

Relatório de Auditoria

Macroprocesso Gerir Financeiro

2023



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

REITORIA

AUDITORIA GERAL

Relatório de Auditoria – Macroprocesso Gerir Financeiro

Cajazeiras

Dezembro/2023

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL DO IFPB

Missão

Desempenhar uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal da Paraíba, buscando auxiliá-lo a realizar seus objetivos, através da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Visão

Ser reconhecido, em longo prazo, no Brasil, como órgão de excelência competente pela avaliação e consultoria dos controles internos, da governança e da gestão de risco contribuindo para o fortalecimento da gestão e para o desenvolvimento institucional.

Valores

- I) Comportamento ético;
- II) Cautela e zelo profissional;
- III) Independência;
- IV) Imparcialidade;
- V) Objetividade;
- VI) Conhecimento técnico e capacidade profissional;
- VII) Atualização dos conhecimentos técnicos;
- VIII) Cortesia;
- IX) Intransferibilidade de Funções;
- X) Sigilo e Discrição;
- XI) Responsabilidade;
- XII) Interesse Público;
- XIII) Comunicação eficaz;
- XIV) Alinhamento com as estratégias, objetivos e riscos da organização;
- XV) Atuação respaldada na eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- XVI) Controle de qualidade; e
- XVII) Transparência dos resultados.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

Relatório de Auditoria – Macroprocesso Gerir Financeiro

Natureza da Auditoria

Conformidade e Desempenho

Período de Abrangência

06/02/2023 – 23/11/2023

Unidade

Diretoria de Finanças do IFPB

Responsáveis

Renata Almeida de Lucena Patriota

Relatório nº

08/2023

Equipe de trabalho

Marcos Ubiratan Pedrosa Calado – Auditor Interno

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque – Coordenador da Divisão de Planejamento e Execução de Auditoria-Reitoria

Erick Miranda da Silva – Auditor Geral

Cajazeiras-PB

Dezembro/2023

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

DFIN -Diretoria de Finanças e Contabilidade

DGEP – Diretoria de Gestão de Pessoa

IFPB – Instituto Federal da Paraíba

IN – Instrução Normativa

MP – Ministério de Planejamento

PAINT - Plano Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna

PLANEDE - Planejamento Estratégico Decenal

SA – Solicitação de Auditoria

SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública

TCU – Tribunal de Conta da União

UAIG – Unidade de Auditoria Interna Governamental

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	08
2. ACHADOS DE AUDITORIA	10
2.1 – Questão de Auditoria – A ordem cronológica de exigibilidade é elaborada observando a subdivisão de categorias de contratos especificados no art. 4º da IN SEGES nº 77/2022?	10
2.1.1 - Descrição sumária	10
2.1.2 - Critérios	10
2.1.3 - Condição encontrada	10
2.1.4 - Evidência	10
2.1.5 - Causa	10
2.1.6 - Manifestação do auditado	11
2.1.7 - Consequência	11
2.1.8 - Análise da Auditoria Interna	11
2.1.9 - Recomendação	12
2.1.10 – Benefícios esperados	12
2.2 – Questão de Auditoria – A liquidação de despesa(recebimento da nota fiscal/fatura) é utilizada como marco inicial para efeito de ordem cronológica de exigibilidade quando da inclusão do crédito na sequência de pagamentos?	12
2.2.1 - Descrição sumária	12
2.2.2 - Critérios	13
2.2.3 - Condição encontrada	13
2.2.4 - Evidência	13
2.2.5 - Causa	13
2.2.6 - Manifestação do auditado	14
2.2.7 - Consequências	14
2.2.8 - Análise da Auditoria Interna	14
2.2.9 - Recomendação	15
2.2.10 – Benefícios esperados	15
2.3 - Questão de Auditoria – São observadas os prazos de liquidação e pagamento previstos no art. 4º da IN nº 02/2016?	15

