



## Relatório de Monitoramento do PPP – RAI 02/2016

### Acompanhamento do Plano de Providências Permanente (PPP) referente ao Relatório de Auditoria Interna (RAI 02/2016) – Gestão de Bens Móveis

**4.1.2 – RECOMENDAÇÃO:** Priorizar a implementação do sistema de gestão patrimonial no SAGUI - Sistema de Apoio à Gestão Universitária Integrada.

#### **Manifestação do gestor em jul/2020:**

a) com relação ao item 4.1.2 – RECOMENDAÇÃO 2: Priorizar a implementação do sistema de gestão patrimonial no SAGUI - Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada, ratificamos, conforme já exarado no Ofício nº 14/2019/CPat/ProAd (SEI 0065264), que o sistema de gestão patrimonial a ser implantado na UFSCar não faz parte do Sistema SAGUI. Desde 28 de novembro de 2018, foi promulgada a Portaria nº 385 que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, tornando este sistema obrigatório para os órgãos ligados ao Poder Executivo Federal;

b) no mesmo Ofício nº 14/2019/CPat/ProAd (SEI 0065264), relatamos que, para a migração das informações para o SIADS, é necessário que os dados sejam confiáveis e que representem a real situação dos bens de estoque e também os bens do ativo imobilizado da Universidade, tornando-se imprescindível e obrigatória a realização do inventário físico geral antes da contratação do novo Sistema. Tal ação atenderia ao item 4.2.1 - RECOMENDAÇÃO 1: Efetiva realização de inventário geral;

#### **Análise da Auditoria Interna:**

A AudIn reconhece que para a implementação do SIADS é necessária a implementação do inventário geral, conforme recomendação 4.2.1., que por sua vez depende da normalização das atividades em decorrência da pandemia da COVID-19. A CPat deverá apresentar novo cronograma para realização desta atividade, no momento de retorno das atividades presenciais na totalidade.

**Posição: pendente**

#### **HISTÓRICO:**

**Manifestação do gestor em nov/2019:** Reiterada a previsão de implantação do SIADS



até o final de 2020, conforme comunicado em abril de 2019. Atualização do status dos passos previstos:

- definir a figura do agente patrimonial para todas as Unidades organizacionais da UFSCar que serão responsáveis pela realização dos Inventários Patrimoniais em cada unidade (**em fase de elaboração**);

- definir a metodologia/cronologia do programa de trabalho para o inventário físico de bens de estoque, permanentes e reavaliação de bens móveis (**em fase de elaboração**);

- elaborar manual de orientações técnicas para a realização do Inventário Patrimonial (**em fase de elaboração**);

- indicar os agentes patrimoniais de cada UOrg;

- realizar o inventário e reavaliação dos bens móveis em cada UOrg (satisfazendo, assim, o item 4.2.1 do PPP RAI 02/2016);

- conciliar o inventário de todas as UORGs da UFSCar no sistema de patrimônio atualmente em uso;

- realizar o inventário geral no Departamento de Almoarifado e nas Seções de Almoarifado dos campi fora de sede;

- contratar o SIADS via SERPRO;

- migrar todos os itens de estoque, permanentes e veículos da frota para o SIADS;

- re-emplaquetar todos os bens permanentes com a nova numeração de identificação patrimonial fornecida pelo SIADS.

**Análise da Auditoria:** O item permanecerá em acompanhamento até a implantação do sistema.

**Posição:** em monitoramento.

#### **Manifestação do gestor em abr/2019:**

Em 28 de novembro de 2018 foi promulgada a Portaria no. 385 que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal.

O SIADS é ferramenta que se destina à informatização e à operacionalização do gerenciamento e controle dos acervos de bens móveis, permanentes e de consumo, de bens intangíveis e frota de veículos, com a finalidade de viabilizar o reconhecimento periódico da depreciação e da amortização desses bens, realizar o inventário eletrônico e ampliar a automação do registro contábil, possibilitando que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do



Universidade Federal de São Carlos  
Unidade de Auditoria Interna  
Rodovia Washington Luis, Km 235  
Caixa Postal 676 - CEP: 13.565-905 – São Carlos-SP – Brasil  
Fone: (16)3351-9782 - Fax (16)3361-2081  
E-mail: auditoria@ufscar.br



Governo Federal - SIAFI, de forma on-line.

