



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 19/2016

Em consonância com o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2016 (PAINT 2016) e com as atividades definidas no Programa de Auditoria nº 06/2016, é apresentado – a seguir – o relato das avaliações realizadas por esta Unidade de Auditoria Interna (UAUDI) no decorrer de seus trabalhos.

Reiteramos que – a partir de 2016 – os relatórios serão emitidos à medida que as ações de auditoria forem sendo finalizadas, de maneira a dar maior tempestividade ao reporte realizado à Alta Administração do Cefet/RJ.

I. ESCOPO DO TRABALHO

As atividades foram desenvolvidas na unidade Maracanã – sede do Cefet/RJ – onde se encontra sediada a UAUDI, no período compreendido entre 18/04/2016 e 25/04/2016. O objetivo geral do trabalho consistia em emitir julgamento acerca dos exames realizados na subação contida na ação Gestão Patrimonial.

Todas as verificações foram executadas de maneira satisfatória, não sendo identificada nenhuma restrição no decorrer dos trabalhos. Cabe destacar que os gestores das áreas auditadas atenderam às solicitações adequadamente e – quando foi o caso – receberam os servidores da UAUDI de maneira cordial, não impondo obstáculos à realização de reuniões para buscas de soluções e facilitando, assim, o alcance do objetivo do trabalho da auditoria.

A seleção dos assuntos auditados observou os seguintes critérios a serem examinados ao longo das atividades:

INVENTÁRIOS FÍSICOS E FINANCEIROS: EXISTÊNCIAS FÍSICAS



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- Confrontar as existências – localizadas na unidade Maracanã – com os registros e com a documentação comprobatória dos bens utilizados para 10% dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio com maiores números de matrículas em 2016.

II. RESULTADO DOS EXAMES

PROGRAMA DE AUDITORIA: 06/2016

AÇÃO: 03 GESTÃO PATRIMONIAL

SUBAÇÃO: 03.01 INVENTÁRIOS FÍSICOS E FINANCEIROS

ASSUNTO: 03.01.01 EXISTÊNCIAS FÍSICAS

RESULTADO: CONSTATAÇÃO

1. Objetivo:

Identificar se o Inventário Físico expressa a efetiva existência dos bens e a confiabilidade dos instrumentos de controle patrimonial da Instituição.

2. Resumo:

O Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (6ª edição) caracteriza bens móveis da seguinte forma:

O valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

Os art. 94 e 95 da Lei nº 4.320/1964 apresentam a necessidade de registro na contabilidade em forma analítica e sintética dos bens permanentes (incluindo os bens móveis). O registro analítico deve contemplar elementos necessários à caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração. Já o art. 96 da aludida lei trata do inventário, destacando que o



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

levantamento geral dos bens móveis e imóveis deve fundamentar-se no inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Segundo a Instrução Normativa nº 205/1988, o Inventário físico é o mecanismo de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre eles:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- d) o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- e) a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

Para a correta descrição do material no inventário analítico, deve constar, conforme a IN nº 205/1988: (i) descrição padronizada; (ii) número de registro; (iii) valor (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação); (iv) estado (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável); e (v) outros elementos julgados necessários.

A seguir é apresentada uma lista que traz os tipos de inventários físicos de acordo com a IN nº 205/1988:

- a) anual - destinado a 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.
- b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

Ainda de acordo com a IN nº 205/1988, sem prejuízo de outras normas de controle dos sistemas competentes, pode-se adotar outras formas de inventários, entre ele:



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- a) Inventário Rotativo que consiste no levantamento rotativo, contínuo e seletivo dos materiais existentes em estoque ou daqueles permanentes distribuídos para uso, feito de acordo com uma programação de maneira que todos os itens sejam inventariados ao longo do exercício; e
- b) Inventário por Amostras para um acervo de grande porte. Esta modalidade consiste no levantamento mensal, de amostras de itens de material de um determinado grupo ou classe.

Anualmente os bens móveis devem ser depreciados para que haja o registro sistemático do desgaste do bem. A NBC T 16.9, que trata de depreciação, exhibe seus principais aspectos:

- a) obrigatoriedade do seu reconhecimento;
- b) valor da parcela que deve ser reconhecida no resultado como decréscimo patrimonial, e, no balanço patrimonial, representada em conta redutora do respectivo ativo; e
- c) circunstâncias que podem influenciar seu registro.

