



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Campus São Vicente do Sul

Bens móveis – PAINT 2019

Santa Maria / RS

Ministério da Educação – MEC

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Unidade Examinada: **Campus São Vicente do Sul**

Ação PAINT: **11 – Administração (Auditoria em Patrimônio)**

Ordem de Serviço: **03/2019**

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN - Unidade de Auditoria Interna do IFFar

CAP – Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio

CF/1988 – Constituição Federal de 1988.

CONSUP – Conselho Superior do IFFAR

IFFAR - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha

IN – Instrução Normativa

MPOG – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

PAD – Processo Administrativo Disciplinar

PAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

SAP – Sistema de Administração Patrimonial

SEDAP-PR – Secretaria da Administração Pública da Presidência da República

SIADS - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial

SIG – Sistema Integrado de Gestão

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

SVS – São Vicente do Sul

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS.....	02
MISSÃO DA AUDIN.....	04
RESUMO.....	05
INTRODUÇÃO.....	06
RESULTADOS DOS EXAMES.....	08
1. A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) do Campus São Vicente do Sul (SVS) não tem definidos os fluxogramas de atividades.....	08
2. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR não é reconhecido pelos servidores que não do Setor de Almoxarifado e Patrimônio.....	09
3. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR está desatualizado.....	10
4. Há bens móveis não etiquetados ou sem identificação externa.....	11
5. Há bens com necessidade de manutenção ou reparos.....	12
6. Há bens irrecuperáveis em carga de servidores, como se em uso estivessem.....	13
7. Há bens obsoletos em carga de servidores, como se em uso estivessem.....	14
8. Há bens não localizados.....	14
9. Há bens ociosos em carga de servidores, como se em uso estivessem.....	15
10. Há tombamento de semoventes que não se enquadram como bens móveis permanentes.....	16
RECOMENDAÇÕES.....	17
CONCLUSÃO.....	18

MISSÃO DA AUDIN

A Unidade de Auditoria Interna - AUDIN é o órgão responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como desenvolver ações preventivas destinadas a garantir a observância dos princípios constitucionais da administração pública e seus correlatos infraconstitucionais, especialmente os da legalidade, moralidade, economicidade, impessoalidade e da probidade dos atos da administração, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

RESUMO

Trata-se de Auditoria em Patrimônio com o objetivo de avaliar, por meio de amostragem e da coleta de evidências, se há conformidade entre o uso de bens patrimoniais móveis, no Campus São Vicente do Sul do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFAR) e as condições, regras e regulamentos aplicáveis à matéria. Da mesma forma, foi avaliada a eficiência e a eficácia das atividades operacionais relacionadas à utilização de bens móveis.

Compete à Auditoria Interna do IFFAR, no cumprimento de sua missão institucional, aumentar e proteger o valor organizacional da instituição, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em riscos. Nesse sentido, foi levada em conta a alta relevância material da ação, uma vez que o acervo patrimonial móvel do campus sob exame ultrapassa o valor de 12 milhões de reais.

No que se refere aos controles internos, observou-se, de modo geral, suficiência nos controles internos, porém com relativa aderência. Notou-se ainda a necessidade de atualização desses controles.

Em relação à gestão dos bens móveis, constatou-se a necessidade de maior divulgação dos controles para reforçar uma cultura de controle e governança, gerando assim um fortalecimento quanto à sua eficiência e eficácia, uma vez que a efetividade dessa área é imprescindível para a consecução das finalidades institucionais, pois são o suporte material das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho veio concretizar a Ação nº 11 - Auditoria em Patrimônio -, prevista no Anexo III do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFAR), tendo por unidade auditada o Campus de São Vicente do Sul. Por sua vez, o objeto desta auditoria foi o uso do patrimônio, delimitado aos bens móveis. Isso porque todas as ações e programas orçamentários fazem uso dos bens móveis, sendo estes compreendidos como suporte necessário à execução de toda e qualquer ação no IFFAR.

