



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Av. Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

RELATÓRIO Nº 0027110 - REITORIA/AUDIN

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA Nº 01/2017-06

Senhores Gestores do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE

Com a finalidade de atender aos trabalhos da Unidade de Auditoria Interna – AUDIN, referente à Ação Nº 06- PAINT de 2017, e no anseio de dar suporte a essa gestão, evidenciaram-se os mais relevantes achados e, conseqüentemente, apresentaram-se recomendações à luz dos diplomas legais, a fim de que as irregularidades e/ou impropriedades encontradas sejam sanadas e que as boas práticas sejam reconhecidas e tomadas como referências para a Governança e Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

A atividade de auditoria interna governamental no âmbito do Poder Executivo Federal encontra suporte na Instrução Normativa Nº 03/2017 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, essa norma estabelece princípios, conceitos e diretrizes para a prática da auditoria interna. Com o fim de avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controles internos, a unidade de auditoria se vale, também, de outras normas, inclusive, internacionais, para que melhores orientações possam adicionar valor às operações do órgão, a saber: Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (Intosai), Internal Control – Integrate Framework do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO I), Gerenciamento de Riscos Corporativos – Estrutura Integrada também do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO II). Nessa perspectiva a Unidade de Auditoria Interna do IFCE apresenta o arcabouço sobre o qual a unidade se sustenta aliado à experiência das equipes de auditoria.

I. ESCOPO DOS EXAMES

Na ocasião do planejamento desta ação de auditoria foi obtida uma amostra dos campi que seriam auditados. Elaborou-se uma lista com 24 campi em ordem crescente considerando o valor apresentado na conta contábil 1.2.3.1.0.00.00 - Bens móveis. Essa lista foi aplicada numa tabela para geração de amostra simples sistemática, considerando um nível de confiança de 90% e uma margem de erro de 10 pontos percentuais. Do cálculo foi obtida uma amostra de 17 campi e Reitoria escolhidos de acordo com as posições exibidas pela tabela a saber: 1, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23 e 24. Nesta auditoria os exames, de início, alcançariam a gestão patrimonial de 17 *campi* (Baturité, Jaguaribe, Caucaia, Ubajara, Camocim, Tianguá, Aracati, Tabuleiro do Norte, Acaraú, Quixadá, Crateús, Canindé, Sobral, Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Maracanaú e Fortaleza) e reitoria do IFCE. No entanto, por razões de licenças e afastamentos de membros da equipe só foi possível realizar auditoria em 12 *campi* e reitoria. Desse modo, ficaram excluídos os campi de Jaguaribe, Juazeiro do Norte, Crateús e Sobral, por demandarem tempo para deslocamento e Fortaleza por estar em processo de realização de inventário.

Nos campi auditados e na reitoria foram obtidas amostras de bens patrimoniais. Para estabelecer a amostra de bens por campus, foi utilizada a Tabela Phillips considerando uma margem estatística de 95% de segurança na opinião relatada pelo auditor em sua análise. Os testes foram aplicados de abril a outubro de 2017 por meio de técnicas de auditoria, análise documental e de sistemas e visita in loco aos *campi* do IFCE. O quadro a seguir aponta o volume de recursos auditados considerando as amostras, bem como o número de itens localizados e não localizados.

Campus	Volume de Recursos Auditado	Número de Itens auditados	Número de Itens não localizados
Campus Acaraú	R\$ 1.025.040,00	367	34
Campus Aracati	R\$ 275.396,88	149	0
Campus Baturité	R\$ 150.009,97	66	18
Campus Caucaia	R\$ 1.344.900,00	90	14
Campus Camocim	R\$ 264.407,85	90	03
Campus Canindé	R\$ 999.605,38	90	0
Campus Limoeiro do Norte	R\$ 118.377,54	150	02
Campus Maracanaú	R\$ 2.328.994,12	146	39
Campus Quixadá	R\$ 543.506,46	90	0
Campus Tabuleiro do Norte	R\$ 1.317.952,96	90	04

Campus Tianguá	R\$ 751.773,09	150	01
Campus Ubajara	R\$ 555.546,20	90	0
Reitoria	R\$ 269.133,67	90	29
*TOTAL	R\$ 9.944.644,12	1.658	145

Quadro 1

*Os valores apresentados não são exatos, devendo ser maior do que o exposto, em virtude de alguns itens não apresentarem nos controles seu valor em moeda.

II) VERIFICAÇÃO

Este trabalho consistiu em uma auditoria de conformidade dos processos e estruturas da área de patrimônio com leis e normas internas e externas, bem como em uma análise dos macroprocessos do setor de patrimônio quanto aos elementos Risco, Governança e Controle Interno. O gerenciamento de riscos foi avaliado sob a perspectiva da Política de Gestão de Riscos do IFCE e da metodologia do COSO II; a análise dos controles internos considerou a metodologia do COSO I e seus componentes; e a estrutura de governança teve seu comportamento observado quanto à comunicação e à definição de objetivos estratégicos relacionados ao setor de patrimônio.

Nesta auditoria buscou-se verificar os registros, a movimentação, a conservação e o desfazimento dos bens patrimoniais; possíveis aquisições sem planejamento e fragilidades dos controles internos, com vistas a reduzir irregularidades por avaria, extravio, perda ou roubo dos bens patrimoniais.

Para a realização dessa ação foram realizadas visitas *in loco* aos campi; enviados questionários aos gestores do setor de patrimônio; realizadas consultas aos sistemas informatizados (Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP e Siafi); realizadas reuniões com gestores para coleta de informações; e coletados diversos documentos para dar suporte aos achados de auditoria.

O trabalho visa oferecer à governança do IFCE e aos gestores da área administrativa um panorama sobre a gestão do patrimônio mobiliário do IFCE observados nos exercícios de 2016 – 2017 a partir da avaliação dos elementos citados no parágrafo anterior, trazendo orientações e recomendações pautadas em leis e regimentos.

III) LIMITAÇÕES

As limitações impostas à Ação foram devidas a licenças por motivo de saúde e para capacitação de um dos membros da equipe de auditoria ocasionando uma demanda maior de tempo e impossibilitando a realização da Ação com a amostra prevista no planejamento das atividades. Outro fator limitante foi a escassez de capacitação, cursos/treinamentos, da equipe, o que implica uma demanda maior de horas de estudo e planejamento da ação.

IV) CONSTATAÇÕES

Para um melhor entendimento das constatações relatadas, segregaram-se tais constatações em assuntos, conforme o escopo de análise dos auditores internos. Desse modo, os assuntos são:

1.1.1) Avaliação dos Controles Internos

1.2.1) Existências Físicas

1.2.2) Sistema de Controle Patrimonial

1.2.3) Registros Oficiais e Financeiros

1.3.1) Baixas de Bens Móveis e Equipamentos

1.3.2) Utilização de Bens Móveis e Equipamentos

1.3.3) Adições de Bens Móveis e Equipamentos

1. ÁREA: Gestão Patrimonial.

1.1 SUBÁREA: Controles Internos

1.1.1 ASSUNTO: Avaliação dos Controles Internos

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO: Fragilidades nos controles internos

Em análise aos controles internos por meio da aplicação de testes de auditoria e informações obtidas junto ao setor, verifica-se fragilidade nos controles internos referente aos bens móveis do IFCE.

Controle interno é um processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários, estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão da entidade os seguintes objetivos gerais serão alcançados:

- execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;
- cumprimento das obrigações de accountability;
- cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;
- salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos.

(INTOSAI, 2004, p. 6)

Para avaliar o sistema de controle interno de uma organização verifica-se a existência e o funcionamento de cada um dos componentes necessários à um controle interno eficaz, são eles: ambiente de controle, avaliação de risco, procedimentos de controle, informação e comunicação e monitoramento.

O **ambiente de controle** é a base de todo o sistema de controle interno. Ele fornece o conjunto de regras e a estrutura, além de criar um clima que influi na qualidade do controle interno em seu conjunto. O ambiente de controle exerce uma influência geral na forma pela qual se estabelecem as estratégias e os objetivos, e na maneira pela qual os procedimentos de controle são estruturados.

O ambiente de controle estabelece o perfil de uma organização, influenciando na consciência das pessoas acerca do controle. O ambiente de controle é o fundamento para todos os componentes do controle interno, fornecendo o conjunto de regras e a estrutura. (INTOSAI)

Dessa forma, chegamos à compreensão de que o ambiente de controle precisa ser aperfeiçoado no que tange ao fluxo das atividades internas do setor, haja vista o Manual de Gestão de Materiais-MGM, bem como a legislação vigente trazerem, tão somente, normas gerais, sendo necessária a formalização do passo a passo (Macroprocessos) das atividades do setor para garantir a continuidade das ações, a padronização das tarefas e a melhoria dos processos. Nesse aspecto podemos citar ausência de processos definidos para as rotinas relacionadas à incorporação de bens, baixa/descarga de bens, concessão de nada consta, movimentação de bens, entre outros. A formalização desses procedimentos por meio de manuais impactará, gradativamente, na mudança da cultura organizacional, conscientizando todos os que fazem parte da organização os quais são parte nos processos e corresponsáveis pelo patrimônio institucional.

A **avaliação de risco** é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos da entidade e para determinar uma resposta apropriada. Envolve: (1) identificação do risco: • relacionado com os objetivos da entidade; • abrangente; • inclui riscos devidos a fatores externos e internos, tanto no nível da entidade, quanto de suas atividades; (2) mensuração do risco: • estimativa da importância do risco; • avaliação da probabilidade de ocorrência do risco; (3) avaliação da tolerância da organização ao risco; (4) desenvolvimento de respostas: • quatro tipos de resposta ao risco devem ser considerados: transferência, tolerância, tratamento ou eliminação. Entre eles, o tratamento do risco é a mais relevante para essas diretrizes, porque um controle interno eficaz é o melhor mecanismo para tratar o risco; • os controles adequados envolvidos podem ser detectivos ou preventivos. (INTOSAI)

Quanto à avaliação de risco, depreende-se que os riscos no que tange à salvaguarda dos ativos da instituição estão sendo identificados, mas o tratamento dado a esses riscos não apresenta uma abordagem satisfatória. Ressaltamos que a conclusão do inventário com a sua perfeita caracterização e localização dos bens não será suficiente se, concomitantemente, não houver rotinas que garantam a manutenção desse trabalho, bem como a realização de inventários periódicos.

Os **procedimentos de controle** são políticas e ações estabelecidas para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da entidade. Para serem efetivos, os procedimentos de controle devem ser apropriados, funcionar consistentemente de acordo com um plano de longo prazo, e ter custo adequado, ser abrangentes, razoáveis e diretamente relacionados aos objetivos de controle. Os procedimentos de controle devem existir em toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Eles incluem uma gama de procedimentos de controle de detecção e prevenção diversos como, por exemplo: (1) procedimentos de autorização e aprovação; (2) segregação de funções (autorização, execução, registro, controle); (3) controles de acesso a recursos e registros; (4) verificações; (5) conciliações; (6) avaliação de desempenho operacional; (7) avaliação das operações, processos e atividades; (8) supervisão (alocação, revisão e aprovação, orientação e capacitação) (INTOSAI)

Quanto aos procedimentos de controle, ressaltamos a importância da realização de inventários periódicos que permitam a identificação dos bens e garantam sua salvaguarda. Outros procedimentos poderão ser utilizados com vistas a mitigar os riscos de perda ou mau uso de bens patrimoniais como controles de acesso a ativos, sobretudo, no caso de itens de laboratório; transferência de responsabilidade de bens de servidores impedidos; supervisão periódica por parte de setores hierárquicos superiores, entre outros.

É necessária a comunicação permanente entre o setor de patrimônio e superior hierárquico com vistas à busca de soluções para os riscos identificados, bem como entre setor de patrimônio e o corpo de servidores da instituição com vistas à comunicação das normas e procedimentos pertinentes ao melhor andamento do setor e guarda do patrimônio.

1.2 SUBÁREA: Inventários Físicos e Financeiros.

1.2.1 ASSUNTO: Existências Físicas

1.2.1.1 CONSTATAÇÃO: Ausência de inventário dos bens.

A Unidade de Auditoria Interna, por meio da Solicitação de Auditoria Interna (S.A.I) nº 09/2017-06 de 03 de abril de 2017, solicitou, de todos os campi auditados, o documento intitulado - inventário dos bens móveis – referente ao exercício de 2016 e analisou a conformidade das informações contidas nesse documento com a Lei 4.320/64, especificamente os artigos 94, 95 e 96; item 8 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988 e com o Manual de Gestão de Materiais do IFCE. Tendo em vista que o patrimônio do órgão passa por processo de migração para plataforma informatizada (sistema SUAP), foram considerados, para fins de auditoria, os inventários realizados dentro e fora do sistema informatizado implantado pelo órgão. Da análise das respostas à S.A., constatamos, individualmente de cada campus, os fatos relatados a seguir:

ORIGEM	FATO
CAMPUS ACARAÚ	Quando solicitado o inventário realizado em 2016, o gestor do patrimônio informou o que segue: “Informamos que a empresa contratada para realizar o inventário geral ainda não nos passou essas informações atualizadas. Diante do exposto segue a planilha ¹ com o levantamento realizado até agora pela Coordenação”.
CAMPUS ARACATI	Quando solicitado o inventário realizado em 2016, a Diretora Geral do campus informou o que segue: “Informamos que o inventário referente ao ano de 2016 não foi realizado devido ao fato de que a Coordenação de patrimônio da Reitoria, durante o Fórum de Administração, ter informado que todos os campi deveriam migrar as informações acerca do patrimônio para o SUAP e que, para isso, seriam elaboradas planilhas padronizadas para que os dados fossem exportados para este sistema. Contudo, as planilhas não chegaram a serem enviadas a este campus.” A AUDIN entende que a identificação com tomo, estado de conservação, localização e responsabilização dos bens independe da migração das planilhas para o SUAP, uma vez que essas informações deveriam existir previamente ao modelo de planilha que seria enviado quando da ocasião da migração dos dados. Essas informações constituem controles que os gestores devem possuir quando adquirem bens permanentes com recursos públicos, independente dos procedimentos de controle que venham ser adotados posteriormente pela administração.
CAMPUS BATURITÉ	Da análise de documentos constatou-se que não foi realizado inventário dos bens do campus em 2016. O controle que se tem dos bens são: bens cadastrados no SUAP, bens relacionados em planilha ¹ de controle paralelo e acervo bibliográfico.
CAMPUS CAMOCIM	Da análise de documentos constatou-se que não foi realizado inventário dos bens do campus em 2016. O controle dos bens é realizado por meio do sistema de gerenciamento de bens - SUAP, e por meio de controle paralelo em planilha eletrônica.
CAMPUS CANINDÉ	Quando solicitado o inventário realizado em 2016, encaminhou-se planilha de controle ¹ . Conforme informado pelo gestor de patrimônio, durante a inspeção, não houve realização de inventário em 2016.
CAMPUS CAUCAIA	Da análise de documentos constatou-se que não foi realizado inventário dos bens do campus de Caucaia em 2016. O controle que se tem dos bens são: planilha ¹ em andamento contendo os materiais adquiridos antes da implantação do módulo patrimônio no SUAP e planilha contendo os materiais adquiridos após a implantação do módulo patrimônio no SUAP.
CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	Da análise de documentos constatou-se que não foi realizado inventário dos bens do campus em 2016. O controle que se tem dos bens são: bens cadastrados no SUAP, bens relacionados em planilha ¹ eletrônica e bens do acervo bibliográfico. Ressalta-se que o controle atual é

	considerado frágil tendo em vista que as informações constantes da planilha eletrônica contendo os materiais adquiridos antes da implantação do módulo patrimônio no SUAP estão incompletas, posto que, há bens sem servidor responsável, sem indicação de valor e sem registro de tomo.
CAMPUS MARACANAÚ	<p>Da análise de documentos, constatou-se que o <i>campus</i> Maracanaú contratou a empresa Metrôpole Soluções Empresariais para realizar o inventário do campus no período de 22/02/2016 a 22/02/2017. A empresa foi contratada por meio do pregão N° 23/2014 cujo objeto era a contratação de consultoria especializada em Gestão Patrimonial, compreendendo os serviços de inventário, reavaliação financeira e de estados de conservação dos bens, adquiridos até a data do início da contratação, e depreciação de todos os bens, dentre outros serviços correlatos e necessários para a plena organização do patrimônio na Reitoria do IFCE e nos órgãos participantes.</p> <p>Considerando que o SUAP comporta a base de dados dos bens do Instituto Federal e que a avaliação da empresa, conforme Termo de Referência, compreendeu os bens adquiridos até fevereiro de 2016, observou-se que havia inconsistências de dados do inventário da empresa quando comparados às informações constantes do SUAP, ou seja, existem bens registrados no SUAP que não constam no inventário da empresa.</p> <p>O relatório do SUAP possui, por exemplo, registro de tomo no intervalo de 500917 até 500997. O inventário da empresa registrou, nesta centena, apenas os tombos 500969/500970/500971/500972/500977/500978/500997. Os tombos iniciados em 501, no SUAP, estão registrados no intervalo de 501013 até 501032, no inventário da empresa, por sua vez, estão registrados, nesta centena, apenas os tombos 501013/501019/501020.</p> <p>Considerando que os tombos supracitados deram entrada em 2014, data que abrange o período a ser avaliado pela empresa, não ficou claro para a equipe de auditoria a divergência entre o inventário da empresa e a planilha do SUAP.</p> <p>Ressalta-se, também, que a planilha de inventário disponibilizada pela empresa, na coluna <i>Patrimônio Novo</i>, possui itens com a descrição “sem patrimônio”; na coluna <i>Data de Aquisição</i>, possui itens sem data de entrada; na coluna <i>Descrição</i>, a descrição dos bens se apresenta muito resumida para alguns itens, tais como: “Microondas Marca Midea”, “Notebook itautec”, “bebedouro sem marca”. Desse modo, partindo da descrição do objeto do serviço contratado, observa-se que o inventário não está adequado e suficiente para garantir a plena organização do patrimônio do campus como se propõe a empresa na aceitação do Termo de Referência do pregão supracitado.</p>
CAMPUS QUIXADÁ	Quando solicitado o inventário do exercício de 2016, encaminhou-se planilha ¹ de controle paralelo com informações incompletas. Conforme informado pelo gestor de patrimônio, durante a inspeção, não houve realização de inventário em 2016.
CAMPUS TABULEIRO DO NORTE	Não houve realização de inventário em 2016. O controle é realizado por meio de planilha ¹ eletrônica e do SUAP.
CAMPUS TIANGUÁ	Quando da solicitação do inventário de 2016, foi encaminhado um inventário com algumas inconsistências. O inventário de 2016 do Campus de Tianguá teve comissão constituída pela Portaria de n° 81/GDG, de 18 de julho de 2016.
CAMPUS UBAJARA	<p>Quando solicitado o inventário realizado em 2016, encaminhou-se o inventário, com informações incompletas, e o relatório das atividades da comissão de inventário. Constatou-se, no inventário, bens sem o número de tomo, bens sem os valores e bens com descrição insuficiente impossibilitando sua identificação individual. O inventário de 2016 do Campus de Ubajara teve comissão constituída pela Portaria de n° 38/GDG, de 25 de agosto de 2016.</p> <p>A AUDIN, por meio da S.A.I 76/2017-06, solicitou informações quanto às providências tomadas pela Administração para sanar as impropriedades apontadas no Relatório das atividades da comissão de inventário, no entanto, não houve manifestação até o fechamento deste relatório.</p>
REITORIA	Quando da solicitação do inventário de 2016, foi encaminhado um inventário realizado em 2014. Considerando a periodicidade anual do inventário, constatamos que não houve inventário para o exercício de 2016, bem como o inventário de 2014 apresentava inconsistências, se tivermos como parâmetro a definição de inventário do MGM/IFCE.

¹ As planilhas de inventário citadas na constatação estão arquivadas como papéis de trabalho da auditoria.

Ao solicitar o inventário dos bens móveis, o intuito da equipe de auditoria era identificar o patrimônio mobiliário do IFCE, tanto documental como fisicamente, com as descrições e informações mínimas previstas na legislação, independente do uso de sistema informatizado.

Dos 12 (doze) campi auditados apenas 02 apresentaram inventário realizado em 2016 com comissão formalmente designada por Portaria e 01 apresentou inventário realizado por empresa contratada; as planilhas de controle paralelo, por sua vez, apresentaram, em 100% dos campi auditados, ausência de informações relevantes como valor do bem, data de entrada, localização e descrição do bem. A ausência dessas informações submete o órgão a uma situação de vulnerabilidade quanto à salvaguarda de seus ativos, podendo sofrer, com mais facilidade, perdas em seu patrimônio e consequente prejuízo ao erário, haja vista o volume de aquisições realizadas anualmente por todas as suas unidades. No entendimento da equipe de auditoria, o patrimônio mobiliário deveria estar sendo controlado, ainda que em planilha eletrônica, não constituindo óbice a esse trabalho a implantação de sistema informatizado.

