



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01/2018

AUDITORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL – CONTROLE, INVENTÁRIOS, GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS

Ao Dirigente Máximo: Magnífico Reitor Wilson Conciani

Com cópia para: Coordenação de Patrimônio da Reitoria e dos *Campi* Brasília, Gama, Riacho Fundo e Samambaia

Local (is) auditado (s) ou unidade (s) examinada (s):

- *Campus* Brasília: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- *Campus* Gama: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- *Campus* Riacho Fundo: Coordenação de Planejamento e Orçamento e Coordenação de Registro Acadêmico
- *Campus* Samambaia: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- Reitoria: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Diretoria de Engenharia

1. Introdução

A Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília/DF, cumprindo as atribuições estabelecidas no Decreto nº. 3.591 de 06/09/2000 alterado pelo Decreto nº. 4.304 de 16/07/2002 vem, por meio deste, encaminhar o Relatório de Auditoria Interna nº 01/2018, para apreciação e conhecimento do resultado da Auditoria de Gestão Patrimonial – Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis, conforme item nº 6.1 do Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT/2018.

A finalidade deste relatório é cientificar a Reitoria e os gestores dos locais auditados acerca dos resultados observados em auditoria, a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados.

2. Objetivo

O objetivo da Auditoria de Patrimônio consistiu em realizar a confirmação da existência física dos bens patrimoniados da Reitoria e dos *Campi* Brasília, Gama, Riacho Fundo e Samambaia. Para isso, foram selecionadas algumas áreas para pesquisa, identificação dos bens de seus inventários e verificação da sua localização e valor.

Da mesma forma, teve por fim identificar o cumprimento das determinações legais referentes ao processo de registro oficial dos bens patrimoniais de cada unidade selecionada, ao passo que a verificação dos controles internos utilizados permitiu determinar a segurança



adequada, bem como verificar se há rotinas e procedimentos relacionados ao tombamento, guarda e conservação dos bens permanentes pertencentes ao patrimônio do IFB.

3. Da Metodologia

O presente trabalho foi realizado seguindo a metodologia estabelecida no programa de auditoria que lhe originou, conforme seu item 8:

“8.1. Análise preliminar do objeto de auditoria, através de:

- *Verificação de competências e estrutura organizacional;*
- *Estudo da legislação pertinente;*
- *Verificação da existência de relatórios/dossiês/notas técnicas referente aos controles internos;*
- *Verificação da existência de recomendações do AUDIN, da CGU e do TCU;*

8.2. Coleta de dados, através de:

- *Visitação in loco;*
- *Aplicação de listas de verificação (check-lists);*
- *Apontamento de constatações verificadas;*

8.3. Identificação das Limitações

- *Apontar as limitações verificadas quanto aos métodos de investigação adotados;*
- *Apontar as limitações verificadas em relação ao acesso, qualidade e confiabilidade dos dados obtidos;*
- *Apontar as limitações verificadas quanto aos aspectos operacionais da auditoria, envolvendo recursos humanos, tecnológicos, materiais e financeiros.*

8.4. Elaboração do Relatório de Auditoria.

- *Elaborar relatório de auditoria de acordo com roteiro específico. ”*

4. Emissão do Relatório

No relatório constam as principais constatações verificadas pela auditoria na análise do processo, apontando as verificações encontradas e respectivas recomendações.

5. Equipe de Auditores Internos

A equipe de trabalho foi composta pelos auditores:

- Patrícia Maciel da Silva (Titular);
- Sarah Lopes Pinto

6. Da Execução dos Trabalhos, Constatações e Recomendações



6.1 Execução dos Trabalhos

6.1.1 Do Desenvolvimento dos Trabalhos de Auditoria

A presente auditoria tinha como prazo para planejamento, execução e finalização o período 08 de janeiro a 06 de abril de 2018. Todavia, houve necessidade de dilação desse período.

Inicialmente foram emitidas as S.A.s nº 02 a 07 aos locais auditados. Foram solicitados os nomes dos responsáveis diretos pelas áreas, bem como cópias dos termos de responsabilidade relativos aos bens localizados nos setores auditados, devidamente atualizados e assinados. Além disso, foram elaborados questionamentos acerca das rotinas dos procedimentos adotados pelos coordenadores de patrimônio.

As visitas *in loco* foram realizadas no período de 20 de fevereiro a 16 de março de 2018, de acordo com a disponibilidade dos setores, oportunidade em que foi feita a contabilização física dos bens constantes dos termos de responsabilidade ou das planilhas de controle fornecidos. O resultado das visitas e das respostas das solicitações de auditoria será apresentado nos tópicos abaixo:

6.1.1.1 *Campus* Brasília

A resposta da S.A. nº 02/2018 foi encaminhada por meio do Memorando nº 06/2018/DGBR/CBRA/IFB e a visita *in loco* ocorreu no dia 30 de janeiro de 2018, no Registro Acadêmico, e dia 01 de fevereiro, nas salas da DRAP.

