



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Procedimento: Auditoria Extraordinária - ACI N.º 2/2011
Referência: Suprimentos de Fundos
Interessado: Assessoria de Controle Interno - ACI/TJ/AC
Assunto: Auditoria nos Suprimentos de Fundos concedidos por este Tribunal de Justiça do Estado do Acre no ano de 2011.

1. Introdução

O trabalho foi desenvolvido na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre junto a Diretoria de Finanças - DFI. Os exames foram efetuados de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

O principal objetivo é contribuir com a regular e efetiva gestão dos recursos públicos, no âmbito do Tribunal de Justiça. Bem como, emitir opinião acerca do desempenho da área auditada gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los evitando demandas desnecessárias e infrações administrativas.

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão de nossos trabalhos. Os procedimentos para execução dos exames de auditoria foram aplicados de acordo com a natureza e atividade da unidade auditada e abrangeram suas áreas de atuação.

Neste sentido, a equipe técnica da Assessoria de Controle Interno - ACI, deste Tribunal de Justiça, formada pelo Assessor Rodrigo Roesler e pelos servidores Tiago Nogueira Marques, Emerson de Freitas da Silva, Luana Rodrigues Cavalcante Lima Araújo e Fabiana Araújo dos Reis, analisaram os processos de Suprimento de fundos, com o propósito de fiscalizar e orientar se os procedimentos de Concessão e Prestação de Contas dos mesmos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

1.1. Unidades envolvidas com os serviços relacionados a suprimentos de fundos

Conforme artigo 2º, da Instrução Normativa 04/97, além dos requisitantes e das unidades técnicas, participam dos procedimentos de concessão de suprimentos de fundos, nos limites de suas atribuições:

- ✓ Presidência - PRESI;
- ✓ Diretoria de Finanças - DFI
- ✓ Supridos
 - IRIS ACÁCIO FLORÊNCIO
 - JAIRO SILVA DO NASCIMENTO
 - FRANCISCO FERREIRA DA SILVA
 - MÁRCIO NEY DE O. DIAS
 - EDSON RUFINO DE LIMA
 - RAIMUNDO LUCIVALDO FIRMINO DO NASCIMENTO
 - HELENA MARIA REBOUÇAS GUIMARÃES
 - CARLOS DINIZ DE ARAUJO FERNANDES
 - RAIMUNDO JOSE DA COSTA ROGRIGUES
 - HELENILSON FLORES DE ARAÚJO
 - GELSON MOREIRA DE LIMA
 - FRANCISCA ELIZABETE DOS SANTOS

1.2. Regulamento Interno

Instrução Normativa n.º 04/97, de 18 de março de 1997 - estabelece normas sobre suprimento de fundos a magistrados e servidores do Tribunal de Justiça, nos termos do artigo 68 da Lei n.º 4.320/64, para pagamento de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao procedimento normal de licitação para compra e serviços.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2. ANÁLISE - EMPENHOS DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS

2.1 SUPRIDO: IRIS ACÁCIO FLORENCIO

Empenho nº 2011/152

Valor Concedido: R\$ 1.000,00;

Objeto: 3.3.90.30.51.00.00.00;

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.1.1 CONSTATAÇÃO: (1.1)

A prestação de contas foi apresentada após o prazo previsto em Resolução, pois deveria ocorrer até o dia 16/03/2011 e somente ocorreu no dia 20/03/2011.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sra. Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que “o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação”.

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas, a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

RECOMENDAÇÃO: 001

Recomenda-se o cumprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observamos que a data considerada para prestação de contas é a do carimbo da Diretoria de Finanças. Assim como, esta Diretoria deveria proceder a Tomada de Contas Especial.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Empenho n° 2011/153

Valor Concedido: R\$ 450,00;

Objeto: 3.3.90.39.99.00.00.00;

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.1.2 CONSTATAÇÃO: (2.1)

A prestação de contas foi apresentada após o prazo previsto em Resolução, pois deveria ocorrer até o dia 16/03/2011 e somente correu no dia 20/03/2011. Os serviços realizados estão sujeitos ao rito comum de execução de despesa.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sra. Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo"

Com Relação aos serviços realizados sujeito ao rito comum de execução de despesa: "Solicito a Vossa Senhoria as providencias a serem adotadas junto ao suprido".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Instrução Normativa n° 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

Os serviços apresentados neste processo ocorrem com certa freqüência, ensejando que sejam realizados através do rito comum de execução de despesa. Contrariando o disposto no Artigo 2° da Instrução Normativa 04/97.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

*Artigo 2º - Entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário, feita através de ato do presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, precedida de empenho na dotação própria, **para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação**, limitando-se ao valor de dispensa da licitação para compras e serviços. (nosso grifo)*

RECOMENDAÇÃO: 002

Recomenda-se o cumprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente, com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observamos que a data considerada para prestação de contas é a do carimbo da Diretoria de Finanças. Assim como, esta Diretoria deveria proceder a Tomada de Contas Especial.

RECOMENDAÇÃO: 003

A intenção do suprimento de fundos é para custear despesas extraordinárias e de pronto pagamento, conforme determina a Instrução Normativa 04/97. Portanto, recomenda-se que, sempre que possível, providencie contratação de empresa através de licitação ou sua dispensa, de acordo com a Lei 8666/93, para a realização destes serviços, levando em conta que estes procedimentos poderão resultar em uma economia para este Poder.

Empenho nº 2011/480

Valor Concedido: R\$ 450,00

Objeto: 3.3.90.39.99.00.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas

2.1.3 CONSTATAÇÃO: (3.1)

A Solicitação de Suprimento de fundos não foi aprovada pelo Presidente.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno


MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Tenho para mim que somente é necessário apor um ‘X’ no campo ‘Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão’... no despacho do Presidente, constante da Solicitação do Suprimento de Fundos, sendo que tal procedimento será realizado quando da devolução dos respectivos empenhos a esta Diretoria.”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O modelo de Solicitação de Suprimento de Fundos, utilizado por este Tribunal de Justiça, prescinde de Despacho do Presidente deferindo ou não de tal ato, o que não ocorreu no empenho em análise, **conforme demonstrado abaixo**, sendo que falta a assinatura do Presidente e não apenas um “X” no campo “Autorizo a concessão...”, conforme informou a Diretoria de finanças.

 **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**
SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Excelentíssimo Senhor
Des. ADAIR LONGUINI
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre

Vimos solicitar a concessão de suprimento de fundos a servidora, Iris Acácio Florêncio, CPF n.º 321.974.892-91, no valor de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), para atender despesas previstas no artigo 4º da Instrução Normativa nº 04/97.
Justificativa: Para pagamentos de despesas imediatas e de pronto atendimento de serviços.
Rio Branco - Acre, 30 de março de 2011.

Abraão E. A. Pires Lima
Coordenador de Logística TI - N.º

DESPACHO

Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão. Encaminhe-se à Diretoria de Finanças para processamento.

Indefero a concessão do suprimento de fundos solicitado nesta. À Secretaria do Tribunal, para cientificar o solicitante.

Data

Des. Adair Longuini
Presidente
Presidente

PROCESSAMENTO

À Seção de Finanças
Efetue-se o processamento da despesa conforme despacho do senhor Diretor Geral do Tribunal de Justiça.

Data

Amanda de Jesus Moraes
Diretora de Finanças
Diretoria de Finanças



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

No mais a Instrução Normativa nº 04/97, em seu artigo 2º informa que o Suprimento de Fundos deve ser concedido por ato do Presidente do Tribunal de Justiça e não atribui poderes a Diretoria Financeira de fazê-lo por ato próprio.

*Artigo 2º - Entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário, feita através de ato do presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, precedida de empenho na dotação própria, para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, limitando-se ao valor de dispensa da licitação para compras e serviços.
(nosso grifo)*

RECOMENDAÇÃO: 004

Recomenda-se que esta Diretoria, antes de conceder o Suprimento de Fundos, proceda com as formalidades regulamentares e necessárias à concessão do ato. Afim de, até mesmo, resguarda-se de eventuais irregularidades que por ventura venha a ser apuradas. Igualmente, esclarecemos que não existe nenhum normativo que autorize esta Diretoria a conceder Suprimento de fundos sem despacho do Ordenador de Despesas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.2 Suprido: JAIRO SILVA DO NASCIMENTO

Empenho nº 2011/341

Valor Concedido: R\$ 300,00

Objeto: 3.3.90.39.99.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas

2.2.1 CONSTATAÇÕES: (4.1 e 4.2)

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer na data de 07/04/2011 e somente ocorreu no dia 25/04/2011.

Não consta no processo o comprovante de depósito do valor não utilizado, mesmo assim, existe a Ordem de Estorno Orçamentário, Nota de Anulação de Liquidação e de Empenho.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a. Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo"

"Será solicitado ao Suprido o Comprovante para juntada no processo de pagamento, desde já informo que o respectivo depósito fora identificado através de extrato bancário:"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Conforme a referida Instrução Normativa em seu Artigo 19, inciso 4, estabelece que o comprovante de depósito é parte fundamental na Prestação de Contas, no entanto, consideramos satisfatória a manifestação da Diretoria de Finanças.

RECOMENDAÇÃO: 005

Recomenda-se o cumprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente, com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observamos que a data considerada para prestação de contas é a do carimbo da Diretoria de Finanças. Assim como, esta Diretoria deveria proceder a Tomada de Contas Especial.

RECOMENDAÇÃO: 006

Solicitar aos Supridos que, ao montar o processo de Prestação de Contas, anexe todos os documentos referidos na Instrução Normativa nº 4/97, bem como que esta Diretoria não aprove tais Prestações sem os referidos documentos.

Empenho nº 2011/342

Valor Concedido: R\$ 1.500,00;

Objeto: 3.3.90.30.51.00.00.00;

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.2.2 CONSTATAÇÕES: (5.1 e 5.2)

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer na data de 07/04/2011 e somente ocorreu no dia 25/04/2011.