O inventário dos bens é a medida de controle orientada pelas normas internas do órgão e está alinhada à legislação vigente no âmbito do patrimônio. Essa ferramenta deve ser rigorosamente seguida para o melhor acompanhamento e salvaguarda dos bens da instituição.

Ressalta-se que, no decorrer da ação de auditoria, observou-se a utilização massiva do sistema SUAP por todos os campi e reitoria, bem como a preocupação e urgência em migrar para esse sistema todos os bens adquiridos antes de sua implantação. Essa movimentação é positiva, uma vez que o controle dos bens por meio de sistema informatizado, além de ser orientação normativa, agiliza os procedimentos e garante ao gestor do patrimônio maior segurança nas suas ações.

Assegura-se, ainda, que o sistema implantado oferece todas as informações previstas nas normas, a saber: descrição, número de registro, valor, classificação contábil, estado e localização. O sistema apresenta ainda o histórico de movimentações do bem e as depreciações mensais.

Para melhor compreensão das constatações identificadas, estão descritas abaixo as principais normas e orientações acerca de inventários físicos.

Macrofunção SIAFI 020343:

7.1 - Com o objetivo de confirmar os valores evidenciados nas demonstrações contábeis, orienta-se que os órgãos e entidades federais realizem **inventários físicos anuais** de seus bens, no mínimo.

7.2 - Com o intuito de controlar a movimentação, o desfazimento, os inventários e os cálculos de depreciação de bens móveis, orienta-se que os órgãos e entidades adotem formas de identificação individual desses ativos, bem como a utilização de sistemas informatizados para o controle e gestão desses bens, conforme diretrizes dispostas na Instrução Normativa SEDAP/PR, n 205, de 8 de abril de 1988.

Lei N° 4.320/64:

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Acórdão Nº 1694/2017 - TCU - 1ª Câmara:

1.7.1.2. a não realização tempestiva dos inventários de seus bens móveis referentes aos exercícios de 2013 e de 2014 prejudicou instrumento de controle regulado na Instrução Normativa SEDAP 205/88 para comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais de seu acervo, de realização necessária para o fim de propiciar o correto registro contábil patrimonial (arts. 95 e 96 da Lei 4.320, de 17/3/1964);

No Acórdão Nº 5603/2017 - TCU - 2ª Câmara que apreciou a prestação de contas do exercício de 2015 do IFRS, o TCU manifestou a seguinte determinação:

1.8.4. realize o inventário patrimonial de bens móveis do IFRS por comissão inventariante formalmente designada;

Manual de Gestão de Materiais do IFCE:

Art. 2º, XIII. Inventário – documento que contém o registro e a descrição, com individualização e clareza, de todos os bens patrimoniais do IFCE, alocados por unidade administrativa ou órgão e tem a finalidade de possibilitar a conferência das condições de cuidado e os respectivos valores monetários do acervo patrimonial.

Art. 42 No IFCE (Reitoria e campi) o inventário dos Bens será realizado **anualmente** ou em condições especiais, conforme disposto no artigo anterior, para a consecução dos seguintes objetivos:

I – Verificar a existência física dos bens;

II – Manter atualizados os registros e controles administrativos e contábeis;

III – confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelo bem permanente sob a respectiva guarda;

IV - Permitir a listagem atualizada dos bens;

V – Fornecer subsídios aos órgãos fiscalizadores;

VI – Levantar a situação dos materiais estocados, levando em conta o saneamento dos estoques;

VII – levantar o estoque de material em depósito para avaliação por comissão específica, visando a recuperação e/ou desfazimento.

MANIFESTAÇÃO ACARAUÁ: Quanto a ausência de inventários físicos, apesar de termos realizados os inventários anuais de 2015 e 2016, de fato, ainda não finalizamos o inventário físico consolidado dos bens adquiridos pela instituição em 2017. Isso se tornou uma prioridade desta gestão, visto que a planilha onde eram registradas as entradas dos patrimônios, em sua grande maioria, não possuíam informações acerca da origem dos bens, ou seja, não apresentavam informações quanto as notas de empenho, as notas fiscais e as datas de entrada.

Diante dessa dificuldade, o setor de patrimônio atualizou a planilha com todas as informações disponíveis em documentos arquivados no seu setor e na contabilidade, para que pudessem ser utilizadas posteriormente pela empresa que fora contratada em 2016 (Metrópole Comércio e Serviços e Soluções Empresariais Eireli), com o intuito, dentre outras atividades, de levantar, reavaliar e analisar o estado de conservação de todo o acervo patrimonial móvel da instituição. Esse procedimento ocorreu ainda em 2016, mas não foi concluído pela empresa já citada, a qual se encontra em processo de aplicação de penalidade pela instituição.

Diante da inexecução contratual da supracitada empresa, a gestão do Campus constituiu comissões de inventário e de avaliação de bens, as quais já estão atuando. Ao final deste trabalho, o Campus irá gerar uma planilha atualizada de todos os bens patrimoniais (inclusive com informações de depreciação) para ser importada pelo sistema SUAP. A partir daí todos os controles patrimoniais desta unidade serão centralizados e atualizados no referido sistema.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: A realização do inventário anual do campus está em fase de conclusão e coleta todas as informações necessárias à boa identificação dos bens patrimoniais do campus em acordo com a Recomendação 001 constante no relatório preliminar de auditoria.

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta douta equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: O inventário de bens do ano 2016 não foi realizado porque o IFCE Campus Canindé ainda está em processo de tombamento de bens adquiridos de 2009 até agora, o qual ainda não foi concluído devido à principal falha estrutural que é a falta de pessoal em quantidade suficiente para realização das atividades da coordenadoria de almoxarifado e patrimônio. Contudo, o processo de tombamento já está bem adiante, com aproximadamente 70% concluído.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Essas inconsistências tendem a ser sanadas com as ações que já estão sendo executadas tais como visitas in loco do coordenador de almoxarifado e patrimônio e posterior “auditoria interna” que será feita pelo chefe do departamento de administração com a finalidade de controlar e corrigir possíveis falhas na execução da ação.

MANIFESTAÇÃO LIMOEIRO DO NORTE: Com o início do processo de inclusão dos bens adquiridos a partir de 2010 na plataforma SUAP, o inventário a ser realizado no ano de 2016 teve que ser postergado, haja vista a impossibilidade de realização de ambos os procedimentos e a fragilidade dos dados existentes na planilha contendo a catalogação dos bens pertencentes ao Campus. Diante do novo cenário, no qual mais 3.000 bens móveis já foram devidamente incorporados ao sistema de gestão, o inventário patrimonial do ano 2017 se apresenta enquanto meta desta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, a ser realizado, por comissão específica, no mês de outubro do corrente ano.

Com o fito de subsidiar os trabalhos da comissão de inventário, esta Coordenadoria continua trabalhando para a inclusão do maior número de bens possível na plataforma SUAP, de tal modo que, em outubro, objetiva-se que o quantitativo de bens incorporados, alocados e com responsabilidade definida, ultrapasse os 4.000 itens.

Quando da migração de todo o acervo patrimonial do Campus para o Sistema Unificado de Administração Pública, toda caracterização prevista no Art. 43 do Manual de Gestão de Materiais-MGM/IFCE, fará parte do cadastro de cada bem, o que garantirá maior controle, eficiência e eficácia aos processo de movimentação, localização e conservação do patrimônio da instituição.”

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: A empresa contratada nos enviou o relatório com erros que estão sendo analisados e serão devolvidos com as devidas solicitações de correções e as observações deste relatório da AUDIN. Ratificamos que o serviço ainda está em andamento, pois requer tempo por estarmos sem disponibilidade de pessoal para ajudar.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Sabemos da importância do Inventário anual como instrumento de controle e verificação dos materiais permanentes em uso nesta unidade, dessa forma é de grande interesse da gestão manter atualizados os registros, bem como evitar as penalidades previstas em lei. Dessa forma, sempre tratamos o assunto em reuniões com a presença de todos os servidores e continuamos com o compromisso de repassar rotineiramente treinamentos para que todos tenham conhecimento do Manual de Gestão de Materiais (MGM), que tratam das recomendações internas acerca do assunto, continuaremos enviando e-mails na lista dos servidores e memorandos circulares com instruções sobre o assunto tratado. Após o recebimento do relatório preliminar tratamos de realizar reunião com o Coordenador de almoxarifado e Patrimônio para sanarmos algumas dúvidas. Como é de seu conhecimento, o inventário entregue para análise da auditoria havia sido realizado em 2015, em 2016 não tivemos atualização, mas com o término do trabalho que está sendo desenvolvido em 2017 conseguiremos resolver as principais falhas. Em anexo Memorando GDG/096/2017 solicitando as devidas providências.

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: No ano de 2016 o processo de inventário do campus Tabuleiro do Norte foi planejado para ter sua execução sob os cuidados da empresa METRÓPOLE COMÉRCIO SERVIÇO E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, por meio de adesão à licitação capitaneada pela Reitora objetivando adequar junto às normas e procedimentos legais a situação patrimonial do campus Tabuleiro do Norte. A contratação aconteceu através do pregão 23/2014 e firmou-se em instrumento contratual nº 04/2016 no dia 22 de fevereiro de 2016.

Além do inventário, também seriam realizadas reavaliação financeira e de estado de conservação dos bens, depreciação e outras atividades correlatas e necessárias à organização do patrimônio do campus Tabuleiro do Norte.

O período para conclusão do contrato foi estimado em 270 dias, devendo perdurar até novembro daquele ano (2016). A empresa METRÓPOLE estabeleceu um cronograma para execução de suas atividades em 3 etapas: Planejamento Estratégico; Levantamento Físico; Relatório Final do Inventário.

Infelizmente, a METRÓPOLE COMÉRCIO SERVIÇO E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS não honrou com suas obrigações e não cumpriu os prazos estimados para execução de suas atividades. Entretanto, ressalta-se que pouco falta para a conclusão dos trabalhos contratados que finalizará com a entrega do Relatório Final do Inventário, com previsão de entrega para próxima semana (entre os dias 14 e 18 de agosto, conforme e-mail anexo: e-mail EMPRESA METROPOLE), já que, Planejamento Estratégico e Levantamento Físico foram atividades devidamente encerradas.

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: Os itens que se encontram sem valor monetário, em sua maioria, estão na referida situação por falta de documentos que comprovem essa informação, os mesmos foram transferidos durante a implantação, para o Campus Tianguá, pelos campi de Acaraú e Fortaleza sem notas fiscais e notas de empenho, alguns sem nenhuma documentação e outros com termos de responsabilidade, transferência ou o memorando, sem constar valor monetário e descrições mais detalhadas. Ressaltamos que as informações e documentações dos bens transferidos por outros Campi já foram solicitadas diversas vezes, por e-mail, ligações e memorando.

Outros bens que constam com descrição mais sucinta na planilha verificada já foram cadastrados no Módulo de Patrimônio do SUAP com uma descrição mais minuciosa, servindo seus dados na referida planilha apenas de apoio.

Ressaltamos que todos os bens adquiridos pelo Campus de Tianguá, após sua autonomia administrativa e financeira, já estão inseridos no Módulo de Patrimônio do SUAP, com as devidas descrições. Contudo, caso a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio detecte que determinados bens necessitam de informações complementares, estas serão adicionadas.

Acreditamos que as impropriedades detectadas pela comissão de inventário de 2016 não irão interferir na conclusão dos trabalhos da Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, no que se refere aos prazos estipulados pelo Memorando Circular Nº 34/2017-PROAP, de 04 de outubro de 2017. Como já foi citado, os bens que ainda não estão no sistema foram transferidos por outros campi, desta forma, com o auxílio da Administração do Campus Tianguá, no que for necessário, iremos regularizar essa situação, porém, a realização eficiente dessa atividade não será possível sem o apoio dos campi envolvidos.

As impropriedades detectadas pela comissão do ano de 2016 que poderiam ser resolvidas pelo Campus de Tianguá já foram solucionadas em grande parte, por essa razão informamos que impropriedades ainda não resolvidas ou novas, como bens não encontrados, desfazimento de bens inservíveis e bens sem plaquetas de tombamento deverão ser resolvidas durante e após o processo de inventário da comissão do ano de 2017.

Ressaltamos que muitos dos bens considerados como “não encontrados”, estão no campus, porém, como o processo de troca de etiquetas não foi concluído, após a inclusão dos mesmos no SUAP, tais itens foram classificados desta forma. Podemos citar ainda o exemplo os veículos oficiais, que estavam em viagem e não puderam ser localizados.

Apesar dos bens não terem as devidas documentações, suas origens são conhecidas. Informamos que as documentações imprescindíveis para regularização dos bens já foram solicitadas aos Campi responsáveis, porém, ainda não obtivemos resposta. Espera-se que essa situação seja resolvida após a conclusão dos trabalhos nos campi envolvidos, estipulados no Memorando Circular Nº 34/2017-PROAP, de 04 de outubro de 2017, que visam resolver essas inconsistências, dentre outras.

Reiteramos que, conforme orientação recebida pela Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria do IFCE, a inclusão dos bens oriundos de outros campi será de responsabilidade dos mesmos, contando com o apoio dos campi envolvidos.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Conforme constatação da AUDIN, existem no inventário bens sem número de tomo, sem valores e com descrições pouco detalhadas. Levando em conta que a origem da unidade é de campus avançado, verificamos que a existência de bens que estão sem tomo pertenciam a outro campus do IFCE, que não enviou ao campus Uajara as informações suficientes para a correta identificação do bem (número de tomo, nota de empenho, valor), assim como o termo de transferência patrimonial. De forma a identificar corretamente esses bens, será intensificada a busca das informações com o campus de origem para ser inventariado, identificado de modo correto e incluído no SUAP.

MANIFESTAÇÃO REITORIA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: As manifestações dos gestores demonstram que já estão adotando medidas para sanar as fragilidades apontadas pela equipe de auditoria a exemplo do sistema informatizado para controle dos bens patrimoniais móveis. Assim, mantém-se a constatação e acompanhar-se-á o cumprimento da recomendação expedida via Plano de Providência Permanente Interno.

Quanto à recomendação 002, do Relatório Preliminar do Campus de Uajara, o mesmo não apresentou as providências que foram adotadas para regularizar as impropriedades detectadas pela comissão de inventário de 2016. Dessa forma, a AUDIN irá acompanhar, pontualmente, via PPPI se o Campus regularizou as impropriedades detectadas pela comissão de inventário de 2016.

RECOMENDAÇÃO 001 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se, para fins de controle patrimonial, que seja realizado inventário dos bens do campus com caracterização suficiente para a sua identificação por parte da gestão e dos órgãos de controle.

RECOMENDAÇÃO 002 – CAMPUS UBAJARA: Recomenda-se que a administração adote as providências para regularizar as impropriedades detectadas pela comissão de inventário apresentada no Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do exercício de 2016.

1.2.1.2 CONSTATAÇÃO: Acompanhamento dos contratos oriundos do Pregão Eletrônico nº 23/2014

ORIGEM	FATO
REITORIA	Considerando a contratação da empresa Metrôpole por alguns campi, bem como o disposto no Memorando Circular Nº 11/2016-PROAP, constatamos que a contratação não foi vantajosa para os campi que a contrataram, haja vista o descumprimento de prazos de execução pela empresa, a paralisação dos trabalhos dos gestores de patrimônio e a não entrega do objeto conforme contratado ensejando aplicação de penalidade.

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN mantém a constatação e irá acompanhar o cumprimento da recomendação expedida via Plano de Providência Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 003 - REITORIA: Recomenda-se que a Reitoria acompanhe com diligência as contratações com a empresa Metrôpole, para que aplique as penalidades quando couber e cobre a realização efetiva do contrato conforme termo de referência.

1.2.2 ASSUNTO: Sistema de Controle Patrimonial.

1.2.2.1 CONSTATAÇÃO: Bens sem controle patrimonial.

O controle do patrimônio mobiliário do IFCE consiste, de modo amplo, na identificação, catalogação, emplaquetamento e responsabilização por sua guarda. Da análise documental, bem como da visita in loco aos campi a fim de verificar os controles no âmbito do patrimônio foram observadas falhas com potencial para permitir a perda/mau uso dos bens. A equipe de auditoria entende como falhas ou ausência de controle patrimonial não somente a ausência de inventário, mas também a não localização de bens, o acúmulo de bens inservíveis ou com defeito, bens em uso sem um responsável pela sua guarda, entre outras. Os fatos relatados a seguir apontam, caso a caso, a situação verificada em cada campus.

ORIGEM	FATO				
CAMPUS ACARAÚ	<p>Da análise da planilha enviada pela Coordenação de Patrimônio, verificou-se um montante de bens no valor de R\$ 476.657,11 (quatrocentos e onze centavos) que não apresentam o controle mínimo exigido, pois não informam a localização e/ou o servidor responsável e/ou o número de tombo em outros campi e bens sob a responsabilidade de servidor já removido para outro campus.</p> <p>Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada nos controles divergia da situação encontrada in loco. Identificou-se divergências em etiquetas nos respectivos bens.</p> <p>A AUDIN, em inspeção para localizar uma balsa salva vidas com nº de tombo 340669, verificou que a balsa que havia no campus possuía número de controle, verificou-se que o número de tombo 340383 refere-se a um módulo isolador e que o número de tombo 340669 pertencia, na verdade, a um outro bem.</p> <p>A AUDIN identificou, na planilha de controle, uma filmadora digital a prova d'água modelo 5b1vdxg, sem nº de tombo. Por ocasião da inspeção, verificou-se, na mesma planilha, que existe outro bem (caixa acústica) com esse mesmo nº de tombo.</p> <p>Outro bem encontrado, na mesma situação, foi o motor mwm de navegação a diesel, modelo d229-4, que na planilha não apresenta número de tombo e apresenta etiqueta de tombo com o número 340921. Quando verificado na planilha, esse número de tombo está atribuído a um módulo isolador.</p> <p>O mesmo ocorreu com uma serra circular de mesa de marca maksiwa que não possuía número de tombo na planilha de controle, mas foi encontrada na planilha de controle, verifica-se que o número de tombo 156737 refere-se ao bem abaixo:</p>				
	156737	TERMO-SELADORA ELETRÔNICA, BIVOLT, POTÊNCIA 260W, MARCA SELAPACK, MODELO HS 20.			
		Constatou-se, ainda, bens em local diverso daquele indicado na planilha: 523055/523056/523057. Identificou-se, na ocasião da inspeção, dois números de série divergentes do que informa a planilha, por exemplo: Monitor de tombo 500026 tem como número de série DTK3AIA004150. Não foi encontrado o bem de tombo 500026.			
	500026	COMPUTADOR: GABINETE + MONITOR 19,5" AOC + TECLADO + MOUSE + CABOS - MONITOR: DTK3AIA008081 MODELO: N° SÉRIE: SLIM 8102			
		Monitor de tombo 500029, com número de série DTK3AIA010362. Na planilha, verifica-se que a seguinte descrição:			
	500029	COMPUTADOR: GABINETE + MONITOR 19,5" AOC + TECLADO + MOUSE + CABOS - MONITOR: DTK3AIA008081 MODELO: N° SÉRIE: SLIM 8102			
		Em procura ao computador servidor, marca proliant, modelo: ml350p gen8 nº série: 6027641, que na planilha de controle não tem número de tombo, consultar esse tombo na planilha de controle, verifica-se que se trata de outro bem que, atualmente, está localizado em Tianguá.			
		COMPUTADOR SERVIDOR, MARCA: HP PROLIANT, MODELO: ML350p GEN8 N° SÉRIE: 6027641	R\$ 7.968,00	BOM	CC IN
	340926	COMPUTADOR SERVIDOR, MARCA: HP PROLIANT, MODELO: ML350p GEN8 N° SÉRIE:	R\$ 7.968,00	BOM	IFC
		<p>Constatou-se, ainda, a atribuição da responsabilidade de bem de uso individual ao coordenador do setor contrariando o Manual de Gestão de Materiais. Outra impropriedade encontrada foi quanto ao bem de número de tombo 199509 que foi encaminhado para manutenção, em Fortaleza, sem a ciência do responsável sem emissão do Termo de cautela.</p> <p>Dos 367 bens da amostra, foram localizados 333 o que corresponde a 90,73% da amostra analisada. Dessa forma, 34 bens não foram localizados: GPS COM 12 CANAIS, 999 WAYPOINTS, 50 ROTAS, A PROVA D'ÁGUA COM ANTENA EXTERNA E COMUNICAÇÃO COM PC, 340864/ 340891/ RECEPTOR GPS, SISTEMA NAVENET 3D, TELA 4,3" MARCA FURUNO, N° SÉRIE 64105962/ 4 PROJETORES LCD, 31 POWERLITE W8+, MARCA EPSON, MODELO H310A NOS VALORES DE R\$ 2.319,00 CADA/ TV LG 42", FULL HD, AUDIO 2X10W MARCA LG NO VALOR DE R\$ 2.350,00/ 128732/ 7 NOTEBOOK, PROCESSADOR INTEL CORE 2 DUO, CPU P8600, 2.40GHZ, MI LENOVO, MODELO THINKPAD T400 NO VALOR R\$ 2.702,00 CADA/ BIOMBO RADIOLÓGICO MÓVEL, COM BLINDAGEM COMPRESSOR DE USO ODONTOLÓGICO, CAP. 34L, POTÊNCIA 2HP/ PROJETER MULTIMÍDIA, DE TETO E MESA, MARCA SONY, SENSOR ANTENA DE RADAR TIPO RADOME, 61CM DIÂMETRO, 3D, MARCA NAVNET, MODELO ASW0001-150/ RECEPTOR GPS FURUNO, N° SÉRIE 64105961/ 500025/ 312665/ 343675/ 343680/ 343683.</p>			
CAMPUS ARACATI	<p>Da análise da amostra, verificou-se fragilidade no controle dos bens, visto que alguns itens não informavam o valor e/ou o número de tombo; a amostra do indicado na planilha.</p> <p>A AUDIN, em inspeção física identificou o que segue:</p> <p>Bens de tombo 507141, 534676, 534406, S/T RB00484816, 501934, 501937, 534681, 198302, 196356, 196357, 196353, 59121 encontravam-se em uso e não estavam em controle.</p> <p>Bens de tombo 532899, 197660, S/T RB00484816, 502361, 502362, 500657, 501934, 198302, 315491, 159725, 159720 encontravam-se no uso e não estavam em controle.</p>				

