



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA**



**RELATÓRIO FINAL  
DE AUDITORIA INTERNA  
EXERCÍCIO - 2022**



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
CAIXA DE FINANCIAMENTO IMOBILIÁRIO DA AERONÁUTICA  
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA 2022**

**I - FINALIDADE DO RELATÓRIO**

Em atendimento à determinação contida no PAINT CFIAe 2022, publicado no Boletim Interno n.º 2, de 24 de janeiro de 2022, foi realizado exame de auditoria no período de julho a outubro de 2022 nos setores desta Unidade Gestora.

O presente relatório tem por finalidade dar conhecimento formal aos respectivos Gestores e ao Agente Diretor sobre a análise e o parecer final feito pela Equipe de Auditoria sobre a Auditoria Interna realizada no âmbito da CFIAe.

**II - RESULTADO DAS RESPOSTAS**

De acordo com as normas de auditoria previstas no PAINT CFIAe 2022, foi efetuada a análise final das respostas apresentadas pelos Agentes da Administração e pelo Agente de Controle Interno sobre as impropriedades apontadas, quando da última auditoria interna realizada em 2022 na CFIAe.

A Equipe de Auditoria apresenta no item 2 deste capítulo o seu parecer conclusivo e recomendações para cada item de impropriedade ainda observada na gestão.

**1 - Aspectos Positivos a Ressaltar**

Faz-se necessário o registro da atenção dispensada à Equipe de Auditoria pelos Agentes da Administração dos setores auditados, quanto à presteza e à veracidade das respostas aos itens do Relatório de Auditoria Interna 2022.

**2 - Acompanhamento das Impropriedades Detectadas**

**2.1 – ACIN - Direção e Assessoria de Controle Interno**

2.1.1 - Considerando-se o relatório anterior, foi observada a seguinte reincidência:

2.1.1.1 – Quanto ao item 2.1.1.1 do relatório de auditoria interna de 2021:

*“2.1.1.1 - Quanto ao item 2.1.2.1 do relatório de auditoria interna 2020.*

***“INVENTÁRIOS ANALÍTICOS DOS BENS PATRIMONIAIS***

***FATO: Por ocasião do encerramento do exercício financeiro de 2019, o Agente de Controle Interno não indicou para o Agente Diretor a necessidade de designação de***

comissões com, no mínimo, três membros, compostas por elementos estranhos à atividade de cada setor, para realizar os Inventários Analíticos dos Bens Patrimoniais. (Art. 266 do RCA 12-1, de 2020 - RADA).

**RECOMENDAÇÃO:** O Agente de Controle Interno deverá indicar para o Agente Diretor a necessidade de nomear, ao final do exercício de 2020, comissões para realizar os Inventários Analíticos dos Bens Patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos ou intangíveis, incluindo-se os de Informática, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque).

**RESPOSTA DO AUDITADO:** Quando do encerramento do exercício financeiro na última quinzena do mês de dezembro, a Assessoria de Controle Interno - em consonância com a SRH - elaborará as comissões para a realização dos inventários analíticos dos bens patrimoniais de cada setor da CFIAe, a serem designadas pelo Agente Diretor.

**ACOMPANHAMENTO - NOVA RECOMENDAÇÃO:** O Agente de Controle Interno deverá iniciar o processo de inventário analítico de bens patrimoniais no início deste exercício, visto que não foi possível realizá-los ao final de 2020.

**NOVA RESPOSTA DO AUDITADO:** Em resposta ao item nº 2.1.2.1, através do Ofício nº 077/ACIN/09022021, desta Chefia ao GABDM, Protocolo nº 67011.000154/2021-86, foi solicitada a indicação de 03 (três) comissões para a realização de Inventários Analíticos dos Bens Patrimoniais dos diversos setores desta Autarquia, sendo uma para Bens Móveis, outra para Bens Imóveis e, finalmente, outra para Bens de Consumo.

**PARECER FINAL DA AUDITORIA:** A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada."

**RESPOSTA ATUAL DO AUDITADO:** A CFIAe ainda não realizou os Inventários Analíticos dos Bens Patrimoniais (imóveis, móveis permanentes, incorpóreos ou intangíveis, incluindo-se os de Informática, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque).

**RECOMENDAÇÃO:** Recomenda-se ao ACIN que envide esforços no sentido de que oriente a Administração da CFIAe para proceder à realização dos inventários no início do exercício de 2022, preferencialmente até o final do primeiro trimestre.