Não consta no processo o comprovante de depósito do valor não utilizado, mesmo assim, existe a Ordem de Estorno Orçamentário, Nota de Anulação de Liquidação e de Empenho.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo”

“Será solicitado ao Suprido o Comprovante para juntada no processo de pagamento, desde já informo que o respectivo depósito fora identificado através de extrato bancário:”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que “o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação”.

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

Conforme a referida Instrução Normativa em seu Artigo 19, inciso 4, estabelece que o comprovante de depósito e parte fundamental na Prestação de Contas, no entanto, consideramos satisfatória a manifestação da Diretoria de Finanças.

RECOMENDAÇÃO: 007

Recomenda-se o cumprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observando que a data considerada para prestação de contas e a do carimbo da Diretoria de Finanças. Assim como, esta Diretoria deveria proceder a Tomada de Contas Especial.

RECOMENDAÇÃO: 008

Solicitar aos Supridos que, o montar o processo de Prestação de Contas, anexe todos os documentos referidos na Instrução Normativa nº 4/97. Bem como que esta Diretoria não aprove tais Prestações sem os referidos documentos.

Empenho nº 2011/619

Valor Concedido: R\$ 1.500,00

Objeto: 3.3.90.30.51.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.2.3 CONSTATAÇÕES (6.1, 6.2 e 6.3):

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer na data de 16/06/2011 e somente ocorreu no dia 11/07/2011.

A devolução a ser realizada será no valor de R\$ 537,38, porém os comprovantes somam um valor de R\$ 541,38.

A Solicitação de Suprimento de fundos não foi aprovada pelo Presidente.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo;"

"O comprovante de depósito que deveria ser de R\$ 537,38 foi de R\$ 541,38 porque a diferença de R\$ 4,00 refere-se à devolução do Empenho n° 2011/620, neste caso será feito uma certidão explicando o ocorrido quando da devolução dos empenhos 2011/619 e 2001/620;"

"Tenho para mim que somente é necessário apor um 'X' no campo 'Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão'... no despacho do Presidente, constante da Solicitação do Suprimento de Fundos, sendo que tal procedimento será realizado quando da devolução dos respectivos empenhos a esta Diretoria;"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Resolução n° 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".


Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

A justificativa apresentadas em relação aos comprovantes de depósito foram aceitas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

O modelo de Solicitação de Suprimento de Fundos, utilizado por este Tribunal de Justiça, prescinde de Despacho do Presidente deferindo ou não de tal ato, o que não ocorreu no empenho em análise, conforme demonstrado abaixo.


 **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**
SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Excelentíssimo Senhor
Desembargador Pedro Ranzi
Digníssimo Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Acre

Vimos solicitar a concessão de suprimento de fundos a Jairo Silva do Nascimento, Chefe do Setor de Depósito e Arquivo Judicial - SEDAJ, CPF nº 216.427.102-53, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para atender despesas previstas no Artigo 4º da Instrução Normativa nº 04/97.

Justificativa: Atender despesas de pronto atendimento - material de consumo.

Rio Branco-Acre, 07 de abril de 2010.


Luziete Maria Lima Miranda
Secretária da Diretoria do Foro

DESPACHO

Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão, Encaminhe-se à Diretoria de Finanças.
 Para processamento.
 Indefiro a concessão do suprimento de fundos solicitada nesta. À Secretária do Tribunal, para cientificar o solicitante.

02/05/11
Data

Ass. Adair Longuini
Presidente
Presidente do Tribunal de Justiça

PROCESSAMENTO

À Seção de Finanças
Efetue-se o processamento da despesa conforme despacho do Senhor Presidente do Tribunal de Justiça.

02/05/11
Data

Ass. Ananda de Jesus Moraes
Diretora de Finanças
Diretoria de Finanças

RECEBIDA em 02/05/2011
Rio Branco, 02/05/2011
Ass. [Assinatura]
Diretoria de Finanças

RECOMENDAÇÃO: 009

A Instrução Normativa nº 04/97, estabelece o prazo de 30 dias para utilização do Suprimento de Fundos e 15 dias - após este prazo - para a Prestação de contas. Neste empenho a Prestação de contas ocorreu com um atraso de 25 dias, sendo que a Diretoria de finanças não deveria ter aprovado tal ato. Por este motivo recomenda-se a Diretoria Financeira não aprovar tais Prestações, e sempre que se verificar atrasos proceder a Tomada de contas Especial.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 010

Recomenda-se que esta Diretoria, antes de conceder o Suprimento de Fundos, proceda com as formalidades regulamentares e necessárias à concessão do ato. Afim de, até mesmo, resguarda-se de eventuais irregularidades apuradas. Igualmente, esclarecemos que não existe nenhum normativo que autorize esta Diretoria a conceder Suprimento de fundos sem despacho do Ordenador de Despesas.

Ademais, a Instrução Normativa 04/97, esclarece:

Artigo 2º - Entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário, feita através de ato do presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, precedida de empenho na dotação própria, para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, limitando-se ao valor de dispensa da licitação para compras e serviços. (nosso grifo)

Empenho nº 2011/620

Valor Concedido: R\$ 300,00;

Objeto: 3.3.90.30.51.00.00.00;

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.2.4 CONSTATAÇÕES: (7.1, 7.2 e 7.3)

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer na data de 16/06/2011 e somente ocorreu no dia 11/07/2011.

Não consta no processo o comprovante de devolução do valor não utilizado.

A Solicitação de Suprimento de fundos não foi aprovada pelo Presidente.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

"[...] será solicitado ao suprido justificativa para o não cumprimento do prazo. Outrossim, solicito que aponte quais as penalidades a serem aplicadas aos supridos em caso da não observância deste prazo."

"O comprovante de depósito que deveria ser de R\$ 537,38 foi de R\$ 541,38 porque a diferença de R\$ 4,00 refere-se à devolução do Empenho n° 2011/620, neste caso será feito uma certidão explicando o ocorrido quando da devolução dos empenhos 2011/619 e 2001/620;"

"Tenho para mim que somente é necessário apor um 'X' no campo 'Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão'... no despacho do Presidente, constante da Solicitação do Suprimento de Fundos, sendo que tal procedimento será realizado quando da devolução dos respectivos empenhos a esta Diretoria;"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Resolução n° 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

A justificativa apresentadas em relação aos comprovantes de depósito foram aceitas.

O modelo de Solicitação de Suprimento de Fundos, utilizado por este Tribunal de Justiça, prescinde de Despacho do Presidente deferindo ou não de tal ato, o que não ocorreu no empenho em análise, conforme demonstrado abaixo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE SOLICITAÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
Excelentíssimo Senhor Desembargador Pedro Ranzi Digníssimo Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Acre	
Vimos solicitar a concessão de suprimento de fundos a Jairo Silva do Nascimento, Chefe do Setor de Depósito e Arquivo Judicial – SEDAJ, CPF nº 216.427.102-53, no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) para atender despesas previstas no Artigo 4º da Instrução Normativa nº 04/97.	
Justificativa: Atender despesas de pronto atendimento – serviços prestados.	
Rio Branco-Acre, 07 de abril de 2010.	Luziete Maria Lima Miranda Secretária de Diretoria do Foro
DESPACHO	
<input type="checkbox"/> Autorizo a concessão do suprimento de fundos em questão. Encaminhe-se à Diretoria de Finanças, <input type="checkbox"/> Para processamento. <input type="checkbox"/> Indefiro a concessão do suprimento de fundos solicitada nesta. À Secretaria do Tribunal, para cientificar o solicitante.	
<u>02/05/2011</u> Data	 Adair Longuini Presidente do Tribunal de Justiça
PROCESSAMENTO	
À Seção de Finanças Efetue-se o processamento da despesa conforme despacho do Senhor Presidente do Tribunal de Justiça.	
<u>02/05/2011</u> Data	 Amanda de Jesus Moraes Diretora de Finanças

RECOMENDAÇÃO: 011

A Instrução Normativa nº 04/97, estabelece o prazo de 30 dias para utilização do Suprimento de Fundos e 15 dias - após este prazo - para a Prestação de contas. Neste empenho a Prestação de contas ocorreu com um atraso de 25 dias, sendo que a Diretoria de finanças não deveria ter aprovado tal ato. Por este motivo recomenda-se a Diretoria Financeira não aprovar tais Prestações, e sempre que se verificar atrasos proceder a Tomada de contas Especial.

RECOMENDAÇÃO: 012

Recomenda-se que esta Diretoria, antes de conceder o Suprimento de Fundos, proceda com as formalidades regulamentares e necessárias à concessão do ato. Afim de, até



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

mesmo, resguarda-se de eventuais irregularidades apuradas. Igualmente, esclarecemos que não existe nenhum normativo que autorize esta Diretoria a conceder Suprimento de fundos sem despacho do Ordenador de Despesas.

Ademais, a Instrução Normativa 04/97, esclarece:

*Artigo 2º - Entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário, **feita através de ato do presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, precedida de empenho na dotação própria, para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, limitando-se ao valor de dispensa da licitação para compras e serviços. (nosso grifo)*



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.3 SUPRIDO: FRANCISCO FERREIRA DA SILVA

Empenho nº 2011/497

Valor Concedido: R\$ 500.00

Objeto: 33.90.30.51.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: Irregular.

2.3.1 CONSTATAÇÃO: (8.1)

A NF-e nº. 238, em nome da empresa V M NOLETO IMP. E EXP - EPP, refere-se à aquisição de material (adoçante) que constava em estoque no almoxarifado na data da compra.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Informo que o adoçante utilizado pela Presidência não é o mesmo disponível no Almoxarifado, trata-se de um adoçante específico, solicitado pelos Desembargadores (...)”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 2º da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que “(...) entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário(...), para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação(...)”. (grifo nosso)

Com base no artigo supracitado, entende esta ACI que o caráter do suprimento de fundos é de estrita “excepcionalidade”, não podendo ser utilizado, no entanto, quando houver o mesmo material (adoçante), adquirido pelo suprimento, em estoque no almoxarifado ou registrado em alguma ata de registro de preços.