Pelas respostas aos questionamentos da S.A. nº 02 e pela visita *in loco*, verificou-se que o setor patrimonial do *Campus* utiliza o SUAP para controle dos Termos de Responsabilidade. Estes termos foram apresentados com assinatura digital por meio de *login* e senha. Ressalta-se que para o Registro Acadêmico foi apresentado Termos de Transferência de Bens e uma Requisição aguardando aprovação de servidor de destino.

Foi informado, ainda, que no caso de mudança de responsável pelo setor são conferidos os bens e feita nova carga patrimonial, por meio do SUAP, em nome do substituto. Também, é por intermédio do SUAP que se obtém o “nada consta”, quando é exigida a entrega dos bens patrimoniais no andamento dos processos de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares e outras formas de desligamento de servidores.

O *Campus*, também, informou que:

“existe um formulário próprio onde é descrito cada setor e seu coordenador que a assina ou não informando se há ou não patrimônio a ser devolvido ao IFB.

Também, foi informado que o *Campus* utiliza “o formulário que é gerado pelo sistema SUAP o qual é impresso, e a transferência é realizada com a assinatura dos interessados além do aval do setor de patrimônio e todas as assinaturas são efetivadas digitalmente por meio de



login e senha. ”

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* afirmou que:

“na prática, estamos alocando este patrimônio na sala 206D para futuro encaminhamento gerencial e descartes seguindo o manual de patrimônio e a legislação pertinente. ”

O *Campus* apresentou portaria de nomeação dos membros e cópia do Relatório de Inventário Patrimonial referente ao exercício de 2017.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Brasília, foram encontradas inconsistências que foram solucionadas antes da confecção deste relatório.

6.1.1.2 *Campus* Gama

O *Campus* Gama respondeu a SA nº03 por meio do Memorando nº 06-2018/DGGA/CGAM/IFB, e a visita *in loco* ocorreu no dia 27 de fevereiro de 2018. Neste *Campus*, a auditoria foi realizada nas áreas afetas à Direção de Administração e a Coordenação de Registro Acadêmico.

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 03 e pela visita *in loco*, verificou-se que o Setor de Patrimônio possui controle dos bens patrimoniais via SUAP. Os termos de responsabilidade do Registro Acadêmico foram apresentados com assinatura do coordenador de patrimônio e do Coordenador do Registro Acadêmico.

O *Campus* informou que, no caso de mudança de responsável, os bens são repassados ao substituto. Foi informado, ainda, que *“do desligamento do servidor são avaliados os bens em sua carga e solicitada a devolução”*.

Em relação a transferência de bens móveis, foi afirmado que:

“ as transferências só são efetuadas após devida autorização, no caso não existe formulário próprio visto que com a implantação do módulo Patrimônio no sistema SUAP permite-se a transferência diretamente via sistema e assinado via login e senha do usuário. ”

O *Campus* destacou que não foi efetuado inventário de 2017.

Também, foi informado que *“as baixas dos bens obsoletos e inservíveis ainda não são efetuadas pelo campus”*. Dessa forma, essa Audin sugere que o *Campus* observe o Manual de Almoxarifado e Patrimônio do IFB para verificar o procedimento de baixa de bens considerados obsoletos ou inservíveis.

Cabe salientar aqui que as obrigações relativas à gestão de material estão elencadas na IN 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, sendo assim, é necessário que o *Campus* Gama cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Gama, foram encontradas inconsistências, tais como bens que não constavam na planilha de controle, mas que constavam no local referido. Essas inconsistências serão apresentadas no item 6.2 deste relatório.



6.1.1.3 *Campus* Riacho Fundo

O *Campus* Riacho Fundo respondeu a SA nº 04/2018/Audin/IFB por meio do Memorando nº 004/2018/DGRF/IFB, e a visita *in loco* ocorreu no dia 23 de fevereiro de 2018.

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 04 e pela visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados não possuem controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade. O *Campus* apresentou planilha contendo tombo, especificação, estado de conservação do bem, valor, local, situação (localizado/não localizado) e campo para observação, quando necessário.

