

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01/2017

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

**Ao Dirigente Máximo:** Magnífico Reitor Wilson Conciani

**Com cópia para:** *Campi* Ceilândia, Estrutural, Planaltina, São Sebastião e Taguatinga Centro.

#### **Local(is) Auditado(s) ou Unidade(s) Examinada(s):**

- *Campus* Ceilândia: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- *Campus* Estrutural: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- *Campus* Planaltina: Coordenação de Planejamento e Orçamento e Coordenação de Registro Acadêmico
- *Campus* São Sebastião: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico;
- *Campus* Taguatinga Centro: Diretoria de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico.

#### **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 01/2017, 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 – PAINTE/2017.

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 dos *Campi* Ceilândia, Estrutural, Planaltina, São Sebastião e Taguatinga Centro. 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 NAIN, 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:

- Sarah Lopes Pinto (titular);
- Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira.

### **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 09 de janeiro a 31 de março de 2017. Todavia, houve necessidade de dilação desse período.

Inicialmente foram emitidas as SAs nº 12 a 16, de 23/01/2017, respectivamente, aos *campi* Ceilândia, Estrutural, Planaltina, São Sebastião e Taguatinga Centro, com prazo de atendimento para o dia 31/01/2017. 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 07 de fevereiro a 08 de março de 2017, 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* Ceilândia

A resposta da SA nº 12/2017 foi encaminhada por meio do Memorando nº 011-2017/DG/CCEI/IFB e a visita *in loco* ocorreu no dia 14 de fevereiro de 2017. No *Campus* Ceilândia, a auditoria foi realizada nas áreas afetas à Direção de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico.

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 12 e pela visita *in loco*, verificou-se que o *Campus* não possui os termos de responsabilidade dos setores auditados. Foi informado que os termos serão realizados diretamente no SUAP após o mapeamento. O *Campus* também informou que, no caso de mudança de responsável, não é realizada nova carga patrimonial em nome do substituto.

Foi informado, ainda, que é exigida a entrega dos bens patrimoniais para andamento de processos de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares e outras formas de desligamento de servidores.

Além disso, o *Campus* respondeu que as transferências entre setores são efetivadas somente após competente autorização e afirmou que existe formulário próprio preenchido corretamente e assinado pelo emitente e responsável em se tratando de transferência de bens entre os *campi*.

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* alegou que o Setor Patrimonial ainda não realizou esse procedimento. Foi ressaltado que o *Campus* Ceilândia é o mais novo dentre as unidades do

IFB, “*e que estão sendo criadas comissões responsáveis pela verificação e baixa dos bens obsoletos e inservíveis.*”

O *Campus* informou que as atividades do inventário de 2016 tinha como prazo para encerramento o dia 20 de fevereiro de 2017. Posteriormente, o *Campus* informou o inventário foi finalizado, conforme Processos 23509.007912.2017-43 e 23509.007914.2017-32.

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* Ceilândia cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus*, foram encontradas inconsistências, tais como, os setores auditados não possuíam controle dos bens móveis específicos por sala, somente uma planilha de todos os bens do *Campus*. Além disso, alguns itens estavam sem as devidas plaquetas com os devidos número de tombamento. Tais itens eram identificados por meio de adesivos. Essas inconsistências serão apresentadas no item 6.2 deste relatório.

#### 6.1.1.2 *Campus* Estrutural

O *Campus* Estrutural respondeu a SA nº 13 por meio do Memorando nº 79/2017/DRAP/CEST/IFB, em 31 de janeiro de 2017, e a visita *in loco* ocorreu no dia 07 de fevereiro de 2017. 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 13 e pela visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados possuem controle dos bens patrimoniais via planilhas. Não há termos de responsabilidade desses setores. Todavia, foi informado que “*a atribuição da responsabilidade dos bens será realizada com a implantação do módulo patrimônio SUAP*”.

O *Campus*, também, informou que, no caso de mudança de responsável, os bens são conferidos por meio de planilhas, termos de responsabilidade e termos de devolução. Foi informado, ainda, que é exigida a entrega dos bens patrimoniais para andamento de processos de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares e outras formas de desligamento de servidores.

O *Campus* destacou que no inventário realizado no final de exercício de 2016 foram constatados alguns itens/bens caracterizados como obsoletos ou inservíveis, desta forma o *Campus* está verificando como se dará a baixa desses bens, visto que é um procedimento novo para esta unidade. Dessa forma, essa **Audin** sugere que o *Campus* entre em contato com os *Campi* mais antigos para verificar o procedimento de baixa de bens considerados obsoletos ou inservíveis.