Com a obrigatoriedade do uso de tal ferramenta na Administração Pública Federal, o principal desafio da área de Gestão Patrimonial da UFSCar será a implantação do SIADS até o final do exercício de 2020.

Considerando que para a migração das informações para o SIADS é necessário que os dados sejam confiáveis e que representem a real situação dos bens de estoque e também os permanentes da Universidade, torna-se imprescindível e obrigatória a realização do inventário físico geral antes da contratação do novo Sistema.

Até o momento, o planejamento para tal operação está baseado nos seguintes passos:

- definir a figura do agente patrimonial para todas as Unidades organizacionais da UFSCar que serão responsáveis pela realização dos Inventários Patrimoniais em cada unidade;
- definir a metodologia/cronologia do programa de trabalho para o inventário físico de bens de estoque, permanentes e reavaliação de bens móveis;
- elaborar manual de orientações técnicas para a realização do Inventário Patrimonial;
- indicar os agentes patrimoniais de cada UOrg;
- realizar o inventário e reavaliação dos bens móveis em cada UOrg;
- conciliar o inventário de todas as UORGs da UFSCar no sistema de patrimônio atualmente em uso;
- realizar o inventário geral no Departamento de Almoxarifado e nas Seções de Almoxarifado dos campi fora de sede;
- contratar o SIADS via SERPRO;
- migrar todos os itens de estoque, permanentes e veículos da frota para o SIADS;
- re-empaquetar todos os bens permanentes com a nova numeração de identificação patrimonial fornecida pelo SIADS.

Os recursos financeiros para os custos de implantação do sistema SIADS e manutenção dos itens no banco de dados do SERPRO será de responsabilidade de cada Órgão. Portanto, o aporte financeiro para tal operação deverá constar no planejamento anual da Administração da UFSCar.

**Análise da Auditoria Interna:** Este item permanecerá em acompanhamento até a sua implementação.

**Posição:** Em monitoramento.

**Manifestação do gestor:** Na UFSCar pretende-se a implantação do SIADS quando tal sistema se tornar obrigatório. A normatização de tal sistema ainda não foi publicada e,



segundo o SERPRO, a STN - Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Informamos, ainda, que os servidores das unidades DiAP, DePat e DeAlm estão inscritos (em lista de espera) para o Treinamento no Sistema SIADS (programação anexa), a ser ofertado pela Escola de Administração Fazendária – ESAF, nas datas de 10 a 11/09/2018 (módulo ESTOQUE) e 12 a 13/09/2018(módulo PATRIMÔNIO).

Desenvolvimento e Gestão estão em articulação com objetivo de tornar obrigatório o uso do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS pela Administração Pública Federal a partir do exercício de 2019.

Ratifica-se a informação que cada Instituição será responsável pelas custas do armazenamento dos dados no SERPRO. Dessa maneira, a dotação orçamentária desta Universitária para a contratação do sistema fica condicionada à publicação do Decreto/Ato/Lei que implanta o SIADS como sistema de controle de Estoque e de Patrimônio nos órgãos ligados à Administração Pública Federal.

De qualquer maneira, a DiAP já iniciou os contatos iniciais com o SERPRO para as tratativas iniciais.

**Análise da Auditoria Interna:** O processo ainda está em fase de implementação com dependência de agendamentos com órgão público externo. Entendemos que devemos manter o acompanhamento até a implementação do Sistema na UFSCar.

**Posição:** Em monitoramento.

**Manifestação do gestor em jan/2018:** Cumpre-nos informar que o módulo Patrimônio no Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada SAGUI não foi concluído pois ainda não se definiu se esse sistema continuará a ser utilizado na UFSCar. O servidor do Sistema de Gestão Patrimonial ainda em uso, baseado em Access, não está mais localizado no Departamento de Patrimônio. Atualmente, o banco de dados encontra-se hospedado na Secretaria Geral de Informática – SIn, sendo essa unidade a responsável pela manutenção e backup dos dados. Foi possível a migração das rotinas de gestão para uma versão mais atual do Access. O acesso ao Sistema se dá por acesso remoto ao servidor.