Na resposta da referida S.A, o *Campus* informou que:

“Está em desenvolvimento a metodologia de controle dos termos de responsabilidade, em que serão considerados responsáveis pelo patrimônio os servidores que atualmente ocupam cargos de gestão ou confiança, de maneira que o controle fique centralizado. Ainda, será definida a metodologia de transferência de carga patrimonial, com os respectivos termos de responsabilidade, em casos de exoneração ou dispensa de funções. Hoje, considerando que o Campus está em reestruturação de seu corpo de gestão, as cargas ainda estão sendo atribuídas aos respectivos responsáveis no SUAP, ao passo que, concluída essa fase, os termos de responsabilidade serão emitidos e assinados pelos mesmos. A fase de definição dos responsáveis constitui parte da responsabilidade da comissão de inventário patrimonial, cujos trabalhos ainda estão em execução, conforme determina a Portaria CRFI nº2941, de 08/12/2017. ”

Em relação a mudança de responsável, o *Campus* informou que:

“ não foi exigido, até o momento, deste Campus a mudança de responsáveis por cargas patrimoniais, uma vez que ainda está em curso a definição do rol de responsáveis por cada carga. No entanto, faz parte da definição da metodologia de acompanhamento patrimonial, a elaboração de um fluxo que preveja a transferência de carga patrimonial ao servidor que assuma eventual cargo de gestão neste Campus ”.

Na resposta da S.A, o *Campus* declarou que *“já realiza a devolução de carga patrimonial nos casos de aposentadoria e exoneração”*. Também, declarou que:

“faz parte da definição da metodologia de acompanhamento patrimonial, o aprimoramento dos processos de gestão patrimonial, além da elaboração de um fluxo que preveja a devolução, com transferência de carga patrimonial a outro servidor; nos casos expostos acima, incluindo a licença para tratar de assuntos particulares ou outra forma que enseje em ausência prolongada do servidor. ”

Além disso, foi informado que não há utilização de formulário próprio para efetiva



transferência de bens. Fazem uso exclusivamente do SUAP para movimentações e transferências de bens patrimoniais.

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* informou que:

“ O Diretor-Geral institui uma comissão específica para análise dos bens considerados obsoletos e inservíveis, que são compostas por servidores com formação ou conhecimento específico para análise daquele bem, cabendo à referida comissão sugerir a destinação dos bens nos casos previstos em lei, desde a doação, até o desfazimento. ”

Quanto ao inventário patrimonial referente ao exercício de 2017, o *Campus* apresentou a Portaria de nomeação dos membros da comissão de inventário juntamente ao Relatório de Inventário Patrimonial. Ressalta-se que, na conclusão deste relatório, o *Campus* apresentou o motivo das inconsistências encontradas no que se refere ao inventário de bens. Segue a explicação:

“É importante destacar um importante fator complicador deste Inventário. Por ocasião da montagem dos Laboratórios de Cozinha e Panificação houve intensa movimentação patrimonial, que na verdade ainda está em curso. Como estamos recebendo bens e maquinários que ainda não foram instalados, o acesso a alguns dos espaços dos Laboratórios, principalmente, mas não só, para realização do inventário ficou bastante comprometido ou mesmo inviabilizado. Isso certamente impactou a precisão das informações levantadas. O próximo inventário oferecerá oportunidade para correção do que aqui não foi possível registrar com máxima precisão”

Cabe salientar aqui que as obrigações relativas à gestão de material estão elencadas na IN 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, sendo assim, é necessário que o *Campus* Riacho Fundo cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Riacho Fundo, foram encontradas inconsistências que serão apresentadas no item 6.2 deste relatório.

6.1.1.4 *Campus* Samambaia

O *Campus* Samambaia atendeu a SA nº 05/2018/Audin/IFB por meio do Memorando nº 05/2018-DG/CSAM/IFB, e a visita *in loco* ocorreu no dia 20 de fevereiro de 2018. Neste *Campus*, a auditoria ocorreu nas áreas afetas à Direção de Administração e a Coordenação de Registro Acadêmico. Ressalta-se que durante a visita foi informado que os bens da DRAP não estão identificados por sala no SUAP. Assim, a equipe de auditoria decidiu fazer a conferência de bens da sala da CDGP – Coordenação de Gestão de Pessoas. No dia da visita *in loco*, foi fornecido os Termos de Responsabilidade da CDGO e da CDAE, devidamente assinados pelos coordenadores de patrimônio e pelos servidores responsáveis pela carga patrimonial.

Após a análise da SA nº 05 e a visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados



possuem controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade. De acordo com o *Campus*, “...os termos de responsabilidade estão arquivados na sua forma física na CDAP...”. Todavia, como será demonstrado abaixo, os termos de responsabilidade fornecidos pelo *Campus* contêm algumas inconsistências e devem ser atualizados periodicamente.

