



FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL

AUDITORIA INTERNA

SUMÁRIO EXECUTIVO RAI 09/2019

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA CONFORMIDADE
Nº DE ORDEM PAINT: 4 – Gestão Orçamentária e Financeira
RELATÓRIO Nº: 09/2019
PROCESSO Nº: 01430.000701/2019-60
EXERCÍCIO: 2019

O presente Sumário Executivo se refere ao Relatório de Auditoria Interna nº 09/2019, uma auditoria para a avaliação de conformidade da Gestão Orçamentária e Financeira, em especial a conformidade dos processos referentes às despesas inscritas em Restos a Pagar do exercício de 2018 e executados em 2019, conforme amostra selecionada pela equipe da Auditoria Interna.

O trabalho possibilitou que a Auditoria levantasse informações para assessorar a Gestão e colaborar com o aperfeiçoamento dos fluxos e controles internos sobre o assunto trazendo recomendações a serem observadas pelas unidades envolvidas nessa atividade.

Desta forma, visando facilitar a leitura dos resultados do presente trabalho pela Presidência e pela Diretoria Colegiada da FBN, construiu-se o presente Sumário Executivo, que se organiza por meio das questões que nortearam a análise, bem como as respectivas constatações encontradas, baseadas nos fluxos dos processos avaliados e nos seus pontos de controle, a similitude do Relatório de Auditoria de origem. Cabe registrar que o setor envolvido, ou seja, CGPA, já está ciente das medidas para o saneamento das questões apontadas.

O quadro a seguir permite uma ideia geral do RAI nº 09/2019:

QUESTÃO/ANÁLISE	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
2.1. Da Instrução Processual Análise: Necessidade de pequenos ajustes na instrução do processo eletrônico.	001 - Ausência de atesto nos documentos fiscais.	001 - Que a CGPA providencie declarações que atestem a realização dos serviços/aquisição de bens com especificação das notas fiscais relacionadas no item 2.1, e, que, as mesmas sejam encaminhadas para a AUDIN, como também assentadas no respectivo processo.

QUESTÃO/ANÁLISE	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO
<p>2.2. DA ROTINA DE PAGAMENTO ANÁLISE: Os procedimentos para pagamento das despesas estão parcialmente adequados, faltando o ato de autorização do ordenador de despesa para sua realização.</p>	<p>002 - Ausência de autorização do ordenador de despesa para a realização do pagamento.</p>	<p>002 - Que a CGPA, em conjunto com o setor financeiro, providencie o assentamento aos processos de documento específico com a aprovação prévia pelo Ordenador de Despesa para os pagamentos a serem realizados.</p>
<p>2.3.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO ANÁLISE: Necessidade de aprimoramento no procedimento de controle e fiscalização.</p>	<p>003 - Ausência de designação de comissão para recebimento de material de grande vulto.</p>	<p>003 - Que a CGPA, no contexto do processo nº 01430.000.462/2018-67, providencie a designação de uma comissão de recebimento.</p>

Conclusão

No aspecto geral, a gestão orçamentária e financeira das despesas inscritas em Restos a Pagar de 2018 teve como resultado um patamar de aproximadamente 82% de sua realização no exercício seguinte, e, menos de 0,5% dos restos a pagar inscritos foram cancelados. Quanto aos controles internos, a adoção do processo eletrônico facilitou sobremaneira alguns trâmites processuais, no entanto, é necessário ainda aperfeiçoar alguns procedimentos.

GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING

Auditor-Chefe

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 26 /03 /2020

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA CONFORMIDADE
Nº DE ORDEM PAINT: 4 – Gestão Orçamentária e Financeira
RELATÓRIO Nº: 09/2019
PROCESSO Nº: 01430.000701/2019-60
EXERCÍCIO: 2019

1. Introdução / Escopo

Em conformidade ao previsto no **Item IV** do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - **PAINT/2019**, o presente relatório tem por finalidade apresentar o resultado das análises realizadas acerca da avaliação da **Gestão Orçamentária e Financeira**, em especial a conformidade dos processos referentes às despesas inscritas em Restos a Pagar¹ do exercício de 2018 e executados em 2019, conforme amostra selecionada pela equipe da Auditoria Interna.

Os trabalhos foram realizados de forma remota, por meio da análise dos processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, no período de 03/12/2019 a 20/12/2019, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal. Nenhuma restrição foi imposta aos nossos exames.