O escopo, por seu turno, compreendeu a totalidade do patrimônio do Campus - 24394 bens registrados -, tendo sido selecionada, entre estes, uma amostra de 129 bens de forma a alcançar todos os setores da Unidade.

Como suporte normativo, no presente trabalho, foram observadas as regras e preceitos contidos na Resolução CONSUP nº 25/2012 (Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR), na Lei nº 4.320/1964, Decreto nº 9.373/2018 e Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988.

Os critérios que justificam e fundamentam a seleção do objeto deste exame são a materialidade, o risco e a relevância: a materialidade, mensurável, importa em R\$ 12.120.290,00; a relevância está presente na compreensão de que a efetivação de todas as ações, programas e políticas de gestão e ensino prescindem desses bens. Já o risco, não calculado até a feitura deste trabalho, se mostra mesmo que empiricamente, uma vez que se qualquer bem não for adequadamente utilizado, gerido e conservado, poderá restar caracterizada gestão antieconômica, ineficaz, ineficiente e não efetiva no que diz respeito ao gerenciamento de recursos públicos.

Nesse sentido, o objetivo deste trabalho foi o de responder às seguintes questões de auditoria, em sentido amplo:

- Há controles internos referentes ao patrimônio?
- Há consistência nesses controles?
- Há aderência a estes controles?
- A utilização do patrimônio é efetiva?
- A gestão do patrimônio é eficiente, eficaz e efetiva?

Para avaliar estes itens foram formuladas outras questões a partir de cada um deles e considerada a normativa vigente, além das boas práticas de gestão. Estas questões derivadas foram elencadas e constituíram um *checklist* de auditoria, que foi um guia para a realização do trabalho de campo. Após a aplicação das técnicas de auditoria para coleta de

informações, estas foram processadas e avaliadas de forma a compor os “achados de auditoria”, aqui tratados como “resultados dos exames”. Após, foi dada ciência ao(s) gestor(es) responsáveis para que emitissem manifestação sobre cada um dos resultados. Após a resposta dos gestores, efetuou-se a elaboração das recomendações de auditoria.

Não houve limitações ou restrições ao trabalho que influenciaram nas respostas às questões de auditoria.

A normatização sobre patrimônio é bastante estável. No âmbito Federal podemos citar a Lei nº 4.320/1964; a IN SEDAP-PR nº 205/1988; o Decreto nº 9.373/2018. No âmbito do IFFAR tem-se a Resolução CONSUP nº 25/2012.

O acompanhamento do uso do patrimônio móvel do IFFAR vem sendo realizado pela AUDIN desde 2013, tendo sido levadas à efeito trabalhos no Campus Panambi (2013), Júlio de Castilho (2014) e Santa Rosa (2015) com conclusões gerais no sentido de que é preciso reforçar os controles internos, bem como a aderência institucional a estes controles. Como recomendação reiterada surge a de divulgação do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais, repetida nesta auditoria.

É importante frisar sobre as atualizações e mudanças das formas de registro do patrimônio no meio virtual. O primeiro sistema usado pelo IFFAR foi o SAP, que foi substituído pelo SIGAA em 2012 e este, por sua vez, substituído pelo SIG, em 2017. Porém, este também deverá ser substituído pelo SIADS, em virtude da Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº 385, de 28 de novembro de 2018, que instituiu novo sistema gestão patrimonial. Nos termos desta portaria, o IFFAR deverá implantar o SIADS até novembro de 2020.

RESULTADOS DOS EXAMES

1. A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) do Campus São Vicente do Sul (SVS) não tem definidos os fluxogramas de atividades.

DESCRIÇÃO: Não foi identificada a existência de fluxograma de atividades da CAP/SVS durante a realização dos trabalhos.

Um fluxograma é a representação gráfica de um processo, onde as etapas deste processo são representadas por figuras geométricas, com o objetivo de mostrar de forma simplificada e imediata o fluxo das informações e elementos, evidenciando a sequência operacional que caracteriza o trabalho que está sendo executado.