	Bem de tomo 197662 apresentava na planilha estado BOM, no entanto foi encontrado na sala da administração com defeito, conforme depoimento. Seis notebooks com defeito estavam guardados no armário da sala de administração, sem expectativa de recuperação ou desfazimento imediato. Dos 150 itens selecionados, 1 pertence ao Campus de Limoeiro do Norte. Os 149 itens selecionados foram localizados.
CAMPUS BATURITÉ	Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada no sistema divergia da situação encontrada <i>in loco</i> . Havia bens em local de onde foram encontrados, outros encontravam-se fora da instituição sem termo de cautela, bem sem servidor responsável pela sua guarda e ausência. Bens Baturité foram adquiridos uma parte por Canindé e Fortaleza, quando aquele era campus avançado, e outra parte por Baturité, quando se tornou U. Dois condensadores, de tombos nº 527178 e 527179, deveriam estar na Coordenação de TI, foram removidos da sala de TI e não foram encontrados; deveriam estar no Instituto, estavam na residência do servidor, conforme depoimento dos próprios servidores detentores da carga. Os bens de tomo 521596 – 527178 – 527179 – 522468-522470 – 198 – 1839 – 11468 –524659 – 524660 – 522469-522477 – 522478-522479. (mesa lisa baixa para apoio de máquina de lavadora de louças, aço inox, espelho de acabamento de 300mm de altura na parte posterior pés em tábua de polietileno acabamento polido fosco, 700x700x500mm marca: aluminox, armário em aço inox com 4 prateleiras lisas 2000x1200x700 e mesa para não foram localizados durante a inspeção física no campus. Dos 66 itens da amostra analisada, 18 não foram localizados.
CAMPUS CAMOCIM	Da análise da planilha não foi possível revelar o valor monetário total dos recursos auditados porque grande parte dos itens estava sem valor na ausência de informação de servidor responsável pela carga, de indicação de valor e, até mesmo, registro de tomo. Da amostra de 90 itens analisados, os bens de tomo 148995, 342665 e 150154.
CAMPUS CANINDÉ	Da análise da planilha encaminhada e das informações obtidas <i>in loco</i> constatou-se a presença de bens no Campus de Canindé, que foram adquiridos ainda não foram efetivamente transferidos contabilmente. Da mesma forma, há bens contabilmente do Campus de Canindé adquiridos para o Campus de Baturité e que ainda não foram transferidos para Baturité.
CAMPUS CAUCAIA	Da inspeção <i>in loco</i> , verificou-se que muitos bens estão sem a plaqueta de identificação e devido à descrição insuficiente de alguns bens, não foi possível localizá-los. Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada no sistema divergia da situação encontrada <i>in loco</i> . Havia bens em local de onde foram encontrados, outros encontravam-se fora da instituição sem termo de cautela, bem como foi constatado bens sem servidor responsável pela sua guarda. Não foram localizados os bens de tombos nº 120652, 120653 um osciloscópio digital com 4 canais nº 305; dois equipamentos de videoconferência fibra de vidro nº 503659; uma estação de calibração temperatura e pressão nº 503657; uma ponta diferente alta tensão 50 MHZ serial nº C02683; uma ponta 50 MHZ serial nº C001850 nº 307; uma ponta de prova útil osciloscópio serial nº TCPA300C040684 nº 308; uma máquina fotográfica tipo compacta nº 327867; Dois notebooks, nº 315490 e nº 248, não foram localizados por não estarem no Campus no momento da inspeção. Não foi possível identificar o servidor 2U DELL R710, INTEL XEON de 2.4 GHZ, 2X HD de 500 GB Serial 42N8601 nº 325191, pois o responsável não forneceu o endereço. Dos 90 itens analisados, 14 não foram localizados.
CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	Com relação à amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada nas planilhas divergia, quanto a alguns itens, da situação encontrada. Na inspeção física realizada no campus, a equipe de auditoria não localizou 02 (dois) (331336 - Balança Semi Analítica Mr. Bell e 330058 - Mi 150 itens da amostra.
CAMPUS MARACANAÚ	A equipe de auditoria, em visita ao <i>campus</i> Maracanaú, identificou bens sem plaqueta de tomo. Segue abaixo uma relação de itens classificadas sem número de registro (SP – Sem Patrimônio):
	SP IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA – REDE , VELOCIDADE DE IMPRESSAO DE NO MINIMO 25 ppm . MARCA: OKIDA
	SP MICRO COMPUTADOR MARCA ECLIPSE
	SP MICRO COMPUTADOR MARCA ECLIPSE
	SP CPU marca Akasa
	SP CPU marca HP
	SP ESTABILIZADOR MARCA:SMS MODELO:ID2.0
	SP No break KVA serie 212589
	SP No Break modelo NBK150
	SP Roteador marca Cisco modelo 1751V
	SP Switch Cisco System
SP Switch marca Core modelo Edge	
	Os bens classificados no inventário como inservíveis, na localização Suporte TI, estavam todos localizados no Depósito do <i>campus</i> . A relação precisa todos os itens do depósito porque a forma de organização, empilhada, não permitiu a inspeção de todos os itens, bem como devido à falta de identificação, não foi possível localizar, no depósito, apenas oito itens. Os tablets registrados com os tombos 501944, 501945 e 501946 foram localizados com os tombos 500607, 500608 e 500609. Com relação à amostra analisada, a equipe de auditoria encontrou alguns bens em local diverso daquele indicado na planilha e outros não foram localizados. Da análise dos 146 itens da amostra foram localizados 107. Os 39 não localizados tratam-se de: Um microscópio ótico trinocular de modelo micrométrico bilateral e coaxial e escala revólver focalizável, marca KOZON, de valor R\$ 61.000,00, com o tomo 67463; 6 bens de tombos classificados como inservíveis, na localização CAP Patrimônio-Almoxarifado; 11 bens sem registro no patrimônio referente ao quadro acima e 295, 67386, 327486, 337, 60550, 67445, 121322, 121338, 121553, 121864, 122859, 326051, 124007, 124026, 125803, 327686, 326495, 327481, 327482, 327483, 327484, 327485, 327486, 327487, 327488, 327489, 327490, 327491, 327492, 327493, 327494, 327495, 327496, 327497, 327498, 327499, 327500, 327501, 327502, 327503, 327504, 327505, 327506, 327507, 327508, 327509, 327510, 327511, 327512, 327513, 327514, 327515, 327516, 327517, 327518, 327519, 327520, 327521, 327522, 327523, 327524, 327525, 327526, 327527, 327528, 327529, 327530, 327531, 327532, 327533, 327534, 327535, 327536, 327537, 327538, 327539, 327540, 327541, 327542, 327543, 327544, 327545, 327546, 327547, 327548, 327549, 327550, 327551, 327552, 327553, 327554, 327555, 327556, 327557, 327558, 327559, 327560, 327561, 327562, 327563, 327564, 327565, 327566, 327567, 327568, 327569, 327570, 327571, 327572, 327573, 327574, 327575, 327576, 327577, 327578, 327579, 327580, 327581, 327582, 327583, 327584, 327585, 327586, 327587, 327588, 327589, 327590, 327591, 327592, 327593, 327594, 327595, 327596, 327597, 327598, 327599, 327600, 327601, 327602, 327603, 327604, 327605, 327606, 327607, 327608, 327609, 327610, 327611, 327612, 327613, 327614, 327615, 327616, 327617, 327618, 327619, 327620, 327621, 327622, 327623, 327624, 327625, 327626, 327627, 327628, 327629, 327630, 327631, 327632, 327633, 327634, 327635, 327636, 327637, 327638, 327639, 327640, 327641, 327642, 327643, 327644, 327645, 327646, 327647, 327648, 327649, 327650, 327651, 327652, 327653, 327654, 327655, 327656, 327657, 327658, 327659, 327660, 327661, 327662, 327663, 327664, 327665, 327666, 327667, 327668, 327669, 327670, 327671, 327672, 327673, 327674, 327675, 327676, 327677, 327678, 327679, 327680, 327681, 327682, 327683, 327684, 327685, 327686, 327687, 327688, 327689, 327690, 327691, 327692, 327693, 327694, 327695, 327696, 327697, 327698, 327699, 327700, 327701, 327702, 327703, 327704, 327705, 327706, 327707, 327708, 327709, 327710, 327711, 327712, 327713, 327714, 327715, 327716, 327717, 327718, 327719, 327720, 327721, 327722, 327723, 327724, 327725, 327726, 327727, 327728, 327729, 327730, 327731, 327732, 327733, 327734, 327735, 327736, 327737, 327738, 327739, 327740, 327741, 327742, 327743, 327744, 327745, 327746, 327747, 327748, 327749, 327750, 327751, 327752, 327753, 327754, 327755, 327756, 327757, 327758, 327759, 327760, 327761, 327762, 327763, 327764, 327765, 327766, 327767, 327768, 327769, 327770, 327771, 327772, 327773, 327774, 327775, 327776, 327777, 327778, 327779, 327780, 327781, 327782, 327783, 327784, 327785, 327786, 327787, 327788, 327789, 327790, 327791, 327792, 327793, 327794, 327795, 327796, 327797, 327798, 327799, 327800, 327801, 327802, 327803, 327804, 327805, 327806, 327807, 327808, 327809, 327810, 327811, 327812, 327813, 327814, 327815, 327816, 327817, 327818, 327819, 327820, 327821, 327822, 327823, 327824, 327825, 327826, 327827, 327828, 327829, 327830, 327831, 327832, 327833, 327834, 327835, 327836, 327837, 327838, 327839, 327840, 327841, 327842, 327843, 327844, 327845, 327846, 327847, 327848, 327849, 327850, 327851, 327852, 327853, 327854, 327855, 327856, 327857, 327858, 327859, 327860, 327861, 327862, 327863, 327864, 327865, 327866, 327867, 327868, 327869, 327870, 327871, 327872, 327873, 327874, 327875, 327876, 327877, 327878, 327879, 327880, 327881, 327882, 327883, 327884, 327885, 327886, 327887, 327888, 327889, 327890, 327891, 327892, 327893, 327894, 327895, 327896, 327897, 327898, 327899, 327900, 327901, 327902, 327903, 327904, 327905, 327906, 327907, 327908, 327909, 327910, 327911, 327912, 327913, 327914, 327915, 327916, 327917, 327918, 327919, 327920, 327921, 327922, 327923, 327924, 327925, 327926, 327927, 327928, 327929, 327930, 327931, 327932, 327933, 327934, 327935, 327936, 327937, 327938, 327939, 327940, 327941, 327942, 327943, 327944, 327945, 327946, 327947, 327948, 327949, 327950, 327951, 327952, 327953, 327954, 327955, 327956, 327957, 327958, 327959, 327960, 327961, 327962, 327963, 327964, 327965, 327966, 327967, 327968, 327969, 327970, 327971, 327972, 327973, 327974, 327975, 327976, 327977, 327978, 327979, 327980, 327981, 327982, 327983, 327984, 327985, 327986, 327987, 327988, 327989, 327990, 327991, 327992, 327993, 327994, 327995, 327996, 327997, 327998, 327999, 328000.
CAMPUS QUIXADÁ	O controle realizado por meio de planilha está incompleto não apresentando, para muitos itens, o servidor responsável pela carga e/ou o valor e nota de empenho.
CAMPUS TABULEIRO DO NORTE	Da inspeção <i>in loco</i> verificou-se que muitos bens de uso individual não possuem servidor responsável pela sua guarda. Detectou-se, ainda, na planilha de controle de bens, a ausência de informação de servidor responsável pela carga, de indicação de valor e, até mesmo, registro de tomo. No controle verifica-se que há bens do Campus de Tabuleiro do Norte e que não foram localizados durante a inspeção física no campus. Dos 90 itens analisados, 14 não foram localizados.

	<p>Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada nos controles divergia da situação encontrada in loco. Havia bens em local foram localizados; bens sem valores; bens de outros campi; bens em outros Campi; bens sem localização; bens sem responsável; bens sem a informação da nota fiscal, do fornecedor e da nota de empenho.</p> <p>Informa-se que o bem de tomo 333263 apresenta valor no controle patrimonial divergente do contido na nota de empenho nº 2014NE8000 componentes, apresenta valor no controle patrimonial de apenas um.</p> <p>Da análise dos 90 itens da amostra, foram localizados 86. Não foram localizados os bens de tomo 315067, 315070, 333233 e 329783.</p>																																																									
CAMPUS TIANGUÁ	<p>Durante a inspeção observou-se que os bens adquiridos antes da implementação do SUAP estavam sendo inseridos no sistema com um novo número estava afixado aos bens, o que dificultou a realização do procedimento de inspeção de auditoria. Observou-se na planilha que a coluna contida para muitos itens e que a descrição dos bens se apresentava muito sucinta, impossibilitando uma identificação individualizada.</p> <p>Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada no controle divergia da situação encontrada in loco. Alguns bens não foram encontrados e outros não foram encontrados.</p> <p>Elencamos, a seguir, alguns fatos ou situações que contribuíram para a não localização física de bens patrimoniais no local indicado nos controles</p> <p>Os microfones de tomo nº 529137/529138/529139 e 529140, conforme o SUAP, possuem como localização a sala da Coordenadoria de Tecnologia encontrados no Almoxarifado. Esse fato decorre da movimentação de bens sem a devida comunicação ao Gestor de Patrimônio, fragilizando o controle</p> <p>Da mesma forma, há mais quatro microfones, sendo dois localizados no Almoxarifado e dois no Auditório, todos sem as etiquetas de tomo afixadas</p> <p>A ausência de etiquetas de tomo impede a AUDIN de verificar se os bens encontrados se tratam dos mesmos bens informados na planilha de controle</p> <p>Contudo, dos 150 bens da amostra, foram localizados 149. Dessa forma, 1 bem não foi localizado nº 530360.</p>																																																									
CAMPUS UBAJARA	<p>Após análise do inventário, constatou-se bens sem número de tomo e sem dados da documentação de aquisição e dos responsáveis pela guarda</p> <p>Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada no controle divergia da situação encontrada in loco.</p> <p>Constatou-se que há bens no SUAP que não apresentam o servidor responsável pela carga. É o caso dos bens de tomo 539518, 532091 e 546049</p> <p>Constatou-se, também, que os bens de tomo 512102 a 512119 não possuem localização no SUAP.</p>																																																									
REITORIA	<p>Da amostra analisada, constatou-se que a informação disponibilizada no controle divergia da situação encontrada in loco. Alguns bens não foram encontrados e outros não foram encontrados.</p> <p>Elencamos, a seguir, alguns fatos ou situações que contribuíram para a não localização física de bens patrimoniais no local indicado nos controles</p> <p>Dos 23 smartphones constantes da amostra, de tomos nº 502364 ao de nº502374 e 502376 a 502387, 3 não foram localizados com o responsável</p> <p>O IMAC de tomo 370898, identificado pelo seu número de série, está com plaqueta de tombamento nº 369898, inexistente no sistema no SUAP.</p> <p>O minigravador de som de tomo 311014 e o microcomputador ATHLON II de tomo 120603, ambos com localização na coordenadoria de patrimônio</p> <p>Os notebooks de tomos 557727, 314962, 312217, 153311, 312223, 312222 não foram localizados.</p> <p>Da consulta ao sistema SUAP observou-se que há bens fora da carga do seu efetivo usuário. O MGM/IFCE estabelece que a guarda do bem deve ser de natureza das atividades que exercem, constatou-se que alguns servidores não possuíam sob sua guarda os bens patrimoniais de que realmente fazem sob sua guarda, apenas, 1 monitor e dois telefones (312354, 537177, 537191); servidores de matrícula nº 1586387 e nº 1812523 não possuem nº 269719 possui, apenas, 1 bem sob sua guarda (532197);</p> <p>Constatou-se bens sem responsável por sua guarda (pendente). Em consulta ao SUAP em 06/03/2018 apresenta-se uma lista de 5.367 itens aguardando que caíram na amostra da AUDIN, elencamos os seguintes bens pendentes de recebimento:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TOMBO</th> <th>SITUAÇÃO</th> <th>MATRÍCULA DO SERVIDOR DE DESTINO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>312217</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>47369</td> </tr> <tr> <td>560148</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1378591</td> </tr> <tr> <td>557727</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1378591</td> </tr> <tr> <td>153311</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>269838</td> </tr> <tr> <td>31146</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>269838</td> </tr> <tr> <td>158311</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> <tr> <td>311013</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1954100</td> </tr> <tr> <td>311070</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1794948</td> </tr> <tr> <td>311071</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> <tr> <td>311021</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>383571</td> </tr> <tr> <td>153300</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>2547504</td> </tr> <tr> <td>153305</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1812523</td> </tr> <tr> <td>312223</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>1856850</td> </tr> <tr> <td>120607</td> <td>Aguardando aprovação</td> <td>267845</td> </tr> <tr> <td>314962</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> <tr> <td>120603</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> <tr> <td>311014</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> <tr> <td>537048</td> <td>Pendente</td> <td>Sem destinatário</td> </tr> </tbody> </table>	TOMBO	SITUAÇÃO	MATRÍCULA DO SERVIDOR DE DESTINO	312217	Aguardando aprovação	47369	560148	Aguardando aprovação	1378591	557727	Aguardando aprovação	1378591	153311	Aguardando aprovação	269838	31146	Aguardando aprovação	269838	158311	Pendente	Sem destinatário	311013	Aguardando aprovação	1954100	311070	Aguardando aprovação	1794948	311071	Pendente	Sem destinatário	311021	Aguardando aprovação	383571	153300	Aguardando aprovação	2547504	153305	Aguardando aprovação	1812523	312223	Aguardando aprovação	1856850	120607	Aguardando aprovação	267845	314962	Pendente	Sem destinatário	120603	Pendente	Sem destinatário	311014	Pendente	Sem destinatário	537048	Pendente	Sem destinatário
TOMBO	SITUAÇÃO	MATRÍCULA DO SERVIDOR DE DESTINO																																																								
312217	Aguardando aprovação	47369																																																								
560148	Aguardando aprovação	1378591																																																								
557727	Aguardando aprovação	1378591																																																								
153311	Aguardando aprovação	269838																																																								
31146	Aguardando aprovação	269838																																																								
158311	Pendente	Sem destinatário																																																								
311013	Aguardando aprovação	1954100																																																								
311070	Aguardando aprovação	1794948																																																								
311071	Pendente	Sem destinatário																																																								
311021	Aguardando aprovação	383571																																																								
153300	Aguardando aprovação	2547504																																																								
153305	Aguardando aprovação	1812523																																																								
312223	Aguardando aprovação	1856850																																																								
120607	Aguardando aprovação	267845																																																								
314962	Pendente	Sem destinatário																																																								
120603	Pendente	Sem destinatário																																																								
311014	Pendente	Sem destinatário																																																								
537048	Pendente	Sem destinatário																																																								

537049	Pendente	Sem destinatário
315500	Aguardando aprovação	269679
312699	Aguardando aprovação	269679

Constatou-se, ainda, em consulta ao SUAP em 06/03/2018, servidora desligada do IFCE de matrícula nº 1728555 com os bens de tomo nº 50344 O bem de tomo 153314 está “emprestado”, no entanto não há registro de termo de cautela ou outro documento que formalize a saída temporária O bem de tomo 153348, um fone de ouvido de alta definição, foi perdido, no entanto ainda mantém registro no sistema SUAP.