O escopo da avaliação levou em conta os registros no sistema SIAFI e a análise dos processos de Restos a Pagar inscritos no exercício de 2018 e processados em 2019, nos pontos de controle escolhidos, conforme planejamento elaborado para o presente trabalho, baseado em critérios que levaram em conta o risco, a relevância e a materialidade.

Para a consecução do objetivo proposto e obtenção de evidências suficientes, adequadas, relevantes e úteis, foram utilizadas as técnicas básicas de auditoria, quais sejam: análise documental; indagações escritas; e conferência de cálculos.



¹ Lei 4.320/64 - Art.36 Consideram-se restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.



1.1 Unidade auditada

- Coordenação-Geral de Planejamento e Administração – CGPA, responsável por coordenar e controlar a implementação de ações relacionadas a orçamento, contabilidade, administração financeira, conforme o inciso I, do art.12, do Regimento Interno da FBN (Portaria MinC nº 74, de 03/08/2018);

1.2 Descrição do Planejamento adotado e base legal

O planejamento do referido trabalho de auditoria, foi elaborado com a finalidade de verificar a conformidade e a aderência às boas práticas na execução orçamentária e financeira da FBN, em especial, a inscrição e o processamento de restos a pagar do exercício de 2018, através dos registros constantes no sistema SIAFI e de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas, à luz das legislações pertinentes.

Desta forma, e, com objetivo de agregar valor a essa avaliação, o planejamento buscou verificar os itens que podem ser objeto de melhoria na execução dessas despesas. Assim sendo, apresentamos abaixo os pontos que foram objetos de análise:

- Aplicação da legislação;
- Instrução processual; e
- Controle e fiscalização.

Para verificação do que se propõe nesse trabalho, foram utilizadas as seguintes legislações como base normativa:

- Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro) e suas alterações;
- Decreto nº 93.872, de 23/12/1986 (Unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida legislação pertinente) e suas alterações;
- Lei nº 8.666, de 21/06/1993 - (Normas para licitações e contratos da Administração Pública) e suas alterações;
- Lei nº 10.520, de 17/07/2002 - (Institui a modalidade Pregão nas licitações);
- Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 - (Regulamenta modalidade pregão na forma eletrônica), substituído pelo Decreto nº 10.024, de 20/09/2019 - (Regulamenta modalidade pregão na forma eletrônica);
- Decreto nº 8.539, de 08/10/2015 - (Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo)



- Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal)
- Instrução Normativa MP nº 05, de 25/05/2017 - (Contratação de serviços sob o regime de execução indireta) - Terceirização;
 - Instrução Normativa nº 04/2014-SLTI/MP, de 11/09/2014 - (Contratação de soluções de TI pelos órgãos integrantes do SISP), substituída pela Instrução Normativa nº 01/2019-Min. Economia, de 04/04/2019;
- Instrução Normativa nº 05/2014-SLTI/MP, de 27/09/2014 - (Realização de Pesquisa de Preços para a aquisição de bens e contratação de serviços), e suas alterações;
- Portaria MinC nº 29, de 21/05/2009 (Elaboração e gestão de editais de projetos culturais)
- Portaria MJ/MPOG nº 1.677, de 07/10/2015 (Procedimentos das atividades de protocolo) .

2. Resultado dos Trabalhos

De início, cabe esclarecer que na auditoria de conformidade² se busca a avaliação dos processos ou procedimentos à luz da legislação pertinente. Diante disso, no presente trabalho, adotou-se como espectro amostral a análise de 14 processos, obtidos a partir dos empenhos inscritos em restos a pagar no exercício de 2018, visando verificação da conformidade perante as leis, normas e regulamentos internos e externos, objetivando a melhoria na execução dessas despesas no âmbito da Gestão Orçamentária e Financeira da FBN.

Informação 001:

Por meio de consulta ao sistema SIAFI nos exercícios de 2018 e 2019, e, da análise das contas contábeis de controle dos restos a pagar, obteve-se os empenhos inscritos no exercício e os oriundos de anos anteriores que foram reinscritos. Além disso, verificou-se a de que forma foram classificados no momento de sua inscrição, ou seja, como restos a pagar processado ou não processado³, além da situação que se encontram no exercício de 2019. Em síntese, e visando melhor

² ISSAI 100 - INTOSAI - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público - Auditoria de Conformidade: foca em determinar se um particular objeto está em conformidade com as normas identificadas como critérios. A auditoria de conformidade é realizada para avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, em todos os aspectos relevantes, as regras que regem a entidade auditada. Essas normas podem incluir regras, leis, regulamentos, resoluções orçamentárias, políticas, códigos estabelecidos, acordos ou os princípios gerais que regem a gestão financeira responsável do setor público e a conduta dos agentes públicos.