Foi informado, ainda, que a transferência de bens móveis é realizada mediante solicitação por documento formal com a autorização da chefia imediata. O controle da localização do bem é realizado por planilhas.

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* Estrutural cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Estrutural, 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* Planaltina

O *Campus* Planaltina respondeu a SA nº 14/2017-NAIN/IFB por meio do Memorando nº 20/2017-DGPL/CPLA/IFB, em 31 de janeiro de 2017, e a visita *in loco* ocorreu no dia 07 de março de 2017. Neste *Campus*, a auditoria ocorreu nas áreas afetas à Coordenação de Planejamento e Orçamento e a Coordenação de Registro Acadêmico.

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 14 e pela visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados possuem controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade. Todavia, como será demonstrado abaixo, os termos de responsabilidade fornecidos pelo *Campus* contêm algumas inconsistências e devem ser atualizados periodicamente.

O *Campus* também informou que, no caso de mudança de responsável, não são conferidos os bens e não é feita nova carga patrimonial em nome do substituto. No entanto, segundo a resposta do *Campus*, esse controle será realizado após a implantação do Sistema SUAP Patrimônio. Foi informado, ainda, que é exigido um nada consta, conforme formulário da DRGP, para que seja efetivada a liberação do servidor em caso de desligamento.

Além disso, foi informado que não há utilização de formulário próprio para efetiva transferência de bens, porém, é exigida comunicação formal à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio por e-mail e/ou memorando.

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* alegou que não há esse controle, porém após a implantação do SUAP- Patrimônio há uma previsão de que seja criada uma comissão com esta finalidade.

Quanto ao inventário de 2016, o *Campus* informou que os trabalhos da comissão estão em andamento.

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* Planaltina cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, na visita às áreas auditadas do *Campus* Planaltina, foram encontradas inconsistências, tais como bens sem tombamento e bens que não constavam nos termos de responsabilidade, mas que constavam no local referido. Essas inconsistências serão apresentadas no item 6.2 deste relatório.

#### 6.1.1.4 *Campus* São Sebastião

O *Campus* São Sebastião atendeu a SA nº 15/2017-NAIN/IFB por meio do Memorando nº 12/2017-CDAP/DRAP/Campus São Sebastião, em 30 de janeiro de 2017, e a visita *in loco* ocorreu no dia 13 de fevereiro de 2017. Neste *Campus*, a auditoria ocorreu nas

áreas afetas à Direção de Administração e a Coordenação de Registro Acadêmico.

Neste sentido, pela resposta à SA nº 15 e pela visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados possuem controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade. 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 as transferências entre setores são efetivadas somente após competente autorização e afirmou que existe formulário próprio preenchido corretamente e assinado pelo emitente e responsável em se tratando de transferência de bens entre os *campi*.

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* alegou que, até a presente data, esse procedimento não foi realizado.

Em relação ao inventário de 2016, o *Campus* encaminhou à Auditoria Interna o processo contendo o Relatório do Inventário Patrimonial Anual.

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* São Sebastião cumpra o descrito na legislação pertinente.

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

#### 6.1.1.5 *Campus* Taguatinga Centro

O *Campus* Taguatinga Centro respondeu a SA nº 11/2017-NAIN/IFB por meio do Memorando nº 007/2017/DGTC/IFB, em 30 de janeiro de 2017, e a visita *in loco* ocorreu em 08 de março de 2017. Neste *Campus*, a auditoria ocorreu nas áreas afetas à Direção de Administração e Coordenação de Registro Acadêmico.

Pelas respostas aos questionamentos da SA nº 14 e pela visita *in loco*, verificou-se que os setores auditados possuem controle dos bens patrimoniais via termos de responsabilidade. Todavia, como será demonstrado abaixo, os termos de responsabilidade fornecidos pelo *Campus* contêm pequenas inconsistências e devem ser atualizados periodicamente.

O *Campus* também informou que, no caso de mudança de responsável são conferidos os bens, e é feita nova carga patrimonial em nome do substituto. Porém, há casos em que o setor não é informado dessa mudança, dessa forma, não é possível a realização de nova carga patrimonial. Para mitigar esse tipo de inconsistência, esta Auditoria Interna sugere ao *Campus* que haja mais conscientização dos servidores da necessidade de comunicação ao setor de patrimônio quando há movimentação de bens. Essa ciência pode se dar via e-mail institucional ou comunicados gerais.

Foi informado, ainda, que nem todos os afastamentos são comunicados ao Setor Patrimônio. Para os afastamentos que há a comunicação, é exigida a entrega dos bens sob a carga do servidor atual, e nova carga patrimonial é repassada ao servidor futuro. No *Campus* Taguatinga Centro já é prática da Coordenação de Gestão de Pessoas a solicitação de nada consta de bens patrimoniais para compor os processos de exoneração/vacância.