**RESPOSTA DO AUDITADO:** Informo-vos que foram criadas comissões através das seguintes Portarias: Portaria nº 129/SRH, de 24/11/2021 Inventário Analítico de Bens Patrimoniais Móveis Permanentes e Intangíveis - Boletim Interno CFIAe nº 5, de 06/12/2021; Portaria nº 148/SRH, de 21/12/2021 Inventário Analítico de Bens e Consumo de Uso Duradouro e de Estoque - Boletim Interno CFIAe nº 01, de 05/01/2022, e Portaria nº 28/SRH, de 14/02/2022 Inventário Analítico dos Bens Imóveis - Boletim Interno CFIAe nº 04, de 21/02/2022.

**PARECER FINAL DA AUDITORIA:** A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado o resultado dos inventários realizados."

**FATO:** Os trabalhos das Comissões designadas não foram concluídos.

3

RECOMENDAÇÃO: O Agente de Controle Interno deverá acompanhar os trabalhos das Comissões e certificar-se de que sejam concluídos no exercício de 2022. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado o resultado dos inventários realizados.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...) Quanto à não entrega dos Inventários Analíticos dos Bens Patrimoniais (móveis, imóveis permanentes, incorpóreos, incluindo-se os de Informática, móveis de consumo de uso duradouro e de consumo em estoque), subitem nº 2.1.1.1, anteriormente já foi informado a essa AUDI que foram assinadas as Portarias específicas designando as respectivas Comissões para elaboração desses relatórios. Em decorrência de acúmulo de tarefas internas os trabalhos encontram-se em andamento, tendo sido estipulada a data de 15/02/2023 para entrega dos esperados relatórios. (...)" (Ref.: Ofício nº 32/ACIN, de 11 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

2.1.2 – Do exame atual foram observadas as seguintes impropriedades:

#### 2.1.2.1 – CARÊNCIA DE EFETIVO

FATO: Considerando o movimento realizado pela Assessoria em diversos controles e análises, o setor possui carência de recursos humanos capacitados para o desempenho de suas atribuições.

RECOMENDAÇÃO: O Agente de Controle Interno deverá envidar esforços junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, a fim de prover o recomplemento do efetivo, tendo em vista a saída do SGT R1 Agnaldo no exercício de 2022; e o provimento da melhor capacitação do efetivo existente na Assessoria de Controle Interno.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...) quanto ao subitem nº 2.1.2.1, esta ACIN encaminhou ao GADM o ofício constante do anexo, no qual ratifica as necessidades de servidores para seu efetivo. (...)" (Ref.: Ofício nº 32/ACIN, de 11 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.1.2.2 – NORMA PADRÃO DE AÇÃO DESATUALIZADAS

FATO: Foi observado que as NPA do setor carecem de atualização em alguns anexos.

RECOMENDAÇÃO: O Agente de Controle Interno deverá providenciar as atualizações e levar para a aprovação do Agente Diretor as NPA do setor.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...) Por outro lado, quanto ao subitem nº 2.1.2.2, principalmente com relação à implantação do SILOMS, algumas NPA da CFIAe necessitam ser revistas, adequando-as à nova realidade. Entendemos que até o final do



4



mês de Fevereiro/2023 as NPA desta ACIN estarão atualizadas. (...)" (Ref.: Ofício nº 32/ACIN, de 11 de janeiro de 2023).

**PARECER FINAL DA AUDITORIA:** A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.1.2.3 – REGISTROS DE CONTRATOS NO SIAFI E SIASG

**FATO:** Todos os contratos da UG estão registrados no SIAFI e no SIASG. Atualmente os registros e os controles são realizados pela Seção de Licitações.

**RECOMENDAÇÃO:** O ACI deverá acompanhar os registros e controlar o acompanhamento dos contratos, tanto no SIAFI quanto no SIASG.

**RESPOSTA DO AUDITADO:** "(...)o Adjunto desta ACIN passará a acompanhar os lançamentos referentes ao SIAFI/SIASG, diretamente no "COMPRASNET", conforme apontado no subitem 2.1.2.3. (...)" (Ref.: Ofício nº 32/ACIN, de 11 de janeiro de 2023).

**PARECER FINAL DA AUDITORIA:** A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

#### 2.2 – GADM – Seção de Licitações, Contratos e Convênios (SLI).

2.2.1 – Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.2.2 – Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

##### 2.2.2.1 – NPA DESATUALIZADA

**FATO:** A NPA nº 013/GADM, de 2020 encontra-se desatualizada, necessitando ajustes para as adequações à nova Lei de Licitações Nº 14.133/2021.

