



## RELATÓRIO DE AUDITORIA 15/2017 - SEAUG

RELATÓRIO	Preliminar	X	Conclusivo	Monitoramento
INTERESSADO(S)	Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças Coordenadoria de Planejamento, Estratégia e Gestão Diretoria - Geral Presidência			

Cuidam os autos do Relatório Conclusivo alusivo à auditoria nos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações e relatórios contábeis, visando aferir a sua confiabilidade no tocante à existência de documentos hábeis, trâmite dos processos para lançamentos no SIAFI e efetividade dos controles internos administrativos implantados pelo TRE/SE.

Após a realização da auditoria foram detectados alguns achados e vulnerabilidades, apontados no Relatório Preliminar 4 (0375614) e prestados os devidos esclarecimentos, os quais analisamos a seguir:

### ACHADOS E VULNERABILIDADES ANALISADOS PROCEDENTES DAS QUESTÕES DE AUDITORIA

**1 - QUESTÃO DE AUDITORIA 01** - Quais os objetivos, as atividades, os riscos identificados e os controles adotados referentes ao processo de lançamento no SIAFI?

**1.1 - Achado de auditoria 1:** Ausência de segregação de funções evidenciada pela emissão de empenhos, liquidação e pagamentos de despesas efetuados por uma única Seção -SEOFI, atual SEFIN e existência de servidor lotado nesta seção desempenhando a conformidade de gestão.

**1.1.1 - Manifestação da SAO:** A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças esclarece na Informação 2.844/17 - COFIC (0421887) que o novo Regulamento Interno aprovado pela Resolução TRE-SE 16/2017, art. 39, XVI, passou a competência de emissão, anulação e reforço de empenho para a SEFOR, antiga SEPOF.

No que diz respeito a conformidade de gestão, informa que a situação foi regularizada com a edição da Portaria 882/17 (0424403), designando unidades distintas da antiga SEOFI.

**1.1.2 - Análise da Auditoria:** Em relação à emissão de empenhos, liquidação e pagamentos de despesas, verificamos que o Regulamento Interno, aprovado pela Resolução TRE-SE 116/17, atribuiu a competência para Emissão, reforço e anulação de empenhos para a Seção de Programação e Execução Orçamentária (Art. 39, inciso XVI), segregando essa atividade das demais fases de execução da despesa.

**1.2 - Achado de auditoria 2:** Recebimento de alguns materiais de consumo se deu pelo mesmo servidor responsável pelo registro no sistema do ASI, fato que compromete o princípio da segregação de função. (SEI 0004631-82.2016.6.25.8000, 0004836-14.2016.6.25.8000 e 0004853-50.2016.6.25.8000) e (0375698, 0375700 e 0375702).

**1.2.1 - Manifestação da SAO:** No tocante a este achado, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças expõe na Informação 2.952/17 – COMAC (0425108) o seguinte: “O servidor que “dá entrada” conduz a geração e inclusão no SEI de toda a documentação pertinente ao ato (precedida pelo aceite) e eventualmente, na ausência do titular da unidade, efetua o aceite/recebimento; não obstante, pela complexidade e atenção às características do objeto, esse é um procedimento discutido com toda a equipe.

A segregação será implementada, no entanto cabe ponderar que há ocasiões em que as Seções operam com apenas um servidor. Nesse caso a segregação seria impraticável, pois, salvo melhor juízo, preponderariam os princípios da supremacia do interesse público, da continuidade do serviço público e da eficiência.”

**1.2.2 - Análise da Auditoria:** A Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças reconhece a ausência de segregação de funções para os procedimentos de recebimento e registros dos materiais de consumo e sinaliza que vai implementá-la.

Nos casos das Seções operarem eventualmente com apenas um servidor, a segregação de funções<sup>1</sup> apresenta-se prejudicada, no entanto deve-se adotar ações de controle compensatórias ou alternativas<sup>2</sup>, como por exemplo revisões efetuadas pelo superior hierárquico em relação a todos os atos e registros praticados.

