

Auditoria Interna

AUDITORIA DE DESEMPENHO

Relatório de Auditoria nº 07



PROGRAMA DE AUDITORIA: 07/2018

TEMA: Cadastramento e tombamento de bens permanentes

SETOR: Divisão de Patrimônio (DIPAT)

DIRETORIA SISTÊMICA: Diretoria de Administração e Planejamento (DIRAP)

Érica Gomes Rocha da Silva

Rio de Janeiro

04/10/2018

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Situação a ser averiguada	3
1.2 Escopo da auditoria.....	3
2. RESULTADO DA AUDITORIA	3
2.1 Controles internos funcionam de maneira eficaz	3
2.1.1 <i>Contexto.....</i>	3
2.1.2 <i>Manifestação do gestor</i>	5
2.1.3 <i>Análises e conclusões iniciais.....</i>	6
3. OPINIÃO FINAL	7

1. INTRODUÇÃO

O relatório em questão tem a finalidade de apresentar os resultados da auditoria acerca do Cadastramento e Tombamento de Bens Permanentes realizados entre janeiro de 2017 e junho de 2018. A Divisão de Patrimônio (DIPAT) vinculada à Diretoria de Administração e Planejamento (DIRAP) é responsável pelo Cadastramento e Tombamento de Bens Permanentes na Instituição. Diante disso, a Auditoria Interna reportou-se à DIRAP quando da realização dos seus trabalhos.

1.1 SITUAÇÃO A SER AVERIGUADA

Analisar se o cadastramento e tombamento de bens permanentes possuem controles internos eficazes.

1.2 ESCOPO DA AUDITORIA

Avaliar os cadastramentos e tombamentos de bens permanentes realizados no campus Maracanã, entre janeiro de 2017 e junho de 2018.

2. RESULTADO DA AUDITORIA

2.1 CONTROLES INTERNOS FUNCIONAM DE MANEIRA EFICAZ

2.1.1 CONTEXTO

Visando analisar se o cadastramento e tombamento de bens permanentes possuem controles internos eficazes, constituiu-se uma amostra de 17 bens permanentes do campus Maracanã cadastrados e tombados entre janeiro de 2017 e junho de 2018, cujo valor de aquisição fosse superior a R\$ 17.600,00, que equivale a 10% do valor previsto no Art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto nº 9412/2018.

Com base nesses critérios, inicialmente, o universo amostral, considerando todos os campi, era composto por 34 bens permanentes cadastrados e tombados entre janeiro de 2017 e junho de 2018. Desses bens, 4 eram softwares e 13 eram bens de outros campi, por isso tais bens foram excluídos da amostra, que contém 17 bens permanentes e cujo volume auditado é de R\$ 1.007.127,34.

Quadro 1 – Amostra de bens permanentes do campus Maracanã cadastrados e tombados entre janeiro de 2017 e junho de 2018

NÚMERO DE TOMBO	DESCRIÇÃO DO BEM	SETOR RESPONSÁVEL	VALOR DE AQUISIÇÃO
96686	Computador 1 Storage Nisi NAS 2U, configurado com: 6 cores em sockets Intel Xeon E5-2603v4 6-Core de 1.7-GHz, c 15MB cache 6,4GT/s 64 GB de memória DDR4 2,400MHZ ECC Reg. Marca: Versatus.	DIPPG	R\$ 50.235,00
98841	Potenciostato/ Galvonostato, mod. Elo PGSTAT204 da Autolab.		R\$ 61.141,49
98931	Processador ultrassônico Sonicador - volume 0,2 ml a 40 l, cronômetro Marca: Qsonica prog1s a 24hrs - 110v 50/60Hz modQ500 S/N:98821AR-12-17.		R\$ 32.532,92
99759	Controlador de vibração entradas de 24 bit IEPE/tensão/carg 1 saída, conectores BNC, conexão Ethernet e engenhar Black Box MARCA: Cristal Instruments MODELO SPIDER - 81B Série 1320768.		R\$ 24.975,75
100419	Amplificador de potência 400W 100-240V. Marca: The Modal Shop. Modelo 21OOE21_400 Série 40147.		R\$ 29.355,24
102420	Politriz eletrolítica totalmente automática composta de uma fonte e uma unidade de polimento. Marca: Struers. Modelo: LECTROPOL-5 N/S: 49310837.		R\$ 176.220,00
98473	Analizador cabeamento rede certificadora de redes de computadores. DSX-5000 CAT 6 A / F A 1000 MHz. Marca: Fluke.		R\$ 37.666,94
99284	Servidor de rede. Marca: Power Edge. Modelo E385001. Série 2PY83N2		R\$ 82.000,00
99285	Servidor de rede. Marca: Power Edge. Modelo E385001 Série 2PY73N2		R\$ 82.000,00
101818	Switch core de 24 portas 10 gigabit sfp+. Marca: hpe. Modelo: h3c s5820x- 24xgsfp. Série: CN78H1P00Y		R\$ 85.600,00
101819	Switch core de 24 portas 10 gigabit sfp+. Marca: hpe modelo: h3c s5820x- 24xgsfp. Série: CN78H1P01Q	R\$ 85.600,00	
101820	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H1206X	DTINF	R\$ 43.300,00
101821	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H120K3		R\$ 43.300,00
101822	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H120J5		R\$ 43.300,00
101823	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H120B7		R\$ 43.300,00
101824	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H120LN		R\$ 43.300,00
101825	Switch distribuição de 24 portas sfp 1 gigabit. Marca: hpe. Modelo: hpe 5510 24g 4sfp. Série: CN81H120L3		R\$ 43.300,00
VOLUME AUDITADO			R\$ 1.007.127,34