**RECOMENDAÇÃO:** O Gestor de Licitações deverá providenciar os ajustes necessários na NPA do setor.

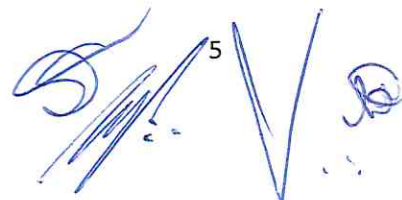
**RESPOSTA DO AUDITADO:** "(...)Encaminho a NPA da Seção de Licitações atualizada, conforme recomendação no item 2.2.2.1. do Relatório Preliminar de Auditoria Interna 2022. Informo ainda que será encaminhado para o GADM,, visando publicação em Boletim Interno da referida Norma.(...) " (Ref.: Ofício nº 30/SLI, de 12 de janeiro de 2023).

**PARECER FINAL DA AUDITORIA:** A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

#### 2.3 – GADM – Seção de Apoio, Gestão de Material e Infraestrutura (SAP).

2.3.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.3.2 - Do exame atual, foram observadas as seguintes impropriedades:



### 2.3.2.1 – FALTAM PLANTAS BAIXAS DAS INSTALAÇÕES OCUPADAS PELA CFIAE.

FATO: Foi verificado que não constam nos arquivos da Seção de Apoio as plantas baixas de hidráulica, elétrica e de telefonia das instalações ocupadas pela CFIAe, conforme item 3.1, III, da NPA N° 024/GADM/2020.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Apoio deverá envidar esforços no sentido de providenciar as referidas plantas junto ao GAP, para que as mesmas fiquem arquivadas na Seção de Apoio, em virtude de necessidade de manutenção do sistema de energia, bem como dos sistemas de hidráulica e telefonia.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)As plantas baixas das instalações já se encontram em arquivo nesta Seção. (...)" (Ref.: Ofício n° 19/SAP, de 9 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

### 2.3.2.2 – ACÚMULO DE FUNÇÕES

FATO: Foi verificado que o SO Emilson está exercendo atividades na Seção de Apoio e, também, na Seção de Registro da CFIAe.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Apoio deverá envidar esforços no sentido de solicitar ao Gabinete Administrativo da CFIAe a complementação de pessoal, com a finalidade de exercer as atividades na Seção de Registro ou Seção de Apoio, evitando acumulação de funções.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)O 3S EUCLYDES foi designado para exercer a função de auxiliar da Seção de Almoxarifado em substituição ao SO EMILSON.(...)" (Ref.: Ofício n° 19/SAP, de 9 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

### 2.3.2.3 – FALTA ILUMINAÇÃO E SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA

FATO: Foi verificado que não há iluminação de emergência e sinalização indicando rota de fuga, no caso de incêndio nas dependências da CFIAe.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Apoio deverá envidar esforços no sentido de solicitar ao Gabinete Administrativo da CFIAe as medidas necessárias para que seja providenciada a instalação de iluminação de emergência e sinalização adequada, indicando a rota de fuga, no caso de incêndio nas dependências da CFIAe.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Serão providenciados pela empresa responsável em realizar a obra nos corredores da CFIAe, previstas para janeiro/2023. (...)" (Ref.: Ofício n° 19/SAP, de 9 de janeiro de 2023).

6

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.3.2.4 – DISCREPÂNCIA NO CONTROLE DE ESTOQUE

FATO: Foi verificado durante o inventário, por amostragem, no Almoarifado da CFIAe, conforme quadro abaixo, que existem discrepâncias no controle de estoques de itens do Almoarifado da CFIAe.

Item/PN	NOMENCLATURA	QNT Siloms	QNT Físico	Est.
MVD22048MLD-67	Memória	0	7	
KVR16N1158/4	Memória p/ notebook ddr3 4gb	7	9	
39M5808	Memória ddr2 1GB	0	32	
KVR800D2N6/2G	Memória ddr2 2G	0	21	
10518	HD p/ notebook Slim	0	2	
HD INTERNO 500 GB	Disco rígido	0	2	
HD HARD DISK	HD interno	5	2	
HX-M500TCB/G	HD 500 gb Sata	0	9	
INFO23	Disco rígido 500 gb	0	1	
FX1500N	Placa de vídeo PGP 256MB	5	3	
DAF1-0191	Bateria tipo lithium 3V,CR2032	0	10	
13M8432	Placa de vídeo AGP 128MB	5	2	
PCLA DE REDE PCI	Placa de rede	27	22	
PLACA DE VÍDEO GEFORCE FX5500	Placa de vídeo	0	1	
KVR1333D3N9/8G	Memória, 8GB, ddr3, 1333MHZ	19	0	
PN 299-AE164-005A	Placa de vídeo AMD, Radeon HD5450, 1GB, ddr3, PCI express	7	0	