A existência de um fluxograma dos processos realizados pela CAP se configura como uma boa prática administrativa, bem como atende aos princípios delimitados na Instrução Normativa Conjunta 01/2016 CGU/MP, que dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal, e Decreto 9203/2017, que dispõe sobre a Política de Governança do Poder Executivo Federal..

Para se confeccionar um “fluxograma de processos” normalmente se faz um “mapeamento de processos”, que é o levantamento de como as atividades são feitas; após, ocorre a análise deste mapeamento pelos administradores (ocupantes do cargo de Administrador), pelos gestores e servidores operacionais da área a ser mapeada, com vistas a buscar oportunidades de melhoria nos processos, para então se passar a descrever as melhores maneiras encontradas na forma de fluxograma. No caso em tela, poder-se-ia simplesmente e inicialmente, descrever o fluxo que já está expresso na Resolução CONSUP nº 25/2012, que instituiu o Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR.

Uma das utilidades de descrever as atividades da CAP em forma de fluxograma seria a de proporcionar a continuidade procedimental no caso de eventual troca de servidores no setor. Outro ganho relaciona-se à realização de operações menos frequentes, uma vez que o fluxograma proporcionaria a visualização correta quanto à execução da atividade, de forma simples, rápida e descomplicada, promovendo eficiência e eficácia.

CRITÉRIO: Boas práticas administrativas/de gestão.

CONDIÇÃO: Por meio da observação e da indagação oral esta AUDIN verificou que CAP/SVS tem um sistema de trabalho embasado na experiência dos servidores responsáveis. Presume-se que esse *modus operandi* se enraíza a partir de uma cultura empresarial vigente no IFFAR, ou seja, há por parte dos servidores a adoção de valores, hábitos e crenças pessoais ou compartilhadas que auxiliam na tomada de decisão e no direcionamento da prestação do serviço público, em detrimento da observância a padrões pré-estabelecidos

para cada ambiente organizacional. Isso não quer dizer que esta é uma maneira equivocada de se trabalhar, tampouco quer dizer que seja a melhor maneira de se executar as operações do Setor. Importa, no entanto, salientar que a gestão pública está adstrita à observância do princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/1988), ou seja, deve atuar de acordo e no limite dado por determinada moldura legal, em sentido amplo, ou seja, em conformidade com a própria Constituição, com as leis e com a normativa administrativa oriunda das mais variadas fontes, inclusive do próprio IFFAR.

CAUSA: Especificidades locais que porventura não sejam atendidas pelo Manual Institucional; possível resistência dos servidores a trabalhar com as ferramentas de gestão; preferência em trabalhar de modo empírico, de acordo com a experiência de cada um.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A ausência de um fluxograma de atividades no Setor gera algumas consequências que podem ser identificadas a partir de um critério temporal. Assim, tem-se que a curtíssimo prazo as Coordenações de Almojarifado e Patrimônio dos diversos *campi* do IFFAR trabalham de forma diferente, cada qual de acordo com sua experiência prévia e pela prática adquirida. Por exemplo, isso faz com que um servidor com formação em Química trabalhe de uma forma diferente de um servidor com formação na área da Educação. Isso poderia prejudicar os processos como um todo, não só em cada campus, mas em todo o IFFAR, que deve ser gerido como um único organismo e de forma harmônica com as especificidades de cada unidade.

CONCLUSÃO: O fato verificado de que não há mapeamento de processos ou um fluxograma indica que a gestão do patrimônio móvel poderia ser mais eficiente, isto é, ter o melhor rendimento com o mínimo de dispêndios.

2. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR não é amplamente reconhecido pelos servidores (que não do Setor de Almojarifado e Patrimônio).

DESCRIÇÃO: Os servidores dos demais Setores visitados durante a auditoria não têm conhecimento básico sobre o Manual de Administração de Bens Patrimoniais. O IFFAR é regido pelo seu Estatuto, que aduz em seu artigo 2º que deve-se obedecer à legislação federal e aos seguintes instrumentos normativos, em ordem: o próprio Estatuto; o Regimento Geral; as Resoluções do CONSUP e aos Atos da Reitoria.