1- Muitas entidades de menor porte dispõem de um número limitado de funcionários para executar várias atividades, o que algumas vezes resulta em inadequada segregação de funções. Existem, entretanto, ações que a administração pode adotar para compensar essa circunstância. (Controle Interno - Estrutura Integrada, Instituto dos Auditores Internos, maio de 2013, página 160)

2 - A estrutura COSO prefere o termo "controles alternativos" em vez de "controles compensatórios". Esse último termo já foi usado para descrever atividades de controle adicionais executadas quando a segregação de funções não pode ser realizada. Entretanto, esse termo evoluiu para se referir a atividades de controle que mitigam o impacto de uma deficiência de controle identificada em razão de uma avaliação da eficácia operacional dos controles e é usado nesse contexto na Estrutura COSO. (Controle Interno - Estrutura Integrada, Instituto dos Auditores Internos, maio de 2013, página 102)

**1.2.3 - Recomendação 1:** Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de materiais de consumo.

**1.3 - Achado de auditoria 3:** Recebimento de alguns bens móveis se deu pelo mesmo servidor responsável pelo registro do sistema do ASI, sendo que em outras ocasiões, o próprio servidor participa também do inventário físico (Portaria TRE/SE 425/16), fato que compromete o princípio da segregação de função. (SEI 0010373-88.2016.6.25.8000, 0001373-64.2016.6.25.8000, 0006606-42.2016.6.25.8000, 0000626-17.2016.6.25.8000, 0000946-67.2016.6.25.8000, 0000945-82.2016.6.25.8000) e (0393573, 0375706, 0375707, 0375704, 0375713, 0375711).

**1.3.1 - Manifestação da SAO:** No que diz respeito a este achado, a Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças relata na Informação 2.952/2017 – COMAC (0425108) que “Nos casos de bens específicos, que necessitam de avaliação técnica, a exemplo de bens de informática e médico/odontológico, o aceite definitivo dos referidos bens é feito pelas referidas unidades solicitantes. Os demais bens geralmente são aceitos pela SEPAT, após consulta das unidades solicitantes acerca de sua conformidade em relação às características e quantidades constantes no processo de contratação.

Muito embora seja adotado este procedimento, a partir de agora a SEPAT observará, sempre que possível, a segregação das funções. Ou seja, um servidor da SEPAT atestará o recebimento do bem e outro fará o seu lançamento no Sistema de Patrimônio ASI Web.

Já no tocante ao Inventário Anual dos Bens, informamos que os servidores da SEPAT apenas orientam e auxiliam os Membros da Comissão previamente estabelecida para a execução das atividades, conforme se observa, por exemplo, nas Portarias 425/2016, 426/2017 e 595/2017, deste TRE-SE.”

**1.3.2 - Análise da Auditoria:** Esta Unidade de Controle Interno se posiciona no sentido de que o recebimento de bens móveis e registros nos sistemas se dê por pessoa distinta, atentando-se para os casos em que o recebimento dos bens necessitem de conhecimento técnico. Também é recomendável que seja observado o descrito no Item 1.2.2 deste Relatório, quanto à adoção de controles compensatórios ou alternativos.

Quanto à composição da comissão de inventário deve-se evitar que seus componentes sejam responsáveis pelos bens a serem inventariados, o Acórdão TCU n.º 1.836/2008 2ª Câmara corrobora esse posicionamento:

Não permitir que a comissão de inventário seja composta por membros responsáveis pelos bens a serem inventariados. (Acórdão TCU n.º 1.836/2008-TCU-2ª Câmara e IN/SEDAP-PR nº 205, de 08.04.1988)

A fim de aplicar a segregação de funções devem ser designados servidores para as atribuições da comissão de inventário que não desempenhem as atividades de recebimento de bens e registros nos sistemas patrimoniais.

**1.3.3 - Recomendação 2:** Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de bens móveis.

**1.3.4 - Recomendação 3:** Evitar que a comissão de inventário seja composta por membros responsáveis pelos bens a serem inventariados.

**1.3.5 - Recomendação 4:** Evitar que servidores acumulem atividades de recebimento de bens, registros nos sistemas patrimoniais e às concernentes à comissão de inventário.