Além disso, o *Campus* respondeu que utiliza formulários emitidos por meio do software “*Acess*” (a partir de fevereiro de 2017 será utilizado o Sistema SUAP – módulo patrimônio para emissão de termos). O software mencionado permite a emissão do termo de transferência de bens com todos os dados necessários e previamente cadastrados, sendo assinado pelo atual e futuro detentor do bem, como também pelo setor patrimônio, após a competente autorização de ambas as partes.

Ademais, quando indagado acerca do controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, o *Campus* alegou que até o presente momento o setor de patrimônio apenas fez baixas de bens extraviado, ou que foram trocados por remessa em substituição em garantia. Em todos esses casos, foi aberto processo de baixa contendo toda a documentação exigida. A esse respeito do inventário, vale ressaltar, que o *Campus* enviou cópia no e-mail da auditoria.

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* Taguatinga Centro cumpra o descrito na legislação pertinente.

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

## 6.2 Constatações e Recomendações

### Fato 1 – Campus Ceilândia

#### DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA

Na auditoria *in loco* realizada no dia 14/02/2017, foram encontradas as seguintes inconsistências:

- O *Campus* não possui controle dos bens móveis específicos por sala, somente uma planilha de todos os bens do Campus;
- Alguns itens constantes no *Campus* estavam sem as devidas plaquetas com o número de tombamento. Tais itens eram identificados por meio de adesivos.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 27/2017-AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 0267/2017-DGCE/IFB, a SA 27/2017 foi atendida. Nesse Memorando, o Campus Ceilândia informou que:

*“Não possuímos um mapeamento por sala e cargas patrimoniais no Campus Ceilândia. O bem era recebido e incluído diretamente numa planilha geral onde constavam todos os bens. Entretanto, com o novo módulo de Patrimônio criado no*

*SUAP, já estamos em processo de mapeamento dos bens por setor e lançamento das cargas aos seus respectivos responsáveis. Inclusive, os termos de responsabilidade passaram a ser gerados pelo próprio sistema, o que gerará o controle patrimonial ideal aos Campi.*

*O Campus Ceilândia não possui a impressora de plaquetas de tombamento, e no momento não dispõe de recursos para a aquisição de tal item, entretanto, não poderíamos deixar os bens sem identificação, optamos então por fazer este controle provisório através dos adesivos com o número de tombamento impresso. Ressaltamos que estamos procurando uma maneira, seja por empréstimo desta impressora entre os campi, seja alugando-a, de tomar os bens com sua devida plaqueta.”*

### ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando os argumentos apresentados pelo *Campus* Ceilândia, esta equipe de auditoria entende que o *Campus* não possui um amplo controle patrimonial, as áreas auditadas não possuem termos de responsabilidade e nem controle dos bens móveis específicos por sala, somente uma planilha de todos os bens do *Campus*. 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.

### **CONSTATAÇÃO (212)**

Restou constatada a inexistência de controle dos bens patrimoniais do *Campus* Ceilândia por meio de termos de responsabilidade. O *Campus*, também, não possui controle dos bens móveis específicos por sala, somente uma planilha de todos os bens do *Campus*.

Causa: Inobservância da IN 205/88.

### **RECOMENDAÇÃO (212)**

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* Ceilândia, 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.

### **Fato 2 – Campus Estrutural**



**DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA**

Na auditoria *in loco* realizada no dia 07/02/2017, foram encontradas as seguintes inconsistências:

- O *Campus* não possui Termos de Responsabilidade dos setores, o controle é realizado através de planilha;
- Foram encontradas as seguintes inconsistências na planilha de controle:

**Tabela 1: Bens que constavam na planilha de controle, mas não constavam no setor**

<i>Local: Direção de Administração - DRAP</i>	
Bem	Nº de tombamento
CADEIRA	100443
MONITOR	17264
ÁRMARIO PEQUENO DE 2 PORTAS	45324
MONITOR	16577, 16582, 16583, 16602, 16619, 16611 e 43768
MICROCUMPUTADOR	43673, 43683, 43684 e 43689
<i>Local: Registro Acadêmico- CDRA</i>	
Bem	Nº de tombamento
CADEIRA PLÁSTICA MONOBLOCO COM CAPACIDADE PARA ATÉ 140KG	45046, 45107, 45153, e 45239

