



AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 006/2016

Autarquia: SAAE – Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto

Distribuição de cópias: Controlador Interno – Olandim de Sousa Sueth

Diretor do SAAE – Clóvis José Fernandes Lamas

1. INTRODUÇÃO

Iniciamos nossos trabalhos de auditoria tendo como base o manual de auditoria interna publicado em 27 de junho de 2016, decreto nº 4.842.

A responsável foi designada pelo decreto nº 4.814/2016 de 25 de maio de 2016

A auditoria foi designada para analisar os processos de diárias, e propor melhorias e padronização para alcançarmos a eficiência e eficácia do serviço público.

O trabalho foi realizado na sede do SAAE acompanhado pela Sr. Neide Cabanez, servidora efetiva da prefeitura cedida ao SAAE, o servidor Sr. Marcelo Abreu da Fonseca e o Diretor Clóvis.

2. CONTEÚDO PRINCIPAL

Realizamos Auditoria de Gestão com o intuito de certificar a regularidade na execução dos gastos com diárias no ano de 2016 até o dia 20 de outubro.

As técnicas de auditoria utilizadas foram: inspeção física e exame da documentação original.

3. AVALIAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Analisamos o Processo 007/2016 de 04 de janeiro de 2016 cujo objeto é Pagamento de Diárias dos servidores, onde identificamos o seguinte andamento:





AUDITORIA INTERNA

- Solicitação do Diretor ao setor de Compras;
- Setor de compras encaminha ao Diretor para deliberações;
- Diretor encaminha ao Setor de Compras para providências;
- Setor de Compras envia planilha de gastos de 2015 ao Diretor;
- Diretor solicita informação da Contabilidade sobre saldo orçamentário;
- Contabilidade envia ao Diretor com a indicação da dotação;
- Diretor autoriza empenho estimativo;
- Contabilidade anexa cópia da Nota de Empenho;
- Realização de liquidação e pagamento das diárias diversas do corrente ano.

Podemos notar um dispêndio de tempo e material desnecessários à tramitação do processo para solicitação de empenho estimativo para pagamento de diárias.

Observamos que os valores das diárias estão condizentes com a Portaria SAAE/JMO/Nº 022/2014 que reajustou os valores das diárias dos servidores de todos os cargos, conforme Lei Municipal nº 862/97.

Com base no relatório emitido no sistema da contabilidade nomeado como "Listagem de Pagamentos" (cópia anexa) foram gastos com diária no corrente ano um montante de R\$ 6.153,27 (seis mil, cento e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos).

Na pasta do processo nº 007/2016, dos 15 pedidos de diária apenas 06 contém prestação de contas (comprovação de comparecimento). Apresentamos tabela para melhor visualização:

Nome	Objetivo	Data	Valor	Prestação de Contas
José Geraldo Ferreira Jr	Viagem a Vitória: reunião IEMA - Licenciamentos	12/01	R\$ 276,11	X





AUDITORIA INTERNA

	Viagem a Vitória: reunião IEMA - TCE	03/02	R\$ 138,05	X
	Viagem a Vitória na Sanevix e Funasa	11/02	R\$ 138,05	X
	Viagem à Vitória para reunião Funasa e IEMA	16 e 17/02	R\$ 276,11	X
	Viagem à Serra para levar bomba de esgoto para manutenção	22/02	R\$ 138,05	X
	Viagem Brasília ASSEMAE acerca de convênios de Saneamento e Campinas Reunião Conselho Fiscal	28/02 a 02/03	R\$ 1.183,33	X
Clóvis José Fernandes Lamas	Tribunal de Contas	30/03	R\$ 138,05	Ok
Edson Vicente Morgado	Viagem a Vitória para buscar bombas de esgoto	19/04	R\$ 138,05	Ok
	Viagem a Vitória para levar bombas de esgoto para manutenção	27/04	R\$ 138,05	Ok
	Viagem a Vitória para levar bombas de esgoto para manutenção	04/05	R\$ 138,05	Ok
Clóvis José Fernandes Lamas	Funasa	10/05	R\$ 138,05	X
	Tribunal de Contas	09/06	R\$ 138,05	Ok
Edson Vicente Morgado	Viagem a Vitória para levar bombas de	13/06	R\$ 138,05	Ok



AUDITORIA INTERNA

	esgoto para manutenção			
Clóvis José Fernandes Lamas	Palestra Redução de Perdas de Água em Colatina	29/06	R\$ 276,11	X
	Workshop de Gestão Pública CWC	09, 10 e 11/08	R\$ 552,22	X

X= Falta prestação de Contas

OK= Apresentou prestação de Contas

Há ainda o processo de nº 070/2016 onde solicita o pagamento de 08 diária no valor total de R\$ 2.208,88 (dois mil, duzentos e oito reais e oitenta e oito centavos) ao Sr. José Carlos de Lima, topógrafo que realizou o levantamento topográfico da futura rede de captação de esgoto do município. O processo não é claro em relação as datas e quanto a ligação do topógrafo com o SAAE, não há parecer jurídico e falta prestação de contas.

4. CONCLUSÕES

Com base no levantamento realizado encontramos impropriedades, que devem ser sanadas ou se tornarão possíveis irregularidades.

Para tanto apresentamos nosso parecer com ressalvas, tendo em vista que alguns procedimentos divergiram do que temos como ideal conforme a lei e as Instruções normativas.

5. RECOMENDAÇÕES

Que o Diretor, no começo de cada ano, solicite diretamente ao Setor de Contabilidade o empenho estimativo de diária, considerando que tal gasto encontra-se previsto no orçamento.

Que a pasta de diária seja organizada na seguinte ordem:



AUDITORIA INTERNA

- Solicitação de diária;
- Documento relativo a solicitação (caso houver);
- Nota de Liquidação;
- Nota de Pagamento;
- Cópia do Cheque (sugerimos que seja xerox para melhor visualização);
- Boletim de Diária;
- Comprovante de Diária.

Sugerimos a padronização da Solicitação e Comprovante de Diária conforme modelo anexo.

Recomendamos a juntada dos documentos comprobatório das diárias. A não comprovação acarretará a devolução dos valores por parte dos servidores que a receberam.

Considerando todas as análises e recomendações abrimos prazo de 30 dias, para sanar as impropriedades encontradas, sob pena de responsabilizações.

Jerônimo Monteiro-ES, 03 de novembro de 2016.


FABIOLA SOUSA PALAURO
Auditora Interna
Decreto 4.814/2016



AUDITORIA INTERNA

LOGO DO SAAE

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

NOME:

CARGO:

Destino:

Data:

Objetivo:

Valor:

Jerônimo Monteiro – ES, xx de xxxxxxx de 201x.

Assinatura do Chefe da Repartição

Assinatura do Funcionário



AUDITORIA INTERNA

BOLETIM DE DIÁRIAS

NOME:
LOTADO NA:

CARGO:
MÊS/ANO:

DIA	SAÍDA	CHEGADA	DE	PARA	PERNOITE	OBJETIVO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

<hr/> ASSINATURA DO CHEFE DA REPARTIÇÃO	<hr/> ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO
--	--



AUDITORIA INTERNA

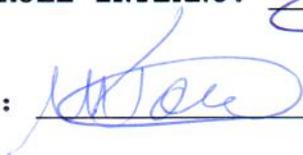
Comprovante de entrega do Relatório de Auditoria nº 006

Jerônimo Monteiro - E.S., 03 de novembro de 2016.

1) CONTROLE INTERNO:



2) SAAE:



3/11/2016

Protocolo Nº 122
Linha Nº 02 Fis. Nº 44
Em 3 de 11 de 2016 Ms. 1