Entretanto, no dia 18/04/2017, o Diretor da DiAP, juntamente com a Chefe do DeCont, participaram do IV Simpósio SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços) ocasião em que se noticiou que tal sistema será de uso obrigatório, a partir de 2019, para todas as unidades da Administração Pública.

O SIADS é uma ferramenta desenvolvida pelo SERPRO para o Ministério da Fazenda, sob a gestão da Secretaria do Tesouro Nacional, que possibilita aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte. O sistema permite o controle permanente de



depreciação dos bens, viabiliza a realização de inventário eletrônico em plataforma mobile e amplia a automação do registro contábil, ao possibilitar que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no SIAFI, em tempo real por meio do SIADS.

O SIADS está aderente a Lei nº 4.320/64 que estabelece as normas de controle de orçamentos e balanços, ao Decreto nº 99.658/90 que regulamenta a movimentação e desfazimento de materiais, a IN nº 205/88 que trata de gestão de materiais e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

No evento foi também noticiado que cada Instituição será responsável pelas custas do armazenamento dos dados no SERPRO. Assim, na UFSCar, ainda não se tem definido a data de implantação do SIADS, se já em 2018 ou apenas em 2019 quando tal sistema se tornar obrigatório.

**Análise da Auditoria Interna:** O gestor informou que houve interrupção de implementação do SISTEMA ERP, e paralelamente esta sendo apresentados pelo MINISTÉRIO da Fazenda, um sistema de TI coordenado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o SIADS que possibilita aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais. Nestes entido a AudIn ira manter a recomendação para acompanhar a implementação desse sistema informatizado para o efetivo controle dos bens patrimoniais na UFSCar, reformulando a recomendação 2 abaixo:

Recomendação 2a: implementar o SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços) para a gestão patrimonial Universitária e para o controle completo e efetivo de seus bens patrimoniais.

**Posição:** Pendente.

**Manifestação do gestor em 14/02/2017:**

(MI 08/2017-DiAP, de 14/02/2017) - Na UFSCar, a gestão dos bens móveis continua sendo realizada através de sistema de controle patrimonial baseado na ferramenta Microsoft Office Access for Windows. Tal sistema permite: a) o tombamento (registro) de bens móveis, semoventes e intangíveis (softwares e patentes), sejam oriundos de compra direta ou doação e gerando relatórios para o lançamento dos valores no SIAFI; b) atribuir responsabilidade patrimonial aos servidores responsáveis pela guarda e (bom) uso do bens além de registrar as transferências de responsabilidade e mudança de localização dos itens; c) realizar os relatórios mensais de depreciação e amortização, por conta patrimonial, requeridos pelo Departamento de Contabilidade - DeCont para cumprimento às disposições da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda; d) controlar e acompanhar os reparos e manutenções nos itens registrados; e) gerenciar os inventários físicos realizados, sejam iniciais, anuais ou específicos; f) lançar os bens de patrimônio considerados inservíveis os quais, após aplicação das disposições do Decreto no. 99658/90, sejam candidatos à alienação e conseqüente baixa



**Universidade Federal de São Carlos**  
Unidade de Auditoria Interna  
Rodovia Washington Luis, Km 235  
Caixa Postal 676 - CEP: 13.565-905 – São Carlos-SP – Brasil  
Fone: (16)3351-9782 - Fax (16)3361-2081  
E-mail: auditoria@ufscar.br