**2 - QUESTÃO DE AUDITORIA 02** - Os registros dos atos e fatos no SIAFI estão sustentados por documentos hábeis?

**2.1 - Achado de auditoria 4:** Ausência de “nota de recebimento” gerado pelo sistema ASI quando do registro do bem ou do material adquirido, vez que, por si só, a inclusão do documento fiscal e do atesto no processo não é suficiente para se efetivar a contabilização do SIAFI.

**2.1.1 - Manifestação da SAO:** No que tange ao Item 2.1, o Secretário expõe na Informação 2.844/17 – COFIC (0421887) que a SEFIN solicitou a alteração no formulário Check-list Pagamentos (SEFIN) para inclusão de exigência da “nota de recebimento”. Por sua vez, informa na Informação 2.952/17 – COMAC (0425108) que a SEPAT só incluía no processo o relatório de entrada de bens gerado pelo Sistema de Patrimônio ASIWeb, quando solicitado pela Seção de Contabilidade Gerencial. Aduz também que a SEPAT passará a incluir estes relatórios em todos os processos, independentemente de serem ou não solicitados pela SECOG, como no citado Processo SEI 0013308-04.2016.6.25.8000.

**2.1.2 - Análise da Auditoria:** Aqui também o entendimento da Secretaria se coaduna com o desta Coordenadoria, visto que a emissão da “nota de recebimento” representa uma maior garantia da efetividade da transação e registro no sistema ASI e, conseqüentemente, para os responsáveis pelo lançamento no Sistema de Contabilidade.

**3 - QUESTÃO DE AUDITORIA 03** - As despesas estão classificadas adequadamente?

**3.1 - Achado de auditoria 5:** Materiais de consumo imediato (não estocáveis) são registrados de forma genérica, classificados em contas que não identificam a descrição detalhada do material, a especificação contida na nota fiscal não é lançada no ASI (0393652).

**3.1.1 - Manifestação da SAO:** O Secretário diz na Informação 2.952/17 – COMAC (0425108) que a questão se encontra vencida, como se vê nos documentos 0412936 e 0412916 anexos ao Processo SEI 0008063-75.2017.6.25.8000.

**3.1.2 - Análise da Auditoria:** Aqui reforçamos a necessidade de descrição detalhada dos materiais de consumo registrados no sistema ASI, fato que contribui para uma boa gestão de almoxarifado, fazendo com que o gestor tenha conhecimento das necessidades imediatas de aquisição pelo Tribunal e atendam melhor as

demandas dos usuários e unidades que requisitam materiais para suprir as suas necessidades laborativas. A manifestação apresentada pela SAO evidencia que o detalhamento nos registros passou a ser adotado.

**3.1.3 - Recomendação 5:** Orientar formalmente às unidades responsáveis da importância de continuar registrando no Asiweb os bens e materiais adquiridos de forma detalhada em detrimento da forma genérica.

**4 - QUESTÃO DE AUDITORIA 04** - A conformidade contábil e de gestão com restrição estão devidamente identificadas e são consideradas relevantes de modo a afetar significativamente as informações contábeis?

**4.1 - Achado de auditoria 6:** Servidor (a) responsável pela emissão dos documentos também realizou a conformidade de registro de gestão (0375690).

**4.1.1 - Manifestação da SAO:** Para este achado, esclarece na Informação 2.844/17 – COFIC (0421887) que esta questão foi superada, posto que a Portaria 882, de 23/8/17 (0424403), indicou titulares das unidades para realizarem a conformidade de gestão que não têm perfil de execução no SIAFI.

**4.1.2 - Análise da Auditoria:** Após a publicação da portaria acima citada, este achado se encontra formalmente regularizado.

**4.2 - Achado de auditoria 7:** Responsável pela conformidade de gestão subordinado ao conformista contábil (0375691).

**4.2.1 - Manifestação da SAO:** O Secretário argui na Informação 2.844/17 – COFIC (0421887) que, pelo novo Regulamento Interno, a Conformidade de Gestão está desvinculada da SECOG e as unidades indicadas para realizá-las não estão subordinadas ao conformista contábil.

No que diz respeito a conformidade de gestão, informa que a situação foi regularizada com a edição da Portaria 882/17 (0424403), designando unidades distintas da antiga SEOFI.