Ao longo dos trabalhos de auditoria, foram adotados os procedimentos indicados a seguir:

- (i) Solicitação do mapeamento de processos à DIGES, com a finalidade de entender os principais procedimentos do objeto auditado.
- (ii) Obtenção da manifestação do ouvidor sobre a existência de denúncias relacionadas ao Cadastramento e Tombamento de Bens Permanentes.
- (iii) Realização de reunião de abertura dos trabalhos de auditoria com a DIPAT e entrega do Memorando de Abertura dos Trabalhos à DIRAP.

- (iv) Emissão da SA nº 07_01, requerendo o seguinte: elencar as rotinas e procedimentos relativos ao cadastramento e tombamento dos bens permanentes; indicar o sistema utilizado para cadastramento e tombamento dos bens permanentes; e fornecer, em pdf, relatórios gerados no sistema mencionado no item 2, que contenham informações sobre os bens permanentes cadastrados entre janeiro de 2017 e junho de 2018.
- (v) Seleção da amostra do trabalho, considerando os bens permanentes do campus Maracanã que foram cadastrados e tombados, entre janeiro de 2017 e junho de 2018, cujo valor de aquisição seja superior a R\$ 17.600,00 que equivale a 10% do valor previsto no Art. 1º, inciso II, alínea "a" do Decreto nº 9412/2018.
- (vi) Obtenção de informações sobre a forma de cadastramento, tombamento e controle dos responsáveis pela guarda dos bens, no Sistema de Administração de Patrimônio (SAP).
- (vii) Inspeção dos bens permanentes que compõem a amostra, bem como verificação dos seus respectivos responsáveis.
- (viii) Análise dos processos e demais documentos solicitados, com vistas a observar se os procedimentos realizados são eficazes.

2.1.2 MANIFESTAÇÃO DO GESTOR

Em resposta à SA nº 07_01, emitida em 21/08/2018, o Memorando nº 37/2018/DIPAT trouxe o seguinte esclarecimento:

“Em resposta ao questionamento de Solicitação de Auditoria nº 07 01, elenco abaixo as rotinas e procedimentos relativos ao cadastramento e tombamento dos bens permanentes, tendo em vista que os itens 2 e 3 já foram atendidos:

O bem permanente, após recebido e atestada sua nota fiscal, tem seu aspecto intrínseco registrado na base de dados do Programa de Administração Patrimonial - SAP . software utilizado pela DIPAT para este fim. Fazem parte desse registro não só a descrição de seus aspectos físicos como: dimensão, cor, material de fabricação, estado de conservação, situação do bem; como técnicos: como marca, modelo, número de série, potência e valor. São também registradas as informações envolvidas no processo de compra ou recebimento do material tais como números de processo, empenho e nota fiscal; data da nota fiscal, nos casos de material doado registra-se apenas o processo; forma de ingresso; fornecedor; centro de custo. O SAP dispõe de somente três linhas para preenchimento de informações.

Cada bem registrado recebe automaticamente um número de tomo estabelecido em ordem crescente pelo SAP, sendo que todo bem lançado está relacionado a um termo de responsabilidade, criado antes do registro do bem.

A partir do registro do bem e do número de tomo gerado pelo programa, é impressa uma etiqueta de código de barras pela Divisão e esta é afixada no bem. Além dessa etiqueta, se faz necessário pilotar o bem em caso de dano ou perda da etiqueta de tomo. Os bens são em sua grande maioria tombados no próprio depósito da DIPAT, salvo alguns casos onde o material fornecido tem que ser testado ou instalado no local de destino antes que seja aprovado pelo solicitante e atestada a nota fiscal”.

Já em resposta à SA nº 07_02, emitida em 03/09/2018, o DIPAT emitiu o Memorando nº 38/2018/DIPAT, conforme exposto abaixo:

“Em atendimento à Solicitação de Auditoria nº 07 02, seguem as informações pertinentes a cada item:

1- Após reconhecimento do material pelo solicitante e atesto da nota fiscal, enviamos a mesma ao DECOF para liquidação e pagamento, seguem anexos o empenho impresso e a Nota de Lançamento com as informações como credor, evento, o número do empenho e a classificação do bem por conta SIAFI a que está vinculado.