patrimonial; g) gerar relatórios acessórios segundo as necessidades das unidades da Universidade, como por exemplo: relatório de bens em nome de determinado servidor ou unidade, lista de materiais, classificados por descrição padronizada, unidade em que se localizam e/ou servidor responsável, relatórios contábeis de cada conta patrimonial para conciliação com os lançamentos do DeCont, lista de equipamentos adquiridos pelos Centros Acadêmicos para comprovação do parque tecnológico a ser enviado às agências de fomento à pesquisa, etc. Seguindo a tendência das demais atividades afetas à Administração da UFSCar, o controle patrimonial também passará a integrar o SAGUI - Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada. O módulo PATRIMÔNIO já se encontra em desenvolvimento pela Secretaria Geral de Informática – SIn. A previsão é que até o final do presente exercício já ocorra a migração dos dados para o novo sistema, além das ferramentas que permitam as atividades de incorporação, movimentação e transferência, desfazimento/alienação/baixa, reparo e manutenção, avaliação/reavaliação, inventário e relatórios de depreciação/amortização. Tal possibilidade representa um avanço na busca da modernização e aumento da eficiência da gestão patrimonial da UFSCar. Com a migração do controle patrimonial para o SAGUI, várias melhorias serão implantadas: a) o banco de dados passará a ser hospedado em um servidor da SIn aumentando a segurança das informações ali contidas e ampliando o acesso da comunidade ao sistema, o que resultará em maior transparência do ativo mobilizado e desoneração do Departamento de Patrimônio em ações básicas, como por exemplo, consulta à carga patrimonial em nome de cada servidor; b) a gestão patrimonial, feita pelos servidores do DePat, não ficará restrita aos computadores locais, permitindo inclusive que se estenda as atividades básicas da gestão de patrimônio às unidades multicampi; c) tenciona-se que os fluxos dos processos administrativos conversem entre si, trazendo para o módulo do Patrimônio as informações sobre empenhos, notas fiscais e recebimento de mercadorias, que representa o passo inicial do tombamento de bens móveis; d) com o novo sistema, os procedimentos de avaliação e reavaliação serão mais precisos, otimizando o processo determinação de estado de conservação e estabelecimento de vida útil; e) os inventários físicos poderão ser realizados pelos agente patrimoniais internamente às suas unidades e cujos resultados serão compilados pelo DePat tornando o processo ágil e prático; f) os inventários contábeis poderão ser gerados de forma automática a qualquer época do ano; g) o cálculo da depreciação poderá abranger também os bens oriundos de doação e não somente aqueles recebidos via compra direta; h) as solicitações de transferência de responsabilidade, de recolhimento e baixa de inservíveis e de reparo e/ou manutenção poderá ser feita via sistema, racionalizando o uso de papel e minimizando o tempo para execução das ações; i) será possível que qualquer servidor possa gerar a lista de bens sob sua responsabilidade e às chefias os bens alocados em suas unidades de gestão, etc.



**Análise da Auditoria Interna:** Vamos manter a recomendação até que a gestão de imóveis esteja em desenvolvimento pela UFSCar, sendo efetiva sua integração no sistema possibilitando a disponibilização de dados para os atos administrativos necessários (procedimentos de avaliações, inventários físicos e contábeis, depreciação) e disponibilização de consultas para usuários.

**Posição da Auditoria Interna:** Pendente

---

**4.2.1 - RECOMENDAÇÃO:** Efetiva realização de inventário geral.

**Manifestação do Auditado em jul/2020:**

No planejamento da Coordenadoria de Patrimônio para o exercício de 2020 constava a realização do inventário geral para adesão e implantação do SIADS até o mês de novembro do presente exercício, conforme data limite imposta pela Portaria nº 385. Ocorre que, com a pandemia da COVID-19 e a necessidade de isolamento social determinada pela Administração Superior da UFSCar, todo o planejamento pretendido para este ano teve que ser suspenso temporariamente, haja vista a realização de um inventário (que basicamente é a contagem física de bens) demandar a presença dos agentes patrimoniais de cada unidade organizacional da Universidade para realizarem tal levantamento.

Destacamos que a Portaria nº 385, de 28/11/2018, foi revogada pela Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, a qual redefiniu a institucionalização do SIADS nos órgãos dependentes do Poder Executivo Federal, estabelecendo, entre outros pontos, a alteração do prazo para a efetiva implantação do Sistema que, no caso de autarquias, fundações e de empresas públicas dependentes, estende-se até 1º de dezembro de 2021.

Isto posto, informamos que somente após o retorno às atividades administrativas presenciais será possível o replanejamento das ações para a realização do inventário físico nos quatro campi. Dessa maneira, após a realização da contagem e da retificação do ativo imobilizado, será possível a adesão, migração de dados e implantação efetiva do SIADS como sistema de gestão patrimonial da UFSCar.

**Análise da Auditoria Interna:** a AudIn reconhece a necessidade de fazer o inventário geral quando ocorrer a normalização das atividades (por razão da pandemia da COVID-19), tendo em vista a necessidade de acesso a todas as áreas da Universidade e de acompanhamento dos servidores responsáveis pelos itens patrimoniais. A CPat deverá apresentar novo cronograma desta atividade no momento da volta às atividades presenciais.