2.3.1. - Descrição sumária	15
2.3.2 - Critérios	15
2.3.3 - Condição encontrada	15
2.3.4 - Evidência	16
2.3.5 - Causa	16
2.3.6 - Manifestação do auditado	16
2.3.7 - Consequências	16
2.3.8 - Análise da Auditoria Interna	16
2.3.9 - Recomendação	17
2.3.10 – Benefícios esperados	17
2.4 – O IFPB disponibiliza, mensalmente em seu sítio eletrônico, a ordem cronológica de seus pagamentos?	17
2.4.1 - Descrição sumária	17
2.4.2 - Critérios	17
2.4.3 - Condição encontrada	17
2.4.4 – Evidência	18
2.4.5 - Causa	18
2.4.6 - Manifestação do auditado	18
2.4.7 - Consequências	18
2.4.8 - Análise da Auditoria Interna	19
2.4.9 - Recomendação	19
2.4.10 – Benefícios esperados	19
3. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES E RESPECTIVOS PLANOS DE AÇÃO	20
4 - CONCLUSÃO	21

1 - INTRODUÇÃO

O presente relatório visa descrever de forma pormenorizada a auditoria realizada no Processo Nuclear Gerir Financeiro, objeto selecionado a partir do Plano Anual de Atividades da Unidade de Auditoria Interna Governamental do IFPB para o exercício de 2023.

Na auditoria buscou-se avaliar as nuances das atividades típicas deste processo nuclear, com enfoque no aspecto gerencial, especialmente, os riscos(Inerente/Residual) de maior nível identificados na Matriz de Riscos, por conseguinte, o objetivo desta auditoria foi investigar possíveis medidas que efetivamente mitiguem estes riscos, ou melhor, dá ênfase aos controles preventivos ao invés dos controles de atenuação/recuperação. Registre-se, que o trabalho de auditoria restringiu-se a análise dos processos de pagamentos efetivados pela Diretoria de Finanças no exercício de 2022.

Convém registrar que, conforme exposto no PAINTE/2023, o objeto foi escolhido de acordo com as orientações estabelecidas na Instrução Normativa do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União nº 09/2018, tendo como princípios orientadores: autonomia técnica, objetividade e harmonização com as estratégias, os objetivos e riscos da Unidade Auditada.

Merece sublinhar os esforços engendrados pela Diretoria de Finanças em recepcionar e responder aos questionamentos levantados pela UAIG no decorrer dos trabalhos, outrossim, como boa prática, a intensiva interlocução da Diretoria de Finanças com as coordenações dos campi, através de e-mails, ofícios e, sobretudo, por meio da realização sistemática de reuniões, as quais, têm como objetivo atualizar acerca das inovações atinentes as atividades financeiras e inclusive uniformizar procedimentos.

As questões de auditoria definidas para este trabalho foram:

1. A operacionalização e controle da ordem cronológica de pagamento são realizados por meio do Sistema Compras.gov.br?(art. 3º, da IN SEGES nº 77/2022)
2. A ordem cronológica de exigibilidade é elaborada observando a subdivisão de categorias de contratos especificadas no art. 4º da IN SEGES nº 77/2022?
3. A liquidação de despesa é utilizada como marco inicial para efeito de ordem cronológica de exigibilidade quando da inclusão do crédito na sequencia de pagamentos? (art. 5º da IN SEGES nº 77/2022).

4. Há dedução pelo IFPB do valor inadimplido pelo contratado referente à situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdências e de FGTS nos contratos de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra?.

5. As despesas inscritas em restos a pagar integram mesma ordem cronológica das liquidações do exercício corrente? (§4º do art. 5º da IN SEGES nº 77/2022).6. São observados os prazos de liquidação e pagamento previstos no art. 7º da IN SEGES nº 77/2022?

7. O IFPB disponibiliza, mensalmente, em seu sítio eletrônico, a ordem cronológica de seus pagamentos? (art. 10 da IN SEGES nº 77/2022).

8. Foi formalizado algum manual/fluxograma/checklist das atividades pertinentes aos processos de pagamentos, inclusive, detalhando o fluxo das retenções tributárias?

9. São observados os prazos legais pertinente as retenções e recolhimentos das contribuições previdenciárias? (art. 7º da IN RFB nº 1234/2022 e art. 28, III, a; art. 52; art. 110 e art. 123 da IN RFB nº 2110/2022).

Em suma, os dados colhidos durante a realização dos trabalhos foram registros documentais, extraídos do site do IFPB, de sistemas informatizados, especificamente, o SUAP e de documentos enviados pelo setor auditado, os quais foram analisados pela equipe de auditoria e serviram de arrimo para subsidiar as aferições da unidade de auditoria.

