pagamento.
- 14) Ausência de comprovante de embarque e desembarque no processo de prestação de contas de viagens.
- 15) Saldo de diárias restituído fora do prazo.
- 16) Inclusão de documento alheio ao processo.

II – RECOMENDAÇÕES

- 1) Adotar as providências necessárias com vistas à publicação dos atos de concessão das diárias de viagens pela EBC Informa, em defesa do Princípio da Transparência e em cumprimento ao que estabelece o subitem 12.7 da Norma de Viagem – NOR 201 (subitem 4.1);
- 2) A Coordenação de Viagens deve orientar as áreas responsáveis pela emissão do formulário “Autorização de Viagem”, para o correto preenchimento do campo, “Cargo/Função”, no sentido de evitar o pagamento de diárias com valor equivocado (subitem 4.2).
- 3) Identificar as causas que determinaram o tratamento diferenciado no pagamento de diárias a dois viajantes em situação idêntica, configurada nos processos nºs 1320 e 3148/2013, e adotar as providências cabíveis no que respeita ao pagamento complementar a um deles ou a justificativa para o fato (subitem 4.3).
- 4) Adotar os meios necessários com vistas ao cumprimento dos prazos estabelecidos na Norma de Viagem – NOR 201 (subitem 4.4);
- 5) Estabelecer medidas que evitem o arquivamento dos processos de Prestações de Contas de Viagens sem as assinaturas das pessoas responsáveis, sobretudo, do ordenador de despesas, adotando os meios necessários, a fim de sanear todos os processos que se encontram nesta situação (subitem 4.5);
- 6) Identificar as causas que determinaram os pagamentos de diárias com valores incorretos, configuradas nos processos nºs 1490 e 3148/2013, e adotar as providências cabíveis no que respeita a regularização (subitem 4.6).
- 7) Estabelecer medidas que estimulem o pagamento de diárias previamente ao início da viagem visando evitar transtornos aos viajantes e adotar a prática de avisá-los, quando for o caso, sobre eventual atraso na liberação dos recursos financeiros correspondentes (subitem 4.7);
- 8) 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 (subitem 4.8);
- 9) As coordenações de Transportes e de Viagens devem estabelecer um canal de comunicação, a fim de assegurar que os valores relativos aos adicionais de embarque

sejam restituídos à EBC quando forem disponibilizados os meios de transportes adequados à movimentação dos viajantes (subitem 4.9);

10) Estabelecer medidas que estimulem o cumprimento do prazo mínimo de 3 dias úteis para emissão da Autorização de Viagem, ou proceder a alteração da Norma específica, flexibilizando, se for o caso, o prazo estabelecido (subitem 4.10);

11) Esclarecer as razões de a EBC ter custeado totalmente os gastos com passagens dos colaboradores que participaram do VI Encontro do Comitê da RPTV, tendo em conta que os convites previam os dispêndios à conta dos participantes (subitem 4.12);

12) Esclarecer as razões de a EBC não ter processado o pagamento da complementação das diárias previstas na Prestação de Conta de Viagem nº 1610/2013, acostada ao processo nº 1947/2013 ou, se for o caso, proceder ao pagamento correspondente (subitem 4.13);

13) Instruir o processo nº 2345/2013 com os comprovantes de embarques atinentes à viagem processada pela Autorização de Viagem nº 2679/2013 (subitem 4.14);

14) As áreas demandantes das viagens devem observar o prazo de cinco dias úteis, contados da data do retorno do viajante, para restituição à Empresa dos eventuais saldos de diárias ou, quando for caso, instruir o processo com justificativa, devidamente acolhida pela autoridade competente (subitem 4.15);

15) Incluir nos processos nºs 3433, 3434, 2864 e 1130/2013 os documentos pertinentes, a fim de instruí-los adequadamente (subitem 4.16);

16) Implantar as alterações necessárias no sistema JETRO, observando a proposta feita ao Comitê de Tecnologia de Informação e da Comunicação – CTIC, e capacitar as áreas demandantes com ênfase no preenchimento dos formulários e relatórios de viagens (item 4.17).

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Face os aspectos consignados neste relatório, entendemos que o objetivo do trabalho foi alcançado, tendo sido possível à equipe firmar as constatações exaradas no presente relatório, as quais foram submetidas às Unidades Auditadas no dia 19/12/2014, por ocasião da reunião de encerramento dos trabalhos, quando foi concedido o prazo de 5 dias para pronunciamento das unidades, conforme Memorando AUDIN nº 140/2014, após o qual o presente trabalho foi dado por concluído.

Os resultados das análises indicaram fragilidade nos controles internos no âmbito da Coordenação de Viagens que assegurem a execução das atividades com razoável segurança, à vista das irregularidades e falhas formais apontadas no corpo deste Relatório.

Percebemos, contudo, que, nitidamente, houve um retrocesso quanto à execução das atividades afetas aos processos de concessão e prestação de contas de viagens, tendo em conta, sobretudo, que a maioria das ocorrências identificadas no presente trabalho é recorrente e, ainda, em percentuais superiores àqueles constatados em relatórios anteriores sobre o mesmo tema.

Nesse contexto, diante do expressivo volume de apontamentos negativos neste trabalho, entendemos ser de fundamental importância o engajamento 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, Finanças e Pessoas - DIAFI no debate das situações apresentadas neste trabalho.

Sugerimos, ao final, que este relatório, juntamente com o respectivo Sumário Executivo, seja enviado à Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI para adoção das medidas cabíveis junto às áreas responsáveis e aos Conselhos Fiscal e de Administração, para conhecimento.

À consideração superior.

Brasília/DF, 29 de dezembro de 2014.

Lourival Medeiros
ACO Contabilidade

Ricardo Alexandre S.
Coutinho.
ACP – Administração

Nelson Pereira da Silva
Auditor-Adjunto

De acordo. Encaminhe-se na forma proposta.

Brasília, 29 de dezembro de 2014.

Antônio Fúcio de Mendonça Neto
Auditor- Chefe da EBC