**Posição:** Pendente

## HISTÓRICO

**Manifestação do Auditado em nov/2019:** O auditado confirmou comprometimento com o prazo de final de 2020 para a implantação do SIADS e o levantamento geral do inventário da Universidade dentre os passos planejados.

**Análise da Auditoria Interna:** este item permanecerá em monitoramento até sua implementação.

**Posição:** em monitoramento

### **Manifestação do Auditado em abr/2019:**

Conforme manifestação do auditado em relação à Recomendação 4.1.2., o gestor trabalhará na implementação do SIADS, o qual envolverá um levantamento do inventário geral da Universidade para alimentação do sistema.

**Análise da Auditoria Interna:** este item permanecerá em monitoramento até sua implementação.

**Posição:** em monitoramento

## HISTÓRICO 2

**Manifestação do Auditado:** Ratifica-se a informação apresentada em novembro de 2017 a qual justifica a realização do Inventário Físico concomitantemente com a migração para o SIADS na data em que o sistema for implantado na UFSCar.

**Análise da Auditoria Interna:** Entendemos que devemos manter o acompanhamento até a realização do inventário geral.

**Posição:** Em monitoramento

## HISTÓRICO 3

### **Manifestação do gestor em jan/2018:**

Frente à realidade econômica do país e aos cortes pelos quais passam as Instituições Públicas Federais, não foi possível a realização do Projeto Inventário Geral através da contratação de empresa especializada, por meio de licitação na modalidade de pregão eletrônico, para prestação de serviços de execução de inventário patrimonial de bens móveis com uso de tecnologia de código de barras, consistente no levantamento físico, avaliação/reavaliação de bens móveis, compreendendo as tarefas relacionadas a identificação, etiquetamento, descrição, atualização de termo de responsabilidade, avaliação, reavaliação, classificação de bens para desfazimento e manutenção entre



outras atividades correlatas em conformidade com as legislações pertinentes, de instituição pública federal. Paralelamente, com a notícia da obrigatoriedade da implantação do SIADS em 2019, o que implicaria a troca de TODAS as plaquetas de identificação patrimonial, uma vez que a numeração de patrimônio será fornecida pelo sistema, sendo única e específica para cada Órgão, tenciona-se que a realização do Inventário Físico seja concomitante com a migração para o SIADS na data em que o sistema for implantado na UFSCar.

**Análise da Auditoria Interna:** O gestor informou que houve interrupção de implementação do SISTEMA ERP, e paralelamente esta sendo apresentados pelo MINISTÉRIO da Fazenda, um sistema de TI coordenado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o SIADS que possibilita aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais. Nestes entido a AudIn ira acompanhar a implementação da efetiva realização de inventário geral na UFSCar.

**Posição:** Pendente.

#### **HISTÓRICO 4**

##### **Manifestação do auditado:**

(MI 008/2017-DIAP, 14/02/2017) - Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo. São cinco os tipos de inventários físicos, a saber:

a) Anual: destinado a comprovar a quantidade dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício (tombamentos, baixas, transferências); b) Inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade; c) De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora; d) De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora; e) Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador. Na UFSCar, o inventário dos bens móveis é feito com base no levantamento físico realizado pelos agentes patrimoniais de cada unidade e encaminhado ao DePat até o final do exercício. A conciliação dos valores obtidos pelo DePat com os valores registrados pelo DeCont é feita por comissão designada pela Reitoria a partir de elementos que não pertençam nem ao DePat, nem ao DeCont. Para proceder à realização do Inventário Anual dos Bens Móveis, o Gestor Patrimonial deverá observar no mínimo as seguintes etapas: a) Ato de nomeação da Comissão Especial de Inventário; b) Levantamento físico, arrolamento dos bens e suas respectivas descrições e identificação e avaliação/reavaliação realizados pelos agentes patrimoniais de cada unidade