Dos 90 bens da amostra, a AUDIN localizou 61 itens.

Os 29 itens de tombos, informados abaixo, não foram localizados durante a inspeção:

312217/	370899/	560148/	153311/
311146/	153314/	153316/	153321/
153323/	153324/	153348/	153452/
158311/	311013/	311070/	311071/
311021/	312495/	312222/	312223/
120607/	502373/	502374/	502378/
120603/	311014/	551878/	557727/
314962			

Considerando que a reitoria implantou um módulo de controle patrimonial por meio de sistema informatizado, as adições de bens posteriores à implantação do sistema estão registradas, no entanto, os bens adquiridos antes da implantação do sistema apresentam controle patrimonial extremamente frágil.

Conforme relatado nos fatos identificados por ocasião da inspeção física, as maiores fragilidades encontram-se na localização do bem, ou seja, os controles informam uma localização enquanto, de fato, o bem encontra-se em local diferente. Grande parte da responsabilidade pela não localização dos bens se deve à movimentação desordenada dos mesmos por parte dos servidores dos *campi*, sem a devida comunicação ao gestor de patrimônio. Essa prática é generalizada na instituição e trata-se, não somente de uma desobediência à norma, mas também de um desrespeito ao trabalho executado pelos servidores do setor de patrimônio, à medida que seus controles são prejudicados pela desordem dos usuários dos bens.

Outra grande fragilidade está na ausência de plaqueta de tomo com o número de registro do bem ou plaqueta em bem divergente do controle. Esse fato dificulta a identificação do bem, prejudica o controle pelo setor de patrimônio e pelos órgãos de controle além do que facilita o roubo, o furto ou o desaparecimento dos mesmos.

A descrição dos bens nas planilhas de controle também representa uma preocupante impropriedade. Foi observado nos controles uma descrição demasiadamente sucinta. A identificação do bem precisa ser realizada de maneira bastante minuciosa e suficiente para garantir que o bem identificado in loco trata-se do bem registrado nos controles, nesse sentido recomenda-se utilizar-se de todas as características possíveis tais como número de série, modelo, capacidade, entre outros.

Por fim, identificou-se como fragilidade sistêmica, a aquisição ou transferência de bens de um campus para outro sem a transferência de toda documentação necessária para sua incorporação no patrimônio da unidade recebedora. Esse fato impede a identificação do patrimônio mobiliário e prejudica o controle dos bens pelos responsáveis pelo patrimônio.

Observando as fragilidades constatadas, elencamos, a seguir, orientações e normas que aperfeiçoam as práticas no âmbito da gestão patrimonial.

7.11. 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), consoante dispõe a I.N./SEDAP nº142/83. (Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988).

Art 25 É expressamente vedada a distribuição do bem patrimonial adquirido, bem como daquele recebido em doação, permuta, cessão ou comodato, antes de ser devidamente incorporado ao patrimônio do IFCE (tombado). (Manual de Gestão de Materiais – IFCE). MGM/IFCE:

Art 34. É **vedada a movimentação** de bem permanente, seja mudança física de setores, entradas ou saídas de bens patrimoniais, sem o devido conhecimento e autorização do Gestor de Patrimônio.

Parágrafo único. Para as movimentações definitivas de bem permanente, o detentor da carga patrimonial deverá comunicar o Gestor de Patrimônio, via memorando, relacionando os bens com os respectivos números de tombamento e indicando o novo responsável pela carga patrimonial, com sua devida ciência.

§ 1º É vedada a movimentação temporária de bem patrimonial para uso que não se destine exclusivamente às atividades vinculadas aos objetivos organizacionais do IFCE.

§ 2º Para as movimentações temporárias de bem permanente, são utilizados os termos de cautela.

Art. 43 Para a perfeita caracterização do material, o inventário deverá conter:

- I - Código ou número de registro;
- II - Descrição padronizada;
- III - unidade de medida;
- IV - Quantidade;
- V - Valor unitário (preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação);
- VI - valor total;
- VII - classificação contábil;
- VIII - estado (bom, ocioso, obsoleto, vencido);
- IX - Outros elementos julgados necessários.

Ressalta-se, contudo, que a não localização individualizada dos 145 itens não indica que estejam necessariamente extraviados, pois foi observada a impossibilidade de identificação de todos os materiais devido à precariedade das condições de armazenamento existentes (materiais quebrados, itens sem plaquetas, etc)

MANIFESTAÇÃO ACARAÚ: Informamos que, após o levantamento dos documentos que deram origem aos bens, verificou-se que alguns deles não eram mencionados nas planilhas mais antigas, aparecendo algumas lacunas na planilha repassada para a AUDIN (como falta de localização, número de tomo, responsável) e outros apresentaram erros (nº série errado ou troca no número de tombamento). Além disso, alguns deles, já não possuíam mais etiqueta como os vistos nos IPAD. Isso se deve pelo uso de etiquetas de papel, que substituíram as de alumínio, vindo a se estragar mais facilmente em contato com sol, suor, chuva ou outras intempéries do tempo, mesmo o marcador permanente se mostrou ineficaz no registro de patrimônio. É preciso ressaltar que o etiquetamento adequado de todos os bens patrimoniais também era uma das atribuições da empresa de consultoria contratada supracitada.

Ainda quanto aos erros e duplicidades de tombos na planilha mencionadas em auditoria, sabemos que as planilhas no excel não são as ferramentas mais adequadas para fazer controle de uma gama tão grande de bens. Todavia, era a única ferramenta que dispúnhamos para solucionar esse problema até o surgimento do sistema informatizado adquirido pela reitoria para ser utilizados na Rede IFCE (o SUAP), o que somente ocorreu em 2014. No entanto, até o presente, o módulo patrimonial do sistema SUAP ainda não foi plenamente implementado na rede, visto que tal ferramenta somente iniciou a registro da depreciação dos bens nele registrados no primeiro trimestre de 2017 e ainda não incorpora os bens adquiridos anteriores a 2014.

Quanto às duplicidades de tombos, falhas nas informações dos números de série dos itens e localização dos mesmos, tais informações serão corrigidas ao final do inventário geral já em andamento no Campus, conforme justificado no item 1.2.1

Quanto aos itens não, localizados, em parte, devido ao tempo exíguo da inspeção da auditoria, a resposta para cada um segue em anexo com registros fotográficos. Para aqueles que não forem localizados, após conclusão do inventário, será ser apurada a responsabilidade de quem deu causa ao desvio.

Todas as recomendações feitas nesta seção já estão sendo seguidas pela Gestão do Campus de Acaraú, sendo que algumas falhas pontuais detectadas já estão sendo corrigidas e comunicadas aos gestores, efetivos usuários dos bens e demais servidores”.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: Conforme pontuado no item anterior, após a conclusão do inventário será possível realizar a regularização dos bens que apresentam inconsistência em relação à localização, bem como da posse pelo servidor. Com isto, os itens serão atualizados no SUAP. Em relação aos itens não constantes no sistema, os mesmos serão incluídos tão logo o campus de Fortaleza proceda com a transferência dos bens e a PROAP oriente a devida forma de incorporação no SUAP.

Destacamos que foi elaborado um **Plano de Ações da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio** com o propósito de planejar ações concretas para tratar das inconsistências identificadas.

Atendendo à Recomendação 007 foi incluída no Plano de Ações da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio a ação de realização de vistorias semestrais amostrais para averiguar a situação dos bens nos diversos setores do campus. As Recomendações 008 e 009 apontam medidas já adotadas pelo campus (documentos em anexo), mas que serão reforçadas conforme pontuado no item anterior.

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta doura equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Até o momento não foram encontrados os itens 148995, 342665 e 150154, pertencentes ao campus, será providenciado o inventário para que sejam sanadas as pendências referentes aos itens faltantes.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: Todos os bens adquiridos após a implantação (Sistema SUAP – módulo patrimônio) encontram-se registrados no referido sistema, porém, os bens adquiridos pelo IFCE Campus Fortaleza quando da implantação do Campus Canindé não constam no SUAP porque estamos em processo de catalogação em planilha para envio ao Campus Fortaleza a fim de que sejam transferidos ao Campus Canindé. Só a partir daí poderão entrar no SUAP. Quanto aos bens adquiridos pelo Campus Canindé para o Campus Baturité, já que era campus avançado de Canindé até 2014, encontram-se também em processo de tombamento para transferência patrimonial e contabilmente para Baturité.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: O coordenador de almoxarifado e patrimônio já está realizando um levantamento de todos os bens do campus dessa forma será possível identificar os que estão apresentando as inconsistências relatadas.

MANIFESTAÇÃO LIMOEIRO DO NORTE: Os itens que foram localizados e suas respectivas fotos, seguem de acordo com a recomendação abaixo. Aqueles não localizados serão objeto de procedimento de busca e apuração de responsabilidades.

Uma observação se faz pertinente diante da realidade patrimonial do IFCE Campus Limoeiro do Norte: tendo em vista que esta unidade foi uma das primeiras do IFCE, quando da transformação dos CEFET's em Institutos Federais, uma parte considerável de seus bens móveis foram adquiridos através de outras fontes pagadoras, notadamente a Reitoria ou o Campus Fortaleza. Nesse contexto, muitos desses bens foram enviados/ recebidos sem os fluxos adequados, sem sistema de gestão e sem o controle necessário para subsidiar o levantamento de informações aos processos de inventário. Por isso, muitos dos bens catalogados em planilha excel não apresentam valor, número de empenho e número de nota fiscal, por exemplo.

Das ações relativas ao inventários 2017, duas merecem destaque: a inclusão dos bens adquiridos com o CNPJ do Campus Limoeiro do Norte junto ao Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP, e a reformulação das planilhas excel com os bens cuja documentação de aquisição ainda não fora localizada.

Até o final do corrente ano, novas planilhas serão enviadas à AUDIN com o fito de subsidiar os trabalhos pertinentes a mesma.

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: Os bens foram importados para o SUAP e esses estarão sendo novamente tombados a partir de setembro do corrente ano, quando a empresa contratada Metrôpole voltará ao Campus Maracanaú para realizar esse trabalho. Muitos bens não foram devidamente tombados quando de sua aquisição e muitos também foram doados e ainda não tinham sido incorporados. Sendo esse um dos motivos da contratação da empresa terceirizada. Solicitamos assim, responder a recomendação ²003 quando da conclusão dos serviços da empresa contratada. Previsão: Novembro de 2017.

Quanto aos 21 itens não localizados no depósito, os 11 sem tomo e os 07 itens em almoxarifado não localizados, solicitamos um prazo maior para retorno, pois como pode constatar pela foto que tirou, necessitamos organizar o local para conseguir achar esses itens. A empresa contratada, quando vir em setembro, vai nos auxiliar no processo de desfazimento dos bens inservíveis, obsoletos ou danificados e com isso iremos fotografar, catalogar e separar todos os itens facilitando encontrar esses itens. O item 67463 ainda está sendo localizado, pois a professora acha que enviou para o IFCE Fortaleza e como sempre acontece não informou ao patrimônio.

²Nesse Relatório – Recomendação 010

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Realizaremos a valoração do patrimônio, de acordo com os documentos comprobatórios da aquisição dos bens e que após a perfeita identificação dos documentos de origem de cada item do patrimônio poderemos fazer o lançamento das informações no SUAP, observando também as orientações do Memorando Circular nº 34/2017/PROAP. Com o cadastro dos bens no SUAP, teremos maior controle de localização e responsabilidade do bem.

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: Quanto a utilização do SUAP, concordo que seria de grande ajuda ter o gerenciamento dos bens patrimoniais por meio dessa ferramenta, porém o *campus* Tabuleiro do Norte possui apenas itens adquiridos a partir de dezembro de 2015 dentro do sistema, data posterior a sua implantação em nossa instituição, conforme pontuado acima.

Os bens com tombamentos pré existentes à implantação do SUAP não estão inseridos porque aguardamos orientações da Reitoria para dar início ao processo de importação. No entanto, ressalta-se que mantemos constante comunicação com o campus de Limoeiro do Norte, já que fomos seu campus avançado, a fim de regularizar a situação documental de todo o patrimônio adquirido com data anterior a 2015 e transferido para Tabuleiro. Estamos, paulatinamente, realizando a inserção de itens possíveis dentro do SUAP.

Sobre gerenciarmos uma parcela de itens patrimoniais através de planilha eletrônica, reconhecemos que de fato, diante da inexistência de ritos claros e padronizados em diversos aspectos, existe a ocorrência de falhas de comunicação entre os setores o que, por consequência fragiliza o nível de controle ora adotado via planilha. Entretanto, o campus tem se movimentado nos últimos meses no sentido de alinhar encaminhamentos entre os setores e reduzir as possibilidades de erros.

Já este ano, é importante ressaltar, que a coordenação de almoxarifado e patrimônio tem realizado ações informativas e educativas dentro do *campus*, a fim de tornar claro para os servidores a importância de sua participação no processo de atendimento às normativas e zelo apropriado para com o patrimônio de nossa instituição. Entre as ações destaco a campanha “3 passos para não desorganizar o patrimônio do seu *campus*”, onde com o apoio da gestão reunimos os servidores e expusemos procedimentos padrões para realizar de forma adequada a movimentação de bens patrimoniais em nossa unidade. Dentro dessa ação ofertamos uma cartilha desenvolvida em conjunto com nosso departamento de comunicação contendo os fluxos dos processos de movimentação de bens e pontuando o passo-a-passo para realização desse procedimento dentro de nosso *campus*.

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: Reforçamos que os bens que ainda não estão inseridos no sistema são apenas aqueles oriundos de outros campi. Tão logo sejam concluídos os trabalhos estabelecidos no Memorando Circular Nº 34/2017-PROAP, de 04 de outubro de 2017, esperamos que essas pendências sejam resolvidas.

A Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio se esforça para realizar esses controles com frequência, porém, esse controle envolve os responsáveis que detêm a carga patrimonial do bem. Desta forma, informamos que iremos providenciar momentos de sensibilização junto à comunidade de servidores, visando eliminar ao máximo esse problema, para que se possa atingir um maior nível de confiança nas informações. Buscaremos reunir a comunidade de servidores docentes e técnicos-administrativos, bem como funcionários terceirizados, em momentos oportunos, para conscientizar sobre a importância de zelar pelo bem patrimonial da Instituição.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Os bens não cadastrados no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP são bens de origens de outro campus e também bens adquiridos pela própria unidade, sendo sempre acompanhados de controle paralelo em planilhas até que fosse definido um meio de importação de todos os dados para inclusão no SUAP. Foi criada pela DGTI/Reitoria uma planilha para com várias informações dos bens para possibilitar a migração dos dados ao sistema. Portanto, os bens com todas as informações necessárias estão nesta planilha. Os bens que não possuem todas as informações, que tem como origem outro campus, serão incluídos nas planilhas após conseguirmos todos os dados necessários e relatório da Comissão de Avaliação de Bens. Acatando a recomendação da AUDIN, foi realizada a busca dos bens não encontrados pela equipe de auditoria. Foram encontrados todos os itens que constam no relatório, entretanto, os Gabinetes da marca Eclipse de tombo 197811 possuem de fato o mesmo número de identificação. Esses gabinetes foram doados pelo campus Sobral no ano de 2011, sem termo algum de transferência patrimonial. Com os levantamentos necessários da Comissão de Avaliação de Bens serão gerados novos números de tombo no SUAP e incorporados ao patrimônio do campus com base nos dados da nota de empenho e nota fiscal.

MANIFESTAÇÃO REITORIA: Não houve manifestação.

ANÁLISES DA AUDITORIA: As manifestações dos gestores endossam as constatações identificadas por ocasião da inspeção física e demonstram que para sanar as fragilidades é necessário adoção de medidas por todas as unidades, simultaneamente, haja vista a forma de distribuição do patrimônio mobiliário. Assim, mantém-se a constatação e acompanhar-se-á o cumprimento das recomendações expedidas via Plano de Providência Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 004 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que seja realizada a inclusão dos bens móveis no sistema de controle patrimonial do IFCE (SUAP), após a sua perfeita regularização.

RECOMENDAÇÃO 005 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que nenhum equipamento ou material permanente seja distribuído à unidade requisitante sem ser devidamente incorporado ao patrimônio do IFCE e sem a respectiva carga, que se efetiva com o competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário.

RECOMENDAÇÃO 006 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que os bens adquiridos por/para outro campus sejam transferidos por meio de sistema de controle patrimonial e contábil para que as informações quanto ao patrimônio mobiliário do campus sejam consistentes e reais.

RECOMENDAÇÃO 007 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que os bens sem documentação nenhuma sejam avaliados, por ocasião da regularização, por comissão instituída conforme estabelece o Manual de Gestão de Materiais do IFCE.

RECOMENDAÇÃO 008 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se realizar palestras, encontros, fóruns de esclarecimento aos servidores quanto à responsabilidade com os bens patrimoniais, deslocamento de bens dentro e fora da instituição, ressarcimento de bens, devolução de bens entre outros.

RECOMENDAÇÃO 009 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que a guarda do bem patrimonial de uso individual fique sob a responsabilidade do efetivo usuário do bem e a responsabilidade sobre os bens de uso coletivo, bem como sobre os bens de uso individual, no caso de usuário que não seja servidor do IFCE, recaia sobre o responsável pelo setor.

RECOMENDAÇÃO 010 - TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que sejam localizados os bens não encontrados na ocasião da inspeção física. Em caso de não localização dos bens, deverá ser apurada a responsabilidade de quem deu causa ao desvio.

RECOMENDAÇÃO 011 - REITORIA: Recomenda-se apurar a responsabilidade pela perda do bem de tombo 153348 e providenciar sua devolução.

RECOMENDAÇÃO 012 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que as informações do sistema SUAP sejam regularizadas de modo que reflitam a realidade quanto à localização, descrição, estado, responsável, etc.

RECOMENDAÇÃO 013 – REITORIA: Recomenda-se a transferência imediata dos bens sob a guarda da servidora de matrícula siape 1728555, desligada do órgão, para o efetivo usuário, ou responsável pela guarda dos bens de uso coletivo.

1.2.2.2 CONSTATAÇÃO: Transferência de bens

ORIGEM	FATO
CAMPUS ARACATI	Solicitou-se por meio da S.A 060/2017-06 os Termos de Transferência de bens da UG Aracati para outras UG's. Em resposta à S.A foram relacionados 08 (oito) bens que haviam sido transferidos do campus Fortaleza para o campus Aracati. Constatou-se entre os itens que o ônibus (tombo 53475) está registrado no patrimônio do campus Fortaleza. Diante desse fato, caso o bem esteja sendo transferido para o Campus Aracati, recomenda-se que o coordenador de patrimônio proceda à finalização da transferência com a baixa do controle patrimonial de Fortaleza e a incorporação ao patrimônio de Aracati.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: Conforme discutido em itens anteriores, após a conclusão do inventário serão realizadas às regularizações referentes ao patrimônio oriundo do campus de Fortaleza do qual o veículo em questão faz parte.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN acolhe a manifestação, mas mantém a constatação até que seja verificada a implementação da recomendação via Plano de Providência Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 014 - ARACATI: Que seja finalizada a transferência do ônibus de tomo 53475 para o patrimônio do campus Aracati.

1.2.2.3 CONSTATAÇÃO: Guarda de Documentos

ORIGEM	FATO
CAMPUS BATURITÉ	Da visita ao setor de patrimônio, observou-se que não havia controle suficiente e adequado relativo aos Termos de Responsabilidade assinados, Nada consta assinados, Termo de Descarga, Termos de Cautela e Termo Circunstanciado Administrativo.
CAMPUS CAUCAIA	Da visita ao setor de patrimônio, observou-se que o gestor do patrimônio não mantém controle, em arquivo físico ou digital, das notas fiscais, notas de empenho e de outros documentos relacionados à aquisição dos bens.