Embora a DFI tenha se manifestado no sentido de que o adoçante comprado era específico, não se pode esquecer que havia em



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

estoque no almoxarifado, o gênero "adoçante", fato este que, por si só, é suficiente para embasar o entendimento de que as compras feitas pela Administração devem ser realizadas, levando-se em consideração o interesse público e não o interesse particular.

Infelizmente, se o material em estoque não era do agrado do suprido, quer seja pela marca ou pela qualidade, o correto seria a sua aquisição privada pelo próprio suprido ou a sua abstenção, já que a Administração já havia disponibilizado o material, adquirido através de licitação, pela forma mais vantajosa.

Imaginemos que todos os supridos pudessem adquirir a marca ou a qualidade que mais lhe conviesse, não teria sentido a Administração proceder a um processo licitatório, visando, por exemplo, o tipo "menor preço", já que as compras seriam feitas por critérios próprios, definidos pelo próprio suprido, infringindo, assim, a própria lei de licitações.

Portanto, é de entendimento desta ACI que o valor de R\$ 5,78, referente à compra de duas unidades de adoçantes/100 ml e R\$ 15,27, referente à compra de três unidades de adoçantes/200 ml, totalizando um valor de R\$ 21,05 (vinte e um reais e cinco centavos), NF-e n°. 238, deve ser devolvido ao Tribunal.

RECOMENDAÇÃO: 013

Recomenda-se ao suprido que, antes de efetuar qualquer compra, verifique a disponibilidade de estoque do material no almoxarifado e/ou verificar se já não existe um processo licitatório contemplando o referido material.

RECOMENDAÇÃO: 014

Recomenda-se ainda que, caso não haja o material em nenhuma das situações acima, seja feita uma relação constando todos os materiais que precisam ser adquiridos, para que seja aberto um processo licitatório e registrados tais produtos em ata, haja vista que a compra de "adoçante" não se encaixa na "urgência" prevista no art. 2º da IN 04/97/TJ/AC.

2.3.2 CONSTATAÇÃO: (8.2)

A NF-e n°. 238 foi emitida no dia 04/05/2011 e o atesto foi dado no dia 29/04/2011, data esta anterior à aquisição do material.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: "Será solicitado a correção quando da devolução do empenho a esta Diretoria".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Na presente situação, o atesto da nota fiscal foi dado, antes mesmo da compra do material, ou seja, foi atestada a aquisição de um material, antes de tê-lo comprado.

Consoante o entender da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos do Pará, em seu Manual de Suprimento de Fundos" deverão constar nos comprovantes (recibos e notas fiscais), o carimbo do ATESTO, que é a declaração do recebimento do material ou dos serviços prestados (...)". (grifo nosso)

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo. Como poderá, então, atestar algo que ainda não recebeu?

Não obstante a DFI tenha se manifestado afirmando que seria solicitada a devida correção, essa atitude, por si só não exclui a responsabilidade do suprido que não atentou para este quesito. De acordo com o art. 14 da IN n^o. 04/97 do TJ/AC " compete à Diretoria de Finanças analisar as contas das concessões do suprimento de fundos, que, estando regulares, as encaminhará ao presidente para aprovação".

Como o processo de suprimento de fundos, quando esteve nesta ACI não havia, ainda, sido encaminhado para a aprovação, pugna esta ACI pela correção dos erros junto ao suprido, para somente depois encaminhá-lo à aprovação.

RECOMENDAÇÃO: 015

Recomenda-se aos supridos que, somente proceda ao "atesto" dos materiais ou serviços prestados. O atesto tem que ser com data igual ou posterior à compra ou prestação do serviço.

RECOMENDAÇÃO: 016

Recomenda-se a DFI que, antes de encaminhar o processo para a "autorização" da prestação de contas, faça a devida análise do processo de suprimento de fundos, a fim de evitar divergências.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.3.3 CONSTATAÇÃO: (8.3)

A NF-e nº. 239 foi emitida no dia 04/05/2011 e o atesto foi dado no dia 30/04/2011, data esta anterior à aquisição do material.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: *"Será solicitada a correção quando da devolução do empenho a esta Diretoria"*.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

No caso em comento, o atesto da nota fiscal foi dado, antes mesmo da compra do material, ou seja, foi atestada a aquisição de um material, antes de tê-lo comprado.

Consoante o entender da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos do Pará, em seu Manual de Suprimento de Fundos" **deverão constar nos comprovantes (recibos e notas fiscais), o carimbo do ATESTO, que é a declaração do recebimento do material ou dos serviços prestados(...)**". (grifo nosso)

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo. Como poderá, então, atestar algo que ainda não recebeu?

Não obstante a DFI tenha se manifestado afirmando que seria solicitada a devida correção, essa atitude, por si só não exclui a responsabilidade do suprido que não atentou para este quesito.

De acordo com o art. 14 da IN nº. 04/97 do TJ/AC "compete à Diretoria de Finanças analisar as contas das concessões do suprimento de fundos, que, estando regulares, as encaminhará ao presidente para aprovação".

Como o processo de suprimento de fundos, quando esteve nesta ACI não havia, ainda, sido encaminhado para a aprovação, pugna esta ACI pela correção das divergências junto ao suprido, para somente depois encaminhá-lo à aprovação.

RECOMENDAÇÃO: 017

Recomenda-se ao suprido que, somente proceda ao "atesto" dos materiais ou serviços prestados. O atesto tem que ser com data igual à compra ou prestação do serviço.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 018

Recomenda-se a DFI que proceda a devida análise do processo de suprimento de fundos, para que, constatando erros, procure saná-los junto com o suprido.

2.3.4 CONSTATAÇÃO: (8.4)

A NF-e nº. 000.000.660, em nome da empresa Loja dos Presentes LTDA-EPP, no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais), está acima do valor máximo permitido por despesa, que é de R\$ 200,00 (duzentos reais). Apesar de ter sido devolvido ao Tribunal, tal valor não poderia constar da respectiva NF-e.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Informo que foi solicitada a devolução do valor que ultrapassou o limite de gasto permitido nesta modalidade, no entanto, não foi possível a substituição da nota fiscal, pois o estabelecimento se negou a fazê-lo (...).”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Tendo em vista que a nossa IN nº. 04/97 nada dispõe, expressamente, sobre o percentual utilizado para fixar o montante de cada despesa, por analogia, aplicamos a Portaria nº. 95/2002 do Ministério da Fazenda, que em seu art. 2º determina:

Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei nº. 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e de 0,25% do valor constante da alínea “a” do inciso I do art. 23 da Lei supra mencionada, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.

Assim, fica estabelecido que o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto deve obedecer ao percentual de 0,25% do valor máximo para outros serviços e compras em geral estabelecido na alínea “a” do inciso “II” do art. 23, da Lei nº 8.666/93.

Dessa porcentagem em cima do valor do convite, temos que, cada despesa, não pode ultrapassar o limite de R\$ 200,00 (duzentos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

reais), fato este que não aconteceu, já que a mencionada NF foi emitida no valor de R\$ 208,00 (duzentos e oito reais).

Apesar da DFI ter se manifestado informando que foi solicitada a devolução do valor que ultrapassou o limite da despesa, R\$ 8,00 (oito reais), essa atitude não é suficiente para descaracterizar a irregularidade. Mesmo informando que o estabelecimento se negou a substituir a nota fiscal, o fato é que a compra não deveria ter sido realizada pelo suprido nesse valor, partindo do pressuposto que o mesmo tem conhecimento da instrução normativa.

RECOMENDAÇÃO: 019

Recomenda-se ao suprido que não compre acima do limite máximo previsto por despesa, R\$ 200,00 (duzentos reais).

2.3.5 CONSTATAÇÃO: (8.5)

A soma de todas as notas fiscais constantes do processo (NF-e nº. 000.000.660/NF-e nº. 238 e NF-e nº. 239), não poderia ter ultrapassado o limite empenhado, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Informo que o suprido se equivocou e realizou despesas além do valor do suprimento lhe concedido e que o mesmo arcou com essa despesa a maior e que não foi possível a substituição da nota fiscal, pois o estabelecimento se negou a fazê-lo (...).”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

As compras não podem ultrapassar o limite empenhado e estabelecido para o suprido, sendo que mesmo que tenha se equivocado e comprado a mais que o permitido e que tenha arcado com o valor excedente, as notas fiscais não poderiam, em sua soma, totalizar um montante superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), pois dessa forma, estaríamos induzindo os supridos a comprarem a mais que o empenhado, desde que arcassem com o valor ultrapassado.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 020

Recomenda-se ao suprido que não compre acima do limite máximo previsto/empenhado, ou seja, que controle o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento.

Empenho nº 2011/94

Valor Concedido: R\$ 500.00

Objeto: 33.90.30.51.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: **Irregular**

2.3.6 CONSTATAÇÃO: (9.1)

As NF nº. 2748, aquisição de materiais (copo descartável), NF nº. 983, aquisição de toalha de rosto, NF nº. 16796, aquisição de adoçante e sabonetes, que constava em estoque no almoxarifado na data da compra.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Informo que o material adquirido através da NF nº. 2748 e utilizado pela Presidência em solenidades e quando de visitas de autoridades não são os mesmos disponíveis no almoxarifado, tratam-se de materiais de melhor qualidade, como por exemplo, copos descartáveis mais rígidos, etc. Saliento que esta Diretoria, por vezes, já orientou a inclusão de tais materiais em registro de preços (...)”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 2º da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que “(...) entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário (...), para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (...)”. (grifo nosso)

Com base no artigo supracitado, entende esta ACI que o caráter do suprimento de fundos é de estrita “excepcionalidade”, não podendo ser utilizado, no entanto, quando houver o mesmo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

material, adquirido pelo suprido, em estoque no almoxarifado ou registrado em alguma ata de registro de preços.

Embora a DFI tenha se manifestado no sentido de que os materiais adquiridos e usados pela Presidência eram de melhor qualidade, não se pode esquecer que havia em estoque no almoxarifado, os gêneros "adoçante, toalha de rosto, copo descartável e sabonete", fato este que, por si só, é suficiente para embasar o entendimento de que as compras feitas pela Administração devem ser realizadas, levando-se em consideração o interesse público e não o interesse particular.