PY276AA	Hard Drive, 250GB Sata 3.0 GB/S NCQ 7200 RPM	1	0
X8410A-Z	Leitor, gravador, CD,DVD, IDE	20	0
300702-00	Memória, 2GB, RAM	9	0
4061723056	Memória Ram, Dual DDR3. 8GB	15	0
622598-002	Unidade de disco rígido (HD) 500GB Sata 7200 RPM	32	0
850.012.064-0	HD interno western blue 1TB SATA III 7.200 RPM	5	0
850.015.027-4	Memória RAM 4GB DDR3	7	0

RECOMENDAÇÃO: O Gestor de Material deverá providenciar as conferências e ajustes necessários no controle de estoque do Almoxarifado.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)As discrepâncias encontradas, por ocasião do inventário nesta Seção, tiveram como causa principal a migração do sistema SISALMOX para o sistema SILOMS. Após análise e conferência de todos os itens discrepantes, foram realizados os ajustes necessários. (...)" (Ref.: Ofício nº 19/SAP, de 9 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

### 2.3.2.5 – ESPAÇO INADEQUADO PARA ESTOCAGEM

FATO: Foi verificado que os garrafões de 20 litros estão estocados em local improvisado no almoxarifado, dificultando o acesso às prateleiras, bem como as resmas de papel A4 e, ainda, 4(quatro) tipos de guardanapos estão sendo estocados no almoxarifado e no 12º andar, em locais inapropriados, como caixa de papelão, gavetas de armários de arquivos e, até mesmo no chão.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Apoio deverá envidar esforços no sentido de regularizar a estocagem dos itens, proporcionando espaço adequado para a estocagem dos citados itens.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Após análise e conferência de todos os itens discrepantes, foram realizados os ajustes necessários. (...)" (Ref.: Ofício nº 19/SAP, de 9 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.



2.4 – GADM – Seção de Recursos Humanos (SRH).

2.4.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.4.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

2.4.2.1 – INVERSÃO DE FASES NO PROCESSO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

FATO: Os lançamentos financeiros na folha de pagamento de pessoal do SIAPE estão sendo feitos antes da publicação em Boletim Interno da Organização.

RECOMENDAÇÃO: O Gestor de Recursos Humanos deverá observar que os assuntos financeiros deverão ser publicados no Boletim Interno antes do efetivo lançamento no sistema de pagamento de pessoal SIAPE.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)as publicações dos itens financeiros são feitos antes dos lançamento no SIAPE, conforme o cronograma, só os casos de acerto financeiro é que não segue essa sequência. (...)" (Ref.: Ofício nº 10/SRH, de 5 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A SRH deverá providenciar que todas as publicações dos assuntos financeiros de pagamento de pessoal em boletim próprio, antes do lançamento no Sistema SIAPE.

2.5 – GADM – Seção de Registro Patrimonial (SRG).

2.5.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.5.2 - Do exame atual, foram observadas as seguintes impropriedades:

2.5.2.1 – ACÚMULO DE FUNÇÕES

FATO: A Seção de Registro possui apenas 02 militares PTTC, um Capitão e um Suboficial os quais acumulam funções junto à Seção de Apoio. (Nº 1, da Liderança e Controle do Manual Eletrônico da Administração da Aeronáutica do RADAe da Administração da Aeronáutica, de 26 Fev 2021).

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Registro deverá envidar esforços no sentido de solicitar ao Gabinete Administrativo da CFIAe a complementação de pessoal, com a finalidade de exercer as atividades na Seção de Registro ou Seção de Apoio, evitando acumulação de funções.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)O 3S EUCLYDES foi designado para exercer a função de auxiliar da Seção de Almoxarifado em substituição ao SO EMILSON. (...)" (Ref.: Ofício nº 24/SAP, de 10 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

2.5.2.2 – INSTALAÇÕES E MATERIAL OPERATIVO INADEQUADOS



FATO: As instalações e o material operativo destinados ao funcionamento do setor, não permitem o adequado desempenho de suas atividades, visto que o setor funciona de forma improvisada, nas mesmas instalações da Seção de Apoio. (Subitem 3.4 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções da Aeronáutica do RADAe de Cargos e Funções da Aeronáutica, de 16 Mar 2022).

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Registro deverá envidar esforços no sentido de solicitar ao Gabinete Administrativo da CFIAe as medidas necessárias para que seja providenciada a disponibilização de instalações e material operativo próprios, para que possa exercer da melhor forma as suas funções.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)o chefe do Gabinete já está ciente do óbice apontado na auditoria, porém a falta de pessoal adequado no almoxarifado fez com que o setor de registro deslocasse o SO Emilson para trabalhar nas dependências do almoxarifado, uma vez que, o mesmo é operador do SILOMS facilitando o trabalho nos dois setores. (...)" (Ref.: Ofício nº 46/SDA, de 18 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade não sanada.