CRITÉRIO: Estatuto do IFFAR, art. 2º; Resolução CONSUP nº 25/2012, art. 1º.

CONDIÇÃO: Pôde verificar esta auditoria, por meio da observação e da indagação oral que, apesar dos esforços envidados pelo CAP/SVS, as normas de administração dos bens móveis não são amplamente conhecidas e/ou aceitas, criando-se assim um sistema de trabalho embasado na experiência dos servidores. Presume-se que este *modus operandi* se enraíza a

partir de uma cultura empresarial vigente no IFFAR, ou seja, há por parte dos servidores a adoção de valores, hábitos e crenças pessoais ou compartilhadas que auxiliam na tomada de decisão e no direcionamento da prestação do serviço público, em detrimento da observância a padrões pré-estabelecidos para cada ambiente organizacional. Isso não quer dizer que esta é uma maneira equivocada de se trabalhar, tampouco quer dizer que seja a melhor maneira de se executar as operações do Setor. Importa, no entanto, salientar que a gestão pública está adstrita à observância do princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/1988), ou seja, deve atuar de acordo e no limite dado por determinada moldura legal, em sentido amplo, ou seja, em conformidade com a própria Constituição, com as leis e com a normativa administrativa oriunda das mais variadas fontes, inclusive do próprio IFFAR.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Adoção, ainda que não consciente, e a perpetuação por transferência e contratransferência no ambiente organizacional, de uma cultura empresarial afeita à ideia de que uma gestão empírica seria a maneira correta de gerir a coisa pública. Em consequência, poder-se-ia haver resistência dos servidores em trabalhar com ferramentas de gestão.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: O não reconhecimento do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR tem, ou pode vir a ter, algumas consequências que podemos separar em função do tempo: a curtíssimo prazo ter-se-ia as Coordenações de Almoxarifado e Patrimônio dos diversos *campi* do IFFAR trabalhando de forma diferente, cada qual de acordo com sua experiência prévia e pela prática adquirida. Em um prazo maior poder-se-ia chegar à total impossibilidade de gerir patrimonialmente o IFFAR como um todo, em razão da existência de inúmeras “regras informais” que vão sendo criadas, aceitas e arraigadas com o decorrer do tempo.

CONCLUSÃO: O não conhecimento e o não reconhecimento das resoluções do CONSUP aduz à uma frágil estrutura de governança e denota fraqueza nos controles internos. Ainda, indica uma cultura de resistência aos atos normativos Institucionais. Em relação às questões de auditoria pode-se dizer que há controles internos relativos à gestão de bens móveis; que há alguma consistência nesses controles e que há baixa aderência a esses controles.

3. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR está desatualizado.

DESCRIÇÃO: Há fluxos previstos no manual que já não são mais utilizados, como, por exemplo, a “incorporação dos bens no sistema patrimonial com capa e identificação do mês e ano da incorporação e solicitação de autuação de documento, expedido pelo protocolo de sistema, mais cópia da NE mais documento fiscal com aceite mais documento expedido pelo financeiro de apropriação e liquidação da nota”, processo esse que hoje é efetuado no âmbito de sistema informatizado (SIG).

CRITÉRIO: Boas práticas administrativas.

CONDIÇÃO: O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR, instituído por meio da Resolução CONSUP nº 25/2012, não teve qualquer atualização desde sua edição. Nesse período, o IFFAR passou por uma troca de sistema de gestão de almoxarifado e patrimônio.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Ausência de quantitativo suficiente de servidores para executar a ação de atualização normativa.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Descrédito dos atos Institucionais.

CONCLUSÃO: As Resoluções do CONSUP são as mais altas normas internas no âmbito do IFFAR, e qualquer inobservância a estas pode denotar ausência de gerência e de controles internos. Por outro lado, uma normatização interna originada por Resolução do CONSUP deve ser sempre atualizada e útil à gestão, sob o risco de fomentar a gestão empírica.