Percebe-se, que ao todo foram elaboradas 09(nove) questões de auditoria, das quais, somente 04(quatro) foram compreendidas e identificadas na categoria achado de auditoria do tipo constatação, por conseguinte, as demais foram categorizadas como achados do tipo informação em decorrência da aderência da situação analisada com os critérios estipulados.

ADENDO: Não obstante, o presente trabalho de auditoria estivesse, originariamente, utilizando a IN SEGES nº 77/2022 como norma parâmetro nos assuntos concatenados com a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações, em decorrência do Ofício nº 12/2023 – DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB DE 04/08/2023, através do qual o setor auditado explana que com sede no poder discricionário e fundamentado no parágrafo único, art. 15 da referenciada instrução normativa, ainda está utilizando os preceitos da IN nº 02/2016, visto que todos os procedimentos administrativos foram autuados ou registrados sob a égide da Lei nº 8.666/1993. Portanto, doravante, todas as análises desta auditoria que têm como critérios, dispositivos da IN SEGES nº 77/2022, serão examinados com critérios correspondentes positivados na IN nº 02/2016.

2 - ACHADOS DE AUDITORIA TIPO CONSTATAÇÃO

2.1 - A ordem cronológica de exigibilidade é elaborada observando a subdivisão de categorias de contratos especificadas no art. 4º da IN SEGES nº 77/2022?

2.1.1- Descrição sumária

A ordem cronológica de exigibilidade não é elaborada observando as categorias de contratos.

2.1.2- Critérios

Artigo 2º, da IN nº 02/2016

2.1.3- Condição encontrada

Embora alguns campi confeccionem a ordem cronológica de exigibilidade observando as categorias de contratos, exemplificando: Picuí(<https://www.ifpb.edu.br/picui/acao-informacao/ordem-cronologica-de-pagamentos>) e Cajazeiras (<https://www.ifpb.edu.br/cajazeiras/acao-a-informacao/execucao-orcamentaria-efinanceira>), não verificou-se a observância desta subdivisão pela Reitoria, uma vez que, as informações inseridas no “Painel de Gestão” (https://lookerstudio.google.com/reporting/801be3f1-8f4c-4d15-9ad5-a3640c08cff3/page/p_6dw5ubnt5c) não contempla esta classificação das obrigações conforme exigido na IN nº 02/2016.

Desde modo, na condição de instância sistêmica do IFPB, a Diretoria de Finanças tem o papel de indutor e a incumbência de difundir as práticas determinadas nos normativos..

2.1.4- Evidências

Ofício nº 12/2023 – DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB;

Sítio eletrônico do IFPB

2.1.5- Causa

Incipiente cultura organizacional pertinente à governança pública, precipuamente, relacionada a liderança estratégica e controle.

2.1.6 - Manifestação do auditado

A Diretoria de Finanças e Contabilidade através do Ofício nº 18/2023/DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB, pronunciou-se, nos seguintes termos:

- Esta Diretoria esclarece que no Painel de Gestão, especificamente na aba Pagamento de Notas Fiscais, está disponível a opção EXPORTAR, assim, diariamente, determinado servidor do setor, de posse do arquivo transportado, através de planilha excel, expõe através das funcionalidades do programa as datas de liquidação em ordem e, assim, são determinados os processos que serão pagos, conforme ordem. Ocorre que, em determinadas situações não existe na conta de limite de saque saldo financeiro suficiente na categoria do gasto, bem como no tipo de recurso, demandando por parte do setor avaliação em relação a estes detalhes, o que, por vezes, pode levar à alteração da ordem, ou até mesmo, pequeno atraso. Em muitos casos, inclusive, são acostados ao processo, comprovante da Programação Financeiro de envio do recurso.

- Nesse contexto, é importante justificar a prática de exportar a planilha de pagamento do Painel de Pagamentos para uma planilha do Excel, mesmo que essa ação não siga a recomendação de apresentar a ordem cronológica de pagamento de forma direta. Esta justificativa se baseia em uma série de razões válidas que visam garantir a transparência e a integridade do processo financeiro da organização, ademais, convém ressaltar que essa funcionalidade é uma ferramenta confiável e amplamente utilizada, que permite a extração dos dados de pagamento de forma eficiente e precisa, de forma que a utilização dessa funcionalidade não apenas economiza tempo, mas também minimiza o risco de erros manuais na inserção de dado

2.1.7 - Consequências

Pagamentos efetivados em desconformidade com a ordem cronológica e exigibilidade.