2.6 – GADM – Seção de Documentação e Arquivo (SDA).

2.6.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.6.2 - Do exame atual, não foi observada nenhuma impropriedade.

2.7 - DE/DCOM - Seção de Relacionamento e Venda (SRV)

2.7.1 – Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.7.2 - Do exame atual, foram observadas as seguintes impropriedades:

2.7.2.1 – INCORREÇÃO NO CONTROLE DA ESCRITURAÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE

FATO: Existem itens para os quais já foi solicitada a descarga, mas que ainda se encontram na carga. Bem como, existem itens na carga que não são da SRV (por exemplo, dicionário). Cabe esclarecer que, em função da reorganização do efetivo da DCOM em 2022 com a mudança de salas, houve o reaproveitamento de alguns equipamentos/mobiliários.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Relacionamento e Venda (SRV) deverá providenciar, junto à SRG, os ajustes na escrituração do material permanente existente na Seção.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)a Seção de Relacionamento e Venda está providenciando junto à SRG a atualização e devidas correções(...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).

10

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

## 2.8 - DE/DCOM - Seção de Crédito Imobiliário (SCI)

2.8.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.8.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

### 2.8.2.1 – AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

FATO: Alguns bens móveis permanentes do setor encontram-se sem a etiqueta de identificação.

RECOMENDAÇÃO: A SCI deverá providenciar junto à Seção de Registro a regularização das etiquetas de identificação dos bens.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)estão sendo providenciados pelos os seus respectivos setores(...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

## 2.9 - DE/DCOM - Seção de Cobrança e Legalizações (SCL)

2.9.1 - Considerando-se o relatório anterior, foram observadas as seguintes reincidências:

### *“2.8.2.1 - FALTA DE BLOQUEIO AUTOMÁTICO NO SCCI APÓS A 3ª PARCELA EM ATRASO*

*FATO: Foi verificado que apesar de constar no item 3.3.1, III, da NPA 34/DE/2020 que o SCCI gera automaticamente o bloqueio de acesso do mutuário para que ele não possa gerar a 2ª via, essa situação não pode ser realizada manualmente no SCCI.*

*RECOMENDAÇÃO: A SCL deverá efetuar a correção no item 3.3.1, III, da NPA 34/DE/2020, de forma que conste que o bloqueio não é efetuado automaticamente, mas através de comando efetuado manualmente pela SCI. Além desta alteração, deverá solicitar formalmente à PROGNUM, através da Comissão de Fiscalização do Contrato, que essa função seja disponibilizada no SCCI.*

*RESPOSTA DO AUDITADO: A normatização do processo está sendo revista e será alterada através de nova emissão de NPA referente às rotinas da Divisão de Comercialização. Processo em andamento.*

*PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado a modificação implantada pela emissão da nova NPA.*

*2.8.2.2 - FALTA DE CLAREZA PARA IDENTIFICAR A DATA QUE COMEÇA A CONTAR O PRAZO PARA O ENVIO DO 1º AVISO DE COBRANÇA AOS MUTUÁRIOS INADIMPLENTES*

*FATO: Foi verificado que no item 3.3.1, IV, letra a, da NPA 34/DE/2020, não estabelece a partir de que momento a SCL poderá enviar o 1º aviso de cobrança aos mutuários inadimplentes.*

*RECOMENDAÇÃO: A SCL deverá atualizar a NPA, de forma que conste a partir de que momento poderá ser enviado o 1º aviso de cobrança aos mutuários inadimplentes.*

*RESPOSTA DO AUDITADO: A normatização do processo está sendo revista e será alterada através de nova emissão de NPA referente às rotinas da Divisão de Comercialização. Processo em andamento.*

*PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado a modificação implantada pela emissão da nova NPA. ”*

*FATO: Não houve alteração da NPA. Conforme informado pelo setor, a NPA encontra-se em revisão.*

*RECOMENDAÇÃO: O Chefe da SCL deverá providenciar, em conjunto com o Chefe da DCOM, a atualização da NPA 034/DE/2020.*

*RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)estão sendo providenciados pelos os seus respectivos setores (...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).*

*PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.*

*2.9.2 - Do exame atual, não foi observada nenhuma impropriedade:*

*2.10 - DE/DCOM - Seção de Divulgação (SDV)*

*2.10.1 - Relata-se que não houve auditoria interna no setor no exercício anterior.*

*2.10.2 - Do exame atual, foram observadas as seguintes impropriedades:*

*2.10.2.1 - FALTA DE IDENTIFICAÇÃO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES*