Infelizmente, se o material em estoque não era do agrado do suprido/órgão, quer seja pela marca ou pela qualidade, o correto seria a sua aquisição privada pelo próprio suprido ou a sua abstenção, já que a Administração já havia disponibilizado o material, adquirido através de licitação, pela forma mais vantajosa.

Imaginemos que todos os supridos pudessem adquirir a marca ou a qualidade que mais lhe conviesse, não teria sentido a Administração proceder a um processo licitatório, visando, por exemplo, o tipo "menor preço", já que as compras seriam feitas por critérios próprios, definidos pelo próprio suprido/órgão, infringindo, assim, a própria lei de licitações.

Portanto, é de entendimento desta ACI que o valor de R\$ 21,00 (copo descartável/5 pct) da NF n°. 2748 - empresa: Francisco de Queiroz-ME, o valor de R\$ 72,00 (toalha de rosto/ 12 unidades) da NF n°. 983 - empresa: M M Lobato da Frota e os valores de R\$ 6,10; R\$ 15,18, total de R\$ 21,28 (adoçantes); R\$ 2,18; R\$9,45; R\$ 6,19; R\$2,18; R\$6,87 (sabonete/barra), total de R\$ 26,87, ambas da NF n°. 16796 - empresa V M Noletto Imp. e Export - LTDA, totalizando o montante de R\$ 141,15 (cento e quarenta e um reais e quinze centavos), deve ser devolvido ao Tribunal, para, posteriormente, ser encaminhado para a aprovação.

RECOMENDAÇÃO: 021

Recomenda-se ao suprido que, antes de efetuar qualquer compra, verifique a disponibilidade de estoque do material no almoxarifado e/ou verificar se já não existe um processo licitatório contemplando o referido material.

RECOMENDAÇÃO: 022

Recomenda-se ainda que, caso não haja o material em nenhuma das situações acima, seja feita uma relação constando todos os materiais que precisam ser adquiridos, para que seja aberto um processo licitatório e registrados tais produtos em ata, haja



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

vista que a compra desses materiais não se encaixa na "urgência" prevista no art. 2º da IN 04/97/TJ/AC.

2.3.7 CONSTATAÇÃO: (9.2)

As notas fiscais foram atestadas de forma irregular, pois consta o carimbo de "atesto" com data (dentro do período de aplicação - 30 dias), porém o carimbo com a assinatura somente consta com data posterior a esse período, já fazendo parte do período de prestação de contas (15 dias).

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: "será analisado e regularizado quando da devolução do empenho a esta Diretoria (...)".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

É de entendimento desta ACI que o ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo/prestando.

Consoante o entender da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos do Pará, em seu Manual de Suprimento de Fundos "deverão constar nos comprovantes (recibos e notas fiscais), o carimbo do ATESTO, que é a declaração do recebimento do material ou dos serviços prestados(...)". (grifo nosso)

No caso em tela, verifica-se que houve dois carimbos de atesto, sendo que o primeiro foi dado na nota fiscal, sem assinatura, em uma data dentro do período de aplicação - 30 dias, sendo que, o segundo, foi dado, já no período de prestação de contas - 15 dias, com outro carimbo e a assinatura. Como pode haver dois carimbos de atesto de uma mesmo material e em datas distintas?

A DFI, conforme informado, comunicou que analisará e regularizará o processo. **Dessa forma, entende-se que, só após a sua correção, o processo deve ser enviado para a aprovação (art. 14, IN/TJ/AC).**



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 023

Recomenda-se à pessoa responsável pelo atesto, que não é o suprido, a proceder ao atesto da nota fiscal, no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, atentando para a data e assinatura legíveis.

RECOMENDAÇÃO: 024

Recomenda-se ainda que, caso haja dúvidas quanto ao processo de suprimento de fundos, o suprido entre em contato com a DFI, a fim de saná-las.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.4 SUPRIDO: MÁRCIO NEY DE O. DIAS

Empenho nº 2011/368

Valor Concedido: R\$ 150,00

Objeto: 33.90.30.51.00

Avaliação do Controle Interno: regular com ressalvas

2.4.1 CONSTATAÇÃO: (10.1)

A prestação de contas ocorreu no dia 13/04/2011, portanto dois dias após o prazo final para a prestação de contas, 11/04/2011.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas prestações de contas, uma vez que se tratam de comarcas do interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria(...)”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Esta ACI em reunião semi-estruturada com a servidora Carine Bonfim Costa de Oliveira, lotada na DFI e responsável pela sessão de suprimento de fundos, foi informada pela mesma que a data-limite a ser considerada, para fins de prestação de contas de suprimento de fundos, é a data do “recebimento da prestação de contas na DFI”, ou seja, a data que consta no carimbo de recebimento da citada Diretoria.

Informou, ainda, que a data de recebimento pelo Banco (protocolo) já é usada para contagem do prazo de aplicação dos recursos, contando-se a partir daí, os trinta dias, sendo que, no dia seguinte já começa a contagem do prazo de prestação, os 15 dias.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

A Diretora de finanças, por sua vez, já nos informou, conforme acima transcrito que, a data considerada é a data da postagem e não a data de recebimento na Diretoria de Finanças.

Percebe-se que houve um desencontro de opiniões entre os servidores da própria Diretoria de Finanças. Além disso, ao consultar o sistema ERP, verificou-se e confirmou-se que a data que é utilizada por esta Diretoria é, realmente, a data de recebimento da prestação no órgão, não se sustentando o que foi argumentado pela Diretora de Finanças.

Assim, tomando como base o que de fato é praticado pela DFI, no tocante a data limite para prestação de contas, é do nosso entendimento, até que se normatize outro entendimento que, a data que deve ser considerada é a data de recebimento da prestação de contas por parte da DFI, sendo que, no caso em foco, a prestação de contas ocorreu em atraso, no dia 13/04/2011, portanto, dois dias após o prazo máximo, que seria em 11/04/2011.

Nesse diapasão, esta ACI entende que, em casos semelhantes, caso venham novamente a ocorrer, a DFI deve proceder automaticamente, à tomada de contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis. Por analogia, o Dec. Lei n°. 200/67, em seu art.81, § único, *in verbis*:

O funcionário que receber suprimento de fundos, na forma do disposto no art. 74, § 3°, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado.

RECOMENDAÇÃO: 025

Recomenda-se ao suprido que proceda à prestação de contas dentro do prazo de 15 dias estabelecido pelo art. 12 da IN 04/97, contados após o prazo de encerramento da aplicação.

Assim, é necessário entender a contagem dos prazos, sendo que começa a contar o período de aplicação (30 dias), na data de recebimento pelo Banco (protocolo) da ordem de pagamento, no dia seguinte, já começa a contar o prazo de prestação de contas (15 dias).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 026

Recomenda-se à DFI que receba a prestação de contas dos supridos, na data em que, realmente, chegam ao órgão, com o respectivo carimbo de recebimento, para evitar atrasos na contagem do prazo de prestação de contas, prejudicando o suprido.

RECOMENDAÇÃO: 027

Recomenda-se ainda que, em casos futuros da mesma natureza, a DFI proceda à tomada de contas, para a apuração das responsabilidades.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.5 SUPRIDO: EDSON RUFINO DE LIMA

Empenho n° 2011/7

Valor Concedido: R\$ 400.00

Objeto: 33.90.30.51.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: **Irregular**

2.5.1 CONSTATAÇÃO: (11.1)

O valor da NF 0827 está acima do limite de 0,25% por despesa (R\$ 200,00) - art. 23, II, a da lei n°. 8666/93, apresentando valor de R\$ 261,50.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Embora esta Diretoria de Finanças não adote tal procedimento, existem Notas Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, órgão Normatizador da Contabilidade Pública, no sentido de que o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais), é por item de despesa, ou seja, R\$ 200,00 de cimento, R\$ 200,00 de areia, etc. Assim não há que se falar em irregularidade, no entanto, caso esta Assessoria julgue tal procedimento irregular, informar quais os procedimentos a serem adotados para regularização da despesa”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Tendo em vista que a nossa IN n°. 04/97 nada dispõe, expressamente, sobre o percentual utilizado para fixar o montante de cada despesa, por analogia, aplicamos a Portaria n°. 95/2002 do Ministério da Fazenda, que em seu art. 2° determina:

Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei n°. 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e de 0,25% do valor constante da alínea “a” do inciso I do art. 23 da Lei supra mencionada, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

§2º Os limites a que se refere este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para aquisição a esse valor.

Assim, fica estabelecido que o limite máximo de cada despesa de pequeno vulto deve obedecer ao percentual de 0,25% do valor máximo para outros serviços e compras em geral estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do art. 23, da Lei nº 8.666/93.

Dessa porcentagem em cima do valor do convite, **temos que, cada despesa, não pode ultrapassar o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais)**, fato este que não aconteceu, já que a mencionada NF nº. 827 foi emitida no valor de R\$ 261,50 (duzentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

A Diretora de Finanças se baseia em Normas Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, para informar que o limite de R\$200,00 é por item de despesa e não por despesa, **porém, em nenhum momento, faz menção ao artigo ou a quais normas técnicas se baseia para dissipar a sua informação.**

Esta ACI entende, conforme já explicitado que, o limite de R\$ 200,00 é por despesa e não por item de despesa, sendo este o entendimento mais coerente a ser adotado até que haja uma nova IN ou Resolução disciplinando a matéria, por ser este o posicionamento mais vantajoso para a Administração Pública.

RECOMENDAÇÃO: 028

Recomenda-se ao suprido que não gaste acima do limite máximo permitido por despesa, qual seja, R\$ 200,00 (duzentos reais).

RECOMENDAÇÃO: 029

Recomenda-se a DFI que atente para o limite máximo de despesa permitido, quando da análise do processo de suprimento de fundos, orientando os supridos, para que procedam dessa forma, sendo a que mais condiz com o interesse público.

2.5.2 CONSTATAÇÃO: (11.2)

A NF nº. 281, datada de 28/02/2011, comprova que a compra foi efetuada após o prazo de aplicação do suprimento (30 dias).