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta doura equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Após reunião ocorrida no dia 31/07/08 o coordenador de almoxarifado e patrimônio foi orientado a implementar um arquivo digital com todos as notas de empenhos e nota fiscais relativas a cada compra. Doravante toda compra efetuada em Caucaia deverá estar associada a uma pasta digital contendo a Nota de Empenho e a Nota de Empenho.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN acolhe a manifestação, mas mantém a constatação até que seja verificada a implementação da recomendação via Plano de Providência Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 015 - BATURITÉ/CAUCAIA: Recomenda-se que sejam estabelecidos controles internos quanto à guarda das informações relativas aos bens patrimoniais, de modo que fiquem arquivados no setor e devidamente assinados, salvo, se houver, sistema informatizado que substitua tal ato e o gestor o considere suficiente.

1.2.2.4 CONSTATAÇÃO: Responsabilidade sobre os bens patrimoniais/Termo de Cautela

ORIGEM	FATO
CAMPUS CAMOCIM	De consulta ao SUAP, em 17/08/2017, constatou-se que dos 67 servidores lotados no campus Camocim apenas 7 possui carga patrimonial ativa. Destes, o servidor 1959020 possui 100 bens em sua carga; o servidor 1893068 possui 101 bens em sua carga. De acordo com o MGM/IFCE bens de uso individual devem ficar sob a responsabilidade do efetivo usuário do bem. Considerando a informação extraída do SUAP, observa-se que a orientação não está sendo seguida pela própria análise dos números exibidos acima.
CAMPUS CANINDÉ	Da análise da planilha de controle constatou-se a existência de servidores afastados para mestrado/doutorado que permaneciam com bens sob sua responsabilidade. A constatação foi confirmada quando da inspeção física ao Campus. Considerando que os afastamentos são para cursar mestrado/doutorado, a AUDIN não encontra justificativa para permanência desses bens com os servidores afastados, sendo necessário avaliar a possibilidade de transferência para o patrimônio ou para um servidor desimpedido. É o caso dos bens de tomo nº 220104/ 220029/220098/220031. Ressalta-se que, nesses casos, não há precedente para uso do termo de Cautela, uma vez que é vedada a movimentação temporária de bem patrimonial para uso que não se destine exclusivamente às atividades vinculadas aos objetivos organizacionais do IFCE. Quanto aos bens na carga de servidores em situação de licença e/ou afastamento, o Manual de gestão de Materiais é claro ao estabelecer que: Art. 64. O Setor de Gestão de Pessoas ou equivalente, deverá comunicar à Direção Administrativa o início do processo de desligamento ou afastamento de servidor, a fim de que seja providenciada a conferência e transferência de responsabilidade dos bens patrimoniais. § 4º Independente da Administração, é dever do servidor solicitar a retirada da carga de bens patrimoniais atribuídos à sua responsabilidade.

<p>CAMPUS MARACANAÚ</p>	<p>Da visita ao setor de patrimônio, observou-se no controle de guarda dos documentos realizado pela coordenadora de patrimônio que havia servidor afastado das atividades do <i>campus</i> sem haver realizado a transferência de bens sob sua carga.</p> <p>Considerando que os três casos identificados se tratam de saídas para cursar doutorado e para qualificação, a AUDIN não encontra justificativa para permanência desses bens com o servidor afastado, sendo necessário avaliar a possibilidade de transferência para o patrimônio ou para um servidor desimpedido dos seguintes bens: Tombo 326062/Siape Servidor:1958500; Tombos:326036 e 15/Siape Servidor: 1666808; Tombo: 309017/Siape Servidor: 1795291. Ressalta-se que, nesses casos, não há precedente para uso do termo de Cautela, uma vez que é vedada a movimentação temporária de bem patrimonial para uso que não se destine exclusivamente às atividades vinculadas aos objetivos organizacionais do IFCE.</p>
<p>CAMPUS QUIXADÁ</p>	<p>Após análise da planilha de controle paralelo encaminhada pelo setor de Patrimônio, constatou-se que há servidores que não estão mais no Campus de Quixadá, mas, ainda, são detentores de carga patrimonial. Alguns foram removidos em anos anteriores a 2016. A constatação demonstra a fragilidade existente nos controles internos utilizados pelo Campus.</p> <p>Quando da solicitação dos Termos de Descarga relativos aos servidores em licença, afastamento e removidos em 2016, não foram identificados os termos dos servidores de matrícula SIAPE: 1794892, 1667003, 388161, 1824982, 2597965, 1676784, 2134927, 2189278, 2811082. No caso do servidor de matrícula 1891131, foi enviado termo de descarga, mas na planilha de controle informa haver bens em sua carga do que o que constou no termo de descarga.</p>

Quanto à constatação citada, vislumbramos duas situações, a saber: guarda do bem patrimonial pelo seu efetivo usuário e descarga de bens da carga de servidores afastados.

A AUDIN orienta que os bens patrimoniais de uso individual devem estar registrados no patrimônio sob a guarda do seu efetivo usuário. Esse procedimento permite a responsabilização pelo uso do bem no caso de avaria, furto, roubo ou outro sinistro qualquer, bem como compartilha a responsabilidade entre servidores e gestor do patrimônio. A norma interna do IFCE prevê essa condição conforme exposto abaixo:

MGM/IFCE:

Art 59. A guarda do bem patrimonial de uso individual ficará sob a responsabilidade do Detentor de Carga Patrimonial, efetivo usuário do bem, e se dará por meio da assinatura do correspondente Termo de Recebimento ou Termo de Responsabilidade.

No caso de servidores afastados, é imprescindível que seja realizada a devolução dos bens pelo detentor da carga patrimonial para o gestor de patrimônio ou para um servidor desimpedido. O termo deve ser emitido em duas vias, de forma que uma das vias fique com o ex-detentor da carga patrimonial para que o mesmo possa comprovar que a carga patrimonial foi transferida e não está mais sob sua responsabilidade, resguardando as duas partes. Faz-se, ainda, a ressalva de que, em ocorrendo o uso definitivo e institucional da plataforma informatizada, o procedimento de emissão do termo de descarga passará a ser realizado no âmbito do sistema. Conforme o MGM/IFCE:

Art 28 A devolução de bem patrimonial ao Gestor de Patrimônio deverá ser feita formalmente e implicará total renúncia à guarda do mesmo, não tendo o ex-detentor da carga patrimonial mais direitos ou responsabilidades sobre o material tombado, a partir do seu recolhimento.

Parágrafo único. O Gestor de Patrimônio deverá emitir o **Termo de Descarga** (modelo – Anexo VIII) em duas vias, encaminhando uma via para ao ex-detentor da carga patrimonial do bem devolvido.

Considerando o dispositivo supracitado e a previsão do documento Termo de Cautela, a AUDIN entende que é irrefutável a decisão de impossibilidade de uso desse termo para servidores afastados que não estejam inseridos em algum dos casos descritos na norma, a saber: A movimentação temporária de bens para uso fora das dependências do IFCE somente serão permitidas nas situações elencadas a seguir (Art. 35 MGM/IFCE):

I - envio do bem para manutenção ou reparo fora das dependências do IFCE;

II - utilização a serviço, fora das dependências do IFCE;

III - viagem a serviço;

IV - recolhimento para alienação.

Os casos de afastamento citados na constatação não estão amparados por nenhum dos incisos acima. Em que pese a permanência do servidor em curso de especialização *strictu sensu* represente retorno de capital intelectual para a instituição, as atividades desenvolvidas nesse curso não são as mesmas desempenhadas no exercício das atribuições do cargo, não estando, portanto, o servidor, a serviço do IFCE, se assim o fosse, não haveria a obrigação legal de permanência do servidor no exercício de suas funções pelo mesmo período em que esteve afastado (Lei 8.112, art. 96-A). Asseveramos, ainda, que os bens citados na constatação que estão na posse de servidores afastados, são todos notebooks ou tablets.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: Realmente existe esses dois casos, e que, atendendo à recomendação da auditoria interna, estamos providenciando o recolhimento dos referidos notebooks e tablets de tomo: 220104, 220029, 220098 e 220031 para designação a outros servidores que estejam necessitando dos bens.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Planilha foi atualizada e naturalmente os termos de descargas. Aguardando apenas o trabalho da PROAP e DGTI para relizar migração dos dados.

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: Quanto a carga de servidores em situação de licença e/ou afastamento foi decidido de comum acordo com o Diretor Geral do Campus Maracanaú, que os professores poderiam ficar de posse de seus notebooks por serem de uso pessoal. Os servidores alegaram precisar do equipamento para o desenvolvimento de seus estudos.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN acolhe a manifestação, mas mantém a constatação até que seja verificada a implementação da recomendação via Plano de Providência Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 016 - CAMOCIM: Recomenda-se a **imediate** transferência de carga patrimonial dos bens para seus respectivos usuários no âmbito do SUAP e que as novas incorporações de bens sejam realizadas dentro do SUAP com a imediata indicação do usuário responsável.

RECOMENDAÇÃO 017 - CANINDÉ/MARACANAÚ: Recomenda-se que sejam avaliados todos os casos de servidores com bens em sua carga, que estejam afastados ou licenciados, e solicitada a transferência da carga desses bens para um servidor desimpedido ou para o gestor do patrimônio.

RECOMENDAÇÃO 018 - QUIXADÁ: Recomenda-se que nos casos de afastamento de servidor das atividades do IFCE seja emitido Termo de Descarga, conforme Anexo VII do MGM/IFCE.

RECOMENDAÇÃO 019 – TODOS OS CAMPI: Que seja dado cumprimento, pelo setor de gestão de pessoas do campus, ao art. 64 do MGM/IFCE: O Setor de Gestão de Pessoas ou equivalente, deverá comunicar à Direção Administrativa o início do processo de desligamento ou afastamento de servidor, a fim de que seja providenciada a conferência e transferência de responsabilidade dos bens patrimoniais.

1.2.2.5 CONSTATAÇÃO: Ausência de Consolidação dos inventários dos campi

ORIGEM	FATO
REITORIA	Em resposta à SAI N° 86/2017-06, foi relatado que as informações não foram encaminhadas à PROAP para fins de consolidação do inventário no período de 2016. Considerando, ainda, que dos campi auditados nenhum apresentou inventário completo e concluído, é impossível haver consolidação. No entanto, é necessária uma maior articulação entre <i>campi</i> e reitoria para que haja cobrança por parte desta na apresentação dos inventários anuais e posterior consolidação dos mesmos.

A constatação é imposição de normas internas do IFCE, conforme artigo 45 do MGM transcrito abaixo, bem como de legislação vigente sobre patrimônio conforme já relatado em constatações anteriores.

Art. 45 A PROAP (Pró-Reitoria de Administração e Planejamento) é responsável pelo Inventário Consolidado do IFCE, devendo todas as Unidades Gestoras encaminhar uma via do seu Inventário Anual até 15 de janeiro do ano subsequente.

MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: Diante da ausência de manifestação da unidade auditada, a AUDIN mantém a constatação e irá acompanhar a implementação da recomendação.

RECOMENDAÇÃO 020 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que todas as Unidades Gestoras encaminhem uma via do seu Inventário Anual até 15 de janeiro do ano subsequente para a Pró-Reitoria de Administração e Planejamento e que esta promova a consolidação dos inventários dos campi e reitoria.

1.2.3 ASSUNTO: Registros Oficiais e Financeiros

1.2.3.1 CONSTATAÇÃO: Restrição na conformidade contábil

ORIGEM	FATO
CAMPUS ACARAÚ/ ARACATI / CAMOCIM/ CANINDÉ/ CAUCAIA / LIMOEIRO DO NORTE/ TABULEIRO DO NORTE/ MARACANAÚ/ QUIXADÁ/ TIANGUÁ/ UBAJARA	Da análise documental e de consulta ao SIAFI, constatou-se que o Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB) não é enviado com regularidade para o setor contábil para fins de conciliação, o que impossibilita o setor contábil de realizar a conformidade sem restrição.
REITORIA	Em consulta ao SIAFI, quanto à conformidade contábil registrada em 2016, na UG 158133, constatou-se que foi realizada com o registro da restrição 302 (FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB) apenas nos meses de janeiro e fevereiro, ao passo que a não realização do cálculo de depreciação foi, regularmente, registrada em todo o exercício, na restrição 642 (FALTA E/OU EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DA DEPRECIÇÃO DO ATIVO IMOBILIZADO). Em resposta às SAI. N° 86 e 87/2017-06 foi relatado que os Relatórios de Bens Móveis não são enviados regularmente para a contabilidade com fim de realização de conciliação no SIAFI, o que ocasionaria obrigatoriamente o registro das ocorrências pelo conformista. Não nos custa ressaltar o que diz o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – “O objetivo da elaboração e divulgação da informação contábil é fornecer informação para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão”.

É oportuno corroborar que a ausência de envio de RMB reflete diretamente na evidenciação dos registros contábeis da unidade gestora comprometendo a transparência da informação contábil. A lei 4.320/1964 que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Estabelece que:

Art. 85. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

As orientações das normas internas e da setorial contábil se alinham quanto ao assunto em questão, conforme descrito abaixo:

O art. 3º do Manual de Gestão de Materiais estabelece que:

III. Elaborar e enviar, até o terceiro dia útil do mês subsequente, para o setor de contabilidade, (...) o Relatório de Movimentação dos Bens Móveis (RMB).

ANEXO ao Ofício-Circular nº 16/2017 - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - Coordenação de Contabilidade e Custos - Setorial Contábil

1.3.1. Quanto aos Bens Móveis

e) Para fins registro dos dados no SIAFI, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar, mensalmente, relatório físico-financeiro à Diretoria de Contabilidade para atualização e conciliação dos dados com o Sifai, nos termos das macrofunções Sifai 02.11.01

(RMA/RMB), 02.03.30 (Depreciação e Amortização) e 02.11.34 (**Movimentação e Alienação de Bens**), quando houver; e posterior envio à Setorial Contábil;

f) O não envio do RMB à Setorial Contábil é objeto de registro ocorrência/restrição na Conformidade Contábil de UG e de órgão, de código 302 (FALTA E/OU ATRASO DE REMESSA DO RMA E RMB);

No Acórdão Nº 5603/2017 - TCU - 2ª Câmara que apreciou a prestação de contas do exercício de 2015 do IFRS, o TCU manifestou a seguinte determinação:

1.8. Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul que no prazo de 180 dias:

1.8.2. apure responsabilidades quanto à diferença de R\$ 9.578.128,19 (apurada em março/2016) a maior registrada no balanço contábil (contas do ativo: bens móveis e intangíveis) em relação aos controles patrimoniais da Instituição;

1.8.3. implemente ações no sentido de reaver (ou regularizar) o valor de R\$ 9.578.128,19 (apurado em março/2016) a maior registrado no balanço contábil (contas do ativo: bens móveis e intangíveis) em relação aos controles patrimoniais da Instituição.

Nessa perspectiva, e diante de um sistema informatizado de controle patrimonial já utilizável, a auditoria recomenda que os responsáveis enviem esforços na evidencição das informações contábeis em atendimento às normas vigentes de contabilidade.

MANIFESTAÇÃO ACARAÚ: As informações de depreciação no SUAP e no SIAFI serão registradas e atualizadas ao final do inventário geral já em andamento no Campus, conforme justificado no item 1.2.1., o que possibilitará o envio mensal do RMB para que a contabilidade efetue os registros mensais de conformidade sem restrições e atualize as informações de depreciação dos bens patrimoniais.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: A realização do RMB será regularizada com a incorporação de todos os bens no SUAP. Deste modo, o setor de contabilidade poderá realizar a conformidade contábil sem restrições.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: De fato, ainda não é enviado à contabilidade o RMB (Relatório de Movimentação de Bens Móveis) em virtude da não conclusão do tombamento/inventário de todos os bens, sendo que o campus tem envidado esforços para que possamos finalizar essas atividades e regularizar a pendência no menor tempo possível, haja vista a baixa quantidade de servidores para tantas atividades.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Informo que a RMB está sendo enviado mensalmente para o setor contábil. Contudo o setor contábil está identificando algumas inconsistências tais como falha de comunicação entre o SIAFI e o SUAP. O setor contábil tem trabalhando no sentido de sanar o problema.

MANIFESTAÇÃO LIMOEIRO DO NORTE: Nunca houve anteriormente qualquer manifestação de necessidade de envio de Relatório de Movimentação de Bens (RMB), quanto mais de sua periodicidade. Contudo, fica declarada aqui a concordância com a constatação bem como a afirmativa de que os relatórios serão enviados tempestivamente daqui por diante, tendo inclusive sido iniciado com o envio do RMB do mês de Julho do corrente ano.

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: Realmente não está sendo enviado o RMB, mas a rotina será estabelecida.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Com a finalização do inventário e o cadastro dos bens no SUAP resolveremos as pendências. Assim a conformidade contábil será regularizada.

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: De fato é orientação do Manual de Gestão de Materiais encaminhar o RMB ao setor contábil, porém o Manual não aponta como proceder para confeccionar tal documento, nem exemplifica tal prática. Nossa coordenação carece de treinamento para execução de procedimentos básicos e fundamentais para o perfeito funcionamento das atividades de gestão patrimonial.

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: A partir desta data o RMB será encaminhado ao setor contábil do Campus Tianguá para que os procedimentos necessários sejam realizados.

O Campus Tianguá está inserido na relação de campi que participarão do curso in company "Curso de gestão patrimonial sob enfoque contábil" e já tem reservado o recurso financeiro para custear tal capacitação. Estamos apenas aguardando a definição da data da realização deste treinamento, que em muito irá contribuir para regularização das informações contábeis do Campus Tianguá.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Verificamos que, de fato, não houve no período relatório de saídas dos estoques de materiais de consumo do almoxarifado (RMA) assim como não houve relatório de baixas patrimoniais (RMB). Após reestruturação do setor e aplicação de plano de ação para gestão patrimonial do campus, será instituída comissão de avaliação de bens para verificar quais bens serão dados baixas, tanto no patrimônio como contabilmente, e assim gerar o RMB de forma regular seguindo o Manual de Gestão de Materiais e as macrofunções aplicáveis.

MANIFESTAÇÃO REITORIA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN mantém a constatação até que seja identificado, via Plano de Providências Permanente Interno, o envio do RMB para o setor contábil e consequente conformidade sem restrição e implementada a recomendação.

RECOMENDAÇÃO 021 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que a gestão envie esforços na regularização do patrimônio e que o setor contábil, primando pela importância da publicação das informações contábeis, provoque os responsáveis pelo envio do RMB e proceda os registros contábeis dos ativos da instituição e suas respectivas depreciações com vistas a a dar cumprimento à finalidade da informação contábil, qual seja fornecer informação para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão.

1.2.3.2 CONSTATAÇÃO: Ausência de depreciação dos bens no controle patrimonial e nos registros contábeis.

ORIGEM	FATO
CAMPUS BATURITÉ/CAMOCIM/CANINDÉ/ACARAÚ/ARACATI/DO NORTE/MARACANAÚ/QUIXADÁ/TABULEIRO DO NORTE/TIANGUÁ/UBAJARA	Não foi identificado registro de controle de depreciação dos bens. O controle de depreciação que existe é realizado automaticamente pelo sistema SUAP, apenas dos bens que estão no sistema. Os bens que não constam do sistema, não possuem nenhum controle patrimonial de depreciação. Da análise dos registros da conta contábil 123800000, no SIAFI, constatou-se que não há registro de depreciação atualizado no sistema contábil.
REITORIA	Da consulta ao sistema SIAFI, conta contábil 123800000, observou-se que o valor de depreciação nela registrado não corresponde com o ativo imobilizado do órgão. Em resposta à SAI. nº 87/2017-06, os responsáveis se manifestaram no sentido de que a ausência de consolidação dos inventários em uma base de dados única inviabiliza os procedimentos de escrituração das depreciações.

As normas abaixo estabelecem a obrigatoriedade do reconhecimento da depreciação:

Macrofunção SIAFI 020330:

4.1 - A entidade pública necessita apropriar, ao resultado de um período, o desgaste ou a perda da vida útil do seu ativo imobilizado ou intangível, por meio do registro da despesa de depreciação, amortização ou exaustão, em obediência ao princípio da competência.

5 DEPRECIÇÃO

5.1 - O cálculo da depreciação nos órgãos da Administração Pública direta, autarquias e fundações públicas será realizado pelo sistema de controle patrimonial de cada órgão, seguindo as orientações e critérios desta orientação.