*FATO: Foi verificado que os bens móveis permanentes utilizados na Seção de Divulgação não estão identificados e, de acordo com o Relatório de Bens móveis*

Permanentes do SILOMS, os mesmo estão sendo controlados pela Seção de Relacionamento e Vendas, que funciona no mesmo ambiente.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Divulgação deverá envidar esforços no sentido de que os itens utilizados pelo efetivo da Seção sejam cadastrados e controlados pela própria Seção.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)estão sendo providenciados pelos os seus respectivos setores(...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.10.2.2 – INSUFICIÊNCIA DE MATERIAL OPERATIVO

FATO: Falta de computadores com placa de vídeo, memória e processadores mais potentes, que suportem execução das atividades executadas na Seção de Divulgação, bem como a utilização de softwares oficiais. Foi verificado que a Seção de Divulgação necessita de equipamentos de informática apropriados para a execução de suas atividades, tendo em vista que há somente 01 (um) computador em condições de executar as atividades da Seção.

RECOMENDAÇÃO: A Seção de Divulgação deverá solicitar a aquisição de equipamentos de informática, com as especificações necessárias, de forma que atendam às necessidades da Seção.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)a Seção de Divulgação está em contato com a ATIN para a confirmação do material solicitado(...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

#### 2.11 - DE/DFIN - Seção de Contabilidade (CON)

2.11.1 - Relata-se que não foi observada nenhuma impropriedade no setor no exercício anterior.

2.11.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

##### 2.11.2.1 – NPA DESATUALIZADAS

FATO: As NPA existentes no setor encontram-se desatualizadas. Será necessário ajuste para adequar as informações referentes aos slides da prestação de contas mensais.

RECOMENDAÇÃO: O Chefe da Seção deverá providenciar a atualização das NPA.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)estão sendo providenciados pelos os seus respectivos setores(...)" (Ref.: Ofício nº 39/DE, de 13 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências indicadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.12 - DE/DFIN - Seção de Tesouraria (TES)

2.12.1 - Relata-se que não foi observada nenhuma impropriedade no setor no exercício anterior.

2.12.2 - Do exame atual não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada.

#### 2.13 - DT/DPRO - Seção de Patrimônio Imóvel (SPI)

2.13.1 – Considerando-se o relatório anterior, foram observadas as seguintes reincidências:

2.13.1.1 – Quanto ao item 2.11.2.1 do relatório de auditoria interna 2021:

##### *"2.11.2.1 - AUSÊNCIA DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS*

*FATO: Foi verificada a ausência da impressão do inventário de bens imóveis, que deveria ser arquivado na SPI, conforme orientação constante no item 3.1 da NPA 055/DT/2020, de 19 de dezembro de 2020. Atualmente, a via da SPI não está mais sendo elaborada, em razão de já haver o controle de entrega através do livro de saída. A DT entendeu que não haveria mais a necessidade da via da SPI, contribuindo, assim, com os objetivos de redução de gastos com a utilização de papel.*

*RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que na próxima revisão da NPA 055/DT/2020, o setor providencie o ajuste do procedimento.*

*RESPOSTA DO AUDITADO: A exigência do envio de cópia para o arquivo na SPI foi suprimida da NPA de referência, em coordenação com o Chefe do Gabinete.*

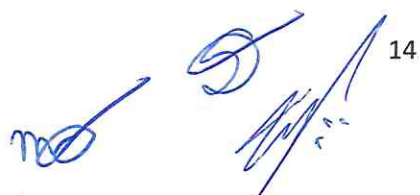
*PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado a modificação realizada na NPA do Setor. "*

FATO: Não houve alteração da NPA. Conforme informado pelo setor, a NPA encontra-se em revisão e serão realizadas as devidas alterações.

RECOMENDAÇÃO: O setor deverá providenciar a atualização da NPA.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Encontra-se em fase final a elaboração da atualização da NPA 055/DT/2020, com previsão de publicação em 31/01/2023. Informo ainda que a mesma depende da atualização da NPA 022A/PRES/2020, atualização esta que está em curso pela DCOM. (...) " (Ref.: Ofício nº 35/DPRO, de 11 de janeiro de 2023).