empossados através de Ato Oficial da Administração; c) Relatório final; d) lançamento dos dados inventariados no Balanço Patrimonial. A coordenação da realização do inventário anual fica a cargo da Comissão designada para esse fim, a qual é constituída por, no mínimo, 3 (três) servidores, devendo pelo menos um de seus membros ser efetivo. Ao Departamento de Patrimônio cabe emitir a lista de bens arrolados sob a responsabilidade das unidades atribuídos a seus servidores Docentes e Técnico-Administrativos. Cabe ao agente patrimonial realizar o levantamento físico dos bens, verificando-se os bens móveis existentes nos locais com respectivo número de patrimônio e descrição, de acordo com a relação extraída do sistema de controle de patrimônio: a) Os itens localizados fisicamente e presentes no inventário patrimonial, devidamente identificado pelo número de tombamento devem ser ali marcados como presentes, bem como sua condição de uso (estado de conservação) e descrição conferida. b) A descrição dos bens, principalmente os mais antigos, pode e deve ser alterada, quando se encontrar alguma divergência ou até complementada. As alterações devem ser feitas em listagem devidamente assinada pelo agente patrimonial a comissão constando o número de tombamento e sua descrição correta (Ex. cadeira, com rodízios, ou fixa, cor de forração, estofamento, etc.); c) A solicitação de “upgrade” para equipamentos de informática, deve vir acompanhada do número de tombamento para que sua descrição seja alterada e os valores constantes na Nota Fiscal de compra de material de consumo ou serviço encaminhado ao patrimônio para alterar sua especificação e valor. Se não tiver mais a documentação, informar os dados para alterar as especificações e indicar a época aproximada da alteração; d) Os bens que não possuem número de tombamento, verificar se não caíram à placa, ou o número pintado, foi apagado por ter havido uma reforma no equipamento, como também fazer uma checagem da listagem, nos bens que não foram encontrados, e verificar se a descrição combina, caso combine solicitar a remarcação dos bens, identificando-os com uma etiqueta ou fita com o número; fazer uma listagem com os números e descrição, solicitando placas para identificar, fazer as placas para serem recoladas. e) Os bens fisicamente no local e que não estão na listagem, devem ser anotados em listagem a parte devidamente assinada pela comissão e separados da seguinte forma: - Bens com número de tombamento e descrição; - Bens sem número de tombamento, descrição, forma de ingresso na Universidade, condição de uso, anexando a documentação para regularização; - Bens sem número de tombamento com descrição, condição de uso e sem documentação, informar a forma de ingresso justificando a falta da documentação, estimar seu valor e solicitar sua incorporação; f) Os bens que estão na listagem e que não estejam no local: - Se transferidos para outro setor, anexar cópia do Termo de Transferência devidamente assinada pelo órgão recebedor para se alterar sua responsabilidade; - Se transferidos para outro setor e sem documentação fazer listagem para se solicitar conferencia e assinatura do órgão recebedor; - Que tenham sido descartados como inservível por desfazimento ou encaminhados a sucata em outras



**Universidade Federal de São Carlos**  
Unidade de Auditoria Interna  
Rodovia Washington Luis, Km 235  
Caixa Postal 676 - CEP: 13.565-905 – São Carlos-SP – Brasil  
Fone: (16)3351-9782 - Fax (16)3361-2081  
E-mail: auditoria@ufscar.br