ANEXO ao Ofício-Circular nº 16/2017 - Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - Coordenação de Contabilidade e Custos – Setorial Contábil:

1) A não realização do cálculo da depreciação é objeto de registro de ocorrência/restrrição na Conformidade Contábil, de código 642 (FALTA/EVOLUÇÃO INCOMPATÍVEL DEP.AT.IMOBILIZ);

NBC T 16.9 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público:

3. para o registro da depreciação, amortização e exaustão devem ser observados os seguintes 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;
 - (c) circunstâncias que podem influenciar seu registro.

MANIFESTAÇÃO ACARAÚ:

As informações de depreciação no SUAP e no SIAFI serão registradas e atualizadas ao final do inventário geral já em andamento no Campus, conforme justificado no item 1.2.1, o que possibilitará o envio mensal do RMB para que a contabilidade efetue os registros mensais de conformidade sem restrições e atualize as informações de depreciação dos bens patrimoniais.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: A realização da depreciação no SUAP ocorrerá com a devida incorporação de todos os bens no sistema. Feito isso, automaticamente a depreciação será calculada pelo sistema. Para que o setor de contabilidade realize todos os procedimentos contábeis em relação à depreciação foi encaminhada demanda de participação no curso *in company* de Gestão Patrimonial com Enfoque Contábil. Com a regularização e incorporação de bens no sistema, juntamente com o treinamento na área será possível realizar a devida regularização contábil em atendimento à ³Recomendação 015.

³Nesse Relatório – Recomendação 022

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta douda equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: Em virtude do processo de lançamento de todos os bens ainda estar em andamento, estamos temporariamente impedidos de apresentar o controle de depreciação, mas, acreditamos que em breve estaremos com essa pendência resolvida em face da finalização do inventário dos bens. Tão logo seja regularizado o controle patrimonial, será realizado também no SIAFI a depreciação dos bens para que possam refletir a realidade.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Estamos trabalhando inicialmente no inventário dos bens, somente após a finalização desse inventário é que iniciaremos os cálculos de depreciação dos bens adquiridos antes do SUAP

MANIFESTAÇÃO LIMOIEIRO DO NORTE: De posse do inventário atualizado de bens e após minuciosa análise e estudo da Macrofunção SIAFI que trata da matéria, nos comprometemos a realizar o registro e as atualizações de depreciações de bens. Cabe destacar que não foi realizado qualquer treinamento por parte da Reitoria relacionado a

gestão patrimonial no SIAFI, nem sobre registro e nem sobre controle e depreciação. Ainda assim afirmo que serão envidados esforços no sentido de regularizar a situação do registro de depreciação patrimonial do campus.

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Depois da migração de todos os dados para o sistema, automaticamente ele nos fará a depreciação do patrimônio, atividade essa que não estamos realizando, em decorrência de está dependendo da migração do inventário para o SUAP, conforme novo cronograma da PROAP, Memorando circular 034/PROAP2017 em anexo. Como a atividade de depreciação é uma tarefa muito complexa e específica, os operadores do setor de patrimônio, em tese não dispõem de tal conhecimento, bem como não compete a Coordenação de Patrimônio realizar essa tarefa. Duas situações não nos possibilitava realizar a depreciação dos bens: 1º) Que somente em julho de 2016, conforme o memorando circular 35/2016 – PROAP, em anexo, o módulo patrimônio oficialmente foi integrado ao SUAP e anteriormente a ele o IFCE não dispunha de um sistema com essa funcionalidade apresentada pelo SUAP, portanto a depreciação era uma atividade, a qual toda a rede do IFCE não realizava, visto que dependia de um sistema para tal realização, onde esse estabeleceria os critérios para depreciação, tal como vida útil do bem, percentual do valor residual, etc. 2º) Que somente após a migração do inventário para o sistema, é que essa atividade de depreciação poderia passar a ser realizada, e conforme também ao memorando circular 35/2016 – PROAP, havia todo um cronograma para a realização desses trabalhos por parte da DGTI, que estudava uma forma para migrar as informações do inventário para o SUAP, de um modo que pudesse aproveitar os números de patrimônio afixados nos bens, visto que no atual momento, ao se fazer o lançamento de algum documento, referente à aquisição de bens permanentes, automaticamente o sistema gera um novo número de patrimônio, e se desse modo fôssemos realizar o nosso cadastro, todos os bens teriam que ser tombados novamente com a nova numeração, gerada pelo SUAP, por tanto a tarefa para a migração não foi concluído, pois a DGTI não encontrou um modo para o aproveitamento do número de registro atual dos bens;

Com advento da migração do inventário e conseqüentemente a depreciação do patrimônio, a Coordenação de patrimônio gerará o RMB e assim o setor de contabilidade poderá realizar a conformidade contábil sem restrição. O relatório não é entregue atualmente, pelo fato de termos apenas uma pequena parcela de todos os nossos bens, cadastrados no sistema, portanto apresentar um relatório à contabilidade, estando o campus nessas condições, as informações apresentadas não contemplariam sua finalidade, bem como não teriam relevância, por não atenderem ao princípio contábil da fidedignidade da informação;

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: Infelizmente as rotinas de controle patrimonial do Campus Tabuleiro do Norte ainda não contemplam a depreciação dos bens, apesar de termos conhecimento da Macrofunção SIAFI 020330. Contudo, objetivando solucionar este problema firmamos o contrato 04/2016 com a empresa METRÓPOLE COMÉRCIO SERVIÇO E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS, cujo objetivo é a prestação de serviços de avaliação patrimonial. Assim que recebermos o relatório produzido pela contratada passaremos de imediato a registrar a depreciação dos bens do Campus Tabuleiro do Norte.

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: Informamos que, os bens sem registro de depreciação e que não estão cadastrados no sistema SUAP, são oriundos de outros campi. Assim, dependemos também do trabalho realizado por eles. Tão logo sejam concluídos os trabalhos estipulados no Memorando Circular Nº 34/2017-PROAP, de 04 de outubro de 2017, esperamos que essas pendências sejam resolvidas.

Após essa regularização, a Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio repassará as informações necessárias para que o setor contábil proceda aos registros contábeis de depreciação no SIAFI.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Não há de fato o controle e contabilização de depreciação na unidade. Foi verificado que o sistema realiza de forma automática o cálculo da depreciação por contas contábeis. Entretanto, sem o cadastramento dos itens anteriores ao SUAP, o valor depreciado da conta contábil será inferior ao que deveria, uma vez que nos balancetes os valores das contas contábeis divergem (SUAP x Balancete). Como parte do plano de ação para a gestão patrimonial do campus, como solução desse problema e contabilização da depreciação, serão cadastrados todos os bens anteriores ao SUAP para ter fidedignidade na informação contábil de depreciação. Não há de fato o controle e contabilização de depreciação na unidade. Foi verificado que o sistema realiza de forma automática o cálculo da depreciação por contas contábeis. Entretanto, sem o cadastramento dos itens anteriores ao SUAP, o valor depreciado da conta contábil será inferior ao que deveria, uma vez que nos balancetes os valores das contas contábeis divergem (SUAP x Balancete). Como parte do plano de ação para a gestão patrimonial do campus, como solução desse problema e contabilização da depreciação, serão cadastrados todos os bens anteriores ao SUAP para ter fidedignidade na informação contábil de depreciação.

MANIFESTAÇÃO REITORIA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN mantém a constatação até que seja observada, via Plano de Providências Permanente Interno, a regularização do registro de depreciação no órgão com a celeridade necessária. Em que pese a situação de regularização patrimonial na qual se encontra os bens do órgão, asseveramos que é urgente a regularização daquilo que inviabiliza os registros contábeis, a fim de que a transparência das demonstrações sejam atingidas, sobretudo quando se trata de um procedimento exigido desde 2011 pelos órgãos de contabilidade da União.

RECOMENDAÇÃO 022 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que, de posse do inventário atualizado dos bens, seja dado início ao cálculo de depreciação dos bens patrimoniais no âmbito do controle patrimonial e no SIAFI. Esse procedimento é recomendado para que as demonstrações contábeis reflitam a realidade dos seus elementos patrimoniais.

1.2.3.3 CONSTATAÇÃO: Ausência de registro contábil da baixa de bens móveis.

ORIGEM	FATO
CAMPUS QUIXADÁ	Constatou-se que houve a baixa patrimonial de um netbook de tomo 336688, no entanto não houve os devidos registros contábeis de baixa do bem. Conforme o Art. 75 do Manual de Gestão de Materiais: “O Gestor de Patrimônio encaminhará, após o resultado final das irregularidades, para o Setor Contábil, ou equivalente, que efetuará os devidos registros contábeis”.
CAMPUS TIANGUÁ	Quanto ao processo de nº 23491.014377.2016-32 relativo ao furto do notebook de tomo 341541, constatou-se que não houve os devidos registros contábeis, no SIAFI, de baixa do bem e incorporação do novo bem restituído. Conforme o Art. 75 do Manual de Gestão de Materiais: “O Gestor de Patrimônio encaminhará, após o resultado final das irregularidades, para o Setor Contábil, ou equivalente, que efetuará os devidos registros contábeis”.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Com advento da migração do inventário e consequentemente a depreciação do patrimônio, eu passarei a gerar o RMB e assim o setor de contabilidade poderá realizar a conformidade contábil sem restrição, pela falta do referido relatório, e nós só não o entregamos ao setor de contábil nesse momento, pelo fato de termos apenas uma pequena parcela de todos os nossos bens, cadastrados no sistema, portanto apresentar um relatório à contabilidade, estando o campus nessas condições, as informações apresentadas não contemplariam sua finalidade, bem como não teriam relevância, por não atenderem ao princípio contábil da fidedignidade da informação;

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: Informamos que o bem roubado foi adquirido para o Campus Tianguá, pelo Campus Acaraú, (época em que Tianguá era Campus Avançado) e ainda não foi transferido formalmente, apesar das nossas solicitações.

Nesse sentido, no que se refere aos registros contábeis no SIAFI, o notebook roubado não consta contabilmente no patrimônio do Campus de Tianguá, mas no Campus Acaraú. Portanto, dependemos da regularização quanto às transferências do referido campus para que possamos regularizar a situação, pois, apesar do equipamento estar cadastrado no SUAP com localização no Campus Tianguá, contabilmente, o mesmo ainda não foi transferido.

Na época em que houve a instauração do processo para apuração dos fatos, o equipamento ainda não estava cadastrado no SUAP. Esse procedimento foi realizado em 14/09/2017 e ainda se encontra sem a devida baixa no sistema, que poderá ocorrer, ficando, porém, a pendência relativa à baixa contábil.

Desta forma, aguardamos a transferência contábil pelo Campus Acaraú, que deve ocorrer durante os trabalhos estipulados no Memorando Circular N° 34/2017-PROAP, de 04 de outubro de 2017, para que possamos resolver a situação de BAIXA do bem roubado e INCLUSÃO do bem que já foi ressarcido.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN mantém a constatação até que seja verificada a implementação da recomendação via Plano de providências Permanente.

RECOMENDAÇÃO 023 – TODOS OS CAMPI: Recomenda-se que após a baixa patrimonial de bens, o Gestor de Patrimônio encaminhe o processo para o Setor Contábil, ou equivalente, para que sejam realizados os devidos registros contábeis.

1.3 SUBÁREA: Bens móveis e equipamentos

1.3.1 ASSUNTO: Baixas de bens móveis e equipamentos

1.3.1.1 CONSTATAÇÃO: Bem desaparecido/roubado.

ORIGEM	FATO		
CAMPUS ACARAÚ	A SAI n° 053/2017-06 de 27/07/2017 solicitou os termos circunstanciado administrativo instruídos em 2016, em resposta à SAI informou-se um processo realizado no exercício de 2016, referente ao furto de bens no Centro de Inclusão Digital – CID de Carvoeiro – Zona Rural de Itarema.		
	EQUIPAMENTO	TOMBO	SERIAL
	MICROCOMPUTADOR DESKTOP CPU INTEL CORE I5, MEMORIA 4 GB DDR 3 1600MHZ, HD 500 GB WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BITS, LEITOR DE CARTÕES	366522	BRG312F9RV
	MICROCOMPUTADOR DESKTOP CPU INTEL CORE I5, MEMORIA 4 GB DDR 3 1600MHZ, HD 500 GB WINDOWS 7 PROFESSIONAL 64 BITS, LEITOR DE CARTÕES	366528	BRG312F98T
	MONITOR HP LCD L200X20	366532	BRG3070BQX
	MONITOR HP LCD L200X20	366535	BRG30901CN
	ESTABILIZADOR 500VC BMI	117340	-
	ESTABILIZADOR 500VC BMI	117357	-
	SWITCH 16 PORTAS	ST	50529104400764
	Foi firmado um termo de Cooperação Técnica e Intercâmbio Científico e Tecnológico entre o IFCE e a Prefeitura de Itarema em 13 de junho de 2014, com vigência de 60 meses a partir da publicação no Diário oficial da União que ocorreu em 17 de junho de 2014. A comunicação do furto ocorreu em abril de 2016 e até o momento não há apuração para identificar os responsáveis pelo dano ao erário. Conforme cláusula quinta do referido Termo, é atribuição da Prefeitura zelar pela guarda dos equipamentos e do mobiliário pertencentes ao acervo patrimonial do IFCE que estão alocados nos Centros de Inclusão Digital e Social (CIDs).		
CAMPUS ARACATI	Em resposta à SAI n° 060/2017-06, o coordenador de patrimônio afirma que está aberto um procedimento administrativo contra um roubo de um Notebook. No processo enviado para a AUDIN não consta o TCA – Termo Circunstanciado Administrativo, com o parecer do gestor de patrimônio sobre o fato narrado, visto que, da análise do processo, foi decidido pela devolução do bem. O TCA é um termo que se utiliza quando da ocorrência de extravio ou dano a bem público de pequeno valor, devendo ser lavrado pelo chefe do patrimônio, com ciência do interessado e anuência ou não da direção geral do campus. O MGM traz no Anexo V o modelo de TCA que deve ser utilizado nesses casos. Desse modo, constata-se impropriedades no processo n° 23483.013008.2015-41 pela ausência do TCA.		
CAMPUS BATURITÉ	Em resposta à SAI n° 032/2017-06, foi relatado o roubo de um computador que estava na posse de um servidor. No relato foram apresentados o Boletim de Ocorrência (BO) e o Memorando n° 002/CALMOX-2017, no entanto, a descrição do objeto é divergente nesses documentos. O BO trata de um notebook ACER e o Memorando trata de um microcomputador da Marca Eclipse. Ainda assim, constatou-se que, sendo o BO de 09/04/2017, não havia nenhum procedimento instaurado até 10/05/2017, data da inspeção da AUDIN em Baturité. O Manual de Gestão de Materiais/IFCE estabelece, quanto ao ressarcimento de bens extraviados, o que segue: Art 71 Identificado (s) o(s) responsável(eis) pela avaria ou desaparecimento do material estes ficarão obrigados a: I - arcar com as despesas de recuperação do material; II - substituir o material por outro com as mesmas características; III - indenizar o IFCE, em dinheiro, pelo preço de avaliação do material, valor que deverá ser apurado em processo regular por meio de comissão especial designada pelo Diretor de Administração.		

	<p>Art 72 Não deverão ser objeto de sindicância os casos de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, devendo a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) (modelo – Anexo V), nos termos da Instrução Normativa nº 4, de 17 de fevereiro de 2009.</p> <p>Há relatos, também, de desaparecimento de um forno elétrico e de um flanelógrafo adquiridos em 2010 e 2008, respectivamente. Conforme o gestor de patrimônio não foi instaurado nenhum procedimento para identificar os responsáveis pelo extravio, nem mesmo para o ressarcimento dos bens.</p>
<p>CAMPUS CANINDÉ</p>	<p>Em resposta à SAI nº 056/2017-06, foi relatado a existência de um Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, realizado no exercício de 2014/2015, referente ao furto de um notebook com processador core i5-480m 2.66 ghz, memória de 4 gb ddr3, disco rígido de 500 gb, gravador de DVD, wireless 802.11 b/g/n, uma saída HDMI e quatro portas USB, bluetooth, tela de 14”, full HD – Lenovo Thinkpad Edge E430 – Série R700Z48 de tomo 220067.</p> <p>Na ocasião, o servidor responsável pelo bem deixou o notebook dentro de seu veículo estacionado em uma rua. O gestor do patrimônio, em seu parecer, optou “pela não imputação de dolo ou culpa do servidor, bem como pelo não ressarcimento ao erário”, sendo ratificado pelo diretor Geral do Campus.</p> <p>A auditoria interna discorda do parecer do gestor de patrimônio quanto à manifestação assinalada no parecer. O fato dependeu da ação do agente quando o mesmo negligenciou contribuindo de maneira indireta para o extravio do bem.</p>
<p>CAMPUS CAUCAIA</p>	<p>Em resposta à SAI nº 035/2017-06, foi relatado a existência de um Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, realizado no exercício de 2016, referente à um furto de um notebook (sem tomo) que estava na posse de um servidor. O processo está instruído com o boletim de ocorrência realizado pelo servidor junto a polícia civil em 26/02/2016; com o Memorando nº 002/2016/CAP/Caucaia, no qual o gestor de patrimônio informa o fato ao Diretor Geral do Campus, no dia 29/02/2016, e solicita a apuração e imputação da responsabilidade; e com o TCA, no qual o gestor de patrimônio apresenta parecer em 12/04/2016, pela conclusão de que o fato independeu da ação do agente, encerrando a apuração.</p> <p>Conforme o Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União:</p> <p>O TCA veio resolver de forma eficaz problemas relacionados com dano ou extravio de bem de pequeno valor, fazendo com que o servidor culpado tenha a possibilidade de ressarcir ao erário o valor correspondente ao prejuízo causado, encerrando com isso a apuração para fins disciplinares. Mas esta é uma possibilidade, nunca uma imposição, vez que o ressarcimento via TCA só ocorre de maneira consensual, quando há aceitação de pagamento pelo responsável. (grifo nosso).</p> <p>No caso do autor ou responsável pela ocorrência não ser identificado, não devemos falar em lavratura de TCA, vez que a IN nº 4, de 17 de fevereiro de 2009, em seu artigo 2º, parágrafo 1º, dispõe que o TCA deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor envolvido, pressupondo então que haja servidor envolvido nos fatos.</p> <p>No caso em questão, o autor ou responsável pela ocorrência não foi identificado. O processo trata de um furto, nas dependências do IFCE, que conforme relatado no TCA, há câmeras de segurança que comprovam que o servidor chegou com o notebook e saiu sem o mesmo. Atribuiu-se a autoria do desaparecimento do bem ao servidor que tem o nome consignado em termo de responsabilidade e/ou quem tinha o bem sob guarda ou uso no momento do sinistro quando seria necessário se apurar a autoria dos fatos tratados no Memorando nº 002/2016/CAP/Caucaia.</p> <p>Repisa-se aqui que o simples fato de se identificar quem tem o nome consignado em termo de responsabilidade e/ou quem tinha o bem sob guarda ou uso no momento do sinistro não tem o condão de autorizar qualquer ilação acerca de algo muito mais grave e residual, que é a possibilidade de responsabilização administrativa. Somente se cogita de tal responsabilização se houver, no mínimo, indícios de conduta culposa ou dolosa de servidor.</p> <p>A partir da análise de cada caso em particular, a Administração Pública poderá ou não instaurar procedimento apuratório de responsabilidade. (CGU)</p> <p>Ressalta-se que o bem furtado foi adquirido pelo Campus de Maracanaú e não possuía número de tomo, devendo o mesmo ser regularizado e incorporado ao Patrimônio de Caucaia, uma vez que será necessário proceder à registros de baixa ou de substituição do bem a depender da solução dos fatos.</p>

MANIFESTAÇÃO ACARAU: Quanto aos bens furtados em 2016 no Centro de Inclusão Digital (CID) em localidade de Carveiro, no município de Itarema, informamos que foi aberto o processo administrativo no Campus de Acaraú, registrando-se o fato nas polícias civil e federal para a apuração e autoria dos responsáveis. Estamos aguardando retorno das autoridades policiais para prosseguir o referido processo. A prefeitura de Itarema já foi notificada de ofício acerca do furto.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: No intuito de regularizar o processo 23483.013008.2015-41 será realizado e anexado ao processo o Termo Circunstanciado Administrativo – TCA. Em relação aos demais processos a utilização do TCA já está sendo adotada.

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta douta equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: Sobre o TCA que trata do furto do notebook de tomo: 220067, cumpre-nos observar inicialmente que a avaliação que culminou com a não imputação de culpa ou dolo ao servidor docente foi realizada não só pelo coordenador de patrimônio, mas deste juntamente com o chefe do departamento de administração e planejamento, bem como ratificada pelo diretor geral do Campus Canindé.