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: "*Solicito informar as providências a*



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

serem adotadas para a regularização das impropriedades apontadas".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O art. 11 c/c art. 13 da IN N°. 04/97 TJ/AC, assim dispõem:

Art. 11. O prazo de aplicação dos recursos do suprimento de fundos será de 30 dias, contados a partir da data do depósito bancário em nome do servidor.

Art. 13. Não será permitida despesa com datas anteriores ao depósito bancário, nem após o prazo de encerramento da aplicação.

Conforme explicitado, o suprido somente tem o prazo de trinta dias para aplicar o recurso, após a liberação bancária. A citada IN não fala em prazo extemporâneo, é taxativa.

No art. 13 da IN 04/97 é enfática ao afirmar que "não será permitida a despesa (...), após o prazo de encerramento de aplicação".

Esta ACI entende que os prazos devem ser obedecidos e cumpridos, fielmente, até porque 30 dias são suficientes para comprar o que se tem necessidade.

Assim, diante dessa situação, entendemos ser cabível o enquadramento do artigo 14, § único e art, 20 da IN 04/97:

Art. 14. Compete à Coordenadoria de Finanças (...)

§ único. No caso de irregularidade, diligenciará junto ao servidor suprido para que proceda à correção cabível, e, na impossibilidade desta, comunicará o tipo de irregularidade à presidência do tribunal.

Art. 20. O não cumprimento das obrigações e prazos estabelecidos nesta instrução normativa sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação pertinente e no regimento interno do Tribunal de Justiça, por ato da Presidência.

Portanto, entende esta ACI que a compra, no valor de R\$ 94,00 (noventa e quatro reais) deve ser devolvida aos cofres do Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 030

Recomenda-se ao suprido que não utilize o recurso do suprimento de fundos fora do prazo de trinta dias, enfatizando que este prazo será contado a partir da data do depósito bancário.

RECOMENDAÇÃO: 031

Recomenda-se a DFI que, em casos semelhantes, de irregularidades insanáveis, comunique o fato à Presidência, antes da aprovação, conforme determinação do art. 14, § único da citada IN 04/97.

2.5.3 CONSTATAÇÃO: (11.3)

As notas fiscais (0799/0827/281) foram atestadas pelo próprio suprido.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: "Será solicitado ao suprido que providencie o atesto por pessoa competente, quando do retorno do empenho a esta Diretoria".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, "a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar **vistada** pelo proponente **e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas,** em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho".

O correto é que uma pessoa distinta do suprido e que tenha ciência da aquisição ou prestação do serviço proceda ao "atesto" na nota fiscal, até mesmo para proporcionar a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

segregação de funções, isto é, a mesma pessoa que compra, não seja a mesma pessoa que proceda ao atesto.

Para Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública (disponível em: www.ufpi.br/subsiteFiles/parnaiba/.../rd-edlano1artigo6antoniofilho.PDF), enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema "quem faz, não controla".

Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

No presente caso, o suprido "atestou" e a pessoa responsável em solicitar o suprimento deu "ciência" do atesto, sendo, que, na verdade, bastaria o atesto da pessoa solicitante, que não o suprido.

Apesar da DFI ter afirmado que procederá a correção desta irregularidade, o fato é que já houve a aprovação da prestação de contas por parte do Presidente.

RECOMENDAÇÃO: 032

Recomenda-se ao suprido que não proceda ao "atesto" das notas fiscais, ficando esta obrigação a cargo de outro servidor que presenciou a aquisição ou a prestação do serviço.

RECOMENDAÇÃO: 033

Recomenda-se à DFI que proceda à devida análise do processo de suprimento de fundos, antes de afirmar que **" a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada", e antes de encaminhá-lo à presidência para aprovação.**

2.5.4 CONSTATAÇÃO: (11.4)

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer na data de 04/03/2011 e somente ocorreu no dia 18/03/2011.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas prestações de contas, uma vez que se tratam de comarcas do interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria(...)”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Esta ACI em reunião semi-estruturada com a servidora Carine Bonfim Costa de Oliveira, lotada na DFI e responsável pela sessão de suprimento de fundos, foi informada pela mesma que a data-limite a ser considerada, para fins de prestação de contas de suprimento de fundos, é a data do “recebimento da prestação de contas na DFI”, ou seja, a data que consta no carimbo de recebimento da citada Diretoria.

Informou, ainda, que a data de recebimento pelo Banco(protocolo) já é usada para contagem do prazo de aplicação dos recursos, contando-se a partir daí, os trinta dias, sendo que, no dia seguinte já começa a contagem do prazo de prestação, os 15 dias.

A Diretora de finanças, por sua vez, já nos informou, conforme acima transcrito que, a data considerada é a data da postagem e não a data de recebimento na Diretoria de Finanças.

Percebe-se que houve um desencontro de opiniões entre os servidores da própria Diretoria de Finanças. Além disso, ao consultar o sistema ERP, verificou-se e confirmou-se que a data que é utilizada por esta Diretoria é, realmente, a data de recebimento da prestação no órgão, não se sustentando o que foi argumentado pela Diretora de Finanças.

Assim, tomando como base o que de fato é praticado pela DFI, no tocante a data limite para prestação de contas, é do nosso entendimento, até que se normatize outro entendimento que, a data que deve ser considerada é a data de recebimento da prestação de contas por parte da DFI, sendo que, no caso em foco, a prestação de contas ocorreu em atraso, no dia 18/03/2011, portanto, catorze dias após o prazo máximo, que seria em 04/03/2011.

Nesse diapasão, esta ACI entende que, em casos semelhantes, caso venham novamente a ocorrer, a DFI deve proceder



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

automaticamente, à tomada de contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis. Por analogia, o Dec. Lei n°. 200/67, em seu art.81, § único, *in verbis*:

O funcionário que receber suprimento de fundos, na forma do disposto no art. 74, § 3º, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado.

RECOMENDAÇÃO: 034

Recomenda-se ao suprido que proceda à prestação de contas dentro do prazo de 15 dias estabelecido pelo art. 12 da IN 04/97, contados após o prazo de encerramento da aplicação.

Assim, é necessário entender a contagem dos prazos, sendo que começa a contar o período de aplicação (30 dias), na data de recebimento pelo Banco (protocolo) da ordem de pagamento, no dia seguinte, já começa a contar o prazo de prestação de contas (15 dias).

RECOMENDAÇÃO: 035

Recomenda-se ainda que, em casos futuros da mesma natureza, a DFI proceda à tomada de contas, para a apuração das responsabilidades.

RECOMENDAÇÃO: 036

Recomenda-se à DFI que receba a prestação de contas dos supridos, na data em que, realmente, chegam ao órgão, com o respectivo carimbo de recebimento, para evitar atrasos na contagem do prazo de prestação de contas, prejudicando o suprido.

2.5.5 CONSTATAÇÃO: (11.5)

As notas fiscais (0799/0827/281) foram atestadas após o prazo de aplicação do suprimento (30 dias), com limite até 17/02/2011 e ocorrendo somente em 07/03/2011.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Acredito não haver óbice quanto ao atesto de nota fiscal fora do período de aplicação, desde que, esteja dentro do prazo de prestação de contas, bem como informo que esta Diretoria tem considerado o prazo de prestação como oportuno ao atesto das respectivas notas fiscais (...)”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

É de entendimento desta ACI que o ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo/prestando.

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída,
basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada,
devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, “a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar vistada pelo proponente e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho”.

Entendemos que o “atesto” deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse “atesto” seja feito até o final do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtende que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Esse entendimento já não se estende ao período de prestação de contas, que é um lapso temporal, exclusivo para dar conta do que foi gasto no período de aplicação. É um momento de comprovação dos gastos realizados, não mais para se atestar o que foi adquirido ou efetuado, até porque o prazo de aplicação já se expirou.

RECOMENDAÇÃO: 037

Recomenda-se à pessoa responsável pelo atesto, que não é o suprido, a proceder ao atesto da nota fiscal, no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, atentando para a data e assinatura legíveis.

RECOMENDAÇÃO: 038

Recomenda-se a DFI que proceda a devida análise do processo de suprimento de fundos, para que, constatando erros, procure saná-los junto com o suprido. Faz-se necessário também intensificar a orientação por parte desta DFI aos supridos, sobre os erros mais rotineiros, a cerca desta matéria, visando diminuir as irregularidades.

Empenho nº 2011/10

Valor Concedido: R\$ 100.00

Objeto: 33.90.39.99.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: regular com ressalvas

2.5.5 CONSTATAÇÃO: (12.1)

A NF nº. 339 foi atestada pelo próprio suprido.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Será solicitado ao suprido que providencie o atesto por pessoa competente, quando do retorno do empenho a esta Diretoria”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, "a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar **vistada** pelo proponente **e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas,** em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho".

O correto é que uma pessoa distinta do suprido e que tenha ciência da aquisição ou prestação do serviço proceda ao "atesto" na nota fiscal, até mesmo para proporcionar a segregação de funções, isto é, a mesma pessoa que compra, não seja a mesma pessoa que proceda ao atesto.

Para Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública (disponível em: www.ufpi.br/subsiteFiles/parnaiba/.../rd-edlanol-artigo6_antoniofilho.PDF), enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema "quem faz, não controla".
Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

No presente caso, o suprido "atestou" e a pessoa responsável em solicitar o suprimento deu "ciência" do atesto, sendo, que, na verdade, bastaria o atesto da pessoa solicitante, que não o suprido.

Apesar da DFI ter afirmado que procederá a correção desta irregularidade, o fato é que já houve a aprovação da prestação de contas por parte do Presidente.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 039

Recomenda-se ao suprido que não proceda ao "atesto" das notas fiscais, ficando esta obrigação a cargo de outro servidor que presenciou a aquisição ou a prestação do serviço.

RECOMENDAÇÃO: 040

Recomenda-se à DFI que proceda à devida análise do processo de suprimento de fundos, antes de afirmar que " a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada", e antes de encaminhá-lo à presidência para aprovação.

2.5.6 CONSTATAÇÃO: (12.2)

O atesto da NF n°. 0339 foi dado após o período de aplicação do recurso (30 dias).