4. Há bens móveis não etiquetados ou sem identificação externa.

DESCRIÇÃO: Em inspeção física, esta AUDIN localizou bens móveis não etiquetados ou sem identificação externa, ou seja, sem indicação do número de tombamento. Da mesma forma, foi verificado que alguns bens móveis possuem etiquetas ou identificação externa com números de tombamento anteriores, portanto desatualizados.

CRITÉRIO: Resolução CONSUP nº 25/2012, art. 49.

CONDIÇÃO: Durante a aplicação da técnica de auditoria “inspeção física” a determinados bens móveis patrimoniados no Campus São Vicente do Sul, identificou-se alguns que não possuem etiqueta de patrimônio ou qualquer outra identificação externa, como, por exemplo, os bens com os tombos de nºs 670013 e 674787.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Número reduzido de servidores para o controle patrimonial; alta rotatividade dos sistemas de controle patrimonial; falta de uniformização na numeração dos bens móveis; etiquetas ou plaquetas de baixa qualidade, que tendem a se desafixar com o tempo; falta de etiquetas ou plaquetas.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Bens sem a identificação do tombo (etiqueta, plaqueta, tinta permanente, ou outra forma) têm a sua localização e identificação dificultadas, tornando o controle mais lento e oneroso. Da mesma forma, podem ocorrer outros tipos de problema na identificação, como, por exemplo, quando se trata de bens específicos ou especializados, como os de laboratório: se o servidor responsável não está disponível para acompanhar e

indicar qual é o bem que se procura, fica quase impossível localizar um bem.

CONCLUSÃO: O etiquetamento ou outro sinal de identificação externa é um dos controles internos que se deve adotar para resguardar os bens móveis, facilitando também a sua localização. A falta de identificação nos termos regulamentares aduz fragilidade nos controles internos.

5. Há bens com necessidade de manutenção ou reparos.

DESCRIÇÃO: Durante a aplicação da técnica de auditoria “inspeção física” constatou-se que há bens fora de condições de uso. Há bens visivelmente sem condições de uso, enquanto outros houve a espontânea declaração do responsável ou usuário nesse sentido.

Importa não confundir entre bens que necessitam manutenção e aqueles ditos “recuperáveis” de que trata o Decreto nº 9.373/2018, visto que aqueles estão sob a guarda de servidores e não são levados a conserto por inércia dos respectivos responsáveis. Nesse sentido, importa notar que os responsáveis pelos bens desconhecem os trâmites administrativos para que se realize a manutenção.

Merece destaque também que os meios previstos na Resolução CONSUP nº 25/2012 estão em desuso, uma vez que conflitam, na prática, com o trâmite disponível via SIG. Isso foi constatado por meio da realização de um teste de consistência no sistema no caminho *SIG\sipac\patrimonio móvel\chamado patrimonial* e então marcando o tipo de chamado como “conserto”. Foi criada uma situação fictícia. A CAP/SVS recebeu chamado gerado e o negou, por ser apenas um teste. Restou demonstrado que o sistema está operante quanto à abertura de chamados para conserto de bens móveis.

CRITÉRIO: Resolução CONSUP nº 25/2012, art. 67, II e art. 73, IV.

CONDIÇÃO: Em inspeção física à amostra selecionada foram localizados bens sem condições de uso, porém passíveis de conserto, como os de tomo nºs 676978, 675057, 950641 e 6728469.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Os servidores desconhecem os procedimentos e trâmites administrativos que devem seguir quando há a necessidade de manutenção de bens móveis.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Um bem móvel operando sem condições pode, por exemplo, causar acidentes. Da mesma forma, um bem que está tombado e supostamente em uso está consumindo esforços da CAP, que tem a tarefa de realizar o controle sobre este bem, inutilmente. Além do mais, a desordem gera desordem (vide a “teoria das janelas quebradas”), e deve-se ter o cuidado de manter todo e qualquer bem em perfeita condição de uso, e se não for possível assim mantê-lo, proceder-se ao processo de baixa e

desfazimento.

CONCLUSÃO: Bens em uso, cuja recuperação é possível, devem ser submetidos a reparo na primeira oportunidade, sob pena de inviabilizar o cumprimento das atividades finalísticas da instituição.