Contudo, diante da divergência entre o parecer do campus e a recomendação da auditoria interna, estamos encaminhando o processo para análise da procuradoria jurídica do IFCE, a fim de que tenhamos um maior embasamento jurídico do parecer.

MANIFESTAÇÃO DA CAUCAIA: não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: AUDIN mantém a constatação e aguarda o pronunciamento da procuradoria jurídica conforme manifestação da unidade auditada, bem como que seja verificada a implementação das recomendações via Plano de Providências Permanente.

RECOMENDAÇÃO 024 - ACARAÚ: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade do furto dos bens que estavam no Centro de Inclusão Digital – CID de Carvoeiro – Zona Rural de Itarema e realizado os devidos procedimentos patrimoniais e contábeis conforme solução dada ao caso.

RECOMENDAÇÃO 025 – TODOS OS CAMPI: Recomenda-se que os processos de extravio ou dano a bem público sejam instruídos com TCA, para os casos de pequeno valor, e que, quando da ocorrência de furto ou roubo, em razão do bem se constituir em patrimônio da União, a comunicação do delito seja registrada perante o Departamento da Polícia Federal.

RECOMENDAÇÃO 026 – BATURITÉ: Recomenda-se, de início, que seja esclarecido qual o verdadeiro bem roubado, se um microcomputador ou um notebook, haja vista a divergência entre os documentos apresentados a AUDIN. Em seguida, recomenda-se a realização do TCA, nos termos do Manual de Gestão de Materiais, bem como a regularização do novo bem nos sistemas patrimonial e contábil.

RECOMENDAÇÃO 027 - CANINDE: Recomenda-se que sejam tomadas as medidas necessárias para o ressarcimento do prejuízo causado ao erário, referente ao bem de tomo nº 220067.

RECOMENDAÇÃO 028 - CAUCAIA: Recomenda-se a instauração de procedimento apuratório administrativo com o fim de identificar o responsável pelo desaparecimento do notebook relacionado no processo de nº 23486.018170.2016-14.

1.3.2 ASSUNTO: Utilização de Bens Móveis e Equipamentos

1.3.2.1 CONSTATAÇÃO: Bens servíveis e inservíveis em depósito.

Por ocasião da inspeção física, a equipe de auditoria constatou nos campi auditados a existência de bens servíveis e inservíveis permanecendo em depósito, por tempo superior ao necessário para sua recuperação, distribuição ou desfazimento. O Manual de Gestão de Materiais estabelece que o trânsito de materiais pelo depósito deve se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado.

É importante que se criem fluxos para os subprocessos de manutenção e reparo, recolhimento dos bens para leilão/doação, redistribuição para outros campi com a finalidade de evitar o acúmulo de materiais como se verificou durante a inspeção física nos campi.

ORIGEM	FATO
CAMPUS ACARAÚ	<p>Após análise da planilha encaminhada pelo Gestor do Patrimônio e visita in loco ao Campus constatou-se estoque de bens permanentes em depósito. A planilha apresenta mais de R\$ 53.000,00 em bens novos em depósito.</p> <p>Entre esses bens 21 Módulos isoladores de tensão 500va, bivolt, 4 tomadas (2p+t) e 1 (2p+t), tensão de saída 115v, marca microsol, modelo g3 mie, com garantia mínima de 12 meses, com data de entrada em março de 2011, 2 cpu infoway itaotec, modelo sm 3322, processador amd phenom ii, x2 550, 3.10ghz, memória 4gb, hd 320gb e 3 monitores de video lcd 19" widescreen, 1440x900, marca itaotec, modelo w1942pt, com data de entrada em junho de 2010.</p> <p>Observa-se disso a ociosidade dos bens em depósito e inobservância das normas internas, haja vista o trânsito de materiais pelo depósito se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado. Ressalta-se, inclusive, que alguns bens, quando é o caso, perdem o prazo de garantia, manutenção e assistência técnica, sem custo adicional, sem nunca terem sido utilizados pela Administração. Perdem, ainda, o valor pela obsolescência.</p> <p>Constatou-se, ainda, bens inservíveis em depósito e sem expectativa imediata de desfazimento.</p>
CAMPUS BATURITÉ	<p>Constatou-se, em visita ao <i>campus</i>, que havia bens servíveis em depósito, sem nenhuma destinação imediata. Observa-se disso, possível aquisição mal planejada e inobservância das normas internas, haja vista o trânsito de materiais pelo depósito se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado.</p> <p>Constatou-se, também, a existência de quatro liquidificadores no depósito. A gestão optou por não os recuperar, mas adquirir novos bens. A decisão pode ocasionar despesas maiores do que as necessárias para reparar o bem. A Instrução Normativa Nº 205, de 08 de Abril de 1988 estabelece que:</p> <p>9.3. A recuperação somente será considerada viável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar no máximo a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado; se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente.</p> <p>Constatou-se que os bens de informática localizados no depósito não passaram por processo de desfazimento e não há nenhuma ação da gestão que preveja uma solução para esses itens.</p>
CAMPUS CANINDE	<p>Constatou-se o estoque de bem permanente no Almoxarifado do campus. Observa-se disso ociosidade dos bens em depósito e inobservância das normas internas, haja vista o trânsito de materiais pelo depósito se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado. Ressalta-se que alguns bens, quando é o caso, perdem o prazo de garantia, manutenção e assistência técnica, sem custo adicional, sem nunca terem sido utilizados pela Administração. Perdem, ainda, o valor pela obsolescência.</p> <p>Constata-se, ainda, bens inservíveis em depósito e sem expectativa imediata de desfazimento.</p>
CAMPUS CAUCAIA	<p>Constatou-se, em visita ao almoxarifado do Campus de Pecém, onde estão guardados os bens inservíveis do Campus de Caucaia, que havia 4 capelas de exaustão de nº 515850, 515853, 515848 e 515846, bens servíveis em depósito, sem nenhuma destinação imediata. Os bens foram adquiridos em maio de 2015 e encontram-se ociosos. Observa-se disso, aquisição mal planejada e inobservância das normas internas, haja vista o trânsito de materiais pelo depósito se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado. Constatou-se, ainda, bens inservíveis, não relacionados no controle encaminhado para AUDIN. O inventário do Campus deve relacionar todos os bens classificando o estado do bem em: bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.</p>
CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE	<p>Constatou-se, da visita ao <i>campus</i>, que há um estoque de bens de informática classificado como inservíveis e sem expectativa imediata de desfazimento.</p> <p>Na amostra de itens da equipe de auditoria constavam 8 (oito) detectores de alta tensão, na responsabilidade do servidor de matrícula siape 1168051. Na ocasião da inspeção física, constatamos que esses equipamentos estavam localizados no almoxarifado do campus na condição de ociosos. Da análise da Nota de Empenho e da Nota Fiscal de compra dos itens foi possível identificar o valor dos equipamentos, R\$ 3.479,95 no total, e a data do recebimento definitivo pelo almoxarifado, 30/04/2014. Juntamente com essa documentação foi apresentado, para a AUDIN, o documento de ateste com data de 30/07/2014 pelo servidor de matrícula siape 3834425. Considerando que a inspeção física</p>

	<p>ocorreu em 05/07/2017, evidencia-se um lapso temporal de mais de três anos entre o recebimento e a visita da equipe de auditoria. Não foi apresentado à equipe nenhuma justificativa para a não utilização dos bens. Ressalta-se, inclusive, que ao abrir uma das maletas de um dos detectores as pilhas apresentavam vazamento.</p> <p>Dessa forma, a equipe de auditoria solicita que seja enviado para a AUDIN o documento do solicitante do bem, na época, e a apuração de responsabilidade pela aquisição mal planejada e não uso dos equipamentos.</p>
CAMPUS ARACATI/ CAMOCIM/ MARACANAÚ/ TIANGUÁ/ UBAJARA	<p>Constatou-se, da visita ao depósito, que há um estoque de bens de informática classificado como inservíveis e sem expectativa imediata de desfazimento.</p>
CAMPUS QUIXADÁ	<p>Foi observado, por ocasião da visita ao campus, a existência de divisórias de madeira para os ambientes administrativos que nunca foram utilizadas e não havia perspectiva de uso em tempo determinado. As divisórias são bens permanentes que deveriam ter destinação antes mesmo de serem adquiridas, mas estão ociosas no depósito do campus.</p> <p>Constatou-se, ainda, a existência de bens inservíveis em depósito e sem expectativa imediata de desfazimento. A AUDIN recomenda a avaliação permanente dos bens classificados como inservíveis a fim de que os mesmos sejam recuperados ou alienados gerando retorno positivo para o bem comum.</p>
CAMPUS TABULEIRO DO NORTE	<p>Constatou-se, em visita ao Campus de Tabuleiro do Norte, a existência de bens inservíveis não relacionados no controle encaminhado para AUDIN e sem expectativa imediata de desfazimento. O inventário do Campus deve relacionar todos os bens classificando o estado do bem em: bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável.</p> <p>Constatou-se a existência de bens sem utilização por falta de manutenção. Conforme informações do detentor da carga patrimonial dos motores localizados no Galpão, os bens não estão sendo utilizados, pois não estão em condições de uso por falta de manutenção.</p>
REITORIA	<p>Constatou-se a existência de bens de informática inservíveis em depósito sem expectativa, imediata, de desfazimento. É necessário que se criem procedimentos para o desfazimento dos bens inservíveis nas formas previstas no MGM/IFCE e que os procedimentos sejam reproduzidos nos campi, haja vista o desconhecimento e a inexperience desses no processo de desfazimento de bens e a expressiva quantidade de bens inservíveis em depósitos.</p> <p>Constatou-se, na Reitoria, um estoque de <i>tablets</i> sem perspectiva de uso imediato. É necessário que a Reitoria realize o levantamento dos bens que estão em boas condições de uso e que não possuem utilização efetiva e adote as medidas necessárias para que os bens sejam colocados em funcionamento, seja na Reitoria ou nos Campi, ou submetido a processo de desfazimento nas forma previstas no MGM/IFCE.</p>

O Manual de gestão de Materiais estabelece que:

Art 7º Os setores realizarão, periodicamente, levantamento com vistas a identificar a necessidade de substituição ou fornecimento de bens móveis de uso comum, como mesas, estações de trabalho, poltronas, cadeiras, armários, arquivos, estantes e equipamentos diversos.

Art. 27 É vedado o estoque de bem permanente no Almoarifado, exceto, durante processo administrativo de incorporação ao patrimônio do IFCE.

Art 38 Os materiais permanentes classificados como ociosos, antieconômicos e inservíveis poderão ficar temporariamente guardados em depósitos, até que sejam recuperados e postos em condição de uso, quando for o caso, redistribuídos, cedidos ou alienados, na forma da legislação em vigor.

Art 42 No IFCE (Reitoria e campi) o inventário dos Bens será realizado anualmente ou em condições especiais, conforme disposto no artigo anterior, para a consecução dos seguintes objetivos:

VII – levantar o estoque de material em depósito para avaliação por comissão específica, visando a recuperação e/ou desfazimento.

Art 52 Quando for necessário, e com base nos relatórios elaborados pela Comissão de Inventário Físico, o Gestor de Patrimônio de cada Unidade Gestora, efetuará levantamento dos bens passíveis de desfazimento, assim considerados aqueles classificados como ociosos, recuperáveis, mas antieconômicos, ou irrecuperáveis, e adotará os seguintes procedimentos:

II – no caso dos bens ociosos, porém, em bom estado de conservação, consulta às Unidades Gestoras do IFCE, para resposta em até 05 (cinco) dias úteis, sobre o interesse em receber os bens em questão e, em caso de resposta afirmativa, providenciará a transferência conforme a legislação e o contido nesta IN.

Com relação aos bens de informática, a orientação é de que:

Art 55 No desfazimento de equipamentos de informática – por doação, a Comissão deverá informar, mediante ofício ou meio eletrônico, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora, credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - BRASIL, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão a existência de microcomputadores de mesa, monitores de vídeo, impressoras e demais equipamentos de informática com respectivo mobiliário, peças parte ou componentes, classificados como ociosos, recuperáveis, mas antieconômicos ou irrecuperáveis, disponíveis para reaproveitamento

No Acórdão N° 5603/2017 - TCU - 2ª Câmara que apreciou a prestação de contas do exercício de 2015 do IFRS, o TCU manifestou a seguinte determinação:

1.8.Determinar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul que no prazo de 180 dias:

1.8.1. Relacione os bens inservíveis ainda patrimoniados com os respectivos valores registrados no balanço contábil e nos controles de patrimônio, e indicar a programação de destinação destes bens e as respectivas previsões de baixa do balanço contábil e dos registros de controle de patrimônio da Instituição;

Ressalta-se que o portal de compras do governo federal possui um Manual de Procedimentos de desfazimento de bens de informática que poderá orientar os gestores na condução desse processo.

MANIFESTAÇÃO ACARAÚ: Quanto aos 21 (vinte) módulos isoladores de tensão 500VA e 02 (dois) computadores Infoway Itaotec observados em depósito e adquiridos pelas administrações anteriores: no primeiro caso, os módulos foram adquiridos com a finalidade de colocar em funcionamento diversos computadores comprados em 2010, mas que acabaram sendo furtados do depósito da instituição naquele ano, tendo sido objeto de sindicância. No momento, os referidos

módulos estão aguardando o conserto de, aproximadamente, trinta computadores que estão na sala da Coordenação de TI esperando a aquisição de peças de reposição danificadas para reiniciarem suas operacionalidades. Já os PCs localizados no depósito, apesar de serem novos, apresentaram desgaste natural na bateria da placa-mãe e, dessa forma, também estão aguardando a chegada das respectivas peças de reposição. Visando solucionar esse problema, no ano de 2016, a instituição participou de diversos certames com objetivo de adquirir peças de reposição para os computadores danificados. Todavia, sabemos que os procedimentos licitatórios são bastante demorados e emperram em outros setores da instituição.

Outros bens que estão em depósito, tais como mobiliários e equipamentos de laboratório estão aguardando finalização das obras de adequação de espaços (já em andamento) para efetiva alocação nos espaços para os quais foram planejados por ocasião de suas aquisições. Em relação a esses bens é preciso dizer que há um grande descompasso entre o que reza a legislação a respeito da guarda de patrimônio e a realidade orçamentária atual no Brasil. Ora, o gestor público deste Campus não dispõe de custeio suficiente para cobrir sequer as despesas fixas do Campus, quicã capital para aquisição de mobiliário e equipamentos após a conclusão das obras em andamento. Dessa forma, o gestor teve de se planejar e executar as aquisições de bens permanentes enquanto dispunha de orçamento e capital para que, quando os espaços ficarem prontos, tenha como mobiliá-los e equipá-los. Esse intervalo de tempo, entre a aquisição dos bens patrimoniais e final das obras de adequação, é curto e não será capaz de representar prejuízo de estocagem, perda da garantia ou obsolescência dos móveis e equipamentos adquiridos. Registre-se, inclusive, que após a visita da auditoria alguns espaços já foram concluídos e muitos desses bens já distribuídos.

MANIFESTAÇÃO ARACATI: Após a conclusão do inventário serão realizadas ações relacionadas ao desfazimento de bens patrimoniais que estejam enquadrados como inservíveis, bem como a verificação da possibilidade de doação dos bens classificados como ociosos em atendimento às Recomendações ⁴017 e 018. No tocante à Recomendação 019, serão analisadas as possibilidades de recuperação de bens, buscando sensibilizar os servidores do bom uso e conservação dos equipamentos. A recuperação de bens poderá ocorrer desde que atenda ao princípio da economicidade.

⁴ Nesse Relatório – Recomendações 029 e 030

MANIFESTAÇÃO BATURITÉ: Esta Gestão acatará todas as recomendações desta douta equipe de Auditoria e cumprirá integralmente todos os preceitos normativos e legais, como sempre o tem feito, e já está providenciando, dentro das possibilidades e limitações técnicas e operacionais a regularização das impropriedades constatadas.

MANIFESTAÇÃO CAMOCIM: Não houve manifestação.

MANIFESTAÇÃO CANINDÉ: Realmente ainda temos alguns bens servíveis, inclusive novos em depósito, os quais, em quase sua totalidade, foram adquiridos para o novo bloco de ensino cuja construção ainda não se finalizou. Portanto, após a conclusão do referido bloco iremos alocar os itens em epígrafe em seus respectivos setores e, caso ainda fique algum bem ocioso, doaremos a algum dos campi que estejam necessitando.

Quanto aos bens defeituosos, informamos que sua destinação e/ou conserto se dará em um segundo momento, pois não dispomos atualmente de recursos financeiros para agilizar tal providência. E aos bens passíveis de desfazimento serão avaliados assim que finalizarmos o processo de tombamento/inventário em curso, considerando que este está absorvendo toda a força de trabalho do setor.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Será realizada uma reunião no dia 11/08 com o corpo docente do curso de petroquímica juntamente com o Coordenador do curso para identificar e apurar a situação da compra.

MANIFESTAÇÃO LIMOEIRO DO NORTE: Entendemos e consideramos pertinentes as recomendações da AUDIN, mas diante do atual contexto de reorganização total do enxoval patrimonial pertencente ao IFCE Campus Limoeiro do Norte, torna-se inviável qualquer procedimento de desfazimento de bens antes da incorporação de todo patrimônio ao Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP.

É objeto de preocupação desta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio o número crescente de bens, principalmente os de informática, que estão classificados como inservíveis ou irrecuperáveis, mas, no intento de patronizar todas as rotinas e processos no âmbito do SUAP, consideramos salutar a realização de qualquer ação de desfazimento somente após a conclusão da incorporação/ migração de todos os bens patrimoniais do Campus ao supracitado sistema de gestão.

Em cumprimento as recomendações da AUDIN, os Detectores de alta tensão de registros patrimoniais nº 502802, 502803, 502804, 502805, 502806, 502807, 502808 e 502809 foram transferidos para laboratório ligado a Coordenação do Curso de Mecatrônica (vide anexo II – termo de transferência), atendendo, assim, a finalidade técnica que motivou a aquisição dos mesmos.

Considerando o caso concreto em pauta, estamos apurando os motivos pelos quais tais equipamentos ficaram tanto tempo alocados na Unidade de Almoxarifado e Patrimônio, assim como estamos mapeando todo o processo de compra dos mesmos, para que seja identificado o servidor que solicitou os referidos bens e a justificativa à época para sua aquisição.

Considerando as recomendações da Auditoria Interna e em respeito à legislação vigente, ao uso eficiente e racional dos recursos públicos e aos princípios constitucionais da Administração Pública, esta Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio adotará todas as medidas possíveis para que situações como a elencada no item 1.3.2.1 deste relatório,

não se repitam. Reconhecemos a falha no fluxo em tela, mas enfatizamos que o contexto atual aponta para controles mais rigorosos e eficazes, a partir da informatização dos bens de capital em curso.

MANIFESTAÇÃO MARACANAÚ: Estamos em processo de organização para esse fim. Será informado à AUDIN quando o processo for finalizado e enviaremos os documentos necessários para esclarecimentos.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: Não foram apresentadas manifestações quanto aos bens ociosos no depósito.

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: Espera-se a conclusão do relatório a ser enviado pela METRÓPOLE COMÉRCIO SERVIÇO E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS para dar início ao processo de desfazimento dos bens declarados inservíveis.

MANIFESTAÇÃO TIANGUÁ: Será realizada uma vistoria dos bens armazenados no almoxarifado, de forma que seja encontrada uma utilidade para os itens ociosos. Informamos que após a conclusão dos trabalhos da comissão responsável pelo inventário do ano de 2017, daremos início aos procedimentos necessários para o processo que buscará resolver a situação dos bens considerados inservíveis.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Com a redução de orçamento, muitas manutenções deixaram de ser realizadas nos equipamentos encontrados em depósito. Entretanto, como parte do plano de ação do campus, a administração se reunirá com cada setor sobre os equipamentos existentes no depósito e procederá com a formação de comissão de desfazimento de bens, que avaliará o estado e os bens que deverão sair da unidade. Os que forem de interesse da administração, serão levantados os custos para funcionamento e posterior utilização pelo setor requerente.