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"Acredito não haver óbice quanto ao atesto de nota fiscal fora do período de aplicação, desde que, esteja dentro do prazo de prestação de contas, bem como informo que esta Diretoria tem considerado o prazo de prestação como oportuno ao atesto das respectivas notas fiscais (...)"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

É de entendimento desta ACI que o ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo/prestando.

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos: I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, "a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar vistada pelo proponente e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho".

Entendemos que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito até o final do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subentende que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

Esse entendimento já não se estende ao período de prestação de contas, que é um lapso temporal, exclusivo para dar conta do que foi gasto no período de aplicação. É um momento de comprovação dos gastos realizados, não mais para se atestar o que foi adquirido ou efetuado, até porque o prazo de aplicação já se expirou.

RECOMENDAÇÃO: 041

Recomenda-se à pessoa responsável pelo atesto, que não é o suprido, a proceder ao atesto da nota fiscal, no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, atentando para a data e assinatura legíveis.

RECOMENDAÇÃO: 042

Recomenda-se a DFI que proceda a devida análise do processo de suprimento de fundos, para que, constatando erros, procure saná-los junto com o suprido. Faz-se necessário também intensificar a orientação por parte desta DFI aos supridos, sobre os erros mais rotineiros, a cerca desta matéria, visando diminuir as irregularidades.

Empenho nº 2011/472

Valor Concedido: R\$ 100.00

Objeto: 33.90.39.99.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: regular com ressalvas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.5.7 CONSTATAÇÃO: (13.1)

A NF 0357 foi atestada pelo próprio suprido.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

“Será solicitado ao suprido que providencie o atesto por pessoa competente, quando do retorno do empenho a esta Diretoria”.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, “a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar **vistada** pelo proponente **e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas**, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho”.

O correto é que uma pessoa distinta do suprido e que tenha ciência da aquisição ou prestação do serviço proceda ao “atesto” na nota fiscal, até mesmo para proporcionar a segregação de funções, isto é, a mesma pessoa que compra, não seja a mesma pessoa que proceda ao atesto.

Para Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública (disponível em: www.ufpi.br/subsiteFiles/parnaiba/.../rd-edlanol-artigo6_antoniofilho.PDF), enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema “quem faz, não



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

controla". Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

No presente caso, o suprido "atestou" e a pessoa responsável em solicitar o suprimento deu "ciência" do atesto, sendo, que, na verdade, bastaria o atesto da pessoa solicitante, que não o suprido.

Apesar da DFI ter afirmado que procederá a correção desta irregularidade, o fato é que já houve a aprovação da prestação de contas por parte do Presidente.

RECOMENDAÇÃO: 043

Recomenda-se ao suprido que não proceda ao "atesto" das notas fiscais, ficando esta obrigação a cargo de outro servidor que presenciou a aquisição ou a prestação do serviço.

RECOMENDAÇÃO: 044

Recomenda-se à DFI que proceda à devida análise do processo de suprimento de fundos, antes de afirmar que **" a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada", e antes de encaminhá-lo à presidência para aprovação.**

Empenho n° 2011/471

Valor Concedido: R\$ 400.00

Objeto: 33.90.30.51.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: regular com ressalvas

2.5.8 CONSTATAÇÃO: (14.1)

As notas fiscais n°s (0851/015.640/015.704/000.011) foram atestadas pelo próprio suprido.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

"Será solicitado ao suprido que providencie o atesto por pessoa competente, quando do retorno do empenho a esta Diretoria".

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, "a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar **vistada** pelo proponente **e devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas**, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho".

O correto é que uma pessoa distinta do suprido e que tenha ciência da aquisição ou prestação do serviço proceda ao "atesto" na nota fiscal, até mesmo para proporcionar a segregação de funções, isto é, a mesma pessoa que compra, não seja a mesma pessoa que proceda ao atesto.

Para Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública (disponível em: www.ufpi.br/subsiteFiles/parnaiba/.../rd-edlanol1-artigo6_antoniofilho.PDF), enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema "quem faz, não controla". Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

No presente caso, o suprido "atestou" e a pessoa responsável em solicitar o suprimento deu "ciência" do atesto, sendo, que,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

na verdade, bastaria o atesto da pessoa solicitante, que não o suprido.

Apesar da DFI ter afirmado que procederá a correção desta irregularidade, o fato é que já houve a aprovação da prestação de contas por parte do Presidente.

RECOMENDAÇÃO: 045

Recomenda-se ao suprido que não proceda ao "atesto" das notas fiscais, ficando esta obrigação a cargo de outro servidor que presenciou a aquisição ou a prestação do serviço.

RECOMENDAÇÃO: 046

Recomenda-se à DFI que proceda à devida análise do processo de suprimento de fundos, antes de afirmar que "a presente prestação de contas está em condições de ser aprovada", e antes de encaminhá-lo à presidência para aprovação.

2.5.9 CONSTATAÇÃO: (14.3)

Houve fracionamento da despesa, já que as notas fiscais n^{os} (0851/015.640/015.704), referem-se a material de consumo da mesma natureza (materiais de construção).

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sr^a Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte:

"Informo que este Tribunal de Justiça tem adotado como fracionamento de despesa a aquisição de um mesmo item e não de uma mesma natureza (...)"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Tendo em vista que a nossa IN n^o. 04/97 nada dispõe, expressamente, sobre o fracionamento de despesa, por analogia, aplicamos a Portaria n^o. 95/2002 do Ministério da Fazenda, que em seu art. 2^o, §2^o determina:

Art. 2^o. Fica estabelecido o percentual de 0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei n^o. 8.666/93 como limite máximo de despesa de pequeno vulto, no caso de compras e outros serviços, e de 0,25% do valor constante da alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei supra mencionada, no caso de execução de obras e serviços de engenharia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

§2º Os limites a que se refere este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para aquisição a esse valor.

O Tribunal de Contas da União - TCU, em uma de suas deliberações, em 2005, "**evite à fragmentação de despesas, caracterizada por aquisições freqüentes dos mesmos produtos ou realização sistemática de serviços da mesma natureza em processos distintos**, cujos valores globais excedam o limite previsto para dispensa de licitação a que se referem os incisos I, II do art. 24 da Lei nº 8.666/93." (grifei)

No acórdão nº. 76/2002, segunda câmara, o TCU assim dispôs: "**Planeje as compras de modo a evitar a realização de despesas que possam caracterizar fracionamento, tendo em vista o disposto no inciso II do art. 24, da Lei nº. 8666/93**".(grifei)

No Acórdão 73/2003 Segunda Câmara "**Atende para o fato de que, atingido o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a concorrência de fracionamento de despesa**".

Esta ACI entende que o fracionamento de despesa acontece quando há aquisição de materiais de uma mesma natureza, por exemplo, materiais para construção, que se refere ao caso em comento e não quando há a aquisição de um mesmo item, conforme entende a DFI.

Nesta situação, o suprido adquiriu materiais de construção, através das notas fiscais nº. 851 (RENACON), 015.640 (RONSY) e 015.704 (RONSY) e respectivos valores R\$175,69, R\$95,41 e R\$34,90, sendo que, se fossem somados os três valores, teríamos um montante de R\$ 306,00 (trezentos e seis reais). Este total, que se refere somente a materiais de uma mesma natureza, se fossem adquiridos de uma só vez, ultrapassaria o limite de R\$ 200,00 por despesa (material de construção), fato este que levou o suprido a comprar os materiais separadamente e em dias distintos (18/04, 25/04 e 26/04/2011), **fracionando a despesa**.

Nesse contexto, será que, realmente, era devido gastar o suprimento de fundos com a aquisição desse tipo de materiais? Não seria mais coerente, após verificar se não há registro de preços desses materiais, solicitar ao setor responsável a compra de todos os materiais necessários, através do processo licitatório adequado?



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

O artigo 2º da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que "(...) entende-se por suprimento de fundos a concessão de numerário a servidor do Poder Judiciário (...), para fins de despesas que, por sua natureza e/ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação (...)". (grifo nosso)

RECOMENDAÇÃO: 047

Recomenda-se ao suprido que se abstenha de adquirir materiais de uma mesma natureza, de maneira reiterada, ou seja, em várias notas fiscais, a fim de se evitar o fracionamento da despesa.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.6 AGENTE SUPRIDO: GELSON MOREIRA DE LIMA

Empenho n° 2011/201

Valor Concedido: R\$ 200,00

Objeto: 3.3.90.39.99.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.6.1 CONSTATAÇÃO: (16.2 e 16.3)

A prestação de contas foi apresentada após o prazo previsto em Resolução, pois deveria ocorrer até o dia 18/03/2011 e prestou contas no dia 07/04/2011;

O atesto da nota fiscal n°121 está fora do prazo de execução.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08/2011, informando o seguinte:

É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas Prestações de Contas, uma vez que se trata de Comarcas do Interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria, caso tal procedimento não seja o mais correto por favor informar qual providência deve ser adotada daqui pra frente;

Informo que esta Diretoria como já informado considera regular os atestos assinalados dentro do prazo da prestação como já explicado anteriormente, de modo que se faz necessários esclarecer qual o prazo correto;

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Resolução n° 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Entendemos que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito dentro do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtede que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

RECOMENDAÇÃO: 048

Recomenda-se o comprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observando que a data considerada para prestação de contas e a do carimbo da Diretoria de Finanças.

RECOMENDAÇÃO: 049

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo. O suprido deve executar a compra e/ou serviço no prazo dos trinta dias. Recomenda-se que o atesto deve ser feito na mesma data da emissão da nota e não no período de prestação de contas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.7 SUPRIDO: HELENILSON FLORES DE ARAÚJO

Empenho n° 2011/343

Valor Concedido: R\$ 400,00

Objeto: 3.3.90.30.51.00.00.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.7.1 CONSTATAÇÃO: (17.1)

O atesto das notas fiscais n°14987 e 0324 está fora do prazo de execução, sendo 07 dias após a data das notas.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08/2011, informando o seguinte:

Informo que esta Diretoria como já informado considera regular os atestos assinalados dentro do prazo da prestação como já explicado anteriormente, de modo que se faz necessários esclarecer qual o prazo correto;

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Entendemos que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito dentro do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtemde que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

RECOMENDAÇÃO: 050

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo. Recomenda-se que o atesto deve ser feito na mesma data da emissão da nota e não no período de prestação de contas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.8 SUPRIDO: RAIMUNDO LUCIVALDO FIRMINO DO NASCIMENTO

Empenho n° 2011/184

Valor Concedido: R\$ 300,00

Objeto: 3.3.90.30.51.00

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas.