6. Há bens irrecuperáveis em carga de servidores, como se em uso estivessem.

DESCRIÇÃO: Durante a aplicação da técnica de auditoria “inspeção física” constatou-se que há bens fora de condições de uso na condição de irrecuperáveis, não possuindo os responsáveis pelos bens conhecimento sobre os trâmites administrativos para que se realize a baixa.

Merece destaque também que os trâmites previstos na Resolução CONSUP nº 25/2012 estão em desuso, uma vez que conflitam, na prática, com o trâmite disponível via SIG. Isso foi constatado por meio da realização de um teste de consistência no sistema no caminho *SIG\sipac\patrimonio móvel\chamado patrimonial* e então marcando o tipo de chamado como “conserto”. Foi criada uma situação fictícia. A CAP/SVS recebeu chamado gerado e o negou, por ser apenas um teste. Restou demonstrado que o sistema está operante quanto à abertura de chamados para conserto de bens móveis.

CRITÉRIO: Art. 4º, IV, Decreto nº 9.373/2018.

CONDIÇÃO: Em inspeção física aos bens da amostra selecionada foram localizados bens, segundo informações dos próprios usuários, irrecuperáveis. Os tombos são os de nºs 674835, 977588, 952398, 692582 e 929163. A descrição destes bens está no Anexo “Bens irrecuperáveis”.

Nota-se e reforça-se que a condição de “irrecuperáveis” foi dada verbalmente, em campo, pelos próprios servidores que acompanharam a inspeção física da auditoria interna, logo, após análise mais profunda e especializada, a condição poderá variar.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Os servidores desconhecem os conceitos de “baixa patrimonial” e “desfazimento patrimonial”. Também desconhecem os procedimentos/trâmites administrativos que devem seguir quando há a necessidade de baixa e desfazimento de bens irrecuperáveis. Ainda há divergência entre as instruções que trás o Manual de Administração de Bens Móveis e o SIG, o que confunde os servidores.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Um bem que está tombado e supostamente em uso está consumindo esforços da CAP que tem a tarefa de realizar o controle sobre esse bem, inutilmente, se o bem for irrecuperável. Além do mais, a desordem gera desordem (vide a

“teoria das janelas quebradas”), e deve-se ter o cuidado de manter todo e qualquer bem em perfeita condição de uso, e se não for possível assim mantê-lo, proceder-se ao processo de baixa e desfazimento.

CONCLUSÃO: Bens irrecuperáveis se prestam à baixa patrimonial e à alguma forma de desfazimento.

7. Há bens obsoletos em carga de servidores, como se em uso estivessem.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Durante a aplicação da técnica de auditoria “inspeção física” constatou-se que há bens obsoletos nos setores visitados, percebendo-se que os responsáveis pelos bens desconhecem os trâmites administrativos para que se realize a baixa ou transferência de bens.

CRITÉRIO: Art. 4º, III, Decreto nº 9.373/2018.

CONDIÇÃO: Em inspeção física aos bens da amostra selecionada foram localizados bens, segundo informações dos próprios usuários, obsoletos, ou seja, antieconômicos. Um dos tombos é o de nº 676214.

Nota-se e reforça-se que a condição de “obsoleto” foi dada verbalmente, em campo, pelos próprios servidores que acompanharam a inspeção física da auditoria interna, logo, após análise mais profunda e especializada, a condição poderá variar.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Os servidores desconhecem os conceitos de “baixa patrimonial” e “desfazimento patrimonial”. Também desconhecem os procedimentos/trâmites administrativos que devem seguir quando há a necessidade de baixa e desfazimento de bens obsoletos (antieconômicos). Na mesma medida, os servidores podem ter receio de dizer que tem bens com necessidade de manutenção/reparos por receio de virem a responder sindicância ou PAD.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Um bem que está tombado e supostamente em uso está consumindo esforços da CAP, que tem a tarefa de realizar o controle sobre esse bem, inutilmente, se o bem for obsoleto. Além disso, a desordem gera desordem (vide a “teoria das janelas quebradas”), e deve-se ter o cuidado de manter todo e qualquer bem em perfeita condição de uso, e se não for possível assim mantê-lo, proceder-se ao processo de baixa e desfazimento.