MANIFESTAÇÃO REITORIA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A ausência de procedimentos estabelecidos para o processo de desfazimento compromete o planejamento de toda a rede, à medida que, quando planejam aquisições de bens novos, não se tem conhecimento dos bens ociosos ou recuperáveis existentes nas diversas unidades do órgão que poderiam ser absorvidos e, dessa maneira, evitar o gasto de recursos com aquisições permitindo a alocação do recurso em outra área. A aquisição de bens somente deve ocorrer precedida de planejamento diante das reais necessidades da Administração. A AUDIN acompanhará a alocação e utilização dos bens em depósito, bem como o desfazimento dos inservíveis via Plano de Providências Permanente Interno.

RECOMENDAÇÃO 029 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se que a gestão adote as medidas necessárias para que os bens em depósito sejam colocados em funcionamento ou à disposição de outros campi para benefício da sociedade.

RECOMENDAÇÃO 030 – TODOS OS CAMPI E REITORIA: Recomenda-se efetuar o levantamento dos bens passíveis de desfazimento, assim considerados aqueles classificados como ociosos, recuperáveis, mas antieconômicos ou irre recuperáveis e providenciar uma solução para estes bens que obedeça ao manual do órgão e a legislação referente às especificidades desses bens.

RECOMENDAÇÃO 031 - CAUCAIA: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade dos envolvidos na aquisição mal planejada das capelas de exaustão de tombo n° 515850, 515853, 515848 e 515846, uma vez que as mesmas foram adquiridas em 2015 e ainda se encontram no depósito do Campus sem efetiva utilização.

RECOMENDAÇÃO 032 - LIMOEIRO DO NORTE: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade dos envolvidos na aquisição mal planejada dos detectores de alta tensão de tombo n° 502802, 502803, 502804, 502805, 502806, 502807, 502808 e 502809, uma vez que os mesmos foram adquiridos em 2014 e ainda se encontram no depósito do Campus sem efetiva utilização.

RECOMENDAÇÃO 033 – REITORIA: Recomenda-se que a Reitoria envie esforços e adote as medidas necessárias para que os bens (tablets) sejam colocados em funcionamento para benefício da sociedade.

1.3.3 ASSUNTO: Adições de bens móveis e equipamentos

1.3.3.1 CONSTATAÇÃO: Aceitação de bem de marca divergente do contratado.

Constatou-se bens no patrimônio dos Campi de Acaraú e Caucaia com marca divergente das que foram adquiridas quando da realização da licitação. Os fatos relatados abaixo vão de encontro ao estabelecido no Manual de gestão de Materiais, a saber:

§ 4º Quando o material não corresponder com exatidão (características, modelo, quantidade, marca, entre outros) ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o Gestor do Almoxarifado com auxílio do requisitante, providenciarão junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação. (Manual de Gestão de Materiais - IFCE)

É necessário, desse modo, para fins de transparência na aquisição, que os bens recebidos correspondam exatamente ao que foi pedido.

ORIGEM	FATO
CAMPUS ACARAÚ	A homologação do resultado do Pregão realizado pelo Campus de Acaraú e a nota de empenho de nº 2010NE900315 emitida pela Reitoria trazem as seguintes informações:
	00.853.654/0001-68 - COFIPEL COMERCIO E ATACADISTA LTDA
	Descrição
	MATERIAL / EQUIPAMENTO / COMPONENTE - LABORATÓRIO
	Marca: EQUINAUTIC Fabricante: EQUINAUTIC Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Balsa salva vida. Características: Balsa inflável salva-vidas com casulo. Capacidade 5 pessoas. Peso: 32 kg Dimensões externas (C x L x A): 780 x 530 x 340mm.
	EMPENHO: 2010NE900315 UG EMITENTE:158133 - INST.FED.DE EDUC. CIENC.E TEC.DO CEARA GESTAO EMITENTE: 26405 - INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DO CEARA SEQUENCIAL: 001 VALOR UNITARIO : 7.818,69 QUANTIDADE: 1,00000 VALO TOTAL: 7.818,69 1,00000 UNIDADE MATERIAL/EQUIPAMENTO/COMPONENTE-LABORATÓRIO Balsa salva vida. Características: Balsa inflável salva-vidas com casulo. Capacidade 5 pessoas. Peso: 32 kg Dimensões externas (C x L x A): 780 x 530 x 340mm. MARCA: EQUINAUTIC ITEM DO PROCESSO: 00043 ITEM DE MATERIAL: 000137090 A única balsa localizada pela AUDIN, de tomo nº 340.383, apresentou especificações divergentes.

	Da mesma forma ocorreu com o motor mwm de navegação a diesel 4 tempos, com 4 cilindros, aspiração natural, injeção direta, modelo d229-4. A homologação do pregão e a nota de empenho informam um motor da marca SCANIA, no entanto, o motor recebido foi MWM.
CAMPUS CAUCAIA	No pregão, a proposta vencedora oferecia um fotômetro de chama da marca LUCADEMA, bem como na nota de empenho de nº 2015NE800479. No entanto, o fotômetro encontrado foi de marca divergente. O mesmo ocorreu com a bureta eletrônica de tombo nº 523169 que, no controle patrimonial, informava a marca OPTILAB, assim como a nota de empenho de nº 2015NE800478, no entanto, a Bureta digital localizada durante a inspeção foi a da marca VITILAB.

É de suma importância frisar a análise do TCU na TC 008.404/2009-1, Acórdão Nº 558/2010 – TCU – Plenário, que trata do recebimento de bem de marca divergente do oferecido pela empresa vencedora:

“A jurisprudência do TCU não permite a estipulação de marca no edital, uma vez que esse procedimento feriria a competitividade e a isonomia que devem estar presentes em uma licitação pública, contudo, quando uma empresa oferece em sua proposta determinada marca, **cabe aos gestores cuidar para que seja entregue exatamente o equipamento ofertado.** (grifo nosso)

É dizer, uma coisa é a Administração previamente eleger uma marca (a isso se referem os julgados colacionados pelo recorrente), **outra completamente diferente é o licitante oferecer determinada marca e depois a alterar sem que a Administração se valha dos cuidados indispensáveis para que ambas tenham a mesma especificação e qualidade técnica** (o que efetivamente ocorreu nos autos em exame)”. (grifo nosso)

MANIFESTAÇÃO ACARAÚ:

Quanto ao recebimento de bens com marca divergente da contratação, conforme mencionados em relatório, informamos que, em ambos os casos, os bens aceitos pelos requisitantes estavam de acordo com o que foi licitado. No primeiro caso, a dita “marca EQUINAUTIC” na nota de empenho 2010NE900315 se trataria apenas do importador e distribuidor do bem e não da marca em si, visto que o produto foi trazido sob encomenda da Grécia, conforme consta no ateste. Já no segundo caso, como podemos perceber, a nota de empenho traz o modelo do equipamento (D229-4), incompatível com a marca mencionada na nota de empenho (SCANIA), pois a única marca compatível com tal modelo seria a MWM, configurando-se como erro material sanável da proposta e, conseqüentemente, da nota de empenho, tendo sido detectado quando do recebimento do referido bem e aceite pelo receptor.

É importante ressaltar que, na planilha enviada pelo Campus de Acaraú à AUDIN, nem todos os bens que lá constavam, de fato, pertencem a este Campus, estando em processo de apuração. A explicação para tal questão se dá pela forma com a qual tais bens foram transferidos da reitoria ou do Campus de Fortaleza para Acaraú e para diversos campi, constando apenas de notas de empenho que continham diversos bens destinados a diversas unidades da rede ou mesmo sequer transferidos, não tendo acompanhado a entrega, nestes casos, termo específico de doação. Isso impossibilitou, num primeiro momento, a identificação de quais bens, de fato, foram destinados ao Campus de Acaraú. Observe-se também que, até 2014, o Campus de Acaraú era responsável pelos campi Avançados de Tianguá e Camocim, tendo sido realizadas diversas aquisições compartilhadas de Acaraú para tais unidades. Ao assumir a Coordenação de Patrimônio em 2016, detectamos que muitos bens ainda não haviam sido formalmente doados por Acaraú aos campi de Camocim e Tianguá, embora já estivessem fisicamente disponíveis nas referidas unidades. Dessa forma, foi iniciado um trabalho de inventário conjunto entre os campi com o intuito de apurar os bens efetivamente recebidos pelas unidades, a fim de providenciar suas documentações e termos de doação porventura pendentes pelo Campus de Acaraú, excluindo tais bens da planilha desta unidade e realizando os procedimentos contábeis devidos. Tais atividades também seriam realizadas pela empresa de consultoria já mencionada, a qual não concluiu seu trabalho. Dessa forma, esta coordenação já retomou a comunicação com os campi de Tianguá e Camocim com o intuito de finalizar esse trabalho.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Não houve manifestação.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A Audin acolhe a manifestação do Campus de Acaraú quanto à divergência de marca da balsa, pela justificativa dada quanto ao importador, no entanto, as características do objeto licitado divergem das características da balsa encontrada no campus. Dessa forma, a Audin, com base nos julgados do TCU, orienta que os fiscais apresente a análise técnica que assegure o atendimento das especificações do edital e o desempenho idêntico ou superior ao do equipamento originalmente oferecido. Quanto ao motor, a Audin acolhe a manifestação, no entanto, orienta que haja o registro de esclarecimento da falha nos autos do processo.

Diante da ausência de manifestação do campus de Caucaia, a Audin mantém a constatação e irá acompanhar o atendimento às recomendações 032, 034 e 035 pela gestão do Campus.

RECOMENDAÇÃO 034 – TODOS OS CAMPI: Recomenda-se que quando o material não corresponder com exatidão (características, modelo, quantidade, marca, entre outros) ao que foi pedido, ou ainda, apresentar faltas ou defeitos, o Gestor do Almoxarifado com auxílio do requisitante, providencie junto ao fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

RECOMENDAÇÃO 035 – CAMPUS ACARAÚ: Apresente a análise técnica, elaborada pelos fiscais, que assegure o atendimento das especificações do edital e o desempenho idêntico ou superior ao do equipamento originalmente oferecido na proposta vencedora, referente ao aceite da balsa inflável salva-vidas de especificações divergentes da licitada.

RECOMENDAÇÃO 036 – CAMPUS CAUCAIA: Apresente a análise técnica, elaborada pelos fiscais, que assegure o atendimento das especificações do edital e o desempenho idêntico ou superior ao do equipamento originalmente oferecido na proposta vencedora, referente ao aceite do Fotômetro de Chama 7000 de marca TECNOW, haja vista que a proposta vencedora ofertou um Fotômetro de Chama 7000 da marca LUCADEMA.

RECOMENDAÇÃO 037 – CAMPUS CAUCAIA: Apresente a análise técnica, elaborada pelos fiscais, que assegure o atendimento das especificações do edital e o desempenho idêntico ou superior ao do equipamento originalmente oferecido na proposta vencedora, referente ao aceite da bureta eletrônica de marca VITILAB, haja vista que a proposta vencedora ofertou uma bureta eletrônica da marca OPTILAB.

1.3.3.2 CONSTATAÇÃO: Bens sem efetiva utilização

ORIGEM	FATO
CAMPUS CAUCAIA	Em visita ao Campus de Caucaia para inspeção física dos bens, constatou-se que há um espectrofotômetro de absorção e emissão atômica, tombo nº 501406, marca Thermo Scientific, adquirido em 2014, sem utilização. O bem adquirido em 2014, por R\$ 89.000,00, é utilizado

	<p>apenas como “vitrine” para os alunos.</p> <p>Da mesma forma, o espectrômetro de absorção atômica com forno de grafite, marca PERKINELMER, com as características técnicas: sistema ótico: - monofeixe para operação com forno de grafite. - faixa de comprimento de onda de 190 a 900 nm e com seleção automática, também está sem utilização. O bem que foi adquirido em 2013, nota de empenho nº 2012NE800111 - UG 158319, nota fiscal nº 14968/2013, valor de R\$ 132.500,00, não possui número de tomo e não possui termo de responsabilidade.</p>
CAMPUS QUIXADÁ	<p>Constatou-se, ainda, a existência de equipamentos de laboratório sem efetiva utilização pelo Campus, como é o caso do bem de tomo 338342 - ESPECTROFOTÔMETRO ABSORÇÃO/EMIÇÃO ATÔMICA – DUPLA ATOMIZADOR, MARCA: THERMO SCIENTIFIC. O bem adquirido em 2010, conforme nota fiscal 066931, no valor de R\$ 245.000,00, até hoje ainda não está sendo utilizado pelo Campus de Quixadá. É necessário que o Campus realize o levantamento, com urgência, desse e de outros bens que estejam em boas condições de uso e que não possuam utilização efetiva e adote as medidas necessárias para que sejam colocados em funcionamento, seja no próprio ou em outro Campus.</p> <p>Observa-se disso, deficiência no planejamento para as aquisições; deficiência nas avaliações quanto à vantajosidade técnica e econômica em adquirir equipamentos para laboratórios; má utilização dos recursos públicos em virtude da ociosidade dos bens e inobservância das normas internas, haja vista o trânsito de materiais pelo depósito se dar por prazo determinado, ou seja, apenas o suficiente para que o bem seja recuperado, redistribuído, cedido, leiloado ou alienado. Ressalta-se, inclusive, que alguns bens, em casos específicos, perdem o prazo de garantia, manutenção e assistência técnica, sem custo adicional, sem nunca terem sido colocados em funcionamento.</p>
CAMPUS TABULEIRO DO NORTE	<p>Constatou-se a existência de bens sem utilização por falta de manutenção. Conforme informações do detentor da carga patrimonial dos motores localizados no Galpão, os bens não estão sendo utilizados, pois não estão em condições de uso por falta de manutenção.</p>
CAMPUS UBAJARA	<p>Constata-se a existência do bem de tomo 346966, digestor destilador – centauro, no valor de R\$ 6.499,00, sem utilização pelo Campus. Conforme a nota de empenho 2012NE800392 o bem foi adquirido pelo Campus de Sobral para o Campus de Ubajara. Informou-se que o bem tem proporções incompatíveis com as necessidades do Campus de Ubajara e por este motivo não estava sendo utilizado.</p>

Os bens sem utilização identificados pela equipe de auditoria são todos bens de laboratório, por isso, de extrema importância para o melhor desempenho dos alunos. Ressalta-se que as aquisições não devem ser realizadas sem planejamento prévio, inclusive quanto à capacidade e condições de instalação, para não resultar no desperdício constatado pela AUDIN. Frisa-se que, ainda que os bens sejam colocados em funcionamento para uso dos alunos, o que se coloca como preocupante é a negligência do solicitante do equipamento em não atentar para as especificações que atendam a sua necessidade e para os acessórios sem os quais o equipamento não funciona.

MANIFESTAÇÃO CAUCAIA: Será realizada uma reunião no dia 11/08 com o corpo docente do curso de petroquímica juntamente com o Coordenador do curso para identificar e apurar a situação da compra.

MANIFESTAÇÃO QUIXADÁ: O equipamento de Absorção Atômica adquirido pelo campus em 2010 compõe a central analítica juntamente com um UPLC, CG, espectrofotômetro UV-Vis, Cromatógrafo de Íons e uma bancada reacional. Todos os outros aparelhos estão devidamente montados e em operação, entretanto, quando os equipamentos foram adquiridos e chegaram ao campus, o espaço destinado a central analítica ainda não estava totalmente adequado a receber os equipamentos, só sendo finalizado em 2013. Mesmo assim, quando foi dado o início dos trabalhos de montagem dos mesmos, foi observado que a rede elétrica não tinha sido dimensionada para suportar tantos equipamentos robustos, principalmente o aparelho de absorção atômica, que requer uma corrente elétrica elevada para seu funcionamento adequado. Desta forma, foi necessário um redimensionamento da rede elétrica de todo o laboratório para adequá-lo às condições necessárias para a montagem dos equipamentos. Esta adequação consumiu tempo e recurso para ficar pronta.

Findado esta adequação elétrica, a empresa fornecedora dos equipamentos foi contatada e dado início a instalação dos aparelhos, sendo todos montados e efetuado treinamento para utilização, com exceção do equipamento de absorção atômica. Este requer uma central de gás que deve ser localizada na parte externa do laboratório (casa de gases), juntamente com uma linha de ar comprimido gerada a partir de um compressor também alocado em espaço adequado fora do laboratório.

Por problemas estruturais do prédio, a empresa responsável pela montagem da linha completa de gás e ar comprimido não finalizou a montagem da linha, o que impediu a empresa Nova Analítica de executar a montagem do aparelho de absorção atômica.

Atualmente, existe uma linha de contato entre o IF e a empresa JJ Instalação de gases para a finalização desta pendência aguardando apenas recurso para executá-la. Em anexo, seguem comprovantes deste contato com a empresa. Concluindo esta instalação, o passo seguinte é o agendamento da montagem do equipamento junto à empresa Nova Analítica. A previsão para que todo o processo de correção das instalações e montagem do equipamento e treinamento é de finalização até março de 2018.

É importante ressaltar que os equipamentos presentes no laboratório de química analítica dão suporte ao ensino, nas aulas práticas para os cursos técnicos e superiores, e para a pesquisa, com diversos projetos em desenvolvimento pelos professores da casa, além disto, enfatizamos que não faltam esforços para deixar e manter o laboratório em pleno funcionamento, esforços estes que continuam sendo feitos.

MANIFESTAÇÃO TABULEIRO DO NORTE: Espera-se a conclusão do relatório a ser enviado pela METRÓPOLE COMÉRCIO SERVIÇO E SOLUÇÕES EMPRESARIAIS para dar início ao processo de desfazimento dos bens declarados inservíveis.

MANIFESTAÇÃO UBAJARA: Após o recebimento do bem pelo campus Sobral, foram constatadas incompatibilidades com as reais necessidades do setor solicitante. Como forma de solução do impasse, após estudo da Comissão de Avaliação de Bens, será registrada a situação do bem quanto ao seu funcionamento e, assim, proceder no desfazimento do bem para outras unidades que tenham interesse, conforme consta no Manual de Gestão de Materiais do IFCE.

ANÁLISE DA AUDITORIA: A AUDIN mantém as constatações até que a gestão implemente as recomendações para solucionar as constatações supracitadas.

RECOMENDAÇÃO 038 – CAMPUS CAUCAIA: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade do(s) envolvido(s) nas aquisições mal planejadas do equipamento de tomo nº 501406 e do espectrômetro de absorção atômica com forno de grafite, marca PERKINELMER, sem tomo, uma vez que foram adquiridos em 2014 e 2013, respectivamente e ainda não possuem efetiva utilização.

RECOMENDAÇÃO 039 – CAMPUS DE CAUCAIA E UBAJARA: Caso não haja previsão de efetiva utilização do bem de tomo nº 501406 e do espectrômetro de absorção atômica com forno de grafite, marca PERKINELMER, sem número de tomo, pelo Campus de Caucaia e do bem de tomo 346966 pelo Campus de Ubajara, que os mesmos sejam disponibilizados para *Campus* que possuam estrutura adequada para o funcionamento desses equipamentos.

RECOMENDAÇÃO 040 – CAMPUS UBAJARA: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade dos envolvidos na aquisição mal planejada do equipamento de tomo nº 346966, uma vez que o mesmo foi adquirido em 2012 e ainda não foi utilizado, demonstrando a desnecessidade do bem adquirido para as atividades do Campus.

RECOMENDAÇÃO 041 – CAMPUS QUIXADÁ/UBAJARA: Recomenda-se que a administração, quando da compra de equipamentos, realize estudos para identificar a real necessidade do bem que está sendo solicitado, bem como a viabilidade das instalações que serão necessárias para colocação do bem em funcionamento.

RECOMENDAÇÃO 042 – CAMPUS QUIXADÁ: Recomenda-se que seja apurada a responsabilidade dos envolvidos na aquisição do equipamento de tobo nº 338342, uma vez que o mesmo foi adquirido em 2010 e ainda não foi utilizado, demonstrando a desnecessidade do bem adquirido para as atividades do Campus.

IV) INFORMAÇÃO

Informamos a ausência de resposta às SAI Nº 15/2017-06 – Campus Baturité, 41/2017-06 – Campus de Maracanaú e 72/2017-06 e 76/2017-06 – Campus de Ubajara.

V) CONCLUSÃO

Em face dos exames realizados, concluímos que é necessário que as recomendações sejam observadas e que haja a implantação de um processo contínuo de aprimoramento com o objetivo de evitar as falhas comumente detectadas pelas auditorias internas e externas.

No mais, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Em 20 de março de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Dirlandia de Oliveira Marques, Auditora**, em 20/03/2018, às 16:51, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Milena Mendes da Costa, Auditora**, em 23/03/2018, às 10:57, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jose Claudio Karam de Oliveira, Auditor**, em 23/03/2018, às 15:51, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://h-sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0027110** e o código CRC **2CE95C49**.