2.1.8 – Análise da Auditoria Interna

De acordo com o adendo supra, o critério da presente questão de auditoria foi alterado para o art. 2º da IN nº 02/2016, o qual tem a seguinte prescrição:

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, a ser disposta separadamente por unidade administrativa e subdividida pelas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços; ou
- IV - realização de obras.

Não obstante, as ponderações elucidativas do setor auditado acerca da disponibilidade no Painel de Gestão de informações pertinentes a ordem cronológica de pagamento das obrigações, convém esclarecer que, pela inteligência do dispositivo normativo supracitado, a ordem cronológica de exigibilidade deve ser publicizada de forma que demonstre as informações pelas seguintes categorias de contratos: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e/ou realizações de obras.

Por conseguinte, não se observa esta subdivisão em categorias de contratos na aba Painel de Gestão mencionada pelo setor auditado, logo, em observância aos princípios da estrita legalidade e transparência, aos quais a administração pública está adstrito, as justificativas apresentadas pelo setor auditado, apesar de pertinentes, não descaracterizam a presente constatação, até porque, estas informações devem ser disponibilizadas diretamente no sítio eletrônico da instituição visando facilitar o controle social

2.1.9 - Recomendação

Implementar em todas as instâncias do IFPB a confecção da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras em conformidade com os normativos vigentes(separados por unidades administrativas e subdivididas por categorias de contratos).

2.1.10. Benefícios esperados

Salvaguardar a transparência pública, como também, promover e otimizar o sistema de controle, sobretudo o controle social

2.2 - A liquidação de despesa(recebimento da nota fiscal/fatura) é utilizada como marco inicial para efeito de ordem cronológica de exigibilidade quando da inclusão do crédito na sequencia de pagamentos

2.2.1- Descrição sumária

Publicação de dados referente à ordem de pagamento em desconformidade com atos normativos.

2.2.2 - Critérios

Artigo 3º, da IN nº 02/2016

2.2.3- Condição encontrada

A forma como a ordem cronológica de pagamento é divulgada “Painel de Gestão” (https://lookerstudio.google.com/reporting/801be3f1-8f4c-4d15-9ad5-a3640c08cff3/page/p_6dw5ubnt5c) não facilita a identificação da ordem de pagamento efetivada. Não obstante, o Ofício nº 12/2023 – DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB, mencione que nos moldes da IN nº 02/2016, utilize como marco inicial para efeito de inclusão de crédito na sequência de pagamentos, o recebimento(ateste da execução do objeto contratado) da nota fiscal ou fatura pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato e conste a data de ateste nos dados divulgados no “Painel de Gestão”, o fato, das datas de atestes não estarem dispostas numa sequência cronológica combinado ao fato que algumas data de pagamento não terem sido divulgadas dificultam inferir se a ordem de exigibilidade está sendo realmente observada, diferentemente do que ocorre com o cronograma de pagamentos divulgados pelos campi de Picuí e Cajazeiras.

2.2.4 - Evidências

Painel de Gestão”(https://lookerstudio.google.com/repor/ting/801be3f1-8f4c-4d15-9ad5-a3640c08cff3/page/p_6dw5ubnt5c); Ofício nº 12/2023 – DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB;

2.2.5 - Causa

Incipiente cultura organizacional pertinente à governança pública, precipuamente, relacionada à liderança estratégia e controle.

2.2.6 – Manifestação do Auditado

A Diretoria de Finanças e Contabilidade através do Ofício nº 18/2023/DFIN/PRAF /REITORIA/IFPB, pronunciou-se, nos seguintes termos:

- Esta Diretoria destaca que a planilha de pagamento exportada é controlada diariamente com base na ordem da data de teste. Essa prática garante que os registros de pagamento sejam organizados de acordo com as datas previstas para pagamento, o que é essencial para o cumprimento de prazos e para evitar atrasos indevidos.
- Outro ponto crucial a ser considerado é a distribuição interna dos documentos hábeis do SIAFI entre os servidores incumbidos da execução financeira. Essa ação é realizada para assegurar que todos os envolvidos no processo de pagamento tenham acesso aos documentos relevantes e estejam cientes das datas de pagamento. Ao distribuir internamente os documentos de forma organizada, reduzem-se os riscos de confusões ou atrasos causados por desentendimentos sobre a ordem dos documentos.