CONCLUSÃO: Os bens considerados obsoletos (antieconômicos) deverão ter sua destinação ou disposição final definida de acordo e nas formas previstas no Decreto nº 9.373/2018.

8. Há bens não localizados.

DESCRIÇÃO: Os bens de tombos n°s 677742 e 680879 não foram localizados durante o trabalho de campo desta Auditoria.

Como prosseguimento dos trabalhos, no dia 05/04/2019 esta AUDIN contatou a CAP/SVS inquirindo sobre a localização dos bens, ocasião na qual se obteve informação no sentido de que o bem 677742 fora encontrado. Na mesma oportunidade, também foi informado que havia sido enviado e-mail para o responsável pelo bem não localizado e aguardava-se resposta. Na data de 09/04/2019 CAP/SVS informou que o bolsista não encontrou o bem em questão, (um pedal de guitarra) e a servidora responsável estava em afastamento por atestado médico, com previsão de retorno em 28/04/2019, ocasião em que ela seria contatada.

CRITÉRIO: Art. 83, Resolução CONSUP nº 25/2012.

CONDIÇÃO: Em inspeção física aos bens da amostra selecionada não foi possível localizar os bens n°s 680879 e 677742, sendo que este posteriormente foi encontrado, segundo informação da CAP/SVS.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Ação que ainda está passível de verificação por motivo de força maior.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Prejuízo ao patrimônio da instituição, dano ao erário.

CONCLUSÃO: O achado foi parcialmente sanado em razão da localização do bem n° 677742. Entretanto, a não localização do bem n° 680879 aguarda providências.

9. Há bens ociosos em carga de servidores, como se em uso estivessem.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Durante a inspeção física constatou-se que há bens ociosos nos setores visitados. Manifestou-se o gestor no sentido de que há bens sem uso devido à recente desativação de um setor conhecido por “posto de vendas” e que os bens ainda não foram realocados.

CRITÉRIO: Art. 79, §§ 1º e 3º e art. 117, II, ambos da Resolução CONSUP nº 25/2012; art. 3º, I, Decreto nº 9.373/2018.

CONDIÇÃO: Em inspeção física na amostra selecionada foram localizados bens ociosos, segundo informações dos próprios usuários. Os tombos são os de n°s 671377, 672258, 673761 e 671378.

Nota-se e reforça-se que a condição de “ociosos” foi dada verbalmente, em campo, pelos

próprios servidores que acompanharam a inspeção física. Assim, após análise mais profunda e especializada, a condição poderá variar.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Fechamento de um setor, que, segundo manifestação do gestor, restou bens que estão em processo de realocação.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Um bem que está tombado e supostamente em uso está consumindo esforços da CAP, que tem a tarefa de realizar o controle sobre este bem, inutilmente, se o bem estiver ocioso.

CONCLUSÃO: O decreto 9.373/2018 aduz que bem ociosos são considerados inservíveis, podendo ser objeto de transferência interna ou externa. Na situação sob apreço, diante da constatada ociosidade, a transferência interna deveria ocorrer para dar cumprimento à função do bem, qual seja, ser colocado em uso de forma a justificar a sua aquisição.

10. Há tombamento de semoventes que não se enquadram como bens móveis permanentes.

DESCRIÇÃO: Verificou-se no inventário do exercício de 2018 do Campus SVS vários bens semoventes, para utilização em pesquisa e abate. Segundo as normas da Portaria STN nº 488/2002, são considerados bens de consumo os semoventes com fins de pesquisa e abate. Classificam-se como semoventes que devem ser tombados, isto é, bens móveis, os animais destinados para trabalho, produção, reprodução e/ou exposição. Atenta-se que, apesar de não ser considerado bem patrimonial, todo animal deve estar registrado e constar de controles de nascimento, morte, qualidade, quantidade, saúde e demais controles legais.