³ Decreto 9.3872/86 - Art. 67 §1º - Entende-se por processados e não processados, respectivamente, as despesas liquidadas e as não liquidadas, na forma prevista neste decreto.



espelhar o volume de recursos que foi objeto dessa análise, a equipe de auditoria elaborou dois quadros com os saldos das contas de controle mencionadas, conforme se pode verificar a seguir:

Quadro 1

Resumo Restos a Pagar			
Tipo	Inscrição		
	Inscrito	Reinscrição	Total (a)
Não Processado	3.854.136,26	1.427.133,27	5.281.269,53
Processado	8.273.217,43	-	8.273.217,43
TOTAL	12.127.353,69	1.427.133,27	13.554.486,96

Elaborado pela AUDIN - Dados extraídos do SIAFI em 20/12/2019.

Quadro 2

Resumo Restos a Pagar					
Tipo	Execução em 2019				
	A Liquidar	A Pagar	Pago	Bloqueado	Cancelados
Não Processado	1.461.078,77	430.025,21	2.819.141,23	517.074,20	53.950,07
Processado			8.273.217,43		
TOTAL	1.461.078,77	430.025,21	11.092.358,66	517.074,20	53.950,07

Elaborado pela AUDIN - Dados extraídos do SIAFI em 20/12/2019.

Neste contexto, destaca-se como ponto positivo da gestão desses recursos, que, aproximadamente 82% dessas despesas chegaram a sua fase final, ou seja, pagamento, assim como, menos de 0,5% dos restos a pagar inscritos foram cancelados.

Informação 002:

Dentre o universo de restos a pagar inscritos em 2018, foram selecionados como espectro amostral, 14 processos. As análises detalhadas desses processos foram realizadas levando-se em conta, principalmente, os aspetos do cumprimento da legislação a ser aplicada em cada caso, a instrução processual e a existência de atesto pelo responsável quanto ao controle e fiscalização do recebimento dos materiais e serviços. Contudo, será apresentada no presente relatório a análise de



forma agrupada, pelos principais pontos de observação, e não por processo individualmente, buscando assim facilitar o entendimento da auditoria realizada.

Isso posto, relacionamos a seguir os processos analisados:

Item	Nº Processo	Objeto
01	01430.000174/2018-11	Pagamento de bolsa de tradução
02	01430.000190/2018-03	Contratação de serviço de dedetização
03	01430.000218/2018-02	Pagamento de bolsa de tradução
04	01430.000293/2018-65	Recarga de extintores
05	01430.000314/2018-42	Inscrição em curso de capacitação
06	01430.000318/2018-21	Aquisição de filtro de água
07	01430.000375/2018-18	Contratação de serviço de design gráfico/editoração
08	01430.000462/2018-67	Aquisição de Storage
09	01430.000480/2018-49	Elaboração de projeto de combate a incêndio
10	01430.000481/2018-93	Compra de materiais de consumo
11	01430.000497/2018-04	Pagamento de bolsa de tradução
12	01430.000535/2018-11	Contratação de serviço de limpeza de caixa d'água
13	01430.000610/2018-43	Compra de matérias para brigada contra incêndio
14	01430.000612/2018-32	Compra de plantas e mudas

2.1. Da Instrução Processual

Análise: Necessidade de pequenos ajustes na instrução do processo eletrônico.

Com a implantação na FBN do sistema eletrônico de processo - SEI -, algumas tarefas na instrução processual ficaram facilitadas sobremaneira, como por exemplo: a numeração de folhas, abertura e encerramento de volume, entre outras. Todavia, alguns cuidados devem ser tomados na realização do processo administrativo eletrônico. Entre eles, deve-se observar a autoria, integridade, autenticidade e segurança dos documentos inseridos no processo eletrônico. Desta forma, objetivando dar robustez aos processos eletrônicos, entende-se que a divulgação do Decreto nº



8.539/15 - que trata do uso do meio eletrônico para realização do processo administrativo - deve ser avaliada pela gestão.

Constatação 001 - Ausência de atesto⁴ (*) nos documentos fiscais.