2.8.1 CONSTATAÇÕES: (18.1, 18.2 e 18.3)

A prestação de contas foi apresentada após o prazo previsto em Resolução, pois deveria ocorrer até o dia 17/03/2011 e somente ocorreu no dia 28/03/2011.

O atesto das notas fiscais n° 5078, 866 e 787 está fora do prazo de execução, ultrapassando 9 dias;

No comprovante de saque consta o valor de R\$ 500,00, sendo que na ordem de pagamento somente foi liberado R\$ 300,00.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08/2011, informando o seguinte:

É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas Prestações de Contas, uma vez que se trata de Comarcas do Interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria, caso tal procedimento não seja o mais correto por favor informar qual providência deve ser adotada daqui pra frente;

Informo que esta Diretoria como já informado considera regular os atestos assinalados dentro do prazo da prestação como já explicado anteriormente, de modo que se faz necessários esclarecer qual o prazo correto;

É necessário esclarecer que os valores de suprimento de fundos são na maioria das vezes dividida em duas rubricas, daí o motivo de existir dois empenhos em uma mesma data para um mesmo suprimento, sendo que não necessariamente o mesmo necessite realizar dois saques.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Isto posto, acredito tal saque se confira na situação exposta, sendo que tal impropriedade poderá ser resolvida com uma nota de esclarecimento juntada no respectivos empenho, fato em que ocorrerá quando da devolução do empenho a esta Diretoria.

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Instrução Normativa nº 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

Entendemos que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito dentro do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtede que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

Vale ressaltar, que quando o suprido efetuar saque da conta corrente, o valor do saque deverá ser igual ao das despesas efetivamente realizadas. Independente, que o suprido possua dois empenhos distintos. Para o melhor entendimento desta ACI relatamos que é necessário que realize dois saques para os empenhos.

RECOMENDAÇÃO: 051

Recomenda-se o comprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observando que a data considerada para prestação de contas é a do carimbo da Diretoria de Finanças. Assim como, esta Diretoria deveria proceder a Tomada de Contas Especial.

RECOMENDAÇÃO: 052

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08/2011, informando o seguinte:

É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas Prestações de Contas, uma vez que se trata de Comarcas do Interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria, caso tal procedimento não seja o mais correto por favor informar qual providência deve ser adotada daqui pra frente;

Informo que esta Diretoria como já informado considera regular os atestos assinalados dentro do prazo da prestação como já explicado anteriormente, de modo que se faz

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

O artigo 12 da Resolução nº 04/97, de 18/03/1997 determina que "o prazo da prestação de contas dos recursos do suprimento de fundos será de 15 dias, contados após o prazo de encerramento da aplicação".

Considerando que não foi apresentada justificativa para o atraso na prestação de contas a manifestação da Diretoria não ilidiu a falha detectada.

Em relação à nota fiscal nº 516 o suprido deve observar no preenchimento do serviço deve constar a marca da motocicleta e a placa.

Entendemos que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito dentro do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtede que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

RECOMENDAÇÃO: 054

Recomenda-se o comprimento integral da Instrução Normativa nº 04/97, principalmente com relação aos prazos de utilização e prestação de contas. Observando que a data considerada para prestação de contas é a do carimbo da Diretoria de Finanças.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 055

O ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.10 SUPRIDO: HELENA MARIA REBOUÇAS GUIMARÃES

Lotação: Comarca de Cruzeiro do Sul

Empenho nº 2011/462

Valor Concedido: R\$ 300,00

Objeto: 33.90.39.99 - Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica

Avaliação do Controle Interno: Regular com ressalvas

2.10.1 CONSTATAÇÃO: (20.1)

A NF 922, emitida pela empresa E. Onofre M. Da Silva, contém carimbo de ATESTO, mas sem a indicação da data em que os serviços foram prestados e recebidos pela suprida. Ainda assim, a prestação de contas foi aprovada sem ressalvas pela Diretoria de Financeira.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Sra. Diretora de Finanças encaminhou um documento, em 08/08, informando o seguinte: "[...]será verificada a data do atesto e posteriormente aposta no carimbo de atesto"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

A Lei 4.320/64, em seu art. 63, estabelece que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Esta etapa da execução da despesa, que é condição necessária para seu pagamento, conforme art. 62 da mesma Lei, visa apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar, bem como a quem se deve pagar essa importância para que seja extinta a obrigação, ou seja, tem por finalidade assegurar à Administração que, uma vez devidamente prestado o serviço, o pagamento será efetuado no montante correto ao seu credor de direito.

Com base nisso, verifica-se que o atesto das notas fiscais é ato administrativo de grande relevância para a garantia da regular quitação das obrigações da Administração, não podendo passar despercebido a indicação da data em que o serviço foi realmente prestado e recebido pelo suprido.

Desta forma, verificamos que as alegações da Diretora não ilidem a falha, apenas ratifica, mante-se, portanto, o ponto.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 056

Ao suprido que junte às prestações de contas os documentos originais devidamente atestados, com a indicação da data em que os serviços foram realmente prestados.

RECOMENDAÇÃO: 057

À Diretoria de Finanças, na hipótese de prestação de contas aprovada com ressalva, tome as providências necessárias à sua regularização, não permitindo que estas falhas ocorram novamente.

2.10.2 CONSTATAÇÃO: (21.2)

Não foi observado o prazo de 15 dias para a prestação de contas, que deveria ocorrer até 03/03/2011 e somente ocorreu no dia 25/03/2011, tendo, portanto, 22 dias após o prazo máximo. Ainda assim, a prestação de contas foi aprovada sem ressalvas pela Diretoria de Financeira.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

O Sr^a. Diretora de Finanças encaminhou em 08/08 um documento com a seguinte justificativa acerca desta constatação:

“É necessário que seja verificada a data de postagem das respectivas prestações de contas, uma vez que se tratam de Comarcas do Interior e as mesmas são encaminhadas via postal. Outrossim, informo que nestes casos esta Diretoria considera a data de postagem como data limite da prestação e não a data de recebimento nesta Diretoria [...]”

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Esta ACI em reunião semi-estruturada com a servidora Carine Bonfim Costa de Oliveira, lotada na DFI e responsável pela sessão de suprimento de fundos, foi informada pela mesma que a data-limite a ser considerada, para fins de prestação de contas de suprimento de fundos, é a data do “recebimento da prestação de contas na DFI”, ou seja, a data que consta no carimbo de recebimento da citada Diretoria.

Informou, ainda, que a data de recebimento pelo Banco (protocolo) já é usada para contagem do prazo de aplicação dos recursos, contando-se a partir daí, os trinta dias, sendo que, no dia seguinte já começa a contagem do prazo de prestação, os 15 dias.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

A Diretora de finanças, por sua vez, já nos informou, conforme acima transcrito que, a data considerada é a data da postagem e não a data de recebimento na Diretoria de Finanças.

Percebe-se que houve um desencontro de opiniões entre os servidores da própria Diretoria de Finanças. Além disso, ao consultar o sistema ERP, verificou-se e confirmou-se que a data que é utilizada por esta Diretoria é, realmente, a data de recebimento da prestação no órgão, não se sustentando o que foi argumentado pela Diretora de Finanças.

Assim, tomando como base o que de fato é praticado pela DFI, no tocante a data limite para prestação de contas, é do nosso entendimento, até que se normatize outro entendimento que, a data que deve ser considerada é a data de recebimento da prestação de contas por parte da DFI, sendo que, no caso em foco, a prestação de contas ocorreu em atraso, no dia 25/03/2011, portanto, vinte e dois dias após o prazo máximo, que seria em 03/03/2011.

Nesse diapasão, esta ACI entende que, em casos semelhantes, caso venham novamente a ocorrer, a DFI deve proceder automaticamente, à tomada de contas, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis. Por analogia, o Dec. Lei n°. 200/67, em seu art.81, § único, in verbis:

O funcionário que receber suprimento de fundos, na forma do disposto no art. 74, § 3º, é obrigado a prestar contas de sua aplicação procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado.

RECOMENDAÇÃO: 058

Recomenda-se ao suprido que proceda à prestação de contas dentro do prazo de 15 dias estabelecido pelo art. 12 da IN 04/97, contados após o prazo de encerramento da aplicação.

Assim, é necessário entender a contagem dos prazos, sendo que atualmente começa a contar o período de aplicação (30 dias), na data de recebimento pelo Banco (protocolo) da ordem de pagamento, no dia seguinte, já começa a contar o prazo de prestação de contas (15 dias).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

RECOMENDAÇÃO: 059

Recomenda-se à DFI que receba a prestação de contas dos supridos, na data em que, realmente, chegam ao órgão, com o respectivo carimbo de recebimento, para evitar atrasos na contagem do prazo de prestação de contas, prejudicando o suprido.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.11 SUPRIDO: CARLOS DINIZ DE ARAUJO FERNANDES

Lotação: Comarca de Acrelândia

Empenho n° 2011/469

Valor Concedido: R\$ 500,00

Objeto: 33.90.39.99 - Serviço de Terceiros Pessoa Jurídica

Avaliação do Controle Interno: Regular com Ressalvas

2.11.1 CONSTATAÇÃO: (22.1)

A nota fiscal n° 00008, emitida pela empresa Djalma Pessoa de Oliveira - ME, foi atestada após o prazo de aplicação do suprimento (30 dias), com limite até 21/04/2011 e ocorrendo somente em 02/05/2011.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

O Sr^a. Diretora de Finanças encaminhou em 08/08 um documento com a seguinte justificativa acerca desta constatação:

[...] esta Diretoria considera regular os atestos assinalados dentro do prazo da prestação (45 dias)
[...]