A IN nº 205/1988 também estabelece alguns requisitos para aquisição de bens móveis, a saber:

- a) Todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, no almoxarifado, do material solicitado ou de similar, ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário; e
- b) Deve ser evitada a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescimento.

3. Conjuntura:

Através da Solicitação de Auditoria nº 06/2016/01, de 01/09/2016 e com prazo de atendimento até 01/08/2016, foi requerido o inventário Anual de bens móveis e imóveis do exercício de 2015. Já em 01/09/2016, foi emitida a SA nº 06/2016/02 – com prazo de atendimento até o dia 06/09/2016 – solicitando que fosse informado pelo gestor da área se há algum manual que trate especificamente de administração patrimonial. Posteriormente, foi emitida a SA nº 06/2016/03 – datada de 09/09/2016 e com prazo para 23/09/2016 – indagando se a atual estrutura de pessoal do setor responsável é suficiente para gerir os bens imóveis do Cefet/RJ e se é utilizado algum sistema para administração do patrimônio da entidade.

Para que o objetivo do trabalho fosse atingido, o mesmo foi desmembrado em cinco objetivos específicos, os quais se encontram descritos a seguir. O julgamento final dos dados apresentados é



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

feito após a apresentação dos mesmos, no item **Análise da Auditoria Interna**. Já as respostas dos gestores quanto às Solicitações de Auditoria emitidas encontram-se descritas no item **Manifestação do Gestor**.

Objetivo Específico 1: Avaliar a atualização dos termos de responsabilidade da amostra dos bens móveis localizados nos laboratórios do curso selecionado.

Objetivo Específico 2: Verificar, na amostra selecionada, se os bens móveis localizados nas instalações do curso escolhido para inspeção encontram-se tombados e etiquetados.

Objetivo Específico 3: Averiguar a existência de bens inservíveis localizados nos laboratórios do referido curso.

Objetivo Específico 4: Examinar a existência de bens baixados do acervo patrimonial em uso nos laboratórios do curso.

Objetivo Específico 5: Conferir a existência de eventuais divergências que constam nos registros relativos aos bens móveis localizados nos laboratórios do curso escolhido.

4. Manifestação do Gestor

Através de Memorando datado de 29/07/2016, foi enviado o seguinte posicionamento do gestor quanto à SA nº 06/2016/01:

Em resposta a Solicitação de Auditoria, encaminhamos as Baixas Contábeis concluídas no primeiro semestre do corrente ano.

Com relação ao inventário Anual, informo que devido aos acertos contábeis que estavam sendo realizados ao longo deste ano e do ano passado, ainda não foi concluído.

A atualização dos bens imóveis através do SPIUNET está sendo providenciada e em breve estará disponível a esta UAUDI.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Já o Memorando nº 41/2016/GABIN/DIRAP, de 05/09/2016, traz algumas considerações no que tange à SA nº 06/2016/02:

Inicialmente cumprimentando-a, encaminhamos as informações referentes à solicitação supracitada, considerando o item 01 que trata da administração patrimonial de responsabilidade deste CEFET/RJ.

As informações solicitadas são para subsidiar os trabalhos que realizados por meio da ação “Gestão Patrimonial” – previstos no PAINT 2016.

Item 01-

- a) Informamos que foi editada a Portaria nº 192 de fevereiro de 2015, com a finalidade de normatizar todos os campi no que se refere à Normas e Procedimentos para Desfazimento de Bens conforme Decreto nº 99.658/90, criando a Comissão Permanente na sede e as Subcomissões em cada Campi, conforme cópia das Portarias do campus Nova Iguaçu e Valença.*
- b) foi encaminhado à Direção geral por meio do Memº 25/GABIN/DIRAP de 24 de junho de 2016, minuta das normas e Procedimentos para apuração de Extravio de Danos dos Bens Móveis e Imóveis do Patrimônio público, conforme Manual do TCU e IN/CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, ainda não aprovada pela Diretoria geral deste centro, estabelecendo os procedimentos para a sede e todos os Campi.*
- c) Segue cópia da Minuta acompanhada do Memº 25, de 24/06/2016.*

Finalmente, atendendo a SA nº 06/2016/03, foi emitido o Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP, de 13/09/2016:

Inicialmente cumprimentando-a, encaminhamos as informações referentes à solicitação supracitada, considerando o item 01 que trata da informação da administração patrimonial de responsabilidade deste CEFET/RJ.

