



**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 Alegrete

*Bens Imóveis – 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 Alegrete**

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

Ordem de Serviço: **03/2019**

## **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

AL - Câmpus Alegrete

AUDIN - Unidade de Auditoria Interna do IFFar

CAP - Coordenação de Almojarifado 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

## SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS.....	02
MISSÃO DA AUDIN.....	04
RESUMO.....	05
INTRODUÇÃO.....	06
RESULTADOS DOS EXAMES.....	08
1. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR não é reconhecido pelos servidores (que não do CAP).....	08
2. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR está desatualizado.....	09
3. Há bens móveis não etiquetados ou sem identificação externa.....	10
4. Não são emitidos termos de responsabilidade especial para os prestadores de serviço contratados que utilizam bens móveis do patrimônio do IFFAR.....	11
5. Há bens com necessidade de manutenção ou reparos.....	12
6. Há bens irrecuperáveis e/ou obsoletos em carga de servidores, como se em uso estivessem.....	13
7. Há bens não localizados.....	15
8. Há bens ociosos.....	16
9. Há bens fora do Campus AL sem o devido termo.....	18
10. Há bens repetidamente não localizados pendentes de baixa.....	19
RECOMENDAÇÕES.....	21
CONCLUSÃO.....	22

## **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 Alegrete 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 aquisição 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 já depreciado de 5 milhões de reais.

No que se refere aos controles internos, observou-se, de modo geral, suficiência nos controles internos, porém com baixa 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 Alegrete. Por sua vez, o objeto desta auditoria foi o uso e controle patrimonial, 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 - 28094 bens registrados - tendo sido selecionada, entre estes, uma amostra de 217 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\$ 5.264.966,00; 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. 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 será 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. O Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR não é reconhecido pelos servidores (que não os do CAP).**

**DESCRIÇÃO:** Observou-se que os servidores dos demais Setores visitados durante a auditoria não têm conhecimento básico sobre o Manual de Administração de Bens Móveis, que foi emitido pela Resolução CONSUP 25/2012. 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 a maioria dos servidores desconhece em parte as normas sobre a gestão de bens móveis. 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 este 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 em acordo e no limite dado por determinada moldura legal, em sentido amplo, ou seja, de acordo 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, há resistência dos servidores em trabalhar com ferramentas de gestão; preferindo-se trabalhar de modo empírico, de acordo com a experiência de cada um.

**CONSEQUÊNCIA/EFEITO:** O não uso do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do IFFAR tem algumas consequências que podemos separar em função do tempo: a curtíssimo prazo têm-se as Coordenações de Almoxarifado e Patrimônio dos diversos *campi* do IFFAR trabalham de forma diferente, cada qual de acordo com sua experiência prévia e pela prática adquirida. Em um prazo maior pode-se 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 de uma resolução de um órgão superior aduz à uma frágil estrutura de governança e denota fraqueza nos controles internos. Ainda, poderia indicar 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 pouca aderência a esses controles.

## **2. 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:** Um manual que não é tempestivamente atualizado entrará em desuso, desassistindo a administração do IFFAR da necessária padronização dos procedimentos e fomentando a gestão empírica.

**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.

### **3. 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 de inspeção física a determinados bens móveis patrimoniados no Campus Alegrete, identificou-se alguns sem a etiqueta de patrimônio ou qualquer outra identificação externa, como, por exemplo, os bens com os tombos de nºs 635667, 634719, 631313, 632959, 634315, 632966.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Etiquetas ou plaquetas de baixa qualidade, que tendem a se desafixar com o tempo; falta de etiquetas ou plaquetas; insuficiência de servidores para etiquetar, emplaquetar ou até mesmo identificar com outros sinais como, por exemplo, caneta com tinta permanente, todos os bens móveis.

**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.

#### **4. Não são emitidos termos de responsabilidade especial para prestadores de serviço contratados que utilizam bens móveis do patrimônio do IFFAR.**

**DESCRIÇÃO:** Em inspeção física, esta AUDIN detectou que não há termos de responsabilidade especial, que seriam aqueles relativos aos bens utilizados por terceirizados. Estes bens estão sob guarda de servidores que exercem direção ou coordenação dos setores.

**CRITÉRIO:** Resolução CONSUP nº 25/2012, art. 54.

**CONDIÇÃO:** Durante a aplicação da técnica de auditoria de inspeção física a determinados bens móveis patrimoniados no Campus Alegrete, identificou-se que os bens utilizados pelos terceirizados não possuem os respectivos termos de responsabilidade especial, conforme a norma institucional.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Inobservância ou desconhecimento da Resolução CONSUP n° 25/2012; desatualização da normativa institucional; contradição entre a regra de emissão de termo de responsabilidade a terceirizado e a regra de permitir o acesso ao terceirizado somente através do proposto (IN MPOG n° 05/2017).

