

I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Gerência de Controle Interno (GECON) apresenta o Relatório de Inspeção preliminar, elaborado em conformidade com o Plano de Atividades, tendo como objeto os processos de aquisição de passagens aéreas e contratação de seguros para missões internacionais, bem como os respectivos faturamentos. O **objetivo** da inspeção foi verificar a aderência dos processos aos normativos internos (Portaria nº 006/2026) e ao Contrato de Prestação de Serviço nº 010/2025.

O **escopo** da inspeção delimitou-se ao período iniciado com a assinatura do Contrato nº 010/2025, abrangendo as missões ocorridas entre setembro e novembro de 2025 (Paris e Durham).

II - METODOLOGIA

A inspeção foi efetuada por meio de **exame documental**, confrontando registros no sistema SEI, faturas da agência Hotel a Jato, bilhetes aéreos e cartões de embarque com os parâmetros de economicidade e planejamento.

A amostra foi selecionada pelos critérios de **Materialidade** (maiores volumes de gastos com bilhetes internacionais) e **Criticidade** (missões com alterações de cronograma que impactaram o custo final do contrato).

III - ACHADOS

**Adicional de despesa por alteração de passagem (Missão Paris) - Processo Relacionado: 113.9824.2025.0000851-22 (Missão Paris/França).**

- **Situação Encontrada (Condição):** Identificou-se o pagamento de R\$ 3.034,32 referente à diferença tarifária para antecipação de embarque, solicitada com apenas dois dias de antecedência (em um sábado para voo na segunda-feira).
- **Crítério:** Portaria nº 006/2026, Art. 18, II (antecedência mínima de 20 (vinte) dias para missões internacionais) e Cláusula 9.16 do Contrato 010/2025 (garantia do menor preço).
- **Evidência:** Item 8 da Fatura nº 5042 ("AÉREO - REMARCAÇÃO") e trocas de e-mails na antevéspera da viagem.
- **Causa:** Ajuste tardio no cronograma da missão, sem justificativa nos autos.
- **Efeito:** Gasto adicional que poderia ser evitado com o cumprimento dos prazos regulamentares de planejamento, salvo apresentação de justificativa.
- **Recomendação:** Assegurar que as solicitações de viagem respeitem a antecedência de 20 (vinte) dias e que qualquer alteração que gere custo possua justificativa formal de interesse público assinada.

Recomendações

Ao final, concluiu: "Determinamos à COPAR que adote as medidas necessárias no sentido de reforçar a verificação da instrução dos processos, em especial no que tange à apresentação de justificativas relacionadas a alterações onerosas de passagens".

Manifestação do Gestor

Após tomar conhecimento do Relatório de Inspeção preliminar, a gestora da área manifestou-se sobre o achado da seguinte forma: "(i) justificamos que a antecipação da passagem de ida do dia 28/10 para o dia 27/10 se deu por solicitação superveniente do Gabinete do Governador, da presença do Presidente desta Empresa no evento do Dia do Brasil na França, junto com a APEX, e na reunião com a Câmara de Comércio Brasil-França, ambos realizados no dia 28/10; (ii) ademais, entendemos que não se aplica ao caso o disposto no inciso II do art. 18 da Portaria 06/2026, menos ainda porque se trata de norma superveniente à viagem realizada; (iii) acatamos a recomendação de formalização das correspondentes justificativas nos autos".

**Atraso na entrega do relatório de viagem - 113.9824.2025.0000851-22 (Paris) e 113.9831.2025.0000617-24 (Durham).**

- **Situação Encontrada (Condição):** Processos de prestação de contas finalizados com atrasos superiores a 60 dias. Na missão a Paris, o retorno foi em 01/11/2025, mas o relatório final só foi assinado em 13/01/2026. Na missão a Durham, o retorno em 13/09/2025 teve contas liquidadas apenas em novembro de 2025.
- **Crítério:** Art. 25 da Portaria nº 006/2026, que estabelece o prazo de 5 dias **úteis** após o retorno para a entrega da documentação comprobatória.
- **Evidência:** Confronto entre as datas de chegada nos cartões de embarque e as datas de assinatura dos documentos no sistema SEI.
- **Causa:** Fragilidade no monitoramento dos prazos regulamentares após a conclusão das missões.
- **Efeito:** Atraso na regularização administrativa e pendência prolongada no encerramento dos processos de viagem.
- **Recomendação:** Implementar sistema de alertas sobre prazos vincendos e aplicar a suspensão de novas autorizações de viagem para quem possuir relatórios pendentes, conforme previsto na norma, exceto se houver justificativa.