As informações solicitadas são para subsidiar os trabalhos que serão realizados por meio da ação "Gestão Patrimonial" — previstos no PAINT 2016.

Os diretores das UnEDs e os Gerentes Administrativos tem esmerados esforços junto aos órgãos cedentes dos bens imóveis para que o processo de doação seja regularizado o mais rápido possível, entretanto, encontram barreiras que emperram os procedimentos haja vista que todo o processo depende de uma ação de terceiros para o seu andamento.

Item 01-

- a) A estrutura de pessoal atualmente na DIPAT é insuficiente para atender a demanda deste Centro, em sua sede e seus **campi**, no que se refere à gestão de bens imóveis principalmente, onde a dificuldade de documentação depende dos órgãos envolvidos. No caso de Friburgo e Petrópolis, devido à mudança de Prefeitos, onde envolve também a*



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

- cessão via Estado representado pelo DER e FORUM, respectivamente, os trâmites de doação avançam com lentidão.*
- b) *Além disto, os servidores concursados e contratados recentemente e os mais antigos desconhecem o histórico de todo processo para regularização do imóvel, bem como, os procedimentos cartorários e a legislação, o que dificulta ainda mais a celeridade de toda administração e gestão patrimonial, necessitando, também de treinamento e acompanhamento.*
- c) *Quanto aos servidores antigos torna-se necessário capacitá-los para melhor utilização dos meios existentes de acompanhamento/controle notadamente Sistemas de Administração Patrimonial e conhecimento sobre a legislação vigente atualizada. Aos novos servidores, a indicação de treinamento para toda e qualquer atividade inerente ao desempenho de suas funções, quer seja ela singular ou coletiva e conhecimento geral da gestão patrimonial.*
- d) *Acreditamos que os servidores envolvidos na DIPAT necessitam receber orientações mais atualizadas quanto a todo procedimento processual que insere as etapas do registro dos bens imóveis, incluindo a regularização de obras/reformas junto aos órgãos municipais, por conta de remanejamento de servidores, recentemente, naquela Divisão.*
- e) *O nº de servidores atualmente lotados na DIPAT é insuficiente para atender a demanda, principalmente, nos momentos de maior incidência de entrega/distribuição/cadastramento dos bens, considerando afastamentos e outras ocorrências como:*
- servidores concursados recentemente que foram admitidos, entretanto, foram convocados para ocupar cargos em outro órgão,*
 - remanejamento interno de servidores,*
 - outros com tempo de aposentadoria,*
 - licença para tratamento de saúde e maternidade,*
 - servidores convocados para participação em comissões ou atividades em conjunto com outros setores, etc.*
- f) *Para os procedimentos de administração patrimonial a DIPAT utiliza o acompanhamento via Excel para seu controle. Devido ao número reduzido de servidores no setor este controle se encontra desatualizado no momento.*
- g) *Para os procedimentos de Gestão Patrimonial, a DIPAT utiliza o Sistema de Administração Patrimonial-SAP, que se encontra com falhas de procedimentos o que dificulta, de certa forma, as atividades da administração e gestão patrimonial, necessitando da aquisição de um programa moderno e atualizado com maiores recursos a fim de facilitar o registro e controle dos bens imóveis sob a responsabilidade da DIPAT.*
- h) *Quanto à utilização de um sistema, está sendo usado para inclusão e atualização dos dados dos bens imóveis o SPIUNET, pendente de sua atualização pelo pessoal da DIPAT. Pretende-se após a capacitação dos servidores designados para sua operacionalização, a inserção das informações dos imóveis já regularizados, neste caso, Itaguaí e Angra dos Reis, que já está sendo providenciado junto a DIRAP/DECOF os procedimentos processuais para envio à SPU/RJ.*