**Tabela 2: Bens encontrados nos locais auditados, mas não constavam na planilha de controle**

<i>Local: Direção de Administração – DRAP</i>	
Bem	Nº de tombamento
MICROCOMPUTADOR	25408, 43677, 25419 e 43724
<i>Local: Registro Acadêmico – CDRA</i>	
Bem	Nº de tombamento
MESA	100463

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 25/2017-AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA**

Por meio do Memorando nº 0267/2017-DGCE/IFB, a SA 08/2016 foi atendida. Nesse Memorando, o *Campus* Estrutural informou que:

“Conforme observado pela equipe de auditoria, o *Campus* não possui os Termos de

*Responsabilidade dos Setores.*

*Foi previsto para o mês de março/2017 a atribuição das cargas patrimoniais para os respectivos responsáveis, conforme cronograma de atividade em anexo.”*

Também foi informado que:

*I - Diretoria de Administração*

- *Os computadores com os números de tombamento 25408, 43677, 25419 e 43724 foram remanejados do Laboratório de Matemática para a Diretoria de Administração;*
- *O Monitor com o tombamento de nº 17264 “foi devolvido para guarda do Setor de Patrimônio uma vez que era utilizado pela colaboradora da Empresa Agroservice que teve seu contrato de trabalho encerrado em 31/12/2016;*
- *A cadeira de tombamento nº 100443 foi devolvida para guarda do setor de Patrimônio uma vez que era utilizado pela colaboradora da Empresa Agroservice que teve seu contrato de trabalho encerrado em 31/12/2016;*
- *Quanto ao ARMÁRIO PEQUENO DE 2 PORTAS de tombamento nº 45324, foi dito que “houve um equívoco na informação: o Armário encontra-se na Diretoria de Administração, contudo não constava na planilha, O referido bem foi remanejado da sala dos professores para a sala de administração”;*
- *Os monitores com os números de tombamento 16577, 16582, 16602, 16619, 16622 e 43768 foram guardados na sala pedagógica visto que se encontram com defeito e o Campus não possui peças para reposição;*
- *Os microcomputadores de números de tombamento 43673, 43683, 43684 e 43689 foram remanejados da sala de administração para o Laboratório de Matemática;*

*II - Coordenação de Registro Acadêmico*

- *A mesa de tombamento nº 100463 “ficava na sala da CDAE e era ocupada pelo servidor Wendes Ribeiro. Quando da transferência do servidor para a Coordenação de Registro Acadêmico o servidor levou consigo a mesa. Tal transferência ocorreu no início do mês de fevereiro. Registra-se que o número correto de tomo da mesa é 47109 e o tomo 100463 refere-se a uma cadeira giratória, conforme consta na planilha;*
- *As cadeiras plásticas com os números de tombamento 45046, 45107, 45153 e 45329 foram substituídas por longarinas e deixaram de ser úteis no local em que se encontravam, razão pela qual foram recolhidas para o depósito;*

O *Campus* ressaltou que as inconsistências apontadas pela auditoria justificam-se pelo fato da movimentação dos bens patrimoniais não acontecerem concomitantemente à atualização da planilha, pois primeiro se realiza a movimentação e depois atualiza-se a planilha. A auditoria aconteceu em um período em que os bens estavam sendo movimentados. Porém, observa-se que embora tais bens não constassem na planilha, os mesmos foram localizados imediatamente, na presença das auditoras.

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 foram sanadas no decorrer da presente auditoria.

### **CONSTATAÇÃO (213)**

Restou constatada a inexistência de controle dos bens patrimoniais do *Campus* Estrutural por meio de termos de responsabilidade.

Causa: Inobservância da IN 205/88

### **RECOMENDAÇÃO (213)**

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* Estrutural, 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.

## **Fato 3 – Campus Planaltina**

### **DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA**

Na auditoria *in loco* realizada no dia 07/03/2017, foram encontradas as inconsistências apresentadas abaixo:

**Tabela 3: Bem que não continha plaqueta de identificação**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
NOTBOOK MARCA DELL	5640

**Tabela 4: Bens encontrados nos locais auditados, mas não constavam no termo de Responsabilidade**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>
--

Bem	Nº de tombamento
SUORTE EM METAL	68499
APARELHO TELEFÔNICO	2147
LIXEIRA VERDE DE METAL	108.974 e 92442
VENTILADOR DE TETO	2171 E 2167

**Tabela 5: Bens que não tinham nº de tombamento**

Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA	
Bem	Quantidade
CPU DESKTOP PRO MARCA HP *	1
POLTRONAS COM BRAÇO *	4
ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L MESA NA COR MARFIM	3
POLTRONAS PARA LABORATÓRIO EM COURO NA COR PRETA	3
MESA RETANGULAR NA COR MARFIM 1.20 CM X 60 CM	3
MONITOR LCD DE 20”P COMPAC LA2006X *	3

\*tais itens não constavam no termo de responsabilidade.