2.2.7- Consequências

Dificuldade no acompanhamento da observância da ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos efetuados.

2.2.8 – Análise da Auditoria Interna

Na sua manifestação, o setor auditado mais uma vez, se refere à planilha exportada do Painel de Gestão, exaltando ser uma ferramenta essencial para o cumprimento dos prazos de pagamento, outrossim, a distribuição sistemática dos documentos do SIAFI entre os servidores incumbidos da execução financeira, serem ações que reduzem os riscos de distorções e/ou atrasos nos pagamentos.

Neste sentido, impende frisar, que as boas práticas explicitadas pelo setor auditado estão diretamente concatenadas com as atividades internas do processo de pagamento, no entanto, esta questão de auditoria teve como objetivo analisar o aspecto externo, ou seja, como as informações de pagamento são divulgadas para efeito de controle social. Assim sendo, embora o setor auditado utilize o recebimento da nota fiscal como marco inicial para efeito de inclusão na ordem cronológica de exigibilidade de pagamento das obrigações, tal informação, deve ser explícita, como forma de privilegiar a transparência pública e, como consequência, facilitar o controle social.

2.2.9 - Recomendação

Divulgar a ordem cronológica de pagamento das obrigações de uma forma que possa ser facilmente identificada o marco inicial para inclusão na sequência de pagamentos

2.2.10. Benefícios esperados

Salvaguardar a transparência pública, como também, promover e otimizar o sistema de controle

2.3 - São observados os prazos de liquidação e pagamento previstos no art. 4º da IN nº 02/2016?(art. 4º da IN nº 02/2016)

2.3.1 - Descrição Sumária

Observância parcial dos prazos de pagamentos previstos nos normativos vigentes.

2.3.2 - Critérios

Artigo 4º, da IN nº 02/2016.

2.3.3 - Condição encontrada

Dos 30(trinta) processos de pagamentos da amostra analisados, tendo como parâmetro o art. 4º da In nº 02/2016, verificou-se em 06(seis), extemporaneidade no pagamento da obrigação, pertinente aos processos nºs 23381.004924.2022-67, 23381.006207.2022-70, 23381.007159.2022- 37, 23381.000247.2023-99, 23381.004549.2022-55 e 23381.006720.2022-61. Embora, a incidência da intempestividade ocorra em percentual relativamente moderado(20%), em decorrência da gravidade das consequências, faz-se necessário, acauteladamente, configurar tal fato como constatação, sobretudo, em decorrência de não haver nos referenciados processos nenhuma justificativa acerca do atraso nos pagamentos..

2.3.4 - Evidências

Processos administrativos SUAP.

2.3.5 - Causa

Fragilidade nos critérios da metodologia de pagamento.

2.3.6 – *Manifestação do auditado*

A Diretoria de Finanças e Contabilidade através do Ofício nº 18/2023/DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB, pronunciou-se, nos seguintes termos:

- Apesar de tudo já exposto, esta Diretoria volta a afirmar que embora a planilha exportada do Painel de Pagamentos para o Excel, à título de controle interno, possa não apresentar a ordem cronológica de pagamento da maneira tradicional, o setor implementou medidas internas sólidas para garantir que a ordem dos pagamentos seja adequadamente mantida e controlada. Essas práticas visam manter a transparência, eficiência e integridade do processo de pagamento, contribuindo para o bom funcionamento das operações financeiras da instituição.

- Ademais, convém mencionar que os encargos financeiros impostos ao IFPB são, na verdade, ocasionados, em sua grande maioria, por atrasos no envio dos processos por parte dos Gestores dos Contratos, assim, quando são recepcionados processos cujas notas fiscais já tenham sido atestadas em datas bem retroativas, o executor sempre procura resolver de imediato a pendência para que não se postergue no tempo a falta de pagamento, e para que sejam providenciados os devidos recolhimentos, que, por vezes, já estão em atraso e dos quais decorrem encargos financeiros, que posteriormente, são objetos de apuração para se definir quem deu causa e o devido ressarcimento à União.

2.3.7 – *Consequências*

Encargos financeiros ao IFPB, exemplificando: multas e juros de mora.