14



PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

2.13.1.2 - Quanto ao item 2.11.2.2 do relatório de auditoria interna 2021:

*"2.11.2.2 - AUSÊNCIA DE IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS*

*FATO: Foi verificada a ausência da impressão do controle das variações patrimoniais, que deveria ser arquivado na SPI, conforme orientação constante no item 3.1 da NPA 055/DT/2020, de 19 de dezembro de 2020. Atualmente, a via da SPI não está mais sendo elaborada, em razão de já haver o controle de entrega através do livro de saída. A DT entendeu que não haveria mais a necessidade da via da SPI, contribuindo, assim, com os objetivos de redução de gastos com a utilização de papel.*

*RECOMENDAÇÃO: Recomenda-se que, na próxima revisão da NPA 055/DT/2020, o setor providencie o ajuste do procedimento.*

*RESPOSTA DO AUDITADO: A exigência do envio de cópia para o arquivo na SPI foi suprimida da NPA de referência, em coordenação com o Chefe do Gabinete.*

*PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada. Na próxima Auditoria Interna deverá ser verificado a modificação realizada na NPA do Setor. "*

FATO: Não houve alteração da NPA. Conforme informado pelo setor, a NPA encontra-se em revisão e serão realizadas as devidas alterações.

RECOMENDAÇÃO: O setor deverá providenciar a atualização da NPA.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Encontra-se em fase final a elaboração da atualização da NPA 055/DT/2020, com previsão de publicação em 31/01/2023. Informo ainda que a mesma depende da atualização da NPA 022A/PRES/2020, atualização esta que está em curso pela DCOM. (...)" (Ref.: Ofício nº 35/DPRO, de 11 de janeiro de 2023).

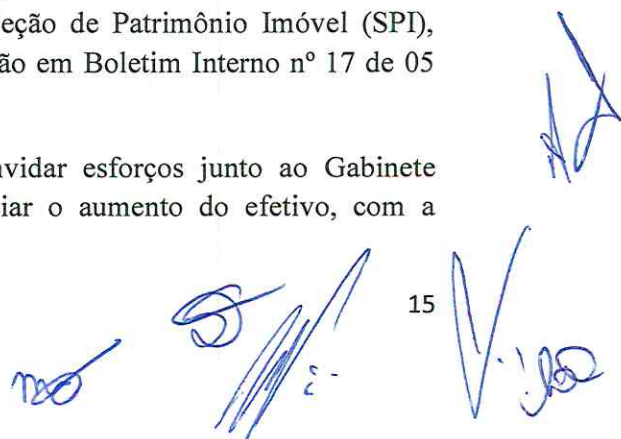
PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

2.13.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

2.13.2.1 – INSUFICIÊNCIA DE EFETIVO DE PESSOAL

FATO: Foi observado durante Auditoria Interna que atualmente só há no setor a publicação/designação para a função de Chefe da Seção de Patrimônio Imóvel (SPI), exercida atualmente pela 2T Jalil, conforme designação em Boletim Interno nº 17 de 05 de agosto de 2022.

RECOMENDAÇÃO: A Chefe da Seção deverá envidar esforços junto ao Gabinete Administrativo da CFIAe, no sentido de providenciar o aumento do efetivo, com a



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

designação de pessoal para as funções de Adjunto e ou Auxiliar da SPI, a fim de mitigar a ocorrência de risco de descontinuidade das atividades da SPI.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Insuficiência de efetivo de pessoal, foi reportado ao GADM por intermédio do Ofício agregado a este doc. de nº 514/DPRO/30.08.2022. (...)" (Ref.: Ofício nº 35/DPRO, de 11 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

#### 2.14 - DT/DPRO - Seção de Operações Habitacionais (OPH)

2.14.1 - Relata-se que não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada no exercício anterior.

2.14.2 - Do exame atual, não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada.

#### 2.15 - DT/DENA - Seção de Projetos (SPJ)

2.15.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.15.2 - Do exame atual, não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada.

#### 2.16 - DT/DENA - Seção de Fiscalização (SFI)

2.16.1 - Relata-se que não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada no exercício anterior.

2.16.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

##### 2.16.2.1 - MATERIAL OPERATIVO DESATUALIZADO

FATO: Atualmente, os computadores estão numa fase em que precisarão ser atualizados, devido à implantação de novos programas utilizados.

RECOMENDAÇÃO: A chefia da Seção deverá providenciar gestões junto a ATIN, para atualizar os computadores.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Foi solicitada as atualizações de acordo com o Ofício interno OM nº 568/SFI, de 21 set. 2022, aguardando o devido processo de aquisição. (...)" (Ref.: Ofício nº 35/DPRO, de 11 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

#### 2.17 - ADIP - Assessoria Direta e Imediata da Presidência

2.17.1 - Considerando-se o relatório anterior, não foi observada nenhuma reincidência.

2.17.2 - Do exame atual, foi observada a seguinte impropriedade:

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page. On the left, there are three distinct signatures. On the right, there are two sets of initials, one above the other, and a larger signature below them.