Além disso, o *Campus* respondeu que:

“ A mudança de responsável é feita através do SUAP com a transferência das cargas onde o servidor substituto recebe uma notificação na tela do SUAP para que a aceitação da carga seja realizada. A CDAP sempre orienta que essa aceitação seja feita após a conferência dos bens, pois a carga patrimonial é de responsabilidade do servidor que fez o aceite via SUAP. Em seguida o termo de transferência é encaminhado para conferência e controle do servidor e o termo de responsabilidade é assinado pelo atual responsável. ”

O *Campus* afirmou que no caso de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares ou outra forma de desligamento é exigida a entrega dos bens patrimoniados. Também, foi afirmado que:

“No caso de desligamento de servidor, a CDGP encaminha um formulário para que a CDAP faça uma pesquisa e verifique se o servidor possui alguma carga patrimonial. O formulário possui um campo onde a CDAP assina e libera o servidor da responsabilidade patrimonial. Destacamos, porém, que existem formulários disponibilizados via intranet que não possuem este campo. ”

Em relação a transferência de bens móveis, o *Campus* informou que:

“A transferência de bens é feita através de um formulário assinado primeiramente pelo Diretor Geral/Ordenador de Despesa, pela CDAP de origem e pela CDAP de destino. A finalização da transferência é feita via SUAP, onde é gerado um termo de transferência que é assinado digitalmente por login e senha. Toda documentação é encaminhada para Contabilidade para a transferência de saldo. ”

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* alegou que:

“Os bens obsoletos ou inservíveis são acomodados em uma única sala (sala especial) ou no depósito da CDAP, a determinação do ambiente (sala especial ou depósito) é feita de acordo com o tamanho e característica do bem, exemplo: um monitor obsoleto é acomodado no depósito e um quadro branco inservível é acomodado na sala especial devido suas dimensões não comportarem dentro do depósito. A baixa destes bens depende de uma comissão que possa realmente avaliar a destinação final, por isso, para facilitar o trabalho de uma comissão a CDAP procura deixar os bens numa localização pré-determinada de forma agrupada. ”

Em relação ao inventário de 2017, o *Campus* informou que ainda não foi concluído.

Cabe salientar aqui que as obrigações relativas à gestão de material estão elencadas na IN 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, sendo assim, é necessário que o *Campus* Samambaia cumpra o descrito na legislação pertinente.



Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Samambaia, foram encontradas inconsistências que serão apresentadas no item 6.2 deste relatório.

6.1.1.5 Reitoria

A Pró-Reitoria de Administração – PRAD respondeu a SA nº 006 e 007/2018/Audin/IFB por meio do Memorando nº 0002/2018-CDAP/PRAD/RIFB e Memorando nº 007/2018-CDAP/PRAD/RIFB. As visitas *in loco* ocorreram no dia 15 de março de 2018 na PRGP (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas), e no dia 16 de março na DENG (Diretoria de Engenharia).

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 006 e nº007 e pelas visitas *in loco*, verificou-se que na DENG existe controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade, devidamente assinado pelo coordenador de patrimônio e pela servidora detentora da carga patrimonial.

Em relação aos termos de responsabilidade correspondentes aos bens localizados na PRGP, verificou-se a ausência das devidas assinaturas. Esse setor apresentou à equipe de auditoria requisição que aguarda a aprovação do servidor de destino da carga patrimonial.

Todavia, como será demonstrado abaixo, todos os termos de responsabilidade fornecidos à equipe de auditoria contêm inconsistências e devem ser atualizados periodicamente. A PRAD/CDAP forneceu à equipe de auditoria Fluxo de Responsabilização de Bens Permanentes desenhado por servidores desse setor.

A CDAP também informou que, no caso de mudança de responsável:

“...a CDAP deverá ser comunicada para que crie em sistema requisição de mudança da carga patrimonial para o novo detentor dos bens. Esta cultura vem sendo implantada de forma gradativa. Portanto, a CDAP analisa os termos para mantê-los atualizados. ”

No caso de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares ou outra forma de desligamento de servidor a forma de entrega dos bens está *“em processo de alinhamento junto à PRGP. ”*

A CDAP forneceu à equipe de auditoria o Manual de Procedimentos que *“encontra-se em fase de publicação, onde está previsto que nos casos citados o servidor seja desligado somente após a emissão do Nada Consta Patrimonial. ”*

Além disso, a CDAP respondeu que:

“A transferência de bens entre setores após solicitação à CDAP é formalizada por meio do SUAP após inclusão e assinatura de requisição de transferência informando o atual e o futuro detentor do (s) bem (s) listados. ”

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, a área auditada apresentou Portaria que constitui a Comissão de Desfazimento de Bens Patrimoniais no âmbito da Reitoria e o fluxo de Gestão de Desfazimento de Bens.

Cabe salientar, aqui, que as obrigações relativas à gestão de material estão elencadas na



IN 205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República, sendo assim, é necessário que a CDAP cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas da Reitoria, foram encontradas várias inconsistências que geraram a SA nº 20/2018 e a SA nº 21/2018. As referidas S.A.s foram atendidas por meio do Memorando nº 067/2018/PRAD-IFB e por e-mail.

As pendências residuais foram solucionadas antes da confecção deste relatório.