Recomendações

Ao final, concluiu: "Solicitamos a DIPRE o apoio no fortalecimento da comunicação institucional no que tange ao cumprimento do art. 25 da Portaria 06/2026 pelos colaboradores desta Empresa".

Manifestação do Gestor

Após tomar conhecimento do Relatório de Inspeção preliminar, a gestora da área manifestou-se sobre o achado da seguinte forma: "(i) conforme demonstram os autos, as viagens em comento ocorreram em outubro de 2025 e em setembro de 2025, respectivamente, e não houve qualquer pagamento de diárias e/ou concessão de adiantamentos antes ou durante a realização das viagens, em ambos os casos. Ou seja, o pagamento das diárias e ressarcimentos das despesas respectivas ocorreram apenas após a prestação de contas. Nesse sentido, apenas de uma perspectiva formalista pode-se dizer que houve o descumprimento do prazo de prestação de contas, haja vista que, tendo sido as diárias e ressarcimentos pagos a posteriori, não há que se falar em prejuízos financeiros à Empresa; (ii) ademais, entendemos que não se aplica ao caso a Portaria 06/2026, porque se trata de norma superveniente à viagem realizada e aos demais fatos relacionados; (iii) acatamos a recomendação de fortalecimento da comunicação quanto ao cumprimento do art. 25 da Portaria 06/2026".

**Contratação de seguro viagem fora do fluxo oficial (Missão Paris) - Processo Relacionado: 113.9824.2025.0000851-22 (Missão Paris/França).**

- **Situação Encontrada (Condição):** O seguro viagem **internacional** foi adquirido de forma direta pelo viajante via cartão pessoal, sem observar o fluxo da agência contratada.
- **Crítério:** Art. 21, §5º da Portaria nº 006/2026 e Cláusula 1.1 do Contrato nº 010/2025, que definem a agência contratada como responsável pela emissão dos bilhetes, já incluindo o seguro.
- **Evidência:** Justificativa administrativa informando o uso de benefícios de correntista para a compra do seguro.
- **Causa:** Opção por meio de contratação diverso do fluxo padrão estabelecido no contrato de agenciamento.
- **Efeito:** Descentralização da contratação e dificuldade na fiscalização das obrigações do contrato de agenciamento.
- **Recomendação:** Padronizar a emissão de seguros nas viagens internacionais, via agência contratada, vinculando o serviço ao bilhete emitido.

Recomendações

Ao final, concluiu: "Orientamos ao apoio do Gabinete e à GERAD que a contratação de seguros em viagem internacional deverá se dar por meio da Agência de Viagem contratada, salvo demonstrada a vantajosidade nos autos de aquisição por meio diverso."

**Manifestação do Gestor**

Após tomar conhecimento sobre o Relatório de Inspeção preliminar, a gestora da área manifestou-se da seguinte forma: " (i) conforme demonstram os autos, o seguro de viagem emitido pelo Presidente foi mais barato do que os ofertados pela Agência de Viagem contratada. Entendemos que reside na esfera de competência do gestor máximo da Empresa a decisão pela contratação mais vantajosa, o que foi demonstrado nos autos, salvo melhor juízo; (ii) ademais, entendemos que não se aplica ao caso a Portaria 06/2026, porque se trata de norma superveniente à viagem realizada; (iii) acatamos em parte a recomendação de emissão de seguros pela Agência de Viagem contratada, dado que não devem ser afastadas, de pronto, as aquisições em condições mais vantajosas à Empresa".

**IV - CONCLUSÃO**

Os exames realizados nos processos de viagens e pagamentos indicam a necessidade de fortalecer o planejamento de agendas e o monitoramento dos prazos. As falhas identificadas nos fluxos de remarcação e na contratação de seguros demonstram que a falta de antecedência afeta os benefícios de tarifas flexíveis e dificulta o controle da Companhia.

A adoção das recomendações propostas visa otimizar os fluxos administrativos e garantir que os deslocamentos institucionais ocorram com aderência aos normativos vigentes e às obrigações contratuais.

**Rafael Ayres**

Gerente de Controle Interno