**CONSEQUÊNCIA/EFEITO:** Possibilidade de concentrar a carga de número excessivo de bens a servidores em exercício das funções de coordenação ou direção, dificultando o controle. O efetivo uso dos bens por pessoa diferente daquela responsável pelo mesmo poderia dificultar o controle quando há necessidade de reparo e manutenção.

**CONCLUSÃO:** O descumprimento da normativa institucional atinente à feitura de termo de responsabilidade especial pode prejudicar o controle interno efetivo da utilização de bens.

#### **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 aparentemente 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 n° 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 n° 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/AL recebeu chamado gerado, restando 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, provavelmente passíveis de conserto, como os de tombo nºs 642002, 638037, 635141, 953550, 637681, 624374, 637883 (porta da câmara fria, aparentemente, está com as borrachas de vedação ressecadas), 630081, 630044, 630045 e 636651.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Não detectada. Os dois possíveis motivos levantados por esta auditoria (de os servidores desconhecem os procedimentos e trâmites administrativos que devem seguir quando há a necessidade de manutenção de bens móveis e de os servidores terem receio de comunicar que há bens com necessidade de manutenção/repares por receio de virem a ser responder sindicância ou processo administrativo disciplinar) foram descartados pela gestão, não tendo esta reconhecido outro motivo possível.

**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:** A aquisição de bens móveis e o seu adequado uso são a expressão da correta destinação e do correto emprego dos recursos públicos, uma vez que esses materiais incorporados patrimonialmente têm a função de promover o cumprimento das atividades fim da Instituição. Eventual negligência no trato desses bens denota descaso com a população em geral, que além de prover a arrecadação, é a receptora da atividade de ensino dirigida pela Entidade.

**6. Há bens irrecuperáveis e/ou obsoletos 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, porém como se em uso estivessem.

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/AL recebeu chamado gerado. Restou demonstrado que o sistema está operante quanto à abertura de chamados para recuperação de bens móveis, porém, de modo diferente do previsto naquela outra norma.

Ainda, destaca-se que, o CAP/AL providenciou saneamento à esta impropriedade recentemente, através de e-mail enviado à lista geral do Câmpus AL no dia 24 de abril de 2019. Provavelmente essa ação trará benefícios em um curto prazo.

**CRITÉRIO:** Art. 4º, III e 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 625743, 631316.

Também foram localizados bens, segundo informações dos próprios usuários, obsoletos, ou seja, antieconômicos. Os tombos são de nºs 635069 e 643719.

Nota-se e reforça-se que a condição de “obsoletos” e “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 não enviam o material para manutenção nem comunicam o CAP sobre esses materiais, possivelmente por desconhecerem essa necessidade.

**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 for irrecuperável/obsoleto. 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 são aqueles que perderam a capacidade de operação, e, conseqüentemente, a utilidade original a que foram destinados, enquanto que bens obsoletos (antieconômicos) são aqueles que perderam a capacidade de gerar benefícios às operações. Os trâmites e a destinação final para esses bens é definida em normas. Manter bens sem condições em carga consome recursos e não traz benefícios.

## **7. Há bens não localizados.**

**DESCRIÇÃO:** Durante a aplicação da técnica de inspeção física não foram localizados alguns bens móveis. Importante frisar que os bens não encontrados durante a inspeção física tiveram seus tombos anotados para posterior tentativa de localização pelo SAP/AL, ocasião em que novamente não foram localizados.

Aduz a IN nº 205/88 que todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado. Ainda, a Resolução CONSUP nº 25/2012 diz que é dever do servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais, que, informalmente, antecipam a ciência, pelo administrador, dos fatos ocorridos.

**CRITÉRIO:** Art. 83, Resolução CONSUP nº 25/2012; IN nº 205/88.

**CONDIÇÃO:** Em inspeção física aos bens da amostra selecionada não foi possível localizar os bens descritos na tabela.

<u>tombo</u>	<u>aquisição</u>	<u>descrição resumida</u>
630073	31/12/1996	fatiador de frios
634121	29/06/2004	escaleta musical
639260	05/01/1999	retroprojektor
631380	05/01/1999	retroprojektor
635160	31/12/2002	retroprojektor
<u>624615</u>	<u>31/12/1993</u>	<u>jogo de chaves de boca</u>

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Não detectado. Os dois possíveis motivos levantados por esta auditoria (ação ou omissão que ainda está passível de apuração; não observância do dever de guarda e cuidado de bens públicos) foram descartados pela gestão, não tendo esta reconhecido outro motivo possível.

