

**SUMÁRIO EXECUTIVO**

**Documento: Relatório de Auditoria nº 004/2009.**

**Tema:** Auditoria sobre o inventário dos almoxarifados de 2008.

**Unidade Auditada:** Diretoria de Administração e Finanças.

**Localidade/UF:** Brasília/ DF

**Período de Abrangência dos Exames:** Exercício de 2008

1. A Unidade de Almoxarifado Central, no limite das condições de trabalho oferecidas, mantém o controle adequado da movimentação de bens, com relação às demandas da Empresa, notadamente em relação às entradas e saídas de materiais de expediente, bem assim dos bens permanentes.
2. Contudo, com base nas informações consignadas no Relatório acima referenciado, apresentamos a seguir a síntese das principais constatações e recomendações, que entendemos relevantes de serem levadas ao conhecimento da Administração, objetivando subsidiar o processo de aprimoramento dos controles internos e da tomada de decisões a respeito de Bens Imóveis e favorecer o monitoramento sobre eles:

**I – Síntese das Constatações:**

1. As Comissões de Inventário constituídas pelas Portarias nºs 109 e 110, ambas da Diretoria de Administração e Finanças, não fizeram referências aos pontos observados pelas comissões do inventário do exercício anterior, bem como aquelas procedidas pela Auditoria Interna da EBC (item 3.5.1.).
2. Os agentes responsáveis pela designação das comissões de inventário não se manifestaram sua avaliação acerca dos resultados dos trabalhos das Comissões (item 3.5.2.).
3. A movimentação dos bens estocados é controlada por meio eletrônico, de forma parcial, em sistema não integrado com a Sede da Empresa (item 3.7.).
4. Nas instalações do almoxarifado central há diversos bens, inclusive equipamentos de informática e veículos automotores, fora do uso da Empresa, passíveis de serem leiloados e ou doados (item 3.9.).
5. A Portaria nº 028, de 11 de fevereiro de 2009, da Diretoria de Administração e Finanças, que designou a Comissão com a finalidade de proceder um levantamento com vistas à realização de um leilão, foi expedida sem a definição de prazo para a conclusão dos trabalhos e também sem a definição clara do seu objetivo (3.9.2.).
6. Não há na estrutura do Regimento Interno da Empresa a função de coordenação da Unidade de Almoxarifado (3.11.).

7. Identificação de pontos vulneráveis a serem aprimorados nas áreas administrativas a cargo da Diretoria de Administração e Finanças, relacionados com aspectos como Ambiente de Controle, Identificação e Avaliação de Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento, nos termos do resultado da aplicação do Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI, com relação a:

- 7.1. Atualização de Normas;
- 7.2. Melhor definição de atribuições;
- 7.3. Desenvolvimento de programa de treinamento e capacitação;
- 7.4. Avaliação de riscos e/ou falhas nos processos de trabalho;
- 7.5. Estrutura física inadequada, da área;
- 7.6. Sistema informatizado existente inadequado;
- 7.7. Desenvolvimento de indicadores de qualidade e de desempenho;
- 7.8. Sistema de informações e Comunicação com deficiência;
- 7.9. Ausência de processos de monitoramento periódicos dos controles.

(Para todo o item 7. os comentários e recomendações encontram-se no item 3.4. e seus subitens do Relatório de Auditoria nº 004/2009).

## **II – Recomendações da Auditoria:**

- 1. Que a Gerência de Patrimônio, quando do recebimento dos relatórios das comissões, proceda efetivamente a aferição quanto ao cumprimento de todas as determinações previstas nas portarias de designação (3.5.2.- relatório).
- 2. Que os agentes responsáveis pela designação de comissões indiquem nestes instrumentos os prazos para a conclusão dos trabalhos e que, ao final dos trabalhos, opinem quanto ao resultado dos trabalhos determinados (3.9.2.- relatório).
- 3. Que a Administração adote providências junto à área de informática, com vistas a agilizar os procedimentos de implementação do sistema, definindo, inclusive, prazos para a sua conclusão e implantação (3.7.- relatório).
- 4. Que a Administração envide esforços no sentido de que, do mesmo modo, sejam agilizados os procedimentos de desfazimento dos bens em desuso pela EBC, sobretudo pelo fato de que dentre eles há veículos automotores expostos ao tempo e uma grande quantidade de equipamentos e móveis sobrepondo espaços dos galpões do almoxarifado (3.9.- relatório).
- 5. Que a Administração estude a possibilidade de contemplar no Regimento Interno da Empresa a função de coordenação daquela área, de forma a corrigir a ocorrência de eventual segregação de funções (3.11.- relatório).
- 6. Que a Administração da Empresa avalie as questões relacionadas às atividades de aperfeiçoamento, padronização, normatização e manualização dos controles, levando em conta, sobretudo, os pontos detectados quando da análise do resultado da aplicação do QACI; para tanto, faz-se necessária a inclusão no planejamento e previsão de dotação orçamentária e recursos financeiros no programa de treinamento e capacitação do pessoal da EBC (3.4.3.- relatório).

### **III – CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

Cabe ressaltar que as recomendações constantes deste Sumário Executivo, consubstanciadas no Relatório de Auditoria referenciado, deverão ser objeto de análise compartilhada entre a AUDIN e as áreas da Diretoria de Administração e Finanças envolvidas nas atividades auditadas, visando ao estabelecimento de um Acordo Interno de Providências - AIP, o qual servirá de ferramenta para registro do posicionamento das mesmas com relação às providências a serem implementadas e definições dos respectivos prazos de implantação, permitindo assim o monitoramento sobre as ações de aprimoramento dos controles internos, tanto por aquela Diretoria quanto pela AUDIN e Secretaria Executiva.

Brasília/ DF, 29 de junho de 2009.

Antônio Gomes Ferreira  
Coordenador de Atividade

Lourival Medeiros  
ACO AUDIN

Lucius Maia Araújo  
Assessor, supervisor do trabalho

De acordo, em 02/07/2009.

Encaminhe na forma proposta.

Antonio Fúcio de Mendonça Neto  
Auditor-Geral