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A n. 35/2017/AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 44/2017-DGPL/CPLA/IFB, a SA nº 35/2017 foi atendida. Nesse Memorando, o *Campus Planaltina* informou que:

“1(...)No final de 2016 houve mudanças de salas no Prédio Pedagógico no qual consta a sala do Registro Acadêmico que incorreram em alteração de localização de muitos bens e que, infelizmente, não foram devidamente comunicados a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio – CDAP.

2. Em relação aos bens sem identificação, esta coordenação assim que assumiu a função iniciou um trabalho de investigação de bens distribuídos no campus sem a devida identificação, porém ainda não foi possível uma varredura completa dado a dimensão territorial desta unidade. Alguns bens tiveram sua identificação retirada e outros foram entregues aos setores sem receberem respectivo número de tombamento. Não foi meu objetivo identificar quem deu causa, então não teria subsídio para afirmar o porquê de estarem sem as plaquetas.

3. Quanto aos ventiladores de teto, o erro ocorreu devido a falta de atenção desta coordenação ao realizar a verificação *in loco* para emissão do Termo de Responsabilidade.

4. Relacionado às 03 (três) poltronas para Laboratório em Couro na cor preta já

*tiveram seus respectivos tombamentos identificados e procederemos à afixação de etiqueta.*

*5. Por fim, cabe ressaltar que o IFB está implementando o SUAP módulo Patrimônio e em fase de atribuição de carga aos responsáveis, com isso a Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA, assim como todos os setores do IFB/Campus Planaltina, terá em breve, seu termo atualizado por meio desse sistema, após nova verificação minuciosa dos bens”.*

### ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando os argumentos apresentados pelo *Campus Planaltina*, essa equipe de auditoria entende as inconsistências encontradas não foram resolvidas no decorrer da auditoria, excetuando as 03 (três) POLTRONAS PARA LABORATÓRIO EM COURO.

Também, verificou-se que o *Campus* não confere os bens patrimoniais, no caso de mudança de responsável pelo setor.

Além disso, não é utilizado formulário próprio para efetiva transferência de bens, somente é exigida a comunicação formal à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio por e-mail e/ou memorando. Esta equipe de auditoria sugere ao *Campus* que crie um formulário próprio para transferências de bens.

Ademais, o *Campus* não possui controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis, e que após a implantação do SUAP- Patrimônio há uma previsão de que seja criada uma comissão com esta finalidade.

Nesse sentido, esta equipe de auditoria entende que um sistema patrimonial e de suma importância para um controle mais ágil e efetivo, porém a sua falta não dispensa a falta deste controle. Sendo assim, orienta-se ao *Campus* que se cumpra o descrito na legislação pertinente.

Por fim, apesar do inventário físico de 2016 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 (214)**

Restou constatada a inexistência de controle efetivo dos bens patrimoniais do *Campus Planaltina*. No caso de mudança de responsável, não são conferidos os bens e nem é feita a nova carga patrimonial em nome do substituto.

Não obstante, constatou-se a inexistência de controle das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis.

Por fim, na visita in loco, a equipe de auditoria verificou as seguintes inconsistências:

### **Tabela 6: Bem que não continha plaqueta de identificação**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>	
Bem	Nº de tombamento
NOTBOOK MARCA DELL	5640

**Tabela 7: Bens encontrados nos locais auditados, mas não constavam no termo de Responsabilidade**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>	
Bem	Nº de tombamento
SUPORTE EM METAL	68499
APARELHO TELEFÔNICO	2147
LIXEIRA VERDE DE METAL	108.974 e 92442
VENTILADOR DE TETO	2171 E 2167

**Tabela 8: Bens que não tinham nº de tombamento**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>	
Bem	Quantidade
CPU DESKTOP PRO MARCA HP *	1
POLTRONAS COM BRAÇO *	4
ESTAÇÃO DE TRABALHO EM L MESA NA COR MARFIM	3
MESA RETANGULAR NA COR MARFIM 1.20 CM X 60 CM	3
MONITOR LCD DE 20" P COMPAC LA2006X *	3

Causa: Inobservância da IN 205/88.