O atesto da realização de serviços/aquisição de bens é uma fase importante da ordenação de despesa, na qual é efetuada a liquidação da despesa, significando para a Administração que o serviço se encontra efetivamente realizado e em condições de ser pago. No entanto, os pagamentos das notas fiscais elencadas abaixo, não apresentam essa confirmação da correta execução do serviço executado ou da entrega dos bens.

RELAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS SEM ATESTO

Item	Processo	Nota fiscal	Valor RS	Doc. SEI
01	01430.000481/2018-93	446	99,95	0013841
		000.002.819	230,00	0014383
		000.001.798	318,00	0015067
		000.002.830	3.915,36	0015156
		000.000.396	1.945,76	0015904
		000.002.858	2.800,00	0015905
		000.002.670	3.007,18	0015906
	16	1.479,76	0015907	
02	01430.000375/2018-18	00001626	6.500,00	0016386
		00001697	3.800,00	0024054
03	01430.000610/2018-43	000001585281	390,00	0016189
		000001585356	641,80	0016382
04	01430.000535/2018-11	00006099	2.700,00	0016384
05	01430.000612/2018-32	9374	1.970,00	0017893
		9381	995,00	0017893
		9382	2.061,00	0017894
06	01430.000462/2018-67	001248989	51.533,18	0026402
		001248996	32.497,47	0026402
		001249039	288.249,98	0026404
		001249049	896,87	0026404
		001249042	1.793,74	0026405

⁴ (Acórdão - TCU - 3.307/2007 – Segunda Câmara). O atesto é a conformidade do que foi executado com o objeto contratado (aquisição de bens, serviços ou obras) pela Administração. Envolve, em regra, o conhecimento técnico de quem verificará se a execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato. Significa que o serviço ou material a que o ATESTO se refere foi satisfatoriamente prestado ou fornecido e que o seu valor está em conformidade com o termo contratual. O atesto significa a consonância das descrições e quantidades dos gêneros da nota fiscal com a requisição encaminhada.



Neste contexto, observou-se três tipos de situações. Na primeira, verificou-se que, em diversos casos, as notas fiscais foram atestadas na parte da frente e posteriormente digitalizadas. Em outros casos, observou-se que os documentos foram atestados no verso. Por último, constatou-se que no processo digital, não houve atesto nem na parte da frente do documento, nem no verso. No entanto, pode-se deduzir que o atesto das notas relacionadas nesse último caso, poderia estar no verso, mas não foi digitalizado. De toda sorte, a administração da FBN deve uniformizar um critério único para esse ato. Sendo assim, com intuito de contribuir, segue abaixo o link do Manual de encaminhamento de notas fiscais para pagamento da Universidade Federal de Pelotas, que pode servir como base para criação de um manual próprio da FBN: <https://wp.ufpel.edu.br/prs/files/2017/12/Manual-SEI-Notas-Fiscais.pdf>

Posto isso, e considerando que não podem perdurar dúvidas sobre a regular execução do objeto contratado, foi elaborada, acerca do tema da “CONSTATAÇÃO 001 - Ausência de atesto nos documentos fiscais, a Recomendação nº 001, que está reunida na conclusão do presente Relatório.

Para a crítica desse item observou-se os seguintes dispositivos legais: Lei 4.320/64; Lei nº 8.666/93; Decreto nº 93.872/86; Decreto nº 8.539/15 e Portaria 1.677/15.

Manifestação da Área Auditada

Por meio do OFÍCIO Nº: 023/2020/CGPA/FBN, de 23 de março de 2020, a área auditada apresentou a seguinte manifestação:

A par desta recomendação, solicitamos à Divisão de Contabilidade e Finanças - DCF/FBN apoio para identificar o ateste da execução do serviço ou da entrega dos bens, naquelas notas fiscais sem atesto elencadas no Relatório Preliminar de Auditoria Interna nº 09/2019.

Impende ressaltar que os atestes não seguem uma padronização, razão pela qual ora são apostos no anverso ora no verso do documento fiscal. Assim sendo, nos parece que nos processos listados a folha contendo o ateste não foi digitalizada e juntada aos autos eletrônicos.

Entretanto, haja vista o advento da suspensão dos trabalhos presenciais na FBN, estamos impedidos de realizar o levantamento, digitalização e disponibilização dos documentos solicitados pela Auditoria Interna.