CRITÉRIO: Anexos I e IV da Portaria STN nº 488, de 13 de setembro de 2002.

CONDIÇÃO: Em análise documental realizada no inventário patrimonial do exercício de 2018 constatou-se o tombamento de diversos semoventes para consumo, sendo que, conforme informações colhidas oralmente em campo, uma parte desses animais já foi consumida e não foi realizada baixa. Ainda, observou-se que há animais tombados e viventes que seriam classificados adequadamente como bens de consumo.

CAUSA/CAUSA RAIZ: Desconhecimento ou inobservância da normatização sobre tombamento de animais para pesquisa e abate; insuficiência quanto ao controle de registros do rebanho.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Há um custo em se controlar bens inexistentes, não havendo razão para a manutenção de um controle de bens que não existem. Além disso, ter bens inexistentes tombados e inventariados torna irreal o valor da conta contábil bens móveis, pois cria uma diferença entre o valor contábil do Ativo com a realidade.

CONCLUSÃO: O gestor, quando da “manifestação da unidade auditada”, afirmou já ter procedido à baixa dos referidos bens móveis.

RECOMENDAÇÕES

- 1 – À alta administração e às instâncias de gestão patrimonial, especialmente a CAP/SVS, promover a ampla divulgação aos servidores sobre os trâmites patrimoniais e responsabilidades, de modo a conscientizar os servidores acerca da importância de se manter sempre em dia todos os bens móveis.
- 2 – À alta administração para que promova o seguimento das eventuais apurações já correntes versando sobre desaparecimento de bens, bem como instaure procedimento de responsabilização cada vez que for constatado o desaparecimento, nos termos legais.
- 3 – À CAP/SVS para que proceda ao saneamento patrimonial, que, em gestão patrimonial, segundo literatura da área, consiste na baixa de bens sem utilização e/ou daqueles bens que deixaram de ser utilizados por inservibilidade ou ainda, que foram substituídos.
- 4 – À Reitoria\PRAD que promova ampla divulgação sobre a migração para o sistema SIADS.

CONCLUSÃO

Embora haja utilização do patrimônio em atendimento efetivo à atividade fim do Campus SVS, as análises realizadas evidenciaram a possibilidade de melhorias na gestão patrimonial quanto ao uso de bens móveis, conforme recomendações propostas no presente Relatório.

Verifica-se que significativa parte das impropriedades possui origem remota, ou seja, já vêm de gestão passadas, enraizadas por meio de uma cultura empresarial embasada na pessoalidade e no conhecimento pessoal de cada servidor. Há que se quebrar essa resistência à burocracia saudável, essa que ajuda a gestão a manter o efetivo controle.

Pontua-se que, embora desatualizadas, as normas institucionais sobre gestão patrimonial possuem procedimentos que podem e devem ser usados, devendo ser amplamente conhecidas pela comunidade de servidores do campus.

Quanto à eficiência da gestão do patrimônio sugere-se a adoção das recomendações deste Relatório, a fim de melhorar a eficiência e eficácia da gestão, evitando retrabalho e eventuais desperdícios.

Ainda, é salutar levantar a importância de que se dê início ao gerenciamento de riscos na área de patrimônio, em âmbito institucional, de maneira a racionalizar as atividades e torná-las mais eficazes, efetivas e econômicas, fortalecendo a cultura da regular aplicação dos recursos públicos.

Por fim, merece registro que durante o trabalho de campo tomou-se conhecimento de uma boa prática levada a efeito pela CAP/SVS, no sentido de escrutinar os bens irrecuperáveis na procura de peças e componentes para conserto de bens recuperáveis. Essa prática pode e deve ser disseminada para todo o IFFAR.

É o relatório.

Santa Maria, 01 de agosto de 2019.



Giancarlo Calliari
Auditor



Philippe De Faria Corrêa Grey
Auditor

Gustavo Reis Pinto
Auditor

Daiana de Freitas Carpenedo
Auditora-chefe