### **RECOMENDAÇÃO (214)**

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

- Em caso de distribuição ou redistribuição de equipamento ou material permanente, que haja atualização do Termo de Responsabilidade, para que dele conste a nova localização, seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário;
- Realização de controle pelo Setor Patrimonial das baixas dos bens considerados obsoletos ou inservíveis.
- A atualização do Termo de Responsabilidade com os respectivos bens localizados na Coordenação de Registro Acadêmico (conforme informado na constatação)



**CONSTATAÇÃO (215)**

Constatou-se que o inventário de bens do ano de 2016 do *Campus* Planaltina ainda não foi concluído, verificou-se a 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 (215)**

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* Planaltina, 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 4 – Campus Taguatinga Centro**

**DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA**

Na auditoria *in loco* realizada no dia 08/03/2017, foram encontradas as inconsistências apresentadas abaixo:

**Tabela 9: Bens que constavam no termo de responsabilidade, mas não constavam no setor**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
CORTINA TIPO PAINEL ROLO COM BLACK-OUT NA COR MARFIM	27221
POLTRONA VERDE SEM BRAÇOS	4380
<i>Local: Diretoria de Administração – DRAP</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
ESCANINHO FECHADO	20653

**Tabela 10: Bens encontrados nos locais auditados, mas não constavam no termo de Responsabilidade**

<i>Local: Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA</i>

Bem	Nº de tombamento
CPU DATEN	33222
POLTRONA GIRATÓRIA VERDE	4389
APARELHO TELEFÔNICO	11422
CORTINA TIPO PAINEL ROLO COM BLACK-OUT NA COR MARFIM	27192
POLTRONA VERDE SEM BRAÇOS	4380
GAVETEIRO	77117
<b>Local: Diretoria de Administração - DRAP</b>	
Bem	Nº de tombamento
TELA RETRÁTIL	27219
SUPORTE PARA TV	24431
POLTRONA GIRATÓRIA VERDE	4295
POLTRONA GIRATÓRIA SEM BRAÇO PRETA	39891
ESCANINHO FECHADO	20651
TABLET POSITIVO	42213, 27904, 42284

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 36/2017-AudinIFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 026/2017-DGTC/IFB, a SA nº 36/2017 foi atendida. Nesse Memorando, o Campus Taguatinga Centro informou que:

a) Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA

- A CPU DATEN de tombamento nº 33222 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade;
- A POLTRONA GIRATÓRIA VERDE de tombamento nº 4389 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade;
- O APARELHO TELEFÔNICO de tombamento nº11422 não estava discriminado no Termo de Responsabilidade;
- O GAVETEIRO de tombamento nº 77117 não estava discriminado no Termo de Responsabilidade;

**Resposta:** Consta no SUAP a movimentação por meio da requisição n (...) do dia 15/02/2017. O termo não foi gerado, pois a carga foi transferida para a servidora Andreia Silva responsável do setor, pendente de aprovação no SUAP.

- A CORTINA TIPO PAINEL ROLO COM BLACK-OUT NA COR MARFIM de tombamento nº 27192 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade

**Resposta:** A carga foi transferida para o responsável do CDRA a servidora Andreia Silva a qual não fez o aceite no SUAP para que possa ser gerado do Termo de



*Responsabilidade. A servidora encontra-se de férias.*

- A *CORTINA TIPO PAINEL ROLO COM BLACK-OUT NA COR MARFIM* de tombamento nº 27221, que consta no Termo de Responsabilidade, não se encontra na CDRA;

**Resposta:** O bem de tomo 27221 foi movimentado e localizado na DREPE. As cortinas que se encontram na CDRA são as de tomo 2722 e 27192. Dessa forma, houve erro de digitação no termo da CDRA;

- A *POLTRONA VERDE SEM BRAÇOS* de tombamento nº 4380 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade;

**Resposta:** Foi movimentada sem aviso prévio a CDAP. Não foi possível emissão do termo via SUAP. Aguardando resolução da inconsistência do SUAP para emissão.

*b) Diretoria de Administração e Planejamento – DRAP*

- O item *TELA RETRÁTIL* com o nº de tombamento 27219 não se encontrava discriminado no Termo de Responsabilidade;

**Resposta:** O bem encontra-se da DRAP, cadastrado como: cortina tipo painel rolo black-out. Termo de Responsabilidade emitido em anexo.

- O *SUPORTE PARA TV* de tombamento nº 24431 não estava discriminado no Termo de Responsabilidade;

- A *POLTRONA GIRATÓRIA VERDE* de tombamento nº 4295 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade;

- O *ESCANINHO FECHADO* de tombamento nº 20651 não estava discriminado no Termo de Responsabilidade;

**Respostas quanto aos tombos 24431, 4295 e 20651:** Não foi possível gerar termo de responsabilidade via SUAP, estamos aguardando parecer da CDAP/Reitoria quanto a resolução do problema (...);

- A *POLTRONA GIRATÓRIA SEM BRAÇO PRETA* de tombamento nº 39891 não estava discriminada no Termo de Responsabilidade;

**Resposta:** Movimentação gerada por meio da requisição #429 (anexo) aguardando recebimento do atual responsável pelo setor.