Isto posto, só poderemos encaminhar os documentos comprobatórios à Auditoria Interna, bem como assentá-los aos processos SEI, quando da retomada das atividades presenciais na FBN.



Análise da AUDIN

A CGPA compreendeu a questão apontada, e manteremos a recomendação, para acompanhamento até o saneamento dos processos. De todo modo, reforça-se a sugestão do estabelecimento de um padrão para o atesto das despesas, conforme mencionado acima.

2.2. Da Rotina de Pagamento

Análise: Os procedimentos para pagamento das despesas estão parcialmente adequados, faltando o ato de autorização do ordenador de despesa para sua realização.

Ao longo da análise dos processos relacionados na Informação 002 do presente relatório, verificou-se que a rotina para pagamento está bem definida junto ao setor financeiro, como é o caso da situação de consulta da situação fiscal do fornecedor, que ocorre antes da realização dos pagamentos (consulta SICAF), bem como as retenções dos impostos observadas e realizadas conforme a legislação. No entanto, não consta o ato em que a autoridade ordena o pagamento nos processos verificados.

Constatação 002 - Ausência de autorização do ordenador de despesa para a realização do pagamento.

Como rotina, os documentos para pagamento, normalmente, são encaminhados pelas áreas demandantes diretamente para o setor financeiro que o processa. Contudo, o ato de ordenar o pagamento pelo ordenador de despesa, previsto na legislação, não está presente nos processos analisados. Essa fase da execução da despesa pública está prevista nos normativos que regem a matéria, em especial a Lei nº 4.320/64 e o Decreto 93.872/86, que transcrevemos a seguir:

Lei nº 4.320/64

Art. 62 O pagamento da despesa só poderá ser efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Decreto 93.872/86

Pagamento da Despesa

Art. 42. O pagamento da despesa só poderá ser efetuado quando ordenado após sua regular liquidação (Lei nº 4.320/64, art. 62).

Art. 43. A ordem de pagamento será dada em documento próprio, assinado pelo ordenador da despesa e pelo agente responsável pelo setor financeiro.

Dessa maneira, com objetivo de se adequar aos normativos legais acima apontados, o setor financeiro deverá introduzir em sua rotina de pagamento a aprovação prévia do ordenador de despesa.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 26 /03 /2020

Sendo assim, foi elaborada acerca do tema da “CONSTATAÇÃO 002 - Ausência de autorização do ordenador de despesa para a realização do pagamento.”, a Recomendação nº 002, que está reunida na conclusão do presente Relatório.

Manifestação da Área Auditada

Por meio do OFÍCIO Nº: 023/2020/CGPA/FBN, de 23 de março de 2020, a área auditada apresentou a seguinte manifestação:

Esta Administração Pública sempre considerou a Nota de Empenho, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas e pelo Gestor Financeiro, como sendo documento próprio e hábil à realização dos pagamentos pela FBN.

Análise da AUDIN

De início alerta-se que a execução da despesa orçamentária pública transcorre em três estágios, que conforme previsto na Lei nº 4.320/1964 são: empenho, liquidação e pagamento, como pode-se ser verifica a seguir:

Lei nº 4.320/64

Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 64. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Sendo assim, a manifestação do auditado, conforme a Lei 4.320/64, alude ao primeiro estágio da despesa pública e não ao de autorização de pagamento (terceiro estágio), devendo a recomendação ser mantida até que a rotina de autorização de pagamento seja efetivada.

2.3. Do controle e fiscalização

Análise: Necessidade de aprimoramento no procedimento de controle e fiscalização.

Informação 003:

Podem-se destacar positivamente, na amostragem, os processos de concessão de bolsa (01430.000.281/2018-02; 01430.000.174/2018-11; 01430.000.497/2018-04). Esses apresentam um padrão, com a cópia do edital de seleção, publicação do resultado e todos os elementos que facilitam a leitura da despesa que está sendo realizada. Nessa linha, as consultas da situação fiscal do





fornecedor, antes dos pagamentos, e, o exame pelo setor de contrato das notas fiscais/fatura, também são considerados como boas práticas.

Em outro ponto de análise, observou-se que o empenho nº 2018NE800208, que trata da recarga de extintores, está registrado como restos a pagar processado, porém não consta nota fiscal atestada nos autos do processo nº 01430.000.293/2018-65, devendo essa inconsistência ser objeto de verificação por parte da contabilidade.