6.2 Constatações e Recomendações

Fato 1 – *Campus Gama*

Durante a execução da auditoria, foram encontradas as seguintes inconsistências:

- O *Campus* não apresentou portaria de nomeação dos membros da comissão para elaboração do Relatório de Inventário Patrimonial referente ao exercício de 2017, tampouco, o Relatório de Inventário;
- Na auditoria *in loco* realizada no dia 27/02/2018 nas áreas afetas à DRAP foi encontrada a seguinte inconsistência:

Tabela 01: Inconsistências DRAP – *Campus Gama*

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta no termo?
23753	Armário Baixo	Encontrado na sala com tombo errado (repetido)	sim

- Nas áreas afetas à Coordenação de Registro Acadêmico, foram encontradas as seguintes inconsistências:

Tabela 02: Inconsistências Registro Acadêmico – *Campus Gama*

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta no termo?
22278	Poltrona Giratória	Não encontrada na sala	sim
24097	Desktop	Não encontrado na sala	sim



DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 026/2018-AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*. Também, foi solicitado, via e-mail, informações acerca do relatório de inventário patrimonial 2017.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 22/2018-DGGA/CGAM/IFB, a S.A. nº26/2018 foi respondida. Nesse Memorando, o *Campus* Gama informou que:

“Essa direção informa que o patrimônio número 22278 e 24097 se encontram na sala, porém com o número de patrimônio equivocado sobreposto ao número correto. As adequações necessárias já foram feitas para o devido registro da carga patrimonial do setor. O mesmo aconteceu com o patrimônio 23753, tendo também sido atualizado e removido o tombo equivocado.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Esta equipe de auditoria entende que o *Campus* possui controle patrimonial via termos de responsabilidade e que a inconsistência foi resolvida adequadamente.

De acordo com a IN/SEDAP nº 205/88 nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga). A instrução normativa também evidencia que toda movimentação de material deve ser objeto de registro e a ocorrência de tais registros está condicionada a apresentação de documentos que o justifiquem. Dessa forma. O *Campus* não está seguindo a Instrução Normativa.

Por fim, não houve manifestação acerca do Relatório de Inventário Físico. Ressalta-se que é de suma importância a conclusão tempestiva do relatório, uma vez que comprova a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, nos termos do item 8 e demais itens pertinentes, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP/PR.

CONSTATAÇÃO (236)

Constatou-se que o inventário de bens do ano de 2017 do *Campus* Gama não foi iniciado. Sendo assim, nota-se morosidade na execução do inventário anual, tendo em vista que este deve comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais da unidade gestora existentes em 31 de dezembro de cada exercício.



Causa: Inobservância da IN 205/88

RECOMENDAÇÃO (236)

Recomenda-se aos gestores (Direção Geral, Diretoria de Administração e Coordenação de Patrimônio) que sejam implementadas ações para a conclusão tempestiva dos inventários anuais referentes aos bens móveis do *Campus* Gama, que devem comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo da unidade gestora existentes em 31 de dezembro de cada exercício, conforme item 8.1, “a”, da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988

Fato 2 – Campus Riacho Fundo

Na auditoria *in loco* realizada no dia 23/02/2018, foram encontradas as seguintes inconsistências:

- O *Campus* não possui Termos de Responsabilidade dos setores. O controle é realizado por meio de planilha;
- Foram encontradas algumas inconsistências na planilha de controle.

1. Nas áreas afetas à DRAP, foram encontradas as seguintes inconsistências:

Tabela 03: Inconsistências DRAP – Campus Riacho Fundo

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta na planilha?
15830	Desumidificador	Não encontrado na sala	Sim
16803, 18146, 18063B	Gabinete	Não encontrado na sala	Sim
16836, 16851, 18050, 18083, 18086, 18095	Monitor HP COMPAQ	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Quadro de Avisos de cortiça	Encontrado na sala	Sim
41625	CPU	Não encontrado na sala	Sim
48246	Armário baixo	Não encontrado na sala	Sim
48306	Mesa	Não encontrado na sala	Sim
48503	Divisor para mesa	Não encontrado na sala	Sim
48516	Gaveteiro	Não encontrado na sala	Sim
48518	Gaveteiro	Não encontrado na sala	Sim



48612, 48613, 48615, 48618, 48655, 48658	Suporte para CPU	Não encontrado na sala	Sim
48943, 48987	Cadeira	Não encontrado na sala	Sim
I-15083	Monitor	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Climatizador	Encontrado na sala, mas sem tombo	Sim
Sem Tombo	CPU UDP AMD A8-7600 MEM4 GB HD 500GB	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Divisor para mesa reta 1,20x0,42m	Encontrado na sala, mas sem tombo	Sim
Sem Tombo	Divisor para mesa reta 1,20x0,42m	Encontrado na sala, mas sem tombo	Sim
Sem Tombo	2 Mesas - reta 1,40x0,70x0,74M	Encontrado na sala, mas sem tombo	Sim
Sem Tombo	2 Mesas - reta 1,40x0,70x0,74M	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Monitor GN Daten	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Quadro Branco	Encontrado na sala, mas sem tombo	Sim
Sem Tombo	3 CPU Daten	Encontrado na sala, mas sem tombo	Não
41686, 41688, 18076	Monitor	Encontrado na sala	Não
Sem Tombo	6 Monitores	Encontrados na sala sem tombo	Não
48976	Cadeira marrom	Encontrado na sala	Não
48828	Cadeira azul	Encontrado na sala	Não
41627	CPU	Encontrado na sala	Não
18063	Gabinete	Encontrado na sala	Não
Sem Tombo	Quadro de cortiça	Encontrado na sala sem tombo	Não
48620, 48614, 48617, 48650, 48651, 48623, 18708	Suporte para CPU	Encontrados na sala	Não
48567, 48523, 48571	Gaveteiro	Encontrado na sala	Não
48580	Armário Baixo	Encontrado na sala	Não