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

Como já fora dito, é de entendimento desta ACI que o ato do atesto deve ser feito no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, nada mais lógico, já que pressupõe que a pessoa está concordando com algo que está, efetivamente, recebendo/prestando.

O art. 19 da IN 04/97 TJ/AC dispõe:

A prestação de contas da aplicação de suprimento de fundos será constituída, basicamente, dos seguintes documentos:
I-comprovante da despesa realizada, devidamente atestados.
II, III e IV(...)

Consoante o manual de normas e procedimentos de suprimento de fundos do Governo Federal, "a comprovação (nota fiscal, fatura, recibo ou cupom fiscal) das despesas realizadas deverá estar vistada pelo proponente e devidamente atestada por outro



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para aplicação, em nome do órgão emissor do empenho".

Entendemos, portanto, que o "atesto" deve ocorrer no ato do recebimento do material ou prestação do serviço, sendo que, até que se tenha uma alteração em nossa IN, por maleabilidade, o entendimento que nos prevalece é que esse "atesto" seja feito até o final do período de aplicação do suprimento de fundos, até porque se subtede que nesse período o suprido ainda pode fazer uso do recurso.

Esse entendimento já não se estende ao período de prestação de contas, que é um lapso temporal, exclusivo para dar conta do que foi gasto no período de aplicação. É um momento de comprovação dos gastos realizados, não mais para se atestar o que foi adquirido ou efetuado, até porque o prazo de aplicação já se expirou.

RECOMENDAÇÃO: 060

Recomenda-se à pessoa responsável pelo atesto, que não é o suprido, a proceder ao atesto da nota fiscal, no momento do recebimento do material ou da prestação do serviço, atentando para a data e assinatura legíveis.

RECOMENDAÇÃO: 061

Recomenda-se a DFI que proceda a devida análise do processo de suprimento de fundos, para que, constatando erros, procure saná-los junto com o suprido. Faz-se necessário também intensificar a orientação por parte desta DFI aos supridos, sobre os erros mais rotineiros, a cerca desta matéria, visando diminuir as impropriedades.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

2.12 AGENTE SUPRIDO: RAIMUNDO JOSE DA COSTA ROGRIGUES

Lotação: Diretoria de Tecnologia da Informação

Empenho nº 2011/468

Valor Concedido: R\$ 300,00

Objeto: 33.90.30.51 - Material de Consumo

Avaliação do Controle Interno: Regular com Ressalvas

2.12.1 CONSTATAÇÃO: (23.1)

A nota fiscal nº 3348, emitida pela empresa P.H.I. de lima - ME, apresenta os campos "endereço" e o "CNPJ" sem preenchimento. Ainda assim, a prestação de contas foi aprovada sem ressalvas pela Diretoria de Financeira.

MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA DE FINANÇAS:

O Sr^a. Diretora de Finanças encaminhou em 08/08 um documento com a seguinte justificativa acerca desta constatação:

"Será solicitado ao suprido que complemente os dados necessários ao correto preenchimento da Nota Fiscal através de "carta de correção de nota fiscal" [...]"

ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO:

A manifestação da Diretora ratifica a falha acima na qual providenciará a correção da nota fiscal.

RECOMENDAÇÃO: 062

À DFI orientar os supridos para que exijam que as documentações comprobatórias das despesas, a exemplo das notas fiscais, sejam emitidas em nome do Tribunal de Justiça, inclusive contendo o endereço e o CNPJ.

RECOMENDAÇÃO: 063

Ao suprido que confira os valores dos campos da nota fiscal: quantidade, preço unitário, subtotais, e totais de todos os documentos, observando também a existência de rasuras ou emendas, que são proibidas pela Instrução normativa TJ/AC 04/97.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

3. CONCLUSÃO

O suprimento de fundos se caracteriza como um regime de adiantamento aplicável aos casos de despesa, expressamente definidos em lei. Consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho, para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de licitação - excepcionalidade- sob inteira responsabilidade do ordenador de despesa.

Nesse entender, situações que não se enquadram no processo normal de aplicação merecem, de igual forma, de um processo diferenciado de controle, acompanhamento e avaliação, visando à correta utilização dos recursos públicos, por parte dos seus gestores.

Tomando como base as análises realizadas nos processos de Suprimentos de Fundos, constatamos algumas impropriedades, que vão de encontro às disposições constantes no diploma normativo vigente, qual seja, a Instrução Normativa nº. 04/97 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Com base nos fatos elencados, entendemos que as ocorrências relatadas demonstram a necessidade de adoção de medidas de controle, eficazes que visem adequar os atos administrativos às corretas formas de aplicação dos recursos públicos.

3.1 Recomendações Finais

Ante o exposto, esta ACI firmou os seguintes entendimentos:

- A concessão de suprimento de fundos deve ser amplamente divulgada em meio eletrônico de acesso ao público, em estrito cumprimento ao Princípio da Publicidade;
- O processo de suprimento de fundos, antes de ser encaminhado à Presidência* para aprovação, seja enviado à Auditoria de Controle Interno, para análise preliminar.
- Com relação à **Instrução Normativa nº 04/97**, recomendamos que sejam adotadas as providências sugeridas no relatório de auditoria de suprimento de fundos apresentado no exercício de 2010, a seguir transcrito:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

- a) "A questão da concessão do valor do suprimento está condicionada **ao deferimento pelo Presidente do Tribunal. Neste caso, como já** há valores definidos em ordem de serviço para cada comarca e/ou unidade, esta concessão poderia ficar a cargo do Diretor Geral, desde que houvesse esta delegação - art. 2º da IN nº 04/97.
- b) Com relação ao atesto das notas fiscais, não há menção de quem fará este atesto - art. 19 da IN nº 04/97.
- c) O art. 10 refere-se a depósito de suprimento de fundos em conta corrente do servidor, entretanto, desde o ano de 2006 o Tribunal vem utilizando o depósito em conta corrente institucional, sendo também utilizado o cartão corporativo. Este, porém, deve ser outro ponto a ser normatizado, por exemplo, com relação a questão do saque com o cartão, que ao nosso ver deve ser evitado, priorizando apenas a compra a débito.
- d) Com relação ao art. 18 que dispõe sobre a devolução de saldo de recursos, consta que a devolução deverá ser feita mediante documento de arrecadação estadual. A prática hoje é que a devolução é efetuada através de depósito e/ou transferência em conta corrente do Tribunal.
- e) O parágrafo único do art. 2º dispõe sobre servidores que podem receber suprimentos de fundos, entretanto este o rol está muito limitado, devendo estender-se não somente aqueles servidores em alcance e aos que estejam respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, mas também, aqueles servidores que: não estejam em efetivo exercício no Tribunal de Justiça; ao que porventura venha a ser designado ordenador de despesa; o responsável pela área de execução orçamentário-financeira; os responsáveis pelos setores de almoxarifado e patrimônio; os lotados na área de Controle Interno; e, o responsável por parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos;
- f) O art. 6º trata da vedação de realização de despesas sob a forma de suprimentos de fundos para pagamento de pessoal, obrigações patronais e compromissos vinculados à dívida pública, além de aquisição de material permanente.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Além das vedações supracitadas recomendamos que também estivessem contempladas as seguintes: aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada; aquisição de bens ou contratação de serviços quando houver contrato que cubra essas despesas no local de aplicação do suprimento de fundos; realização de outra despesa que resulte em mutação patrimonial; além de assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos.

g) A Instrução nº 04/97 não estabelece os limites máximos para realização de cada despesa de pequeno vulto no somatório das Notas Fiscais/Faturas/Recibos/Cupons Fiscais.

O art. 16 trata dos comprovantes de despesas que devem ser emitidos em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Acre. O referido relatório ainda recomenda que sejam observados os seguintes pontos na emissão dos comprovantes:

- Data da emissão.
- Discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido (quantidade, unidade e valor unitário), não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas; e,
- Atestação de que os serviços foram prestados ou o material foi recebido, passado por servidor que não o suprido ou o ordenador de despesa.

h) Na alteração da Instrução é importante constar os cuidados básicos que o suprido deverá ter na aplicação do suprimento de fundos, ou seja:

- Realizar despesa exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato de concessão;
- Verificar a existência em estoque, no almoxarifado, do material a ser adquirido;
- Verificar se o material adquirido ou o serviço pretendido pode ser tempestivamente fornecido por empresa/fornecedor contratado pelo Tribunal;
- Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Auditoria de Controle Interno

- *Evitar o direcionamento a determinados fornecedores, realizando e registrando pesquisa de preços, sempre que possível;*
 - *Realizar os pagamentos exclusivamente à vista, pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;*
 - *Exigir a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;*
 - *Verificar a data de validade do documento fiscal recebido;*
 - *Controlar o saldo financeiro concedido, dada a vedação para a realização de despesa sem que haja saldo suficiente para seu atendimento;*
 - *Solicitar, ao demandante, que ateste a execução dos serviços prestados ou o recebimento do material adquirido, devendo apor a data e a sua assinatura, seguida do seu nome legível e da denominação do seu cargo ou função;*
 - *Recolher ao Tribunal qualquer saldo em espécie porventura em seu poder;*
 - *Não realizar despesas nos finais de semana, salvo em situações devidamente justificadas; e,*
 - *Não realizar despesas em seu período de férias ou afastamentos legais.*
- i)** No art. 15 que trata de comprovantes de pagamento, deve ser inserido também o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - Danfe, tendo em vista que algumas empresas já estão adotando este novo procedimento de nota fiscal de venda eletrônica."

Por fim, cabe ressaltar que as recomendações efetuadas no corpo deste Relatório, deverão ser aplicadas na íntegra.

Rio Branco-Acre, 16 de setembro de 2011.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
Auditoria de Controle Interno

Tiago Nogueira Marques
Contador

Emerson de Freitas da Silva
Economista

Luana Rodrigues C. Lima Araújo
Administradora

Fabiana Araújo dos Reis
Técnica Judiciária

Rodrigo Roesler
Assessor da Auditoria de Controle Interno