**CONSEQUÊNCIA/EFEITO:** Prejuízo ao patrimônio da instituição.

**CONCLUSÃO:** Os bens não localizados são relativamente antigos, tendo tombos originais entre 15 e 26 anos. Bens não localizados têm a baixa patrimonial como desfecho. O caminho entre a não localização do bem e a baixa passa por algumas instâncias legais. O não percorrimto dos trâmites legais pode aduzir dificuldades quanto ao dever de guarda e conservação do patrimônio público ou de proceder à baixa dos mesmos.

## **8. Há bens ociosos.**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Durante a inspeção física constatou-se que há bens ociosos nos setores visitados. Bens ociosos, segundo a Resolução 25/2012 são os bens que, embora em perfeitas condições de uso, não estão sendo aproveitados. Observou-se que os responsáveis pelos bens desconhecem a necessidade de avisar a CAP sobre o fato.

Durante a inspeção física ainda verificou-se alguns bens novos, ainda sem uso, estocados no Setor de patrimônio e Almoxarifado. São os bens de tombo 951874 (CROMATOGRÁFO DE FASE LÍQUIDA), 951875 (CROMATOGRÁFO DE FASE GASOSA) e 951876

(ESPECTROFOTOMETRO DE ABSORÇÃO ATÔMICA). Estes bens foram empenhados no documento 2013NE800506 no valor total de R\$ 312.400,00. Analisando os tombos destes bens constata-se que sua depreciação acumulada até o mês de maio de 2019 importa em R\$ 86.083,85. Importa, ainda, que a justificativa para a aquisição dos materiais era de “necessidade urgente de obtenção para garantir o desempenho das atividades educacionais.” conforme a justificativa que consta no formulário para solicitação de compra, integrante do processo 23215.00508/2013-11, p. 03-87 e também no Termo de Referência, p. 88 - 171. Há, ainda, uma nota nos tombos aduzindo que os referidos equipamentos aguardam, desde 2014, a instalação no laboratório de química.

Retornou a gestão que está providenciando a instalação destes bens em laboratório próprio.

**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 nºs 914784, 904782, 642793, 951875, 951874, 951876, 636989, 635297, 624577, 631316, 631313,923120, 624947.

<u>tombos</u>	<u>aquisição</u>	<u>descrição resumida</u>
914784	19/06/2012	livro
904782	18/05/2012	rádio ht
642793	31/12/2002	rádio ht
951875	05/02/2014	cromatógrafo
951874	05/02/2014	cromatógrafo
951876	05/02/2014	espectrofotômetro
636989	21/05/2010	batedeira
624577	31/12/1993	atomizador (pulverizador)
631316	25/09/2017	carroceria frigorífica
631313	29/12/1999	despolpadeira
923120	09/08/2012	livro
<u>624947</u>	<u>31/12/1993</u>	<u>balança</u>

Nota-se e reforça-se que a condição de “ociosos” foi dada verbalmente, em campo, pelos próprios servidores que acompanharam a inspeção física, à exceção dos bens 951874, 951875 e 951876, assim sendo, após análise mais profunda e detalhada, a condição poderá variar.

Os servidores nem sempre têm a ciência que, se um bem não está mais sendo útil no seu setor, ele poderia ser útil em outro setor ou outro campus, ou ainda outra instituição.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Desconhecimento da necessidade de comunicar à CAP que há bens ociosos.

**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. Bens de valor elevado e de depreciação acelerado, como os bens de alta tecnologia, quando não utilizados, configuram capacidade ociosa, caracterizando ineficiência por falta de planejamento ou negligência, causando danos ao erário.

**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, quando constatada a ociosidade dever-se-ia proceder à transferência interna para dar cumprimento à função do bem, qual seja, ser colocado em uso de forma a justificar a sua aquisição.

#### **9. Há bens fora do Campus AL sem o devido termo.**

**DESCRIÇÃO:** Durante a aplicação da técnica de auditoria de inspeção física constatou-se que o bem de tombo nº 638512 (trator agrícola) não se encontra no Campus.

**CRITÉRIO:** Resolução Consup 25/2012, Art. 55 e 56:

Art. 55° Para movimentar um bem que esteja sob a guarda de determinada unidade setorial interna, deve, seu responsável, comunicar expressamente o encarregado do Patrimônio, que expedirá o respectivo **termo de movimentação**.