ocasiões, cujos documentos não foram devidamente encaminhados para registro no patrimônio, fazer uma listagem contendo número de tombamento, descrição, valor constante no inventário patrimonial e condição de uso como inservível, devidamente assinada pela comissão; g) É necessário que haja uma separação das listagens por chefia responsável, assim, todo o procedimento deve ser feito por departamento ou menor chefia responsável por local: Após o levantamento físico e do estado de conservação dos bens, sejam em quaisquer das situações descritas acima, os relatórios devem ser encaminhados à Comissão Especial de Inventário que, após aprovação, os encaminhará ao Departamento de Patrimônio que procederá aos ajustes de saneamento das informações junto ao sistema de patrimônio, além de gerar os relatórios requeridos pelo DeCont para a conciliação com os valores lançados no SIAFI caso haja correções a serem feitas. Desde nossa assunção como Diretor da DiAP vimos fazendo gestões junto à ProAd para a realização do Projeto Inventário Geral através da contratação de empresa especializada, por meio de licitação na modalidade de pregão eletrônico, para prestação de serviços de execução de inventário patrimonial de bens móveis com uso de tecnologia de código de barras, consistente no levantamento físico, avaliação/reavaliação de bens móveis, compreendendo as tarefas relacionadas a identificação, etiquetamento, descrição, atualização de termo de responsabilidade, avaliação, reavaliação, classificação de bens para desfazimento e manutenção entre outras atividades correlatas em conformidade com as legislações pertinentes, de instituição pública federal (regras específicas). Com a contratação dos Serviços de Inventário dos Bens Móveis pretende-se obter os seguintes benefícios para a UFSCar: confiabilidade da base de dados do Sistema DePat, assegurando que a UFSCar esteja em conformidade com a legislação em vigor e apta a adaptar-se às futuras alterações; garantir a identificação dos bens, sua localização física e responsabilidade de gestão, caracterizando-se, portanto como contratação por escopo ou tarefa. A UFSCar está implementando o módulo PATRIMÔNIO no Sistema de Apoio à Gestão Universitária Integrada (SAGUI), com o objetivo de melhorar o controle e a gestão patrimonial da instituição, informatizando e racionalizando atividades como: cadastramento, movimentações, manutenções, desfazimento e realização de inventário anual com precisão e confiabilidade em atendimento às exigências legais. Ocorre que para que o sistema referido seja efetivamente implementado com eficácia é fundamental que as informações patrimoniais exportadas para este sistema tenham precisão e confiabilidade. Para tanto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de levantamento físico, avaliação/reavaliação dos bens móveis, possibilitando maior suporte e confiabilidade no processo de Conciliação Físico-contábil do Ativo Não Circulante (Permanente) da Instituição. Os serviços a serem contratados compreendem as tarefas relacionadas a identificação do bem, etiquetamento, descrição, termo de responsabilidade, avaliação/reavaliação, classificação para desfazimento e manutenção, dentre outras atividades correlatas, em conformidade com as legislações



Universidade Federal de São Carlos  
Unidade de Auditoria Interna  
Rodovia Washington Luis, Km 235  
Caixa Postal 676 - CEP: 13.565-905 – São Carlos-SP – Brasil  
Fone: (16)3351-9782 - Fax (16)3361-2081  
E-mail: auditoria@ufscar.br



pertinentes de instituição pública federal (regras específicas), os quais não fazem parte da rotina de atividades executadas por técnicos administrativos ou por contadores do quadro da UFSCar. A contratação não caracteriza a prestação de serviços de natureza contínua, dada a especificidade bem como o caráter temporário e específico dos serviços, os quais possuem começo, meio e fim, na forma dos cronogramas de atividades e físico-financeiro constantes deste Termo de Referência. No que se refere aos regimes de empreitada e aos critérios de adjudicação escolhidos, cabe ressaltar que tais foram adotados observando-se a necessária obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. O inventário físico de bens de caráter permanente (bens móveis e imóveis) dos órgãos da Administração Pública brasileira tem previsão normativa na Lei n.º 4.320/64. Aliado à necessidade de melhoria na gestão dos bens móveis, a contratação também se justifica para cumprimento da Resolução CFC n.º 1.137/08 que “aprova a NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público”, da Portaria n.º 406/2011 do STN e suas alterações e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Até o exercício de 2016 tentou-se contratar o serviço para realização do Inventário Geral, porém, com os cortes orçamentários que todo o setor público vem sofrendo, a gestão anterior da ProAd houve por bem suspender momentaneamente a contratação. A última previsão de custo para a contratação orçava em aproximados R\$ 630.000,00 (após terem sido feitas todas as adaptações possíveis que não comprometessem o escopo do projeto). Para o exercício de 2017, esta Divisão irá novamente propor à nova gestão da ProAd a realização do Projeto de Inventário Geral, via contratação de empresa especializada. Pretende, além da identificação e levantamento físico dos bens, realizar a avaliação/reavaliação de todos os bens móveis da Instituição (incluindo-se nesse escopo os bens adquiridos anteriormente ao exercício de 2010 e também aqueles oriundos de doações), atribuindo-se novos valores e vida útil, possibilitando-se, então, seu computo nos cálculos de depreciação.

**Análise da Auditoria Interna:** Vamos manter a recomendação até que o inventário geral seja apresentado.

**Posição da Auditoria Interna:** Pendente

São Carlos, 26 de agosto de 2020

Auditoria Interna