2 — O levantamento físico dos bens está em curso, e a Direção Geral, através do Diretor Carlos Henrique, criou a portaria 1097/2018 composta de 12 artigos com instruções baseadas na I.N.205/88 da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República para a execução da tarefa. As informações utilizadas para este fim são as mesmas que compõem o inventário analítico e estão disponíveis no Sistema de Administração Patrimonial — SAP.

O inventário físico inicia-se com a criação de uma planilha com os dados de cada servidor que possua bens sob sua responsabilidade, a mesma é enviada para seu departamento ou Uned. Os dados constantes na planilha são extraídos do banco de dados do SAP, padronizados e enviados como arquivo digital (por e-mail) e impresso, juntamente com o Memorando do DIRAP com o pedido de formalização de comissão de inventário, inciso 8, alínea 8.4 da I.N.205/88.

Com a comissão inventariante constituída e portaria publicada, o levantamento físico dos bens inicia-se com prazo definido por memorando, contado a partir da publicação da portaria. A Divisão de Patrimônio auxilia em todo levantamento, dando todo suporte necessário.

A planilha, com dados dos bens, possuem os campos de número de tomo e descrição do item. Além disso, possuem campos a serem preenchidos por comissão: local, situação, estado de conservação e descrição corrigida. Os bens encontrados e que não estejam na listagem do servidor, são informados à DIPAT e posteriormente criado um termo de transferência para o novo responsável.

Até a presente data, DIREX, DIGES e todas as UNED's já estão em processo de inventário, tendo a UNED de Nova Friburgo finalizada e com relatório emitido por comissão. Nesta semana estão sendo emitidas planilhas padronizadas, juntamente com memorandos para DIPPG, DIREN e DEPES. 3- Sempre que há transferência e somos comunicados, é feito um Termo de Transferência atualizando o responsável e local de destino do bem. Na ficha de transferência há campos para a classificação do estado bem, responsável de origem, responsável de destino, descrição do material, número de tomo, setores de origem e destino, data da transferência e se a mesma é definitiva ou provisória.

4- O cadastramento de material bibliográfico não difere muito do cadastramento de outros bens no que diz respeito às informações do processo: número de nota fiscal, número de empenho, valor, estado de conservação, forma de aquisição. Respeita-se, no entanto, suas particularidades, já que seu cadastramento deve constar dados característicos desse material, como autor, título e editora. Lembrando que a base de dados do Sistema de Administração Patrimonial - SAP dispõe apenas de três linhas para preenchimento. O SAP gera uma sequência numérica crescente de tomo para cada livro registrado”.

2.1.3 ANÁLISES E CONCLUSÕES INICIAIS

A Divisão de Patrimônio (DIPAT) utiliza o Sistema de Administração de Patrimônio (SAP) e possui um livro para controle do número de tombamento dos bens permanentes; tal livro apresenta as seguintes informações: (i) número do tomo; (2) número da Nota Fiscal; (3) número da Nota de Empenho; (4) localidade do bem; (5) valor

do bem; e (6) número do processo. Após o cadastramento dos bens no sistema, as etiquetas de tombamento dos bens são impressas e fixadas nos bens.

A DIPAT realiza o cadastramento dos bens de todas as Unidades Descentralizadas. Contudo, cada *campus* imprime e fixa as etiquetas de tombos nos seus respectivos bens. Os termos de responsabilidade dos bens permanentes são gerados no SAP e arquivados por ordem alfabética e por Unidades Descentralizadas na DIPAT.

De acordo com o Memorando nº 38/2018/DIPAT, o levantamento físico dos bens permanentes está em andamento e a Direção-Geral emitiu a Portaria nº 1.097/2018 que instituiu as Comissões Temporárias de Inventário do Patrimônio da Direção-Geral, das Diretorias Sistêmicas do *campus* Maracanã e dos demais *campi*.

Ao realizar a inspeção dos bens que compunham a amostra, tanto o Departamento de Tecnologia da Informação (DTINF) quanto a Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DIPPG) informaram a utilidade dos bens permanentes cadastrados e notou-se que todos eles possuem responsáveis cadastrados. Na DIPPG, verificou-se que alguns bens estavam sendo utilizados no momento da visita e outros encontravam-se guardados em armários para oportunamente serem utilizados. Já no DTINF, alguns bens estavam sendo utilizados e outros se encontravam em configuração.

3. OPINIÃO FINAL

A Auditoria Interna através dos procedimentos executados, não observou constatações relativas às atividades de Cadastramento e Tombamento de Bens Permanentes realizadas no *campus* Maracanã, entre janeiro de 2017 e junho de 2018. Notou-se que os controles internos referentes ao processo são razoáveis (são formalizados; conhecidos; adotados na prática e funcionam na maior parte das vezes), com nível de maturidade aprimorado, caracterizado por controles que obedecem aos princípios estabelecidos, sobre os quais há supervisão e aprimoramento regulares.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

ÉRICA GOMES ROCHA DA SILVA
Contadora

De acordo:

LUCIANA SALES MARQUES BISSOL
Auditora-Chefe