Art. 56° A movimentação sem troca de responsabilidade poderá ser utilizado:

I – para **conserto** ou garantia, em que não se efetuará troca de responsabilidade;

II – ...

§ 1º O termo de movimentação que alude o inciso I deste artigo será emitido e assinado pelo encarregado do Patrimônio, tomando as providências cabíveis para o envio ao conserto ou garantia.

**CONDIÇÃO:** Durante a aplicação da técnica de auditoria de inspeção física constatou-se, por resposta ao questionamento oral, que o bem de tombo nº 638512, pelos servidores chamado de “tratorzinho”, não se encontra no Campus. Segundo os servidores, este bem estaria na empresa “Ijuí Veículos” para conserto.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Desconhecimento dos procedimentos e trâmites administrativos aplicáveis quando há a necessidade conserto ou garantia, notadamente avisar a Coordenação de Patrimônio e preencher o Termo de Movimentação.

**CONSEQUÊNCIA/EFEITO:** Um bem sem o controle formal pode não retornar ao Campus. Há um risco muito alto de se perder a guarda do bem em se o único servidor que sabe do paradeiro ser afastado ou de a empresa que tem a guarda do bem entrar em falência ou ser furtada.

**CONCLUSÃO:** As Resoluções do Conselho Superior - CONSUP têm força normativa que não pode ser relegada. É usual da administração transmitir a posse de um bem móvel em casos de necessidade de manutenção, porém, a gestão corre um risco alto quando um servidor decide o fazer informalmente.

#### **10. Há bens repetidamente não localizados pendentes de baixa.**

**DESCRIÇÃO:** Há bens em carga que foram repetidamente não localizados. Esses bens tiveram deflagrado o processo de apuração de responsabilidade, mas, por algum motivo, não tiveram prosseguimento ou não foram concluídos. Realizou esta UAIG o cotejamento

entre as informações da CAP/AL e da COPSIA, no intuito de identificar os bens não localizados que já estão em procedimento disciplinar.

**CRITÉRIO:** Resolução 25/2012, art. 83.

**CONDIÇÃO:** Durante os trabalhos de campo não foram localizados alguns bens, quando então realizou-se um cotejamento entre as informações sobre os tombos dos bens não localizados e as informações obtidas da COPSIA sobre processos envolvendo bens móveis do Campus Alegrete. Neste momento observou-se que há processos em trâmite na COPSIA sobre a responsabilidade pela não localização dos bens 904778, 904779, 6,36700, 928229, 950603, 951847, 973052 e 633049, sendo que a notícia de irregularidade referente aos demais itens não localizados sequer teve andamento, tanto no que diz respeito à apuração, quanto à eventual baixa, a saber: os bens de tombos 637690 e 642800 (rádios receptores) cujo pedido de providência data de 03 de outubro de 2016; os bens 634581, 636495 e 636673 (filmadora, carregador e bateria, respectivamente) cujo pedido de providência data de setembro de 2014; o bem 641242 (câmara digital) cujo pedido de providência data de junho de 2016; o bem 973052 (notebook) cujo pedido de providência data de julho de 2018.

**CAUSA/CAUSA RAIZ:** Inexistência de um trâmite administrativo específico para baixa de bens móveis não localizados.

**CONSEQUÊNCIA/EFEITO:** Dano ao erário como consequência da fragilidade nos controles em processos que não foram adiante e que não há qualquer decisão sobre eles.

**CONCLUSÃO:** Os trâmites administrativos da gestão pública são, por via de regra, impositivos, não obstante haver algum espaço para a discricionariedade, porém, mesmo a discricionariedade obriga ao gestor tomar alguma providência quando da ocorrência de irregularidades. Se a gestão entender conveniente, pode avaliar o trâmite recomendado pela CGU no endereço eletrônico <<https://www.google.com/url?q=https://www.cgu.gov.br/sobre/perguntas-frequentes/atividade-disciplinar/dano-e-desaparecimento-de-bens%232&sa=D&ust=1566920260797000&usg=AFQjCNEFxOvFyOycl6hbXLG6CVWcpcfQ0aA>>.

## RECOMENDAÇÕES

1 – À alta administração e às instâncias de gestão patrimonial, especialmente a CAP/AL, continue promovendo 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

3 - Que a Alta Administração dê início às apurações pendentes de abertura do respectivo processo administrativo.

4 – À CAP/AL 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.

5 – À Reitoria\PRAD que promova ampla divulgação sobre a migração para o sistema SIADS e suas implicações.

## CONCLUSÃO

Embora haja utilização do patrimônio em atendimento efetivo à atividade fim do Campus AL, as análises realizadas evidenciaram a necessidade 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 gestões 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.