2.3.8 - *Análise da Auditoria Interna*

Conforme já mencionado *alhures* a incidência de extemporaneidade nos pagamentos ocorreu em percentual relativamente moderado(20%), o qual, de certa forma foi confirmado pelo setor auditado quando explica que estes atrasos se dão mais em decorrência da

postergação no envio dos processos pelo Gestor de Contratos. Portanto, em decorrência da gravidade das consequências, faz-se necessário, acauteladamente, configurar tal fato como constatação.

2.3.9 - Recomendação

Implementar medidas que assegurem o pagamento das obrigações no prazo previsto nos normativos vigentes.

Justificar nos processos administrativos de pagamentos eventuais atrasos no pagamento das obrigações.

2.3.10- Benefícios esperados

Diminuição dos riscos da instituição ter que arcar com encargos financeiros advindos da mora no pagamento.

Maior transparência nos processos administrativos de pagamento de obrigações

2.4. - O IFPB disponibiliza, mensalmente, em seu sítio eletrônico, a ordem cronológica de seus pagamentos?

2.4.1 - Descrição Sumária

A ordem cronológica de pagamento das obrigações não é divulgada conforme os atos normativos vigentes.

2.4.2 - Critérios

Art. 5º, § 2º da IN nº 02/2016.

2.4.3 - Condição encontrada

Conforme mencionado *alhures*, embora, haja divulgação da ordem cronológica de pagamento das obrigações em sítio eletrônico(Painel de Gestão), tal divulgação não é

efetivada observando os critérios exigidos nos atos normativos vigentes, exemplificando: dispostos separadamente por unidade administrativa e subdividida por categorias de contratos.

2.4.4 - Evidências

Painel de Gestão”(https://lookerstudio.google.com/repor/ting/801be3f1-8f4c-4d15-9ad5-a3640c08cff3/page/p_6dw5ubnt5c);

2.4.5 - Causa

Fragilidade na transparência administrativa..

2.4.6 - Manifestação do auditado

A Diretoria de Finanças e Contabilidade através do Ofício nº 18/2023/DFIN/PRAF/REITORIA/IFPB, pronunciou-se, nos seguintes termos:

- Por tudo que já foi transcrito, esta Diretoria esclarece que promove e otimiza a gestão financeira dos processos de forma responsável e eficiente. É incomparável, e o próprio Painel de Pagamentos consegue elucidar isso, a quantidade de processos de pagamentos realizados pela Reitoria e pelos Campi, portanto, é até admirável a Instituição ter um desempenho tão eficiente em relação ao prazo de pagamento dos seus processos, dadas as condições efetivas e os instrumentos de controle existentes. Assim, como hoje se encontra divulgado no site do Ministério da Economia dados relativos ao órgão que evidenciam um tempo total de 25 dias para pagamento de processos, considerando 7 dias da emissão da nota ao ateste, somados aos 14 dias do ateste ao pagamento. Isso representa uma ação sistêmica junto a todos os Campi e revela que, ao longo do tempo, todas as equipes estão buscando um melhor desempenho, conforme abordamos nos Encontros promovidos por esta Diretoria. De toda sorte, se não houvesse um número tão expressivo de processos executados pela própria Reitoria, talvez, em caráter sistêmico houvesse melhor disponibilidade do setor em conduzir e difundir práticas e documentos padrões nos normativos institucionais.

Finalizando, ressaltamos nosso compromisso em abordar e solucionar quaisquer deficiências identificadas durante a auditoria. Implementaremos as medidas necessárias para garantir que os procedimentos internos sejam aprimorados e que os achados sejam corrigidos de maneira eficaz e oportuna.

2.4.7 – Consequências

Pagamentos efetivados em desconformidade com a ordem cronológica e exigibilidade.

2.4.8 - Análise da Auditoria Interna

Embora, seja elogiável o desempenho satisfatório da execução financeira efetivada pelo IFPB, como também, o espírito colaborativo com esta auditoria externado em sua manifestação e, sobretudo, a divulgação dos dados de pagamento por meio da ferramenta Painel de Gestão, torna-se imprescindível, em decorrência do princípio da estrita legalidade, aprimorar as referenciadas divulgações nos moldes exigidos pelos normativos pertinentes. Deste modo, cumpre registrar, que a forma como os dados são publicizados atualmente no Painel de Gestão não está plenamente condizente com as exigências da IN nº 02/2016, exemplificando: subdivididos por categorias de contratos e com explicitação e ordenação da data utilizada como marco inicial para efeito de inclusão na ordem cronológica de exigibilidade de pagamento

2.4.9 - Recomendação

Vide recomendação “2.1.9”

2.4.10. Benefícios esperados

Salvaguardar a transparência pública, como também, promover e otimizar o sistema de controle.

