



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Controladoria-Geral da União
Controladoria Regional da União no Amazonas

Número: 201407276/002	Solicitação de Auditoria	Manaus/AM 29/04/2014
---------------------------------	---------------------------------	-------------------------

Unidade: IFAM – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.
Destinatário: JOÃO MARTINS DIAS – Reitor

Magnífico Reitor,

Com vistas a subsidiar os trabalhos de auditoria que estão sendo realizados nessa Unidade, conforme Ofício nº 10660/2014/CGU-AM/CGU-PR, de 28/04/2014, e em consonância com o disposto no artigo 26 da Lei nº 10.180, de 06/02/2001, solicitamos a Vossa Senhoria o que segue, informando que, para agilizar os trabalhos, **as respostas aos questionamentos efetuados devem ser encaminhadas ao Coordenador da equipe de auditoria, também em meio magnético (alex.g.silva@cgu.gov.br):**

Gestão do Patrimônio Imobiliário.

1. Identificar o(s) setor(es) responsável(is) pelas seguintes áreas/atividades:
 - 1.1. Gestão patrimonial da instituição;
 - 1.2. Contabilização dos bens patrimoniais da instituição;
 - 1.3. Usuários do SPIUNET designados pela instituição.

2. Informar se o IFAM faz o registro contábil dos imóveis do campus universitário (faculdades/restaurante/biblioteca/alojamento universitário). Em caso positivo:
 - 2.1. A contabilização é feita de forma individualizada no ativo imobilizado, de maneira a identificar o valor contábil de cada instalação?
 - 2.2. Os imóveis são registrados no Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União (Spiunet), de modo que cada construção tenha um Registro Imobiliário Patrimonial (RIP) individualizado?

3. Informar se o IFAM reavalia os elementos patrimoniais imobiliários, de modo que o valor registrado não difira significativamente daquele que possa ser determinado na data de encerramento do balanço patrimonial. Em caso positivo:
 - 3.1 Com que periodicidade isso é feito?
 - 3.2 O IFAM atualiza os dados constantes do SPIUNET com os valores da reavaliação realizada?

4. Informar se o IFAM apura a depreciação do ativo imobilizado (prédios/bloco). Em caso positivo:
 - 4.1. Com que periodicidade isso é feito?
 - 4.2. O IFAM realiza a revisão do valor líquido contábil, da vida útil e do valor residual do item do ativo (prédio/bloco) no mesmo período?



5. Informar quais prédios/blocos foram objeto de intervenção (construção e/ou reforma) nos últimos cinco anos (a contar de janeiro de 2009). Identificar as intervenções do REUNI.

6. Identificar quais prédios/blocos NÃO foram objeto de reforma nos últimos cinco anos.

7. Informar como é planejada e executada a manutenção dos prédios/blocos, detalhando:

7.1. Se existe inventário das condições de conservação de cada prédio/bloco;

7.2. Como são estimados e assegurados recursos para a manutenção dos prédios/blocos;

7.3. Se a atividade de manutenção é realizada por pessoal próprio ou terceirizado;

7.4. Se há convênios ou contratos que possibilitem a atuação de fundações de apoio na manutenção dos prédios/blocos.

8. Informar (se houver) quais os indicadores utilizados para identificar fragilidades, bem como acompanhar os processos envolvidos na gestão dos bens imóveis próprios sob responsabilidade da UJ.

9. Disponibilizar os documentos/relatórios que evidenciem a rotina de acompanhamento (monitoramento) das ações tomadas no exercício de 2013 em atendimento às determinações e recomendações dos órgãos de controle (TCU, CGU e Auditoria Interna), relacionadas à gestão de bens imobiliários.

10. Informar acerca da existência de documentos (além do Estatuto e do Regimento Geral do IFAM) que disciplinem e formalizem as práticas operacionais e as rotinas relacionadas à gestão dos bens imóveis próprios sob responsabilidade da UJ (normas, manuais, organograma, etc.). Disponibilizar cópia desses documentos.

11. Informar acerca da existência de normativos internos (além do Estatuto e do Regimento Geral do IFAM) em que constem a definição da(s) autoridade(s) responsável(veis) pela gestão dos bens imóveis próprios sob responsabilidade da UJ, bem como a estrutura administrativa, incluindo a forma de hierarquia criada (secretarias, setores, departamentos), suas atribuições e responsabilidades. Disponibilizar cópia desses documentos.

12. Informar o quantitativo de recursos humanos e tecnológicos utilizados pelo IFAM na gestão dos bens imóveis sob a responsabilidade da UJ.

Prazo para Atendimento: 02/05/2014

Cabe observar que, para que sejam divulgados por essa Entidade/Órgão na Internet, os esclarecimentos e justificativas de irregularidades ou impropriedades que venham a ser apontadas no relatório, conforme assegurado pelo Decreto nº 3591, de 06/09/2000, Art. 20-B, § 2º, tais informações devem ser apresentadas à equipe de auditoria no decorrer da fase de apuração.

ALEX GOMES DA SILVA
Coordenador da Equipe de Auditoria