5. Análise da Auditoria Interna



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Devido à não realização do inventário anual relativo ao exercício de 2015, não foi possível executar os seguintes procedimentos:

- a) Avaliar a atualização dos termos de responsabilidade da amostra dos bens móveis localizados nos laboratórios do curso selecionado;
- b) Verificar, na amostra selecionada, se os bens móveis localizados nas instalações do curso escolhido para inspeção encontram-se tombados e etiquetados;
- c) Averiguar a existência de bens inservíveis localizados nos laboratórios do referido curso;
- d) Examinar a existência de bens baixados do acervo patrimonial em uso nos laboratórios do curso; e
- e) Conferir a existência de eventuais divergências que constam nos registros relativos aos bens móveis localizados nos laboratórios do curso escolhido.

Após levantamento realizado em auditorias passadas, foi possível verificar que – de acordo com os registros da Unidade – desde 2013 não é realizado o inventário físico anual na instituição, o que pode remeter a inconsistências e irregularidades no controle patrimonial.

Desta feita, o objetivo principal do trabalho não foi alcançado, porquanto o objeto de análise não foi disponibilizado para averiguação. Prováveis achados de auditoria seriam: (i) desatualização do Inventário anual de bens móveis e imóveis do Cefet/RJ; (ii) ausência de etiqueta/tombo nos bens móveis localizados no laboratório do curso escolhido para inspeção; (iii) desatualização dos termos de responsabilidade; (iv) bens baixados do acervo patrimonial em uso no laboratório do referido curso; (v) bens sem utilidade/inservíveis localizados no laboratório do curso; e (vi) falhas nos registros e instrumentais de controle dos bens móveis localizados no laboratório do curso.

No mesmo sentido, não se pode concluir que as medidas de controle atualmente adotadas pela UJ são razoáveis, se foram executadas de modo satisfatório pela gestão e se os interesses da Administração encontram-se resguardados, no que tange à gestão patrimonial.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Por outro lado, as informações prestadas pelo gestor ao longo dos trabalhos, foram fundamentais ao julgamento da auditoria quanto às necessidades do setor, levando às constatações e recomendações na sequência.

6. Constatações

- i. Inexistência de inventário físico anual de bens móveis, descumprindo o art. 96 da Lei nº 4.320/1964 e a Instrução Normativa nº 205/1988.
- ii. Desconhecimento, por parte dos servidores ingressos recentemente, dos procedimentos para regularização de imóveis, segundo relato do gestor no Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.
- iii. Os servidores antigos da DIPAT não possuem capacitação suficiente para utilizar os Sistemas de Administração Patrimonial, de acordo com o que foi colocado pelo gestor no Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.
- iv. O atual sistema utilizado (SAP) possui falhas, consoante informado pelo gestor, por meio do Memorando nº 43/2016/GABIN/DIRAP.

7. Recomendações

- i. Proceder ao inventário físico anual de bens móveis.
- ii. Estudar a viabilidade de elaborar um manual que oriente as atividades do patrimônio e do almoxarifado, incluindo os principais normativos que englobem o assunto.
- iii. Incentivar a capacitação dos servidores antigos e novos para que adquiram noção adequada acerca dos normativos atualmente em vigência, compreendam todo o processo de gestão patrimonial e possam deter conhecimento suficiente para utilização de sistemas de gestão patrimonial.
- iv. Realizar estudos com vistas à aquisição de um sistema de gestão patrimonial eficaz e que atenda às demandas da instituição, considerando o aspecto da economicidade.



Ministério da Educação
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Conselho Diretor
UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

III. CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, nos períodos e escopo previamente definidos, fica constatado que os atos e fatos das referidas ações não comprometeram ou causaram prejuízo à Instituição.

Não obstante as constatações dos itens anteriormente indicados, as ações corretivas a serem adotadas para sanar as impropriedades existentes serão acompanhadas por meio do Plano de Providências nº 02/2016.

Perante a não disponibilização do inventário Anual de bens móveis e imóveis do exercício de 2015, não foi possível realizar a respectiva avaliação programada no Plano Anual de Atividades de Auditoria (PAINT) do exercício de 2016.

Rio de Janeiro, 27 de outubro de 2016.

LUCIANA SALES MARQUES BISSOL
Auditora-Chefe