48273, 48274, 48275, 48276, 48277	Armário Alto	Encontrado na sala	Não
48324	Mesa	Encontrado na sala	Não

2. Nas áreas afetas à Coordenação de Registro Acadêmico, foram encontradas as seguintes inconsistências:

Tabela 04: Inconsistências Registro Acadêmico – Campus Riacho Fundo

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta na planilha?
2864	Monitor HP V185ES	Não encontrado na sala	Sim
16802	Gabinete	Não encontrado na sala	<u>Sim</u>
Tombo ilegível	Armário baixo	Não encontrado na sala	Sim
48919	cadeira	Não encontrado na sala	Sim
48950	Cadeira executiva	Não encontrado na sala	Sim
Sem Tombo	Gaveteiro	Não encontrado na sala	Sim
48497, 48498, 48499	Divisória	Encontrado na sala	Não
15083	Monitor TST	Encontrado na sala	Não
26665, 26658	Cadeira vinho	Encontrado na sala	Não
48990	Cadeira marrom	Encontrado na sala	Não
33582	Poltrona de couro sintético	Encontrado na sala	Não
26833	Aparelho de telefone	Encontrado na sala	Não

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 16/2018-AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 18/2018-DGRF/IFB, a S.A. nº16/2018 foi respondida. Nesse Memorando, o *Campus Riacho Fundo* informou que:

1. *Em resposta à SA nº016/2018/Audin/IFB, de 28 de fevereiro de 2018, informo que todas as adequações patrimoniais, inclusive no que diz respeito às ausências de tombos e divergências entre o apurado pela Comissão de Inventário Patrimonial e o que consta na planilha, serão realizadas*



diretamente no SUAP, no prazo máximo de 90 dias, por meio da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio deste Campus Riacho Fundo.

2. *O saneamento das inconsistências será realizado no momento de atualização do referido sistema, por meio de conferência do patrimônio e da indicação dos responsáveis pelas cargas, como preceitua as instruções exaradas dessa Reitoria.*
3. *Ainda, importa informar que como medida preventiva para evitarmos quaisquer divergências e melhor monitoramento do patrimônio da instituição, será realizado, trimestralmente, inventário patrimonial e de almoxarife, por amostragem, atualizando o SUAP, ficando o responsável pela carga ciente de qualquer divergência constatada para imediata regularização.*
4. *Outra medida que será adotada ainda no primeiro semestre de 2018, é a atualização dos termos de responsabilidade, ficando cada responsável por cargas patrimoniais devidamente registrado e atualizado.*

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Esta equipe de auditoria verificou que as áreas auditadas não possuem termos de responsabilidade. De acordo com a IN/SEDAP nº 205/88 nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga). Dessa forma, o *Campus* não está seguindo a Instrução Normativa.

Quanto as inconsistências encontradas na planilha de controle, essa equipe de auditoria entende que tais inconsistências existem, em parte, devido a movimentação de bens em decorrência da organização dos novos laboratórios e recebimento de bens e maquinários que ainda não foram instalados no local. Tal fato dificulta a atualização da planilha de bens, e a atualização das informações no SUAP. Contudo, para que se obtenha precisão dos dados que comprovem a quantidade, estado de conservação e o valor dos bens patrimoniais do acervo do *Campus* é necessário maior rapidez na organização dos laboratórios, e conseqüentemente, na atualização das informações no SUAP.

Destaca-se que não houve justificativa em relação às inconsistências apresentadas na sala da DRAP e no Registro Acadêmico, tendo em vista que os bens destas salas não possuem correspondência direta com os bens dos laboratórios.

De acordo com a IN/SEDAP nº 205/88, nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga). A instrução normativa também evidencia que toda movimentação de material deve ser objeto de registro e a ocorrência



de tais registros está condicionada a apresentação de documentos que o justifiquem. Dessa forma. O *Campus* não está seguindo a Instrução Normativa.