Mais adiante, no estudo dos processos de restos a pagar, verificou-se que no âmbito do processo nº 01430.000.480/2018-49 - Elaboração de projeto de combate a incêndio - a indicação do fiscal ocorreu no termo de referência, item 13.1, não em ato formal, conforme estabelecido pelo Art. 42 da IN MP nº 05/17. Outro ponto observado diz respeito à sanção imposta à empresa por não cumprimento do objeto, a qual, desde meados de agosto de 2019, ainda não foi aplicada. Além disso, notou-se que no processo nº 1430000.190/2018-03 não consta o ato de designação do fiscal para o contrato. De qualquer forma, não se emitirá recomendações para os pontos elencados acima, considerando que essas questões temáticas foram abordadas de uma forma mais ampla no Relatório de Auditoria Interna (RAI) nº 06 - Auditoria operacional - Gestão de aquisições e contratações.

Constatação 003 - Ausência de designação de comissão para recebimento de material de grande vulto.

No processo nº 01430.000.462/2018-67, que trata da aquisição de *storage* para armazenamento e processamento das demandas da BNDigital, foi designado um servidor para acompanhamento e fiscalização do correspondente contrato, no entanto, por tratar-se de uma compra de grande vulto, a Lei 8.666/93 estabelece que o recebimento dessa compra deva se dar por meio de uma comissão, como se pode verificar a seguir:

Lei 8.666/93

Art. 15.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

.....

II - em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

 FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL	RELATÓRIO DE AUDITORIA	ORIGEM: AUDITORIA INTERNA
		DATA: 26 /03 /2020

§ 1º Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

Diante disso, e, considerando que o valor dessa aquisição monta R\$ 1.074.443,16, a administração da FBN deverá designar uma comissão específica, com o fito de recebimento dessa contratação, observando, no que couber, os procedimentos prescritos na Subseção III - Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços da IN MP 05/17.

Posto isso, visando resguardar a gestão, foi elaborada acerca do tema da “CONSTATAÇÃO 003 - Ausência de designação de comissão para recebimento de material de grande vulto”, a Recomendação nº 003, que está reunida na conclusão do presente Relatório.

Manifestação da Área Auditada

Por meio do OFÍCIO Nº: 023/2020/CGPA/FBN, de 23 de março de 2020, a área auditada apresentou a seguinte manifestação:

Cumprir informar que acatamos a presente recomendação e providenciaremos, a partir desse momento, em consonância com o § 8º do art.15 da Lei 8.666/93, a designação de comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, para o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da referida Lei, para a modalidade convite.

Análise da AUDIN

A manifestação do Auditado corrobora com o entendimento da AUDIN, no entanto a recomendação deve ser mantida para monitoramento da implantação dessa rotina.

3. CONCLUSÃO

No aspecto geral, a gestão orçamentária e financeira das despesas inscritas em Restos a Pagar de 2018 teve como resultado um patamar de aproximadamente 82% de sua realização no exercício seguinte, e, menos de 0,5% dos restos a pagar inscritos foram cancelados. Quanto aos controles internos, a adoção do processo eletrônico facilitou sobremaneira alguns trâmites processuais, no entanto, é necessário ainda aperfeiçoar alguns procedimentos. Além disso, outros aspectos processuais, que se consideraram relevantes, foram também objeto das recomendações que estão relacionadas a seguir:

Recomendação 001 (Constatação 001)

Que a CGPA providencie declarações que atestem a realização dos serviços/ aquisição de bens com especificação das notas fiscais relacionadas no item 2.1, e, que, as mesmas sejam encaminhadas para a AUDIN, como também assentadas no respectivo processo.





**FUNDAÇÃO BIBLIOTECA
NACIONAL**

**RELATÓRIO
DE
AUDITORIA**

**ORIGEM: AUDITORIA
INTERNA**

DATA: 26 /03 /2020

Recomendação 002 (Constatação 002)

Que a CGPA, em conjunto com o setor financeiro, providencie o assentamento aos processos de documento específico com a aprovação prévia pelo Ordenador de Despesa para os pagamentos a serem realizados.

Recomendação 003 (Constatação 003)

Que a CGPA, no contexto do processo nº 01430.000.462/2018-67, providencie a designação de uma comissão de recebimento.

Rio de Janeiro, 26 de março de 2020.

JOSÉ ELANO DE ASSIS JUNIOR

Auditor

GLÁUCIO CAVALCANTI TAK-MING

Auditor-Chefe