**Resposta:** Termo de Responsabilidade em anexo

- O *ESCANINHO FECHADO* de tombamento nº 20653 estava no Termo de Responsabilidade, mas não foi encontrado na DRAP;

**Resposta:** Constatado erro de digitação, o número correto é 20651. Termo de responsabilidade em anexo.

- Foram encontrados na DRAP 3 *TABLETS POSITIVO* com os nºs de tombamento 42213, 27904 e 42284, porém tais itens não estavam discriminados no Termo de Responsabilidade.

**Resposta:** Os bens identificados pelos tombos 42213 e 42284 foram movimentados para a atual Diretora Administrativa requisição #428 anexa, a servidora Elizângela Capanema Souza Koboldt, a qual ainda não teve tempo hábil para conferência dos bens da DRAP. Dessa forma, a movimentação encontra-se pendente no SUAP. Já o bem de tomo 42284 não foi possível gerar o termo de responsabilidade do SUAP, devido a alguma inconsistência no sistema que foi repassado para a CDAP/Reitoria para verificar o problema.

O relatório encaminhado para a Auditoria na época foi gerado por meio do sistema Acess, pois na época o SUAP não estava disponível. Sendo assim, algumas movimentações de bens já ocorreram via SUAP.

Vale lembrar que o SUAP passou por alterações nos últimos dias com relação a transferência de carga entre servidores, infere-se que pode ter gerado algumas inconsistências com essas atualizações. Porém o setor compromete-se, assim que for solucionado o problema junto a CDAP/Reitoria e a NTIC, gerar os termos de responsabilidades faltantes e encaminhá-los a Auditoria.”

**ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA**

Considerando os argumentos apresentados pelo *Campus* Taguatinga Centro, essa equipe de auditoria entende que grande parte das inconsistências encontradas foram sanadas no decorrer da auditoria. Observou-se, também, que o *Campus* adotou medidas para sanar as inconsistências restantes. Observou-se que para a solução definitiva tais inconsistências, o *Campus* está aguardando a resolução de problemas no SUAP.

Dessa forma, essas inconsistências não serão objeto de constatação e recomendação quanto aos itens específicos, mas a equipe de auditoria sugere à Coordenação de Patrimônio que proceda os devidos ajustes para sanar por completo e sem morosidade as pendências restantes.

**Fato 5 – Campus São Sebastião**

**DA SOLICITAÇÃO DE PRONUNCIAMENTO DA UNIDADE EXAMINADA**

Na auditoria *in loco* realizada no dia 13/02/2017, foram encontradas as seguintes inconsistências:

**Tabela 11: Bens que constavam no termo de responsabilidade, mas não constavam no setor**

<i>Local: Direção de Administração – DRAP</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
MONITOR HP COMPAQ LA	16782
<i>Local: Registro Acadêmico- CDRA</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
CADEIRA TIPO EXECUTIVA ESTOFADA GIRATÓRIA COM BRAÇOS	46430

**Tabela 12: Bens encontrados nos locais auditados, mas não constavam no termo de responsabilidade**

<i>Local: Direção de Administração – DRAP</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
MICROCOMPUTADOR	16912
MONITOR	16797
<i>Local: Registro Acadêmico – CDRA</i>	
<b>Bem</b>	<b>Nº de tombamento</b>
CADEIRA EXECUTIVA ESTOFADA	46431 E 46474

Além das inconsistências apresentadas nas tabelas acima, essa equipe de auditoria encontrou as seguintes inconsistências:

- Ar condicionado sem o número de tombamento;
- A maioria dos itens constantes no setor auditado estavam sem as devidas plaquetas. Esses eram identificados por meio de adesivos

Para evitar eventuais equívocos, a Auditoria Interna, por meio da S.A nº 25/2017-AUDIN/IFB, solicitou manifestação da área auditada sobre as inconsistências encontradas na auditoria *in loco*.

#### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do Memorando nº 027/2017- CDAP/DRAP/Campus São Sebastião, a SA 25/2017 foi atendida. Nesse Memorando, o *Campus São Sebastião* informou que:

*“1 - Diretoria de Administração - DRAP*

- *O item MONITOR HJ COMPAQ LA de tombamento nº16782, constante da planilha de controle, se encontra na DRAP;*
- *O item MICROCOMPUTADOR de tombamento nº 16912 já está devidamente incluído/ discriminado no Termo de Responsabilidade da DRAP;*
- *O item MONITOR de tombamento nº 16797 já está devidamente incluído/ discriminado no Termo de Responsabilidade da DRAP;*
- *Ar condicionado da DRAP sem o número de tombamento, devido ao aparelho fazer parte da Edificação do Bloco Administrativo;*
- *Maioria dos itens constantes na DRAP estavam sem as devidas plaquetas. Essas eram identificadas por meio de adesivos.*

*Motivo: o Campus não possui as plaquetas específicas de identificação patrimonial, no entanto foram adquiridos no final de janeiro de 2017 rolos de Etiquetas Patrimoniais que serão utilizados para uma melhor identificação dos Bens Patrimoniais do Campus São Sebastião.*

*2 - Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA*

- *O item CADEIRA TIPO EXECUTIVA ESTOFADA GIRATÓRIA COM BRAÇOS de tombamento nº 46430, tinha sido movimentada para a área externa do Registro Acadêmico para uso do servidor que estava recebendo documentação dos alunos no período de novas matrículas. O item já foi restituído à CDRA;*
- *Constavam na CDRA duas CADEIRAS EXECUTIVAS ESTOFADAS com os tombamentos de nº 46431 e 46474 sem estarem discriminadas no Termo de Responsabilidade.*

*O item nº 46431 não pertence à CDRA e sim à Recepção. O item já foi restituído à Recepção.*

*O item nº 46474 não pertence à CDRA e sim ao Laboratório de Química. O item já foi restituído ao Laboratório de Química.*

- *Ar condicionado da CDRA sem o número de tombamento, devido ao aparelho fazer parte da Edificação do Bloco Administrativo.*

- *Maioria dos itens constantes na CDRA estavam sem as devidas plaquetas. Tais itens eram identificadas por meio de adesivos.*  
*Motivo: o Campus não possui as plaquetas específicas de identificação patrimonial, no entanto foram adquiridos no final de janeiro de 2017 rolos de Etiquetas Patrimoniais que serão utilizados para uma melhor identificação dos Bens Patrimoniais do Campus São Sebastião.”*

### ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando os argumentos apresentados pelo *Campus* São Sebastião, essa equipe de auditoria entende que as inconsistências encontradas foram sanadas no decorrer da auditoria, não sendo, portanto, objeto de constatação e recomendação neste relatório.

### **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 13: Valores Auditados**

Setor auditado	Quantidade de bens	Valores (R\$)
<b>Campus Ceilândia**</b>		
Diretoria de Administração – DRAP		**
Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA		**
<b>Campus Estrutural **</b>		
Diretoria de Administração - DRAP		**
Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA		**
<b>Campus São Sebastião</b>		
Diretoria de Administração - DRAP	101	120.223,00
Registro Acadêmico - CDRA	56	61.957,47
<b>Campus Planaltina</b>		
Coordenação de Planejamento e Orçamento - CDPO	17	16.747,19
Coordenação de Registro Acadêmico – CDRA	56	79.217,82
<b>Campus Taguatinga Centro</b>		
Diretoria de Administração - DRAP	143	177.529,62
Coordenação de Registro Acadêmico - CDRA	43	30.270,91
<b>Total*</b>		485.946,01

\*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.

### **7. Da manifestação da área auditada após a reunião de apresentação do Relatório Prévio de Auditoria**



A reunião de apresentação da prévia do relatório foi marcada para acontecer no 04 de maio de 2017, e tinha como objetivo central dirimir dúvidas acerca das inconsistências apresentadas no relatório preliminar. No entanto, não houve o comparecimento de nenhum dos gestores envolvidos na presente auditoria.

Após a data da reunião, os gestores tiveram um prazo de 5 dias para apresentar seus comentários ou ponderações por escrito acerca das constatações e recomendações que foram relatadas no relatório preliminar.

Ressalta-se que nenhum *campus* auditado encaminhou a esta auditoria manifestação acerca das inconsistências apresentadas.

Dessa forma, não houve modificações neste relatório.

## 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 nesse relatório, também, que não foram concluídos alguns dos inventários do ano de 2016, bem como a existência de 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 de que existam 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, situação em que as planilhas de controle foram prontamente atualizadas em algumas áreas.

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.

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

É o relatório.

Atenciosamente,

**Victor Delábio Ferraz de Almeida Meira**  
Auditor Interno IFB

**Sarah Lopes Pinto**  
Auditora Interna IFB

Brasília, 11 de maio de 2017.

De acordo com o presente Relatório de Auditoria.

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

**Carla Regina Klein**  
Auditora Chefe

Ciente do Reitor/Presidente do Conselho Superior em .../.../2017

---

carimbo/assinatura