CONSTATAÇÃO (237)

Restou constatada a inexistência de controle dos bens patrimoniais do *Campus* Riacho Fundo por meio de Termos de Responsabilidade. Também, evidenciou-se que as planilhas de controle usada pelo *Campus* estão desatualizadas.

Por fim, verificou-se que há vários itens sem os devidos tombamentos.

Causa: Inobservância da IN 205/88

RECOMENDAÇÃO (237)

Recomenda-se aos gestores (Direção Geral, Diretoria de Administração e Coordenação de Patrimônio) o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988, observando especialmente:

- Que seja realizada a carga de todo o equipamento ou material permanente distribuído às unidades do *Campus* Riacho Fundo, com a emissão dos respectivos Termos de Responsabilidade, que deverão conter os elementos necessários à perfeita caracterização do material distribuído, bem como ser assinados pelos respectivos consignatários e atualizados periodicamente;
- Que os bens constantes nas tabelas 03 e 04 sejam localizados e inseridos no devido Termo de Responsabilidade;
- Que o *Campus* realize o tombamento dos itens constantes nas tabelas 03 e 04.

Fato 3 – Campus Samambaia

Na auditoria *in loco* realizada no dia 20/03/2018, foram encontradas as inconsistências apresentadas abaixo:

- Nas áreas afetas à DRAP, em especial a sala da Coordenação de Gestão de Pessoas, foram encontradas as inconsistências apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 05: Inconsistências DRAP – Campus Samambaia

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta no termo?
--------	-----------	----------------	-----------------------



INSTITUTO FEDERAL
BRASÍLIA

AUDITORIA INTERNA – Audin

4151	Gaveteiro c/ 4 gavetas	Encontrado na sala	Não
------	------------------------	--------------------	-----

- Nas áreas afetas à Coordenação de Registro Acadêmico, foram encontradas as inconsistências apresentadas na tabela abaixo:

Tabela 06: Inconsistências Registro Acadêmico – Campus Samambaia

NÚMERO	DESCRIÇÃO	INCONSISTÊNCIA	Item consta no termo?
3577	Guilhotina	Não encontrada na sala	Sim
30725	Mesa	Encontrada na sala	Não
25809	Mesa retangular “tipo V”	Encontrada na sala	Não
Sem número	Arquivo rolante	Encontrado na sala sem tombamento	Não

DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A n. 017/2018/AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Não houve manifestação da unidade examinada.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Esta equipe de auditoria verificou que as áreas auditadas não possuem controle efetivo através dos termos de responsabilidade. De acordo com a IN/SEDAP nº 205/88 nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga).

De acordo com a IN/SEDAP nº 205/88 nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga). A instrução normativa também evidencia que toda movimentação de material deve ser objeto de registro e a ocorrência de tais registros está condicionada a apresentação de documentos que o justifiquem. Dessa forma. O *Campus* não está seguindo a Instrução Normativa.



Por fim, apesar do inventário físico de 2017 ter sido iniciado, a sua conclusão é necessária para comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora existente em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício, nos termos do item 8 e demais itens pertinentes, da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP/PR.

CONSTATAÇÃO (238)

Restou constatado que o de controle efetivo dos bens patrimoniais do *Campus* Samambaia está insatisfatório.

Causa: Inobservância da IN 205/88.

RECOMENDAÇÃO (238)

Recomenda-se aos gestores (Direção Geral, Diretoria de Administração e Coordenação de Patrimônio) o cumprimento da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988, observando especialmente:

- Que os bens constantes nas tabelas 05 e 06 sejam localizados, e inseridos nos devidos Termos de Responsabilidade;
- Que o *Campus* realize o tombamento dos itens constantes na tabela 06.

CONSTATAÇÃO (239)

Constatou-se que o inventário de bens do ano de 2017 do *Campus* Samambaia ainda não foi concluído. Dessa forma, identifica-se morosidade na conclusão do inventário anual, tendo em vista que este deve comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais da unidade gestora existentes em 31 de dezembro de cada exercício.

Causa: Inobservância da IN 205/88

RECOMENDAÇÃO (239)

Recomenda-se aos gestores (Direção Geral, Diretoria de Administração e Coordenação de Patrimônio) que sejam implementadas ações para a conclusão tempestiva dos inventários anuais referentes aos bens móveis do *Campus* Samambaia, que devem comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo da unidade gestora existentes em 31 de dezembro de cada exercício, conforme item 8.1, “a”, da Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08/04/1988, publicada no DOU de 11/04/1988



7. Valores aproximados dos termos de responsabilidade/planilhas de controle dos setores auditados

A materialidade dos itens auditados no decorrer da auditoria, encontram-se na tabela abaixo:

Tabela 07: Valores Auditados

Setor auditado	Quantidade de bens auditados	Valores (R\$)
Campus Brasília		
Diretoria de Administração – DRAP	97	85.525,55
Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA	99	484.101,18
Campus Gama **		
Diretoria de Administração - DRAP	18	**
Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA	59	152.400,60
Campus Riacho Fundo		
Diretoria de Administração - DRAP	130	83.612,92
Registro Acadêmico - CDRA	78	130.935,90
Campus Samambaia		
Coordenação de Gestão de Pessoas - CDGP	28	14.975,62
Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA	75	45.656,71
Reitoria		
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PRGP	113	129.936,30
Diretoria de Engenharia -DENG	82	78.827,35
Total*		1.205.972,13

*Informa-se que os valores acima são aproximados, uma vez que não foi possível identificar os valores totais dos bens dos setores auditados, pois não consta o valor total dos itens em qualquer dos termos de responsabilidade/planilhas de controle fornecidos pelos *campi*.