3. RESUMO DAS CONSTATAÇÕES E RESPECTIVOS PLANOS DE AÇÃO

CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÕES	PLANO DE AÇÃO
A ordem cronológica de exigibilidade não é elaborada observando as categorias de contratos.	Implementar em todas as instâncias do IFPB a confecção da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras em conformidade com os normativos vigentes(separados por unidades administrativas e subdivididas por categorias de contratos).	A Diretoria de Finanças, por meio de e-mail em 27/11/2023, apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
A ordem cronológica de pagamento das obrigações não é divulgada conforme os atos normativos vigentes.		
Publicação de dados referente à ordem de pagamento em desconformidade com atos normativos.	Divulgar a ordem cronológica de pagamento das obrigações de uma forma que possa ser facilmente identificada o marco inicial para inclusão na sequência de pagamentos.	A Diretoria de Finanças, por meio de e-mail em 27/11/2023, apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.
Observância parcial dos prazos de pagamentos previstos nos normativos vigentes.	Implementar medidas que assegurem o pagamento das obrigações no prazo previsto nos normativos vigentes. Justificar nos processos administrativos de pagamentos eventuais atrasos no pagamento das obrigações.	A Diretoria de Finanças, por meio de e-mail em 27/11/2023, apresentou plano de ação com previsão da implementação da recomendação acordada até abril de 2024.

4 - CONCLUSÃO

O presente relatório é o meio de comunicação que a UAIG utiliza para comunicar os resultados dos trabalhos de auditoria no Processo Nuclear Gerir Financeiro do Instituto Federal da Paraíba-IFPB.

Durante a execução dos trabalhos que teve como primazia responder às questões de auditoria elaboradas na fase de planejamento, as quais tinham como desiderato proceder uma análise do aspecto gerencial do setor auditado foi constatada a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle.

Em suma, verificou-se a necessidade de ser mais criterioso no que diz respeito à observância dos atos normativos, especialmente, os que regulamentam a disponibilidade da ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, como também, aprimorar as metodologias dos processos de pagamento.

Podem ser apontada como ponto positivo a disponibilidade e predisposição da Diretoria de Finanças em receber e responder aos questionamentos levantados pela UAIG no decorrer dos trabalhos, outrossim, como boa prática, a intensiva interlocução da Diretoria de Finanças com as coordenações dos campi, através de e-mails, ofícios e, sobretudo, por meio da realização sistemática de reuniões, as quais, têm como objetivo repassar as novidades relacionadas as atividades financeiras e inclusive uniformizar procedimentos.

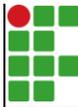
Podem ser apontados como principais benefícios decorrentes da realização desta auditoria, a partir da implementação das recomendações expedidas, aprimoramento da transparência pública e do sistema de controle, sobretudo, otimização do controle social sobre os gastos públicos.

Cajazeiras-PB, 26 de dezembro de 2023.

Marcos Ubiratan Pedrosa Calado
Matrícula 2578053

Pedro Victor Santana Nicéas de Albuquerque
Coordenado da AUDI-PE-RE

Erick Miranda da Silva
Chefe da AUDI-GE-RE

	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
	Reitoria
	Av. João da Mata, 256, Jaguaribe, CEP 58015-020, Joao Pessoa (PB)
	CNPJ: 10.783.898/0001-75 - Telefone: (83) 3612.9701

Documento Digitalizado Ostensivo (Público)

Relatório nº 08/2023 Gerir Financeiro

Assunto:	Relatório nº 08/2023 Gerir Financeiro
Assinado por:	Marcos Ubiratan
Tipo do Documento:	Relatório
Situação:	Finalizado
Nível de Acesso:	Ostensivo (Público)
Tipo do Conferência:	Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcos Ubiratan Pedrosa Calado, AUDITOR**, em 01/02/2024 08:32:22.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/02/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1068648

Código de Autenticação: cdbfade7ed