**4.2.2 - Análise da Auditoria:** Após o advento do Regulamento Interno, aprovado pela Resolução TRE-SE 116/17, este achado se encontra formalmente regularizado.

## 5- Vulnerabilidades

Simultaneamente aos achados, foram identificadas e relacionadas algumas vulnerabilidades com o fito de promover melhorias dos processos de trabalho, a seguir:

**5.1 Manualização do processos de trabalho:** No que concerne a ausência de normatizações internas dos processos de trabalho referentes às conformidades e aos lançamentos dos atos e fatos contábeis, reconhece na Informação 2.844/17 - COFIC (0421887) que realmente não há normatização interna nos processos de trabalho referentes aos lançamentos dos atos e fatos contábeis e conformidade de gestão. Porém, para cada fase da despesa, evidencia a existência de check-lists utilizados pela SEPOR e SEFIN elaborados nos momentos que antecedem os lançamentos dos registros no SIAFI.

Quanto a conformidade de gestão, afirma que há também um *check-list* para uniformizar os processos de trabalho.

Não obstante as declarações, objetivando padronizar a rotina dos lançamentos dos atos, fatos contábeis e conformidade, foi encaminhada solicitação à COPEG para início dos trabalhos de normatização interna (0425219). Sobre esse aspecto emite-se a seguinte recomendação:

**5.1.1 - Recomendação 6:** Implementar os manuais dos processos de trabalho referentes às conformidades e aos lançamentos dos atos e fatos contábeis.

**5.2 Vinculação dos processos no SEI:** Em relação à vinculação dos processos de liquidação e pagamentos procedentes dos processos de contratação/aquisição/empenho, alega nas Informações 2.844/17 – COFIC (0421887) e 2.952/17 - COMAC (0425108) que encaminhou e-mail orientando às unidades quanto aos processos de pagamento no Sistema Eletrônico de Informação (0424402). Por oportuno, sinaliza que este procedimento já vem sendo adotado pela SEPAT e SEALM.

## CONCLUSÃO:

Assim, após análise dos achados e vulnerabilidades relacionados e das medidas já adotadas e daquelas ainda em andamento, podemos afirmar que os controles relacionados à elaboração dos demonstrativos contábeis são satisfatórios para assegurar com razoável segurança que os demonstrativos analisados refletem em todos os aspectos relevantes a posição patrimonial e financeira da entidade.

No entanto, com vistas a mitigar os riscos por meio da padronização e da normatização dos procedimentos em busca do aperfeiçoamento dos controles internos e dos processos de trabalho referentes aos lançamentos dos atos e fatos contábeis, emite-se as seguintes recomendações:

Item	Recomendação	Destinatário
1	Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de materiais de consumo.	SAO
2	Adotar controles compensatórios ou alternativos quando da impossibilidade operacional de aplicação da segregação de funções referentes às atividades de recebimento e registros de bens móveis.	SAO

3	Evitar que a comissão de inventário seja composta por membros responsáveis pelos bens a serem inventariados.	SAO
4	Evitar que servidores acumulem atividades de recebimento de bens, registros nos sistemas patrimoniais e às concernentes à comissão de inventário.	SAO
5	Orientar formalmente às unidades responsáveis da importância de continuar registrando no Asiweb os bens e materiais adquiridos de forma detalhada em detrimento da forma genérica.	SAO
6	Implementar os manuais dos processos de trabalho referentes às conformidades e aos lançamentos dos atos e fatos contábeis.	COPEG

Solicita-se à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças e à Coordenadoria de Planejamento Estratégico manifestações e/ou plano de ação quanto às recomendações emitidas, a serem apresentados até o dia **30/11/17**.

Segue, em anexo (0438031), modelo do plano de ação sugerido.



Documento assinado eletronicamente por **GENILSON DOS SANTOS, Analista Judiciário**, em 29/09/2017, às 08:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IVANILDO ALVES DE MEDEIROS, Chefe de Seção**, em 29/09/2017, às 08:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA MARIA RABELO DE CARVALHO DANTAS, Coordenador**, em 29/09/2017, às 09:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://apps.trf-se.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://apps.trf-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
informando o código verificador **0428545** e o código CRC **C1D426BF**.