#### 2.17.2.1 – INCONSISTÊNCIA NO CONTROLE DE BENS MÓVEIS PERMANENTES

FATO: Alguns bens móveis permanentes existentes no setor encontram-se fora da carga do setor.

RECOMENDAÇÃO: O Chefe da ADIP deverá providenciar, junto a SRG, a regularização do material carga existente no setor.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)foi solicitado ao Setor de Patrimônio a inclusão dos bens móveis permanentes na carga deste setor, conforme o Ofício n. 015/ADIP(...)" (Ref.: Ofício nº 16/ADIP, de 9 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade parcialmente sanada. A AUDI deverá monitorar a situação, até que as providências solicitadas pelo setor estejam completamente implementadas.

#### 2.18 - ATIN - Assessoria de Tecnologia da Informação

2.18.1 - Relata-se que não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada no exercício anterior.

2.18.2 – Do exame atual, foram observadas as seguintes impropriedades:

##### 2.18.2.1 - ITENS DE MATERIAL PERMANENTE SEM A DEVIDA ETIQUETAGEM

FATO: Foram identificados itens de informática sem a devida etiqueta, principalmente monitores. Necessário verificar se eles estão na carga da ATIN. De acordo com os esclarecimentos fornecidos pelo Chefe da ATIN, Maj Flávio, todos os itens sem etiquetas encontram-se na carga da ATIN. Será providenciada pela ATIN a regularização das etiquetas dos itens de informática.

RECOMENDAÇÃO: A ATIN deverá, em conjunto a SRG, providenciar a etiquetagem dos itens de informática que se encontram em carga.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)a inconsistência apontada no item 2.18.2.1 foi sanada. (...)" (Ref.: Ofício nº 44/ATIN, de 18 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

##### 2.18.2.2 - ATUALIZAÇÃO DA NPA PARA ADEQUAÇÃO DA CONSTITUIÇÃO DA ATIN E SUAS ATRIBUIÇÕES:

FATO: Foi identificado que a ATIN não está atualmente constituída em conformidade com o item 3.1 NPA nº 29/ATIN/2020). Atualmente a ATIN está constituída em:(1) Chefia, (2) Setor de Análise e Desenvolvimento, (3) Setor de Infraestrutura e (4) Setor de Suporte.



RECOMENDAÇÃO: Sugere-se a revisão da NPA para adequação da estrutura da ATIN ao atual layout, bem como definição das atribuições de cada setor.

RESPOSTA DO AUDITADO: "(...)Sobre a atualização da NPA nº 29/ATIN/2020, apontada no item 2.18.2.2, a mesma foi atualizada e será disponibilizada no SIG. (...)" (Ref.: Ofício nº 44/ATIN, de 18 de janeiro de 2023).

PARECER FINAL DA AUDITORIA: A Equipe de Auditoria considera a impropriedade sanada.

2.19 – AGOV – Assessoria de Governança

2.19.1 - Relata-se que não houve auditoria interna no setor no exercício anterior.

2.19.2 - Do exame atual, não foi observada nenhuma impropriedade a ser apontada.

#### IV – CONCLUSÃO

Analisando as respostas apresentadas, a Equipe de Auditoria é de parecer que nos itens em que as impropriedades não foram ainda totalmente sanadas, observa-se a intenção da Administração de resolver brevemente o problema apontado. Na próxima Auditoria, a ser realizada no exercício de 2023, será verificado o andamento dos itens não concluídos, em especial os itens: 2.1.1, 2.1.2.1, 2.1.2.2, 2.3.2.3, 2.4.2.1, 2.7.2.1, 2.8.2.1, 2.9.1, 2.10.2.1, 2.11.2.1 e 2.17.2.1.

Finalizando, é imperioso que os integrantes da CFIAe, no exercício de suas funções, conduzam-se pelos padrões de ética; sobretudo, no que diz respeito à integridade, à moralidade, à clareza de posições e ao decoro, com vistas a motivar o respeito e a confiança na Instituição.


Este é o Relatório,

Rio de Janeiro 14 de fevereiro de 2023.

  
MALRO DIAS DA SILVA - Cel Int R/1 – Coordenador

  
EDUARDO VILANOVA CORRÊA - Ten Cel Int Refm – Auditor

  
JOSÉ VINCENZO IANNUZZI - Cap Esp Aer SUP R/1 – Auditor

  
LILIANE DIAS NETO - 1º Ten QOCon CCO – Auditor

  
ANDRÉ DE SOUZA OLIVEIRA - 2º Ten QOCon CCO – Auditor

  
SILVIA HELENA BUENO MOREIRA CONDAL – Auditor

  
MICHELE NASCIMENTO DOS SANTOS CARNEIRO - 2S SAD – Secretária