** Tais *campi* não possuíam termos de responsabilidade, não sendo possível identificar os valores dos bens.

8. Conclusão

A Auditoria de Gestão Patrimonial – *Controle, Inventário, Guarda e Conservação de Bens* permitiu concluir que os procedimentos relacionados ao controle e monitoramento dos bens patrimoniais permanentes nos *campi* auditados encontram-se insuficientes, de modo que algumas inconsistências constatadas são relevantes, principalmente considerando que a amostra analisada reflete apenas uma parte da totalidade dos bens.



Destacou-se neste relatório, que alguns inventários do ano de 2017 não foram concluídos. Também, há falhas nos Termos de Responsabilidade e nas planilhas de controle dos setores auditados.

Neste sentido, por serem irregularidades que podem atingir outros *campi* e setores do Instituto, orienta-se à PRAD que repasse a todos os *campi* a necessidade de observância das regras contidas na IN SEDAP nº 205/88, em especial no tocante à realização dos inventários anuais e à sua conclusão tempestiva, pois devem comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo da unidade gestora existentes em 31 de dezembro de cada exercício.

Pelo mesmo motivo, orienta-se, ainda, que a PRAD repasse aos *campi* a necessidade da realização dos Termos de Responsabilidade, devidamente assinados pelos consignatários, de todo o equipamento ou material distribuído às unidades do Instituto. Os referidos termos devem conter os elementos necessários à perfeita caracterização do material distribuído e registrar de maneira fiel a realidade, sendo imprescindível, portanto, sua constante atualização em caso de distribuição ou redistribuição de equipamento ou material permanente.

Ressalta-se que uma parte das inconsistências foi sanada assim que terminaram as visitas *in loco*, situação em que algumas planilhas de controle foram atualizadas

Informa-se a todos os gestores dos bens públicos que as recomendações serão acompanhadas pelo Conselho Superior, bem como pelo Órgão de Controle Interno – CGU, quando solicitado. Assim sendo, solicita-se aos gestores que encaminhem para esta Auditoria Interna, no prazo de até 90 dias, Plano de Ação para implementar as proposições apontadas ou informação acerca da implementação ou não das recomendações formuladas.

Dessa forma, as recomendações feitas por esta Auditoria visam o aprimoramento dos referidos procedimentos, a fim de evitar prejuízos ao IFB, bem como visa à aplicação correta dos normativos legais.

Considerando que o IFB é uma instituição comprometida com a qualidade na prestação do serviço público e que se empenha em absorver novos processos e conhecimentos capazes de desenvolver a melhoria nas atividades de gestão de almoxarifado e patrimônio, a padronização de processos, a facilidade de obtenção de dados pelos órgãos de controle e a melhoria na transparência, orienta-se que seja realizado estudo de viabilidade de implantação do Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, interligado ao Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi). Destaca-se que, conforme mensagem do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI 2017/1160702, o uso desse sistema será obrigatório para toda Administração Pública, a partir do ano de 2019.

Ressalta-se que o referido sistema foi desenvolvido pelo Ministério da Fazenda para trazer para as informações patrimoniais uniformidade, agilidade e transparência. O SIADS busca, como benefício qualitativo, a redução da vulnerabilidade da Administração Pública, a melhoria na prestação de serviços do governo e, principalmente, a geração de informações necessárias à tomada de decisão.

Ainda sobre a necessidade por melhorias na gestão, organização e controle físico dos bens patrimoniais, destaca-se a publicação da Portaria Normativa nº01, de 23 de janeiro de



INSTITUTO FEDERAL
BRASÍLIA

AUDITORIA INTERNA – Audin

2018 que instituiu o Manual de Almoxarifado e Patrimônio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília – IFB como obrigatório.

Submete-se, por fim, o relatório à consideração do Chefe de Auditoria Interna.

É o relatório.

Atenciosamente,

Patrícia Maciel da Silva

Auditora Interna IFB

Sarah Lopes Pinto

Auditora Interna IFB

Brasília, 27 de abril de 2018.

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

Encaminhe-se ao Magnífico Reitor do IFB para ciência, conhecimento e demais providências.

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior em .../.../2018

carimbo/assinatura