



**TIPO DE AUDITORIA:** Gestão Patrimonial  
**ÁREAS AUDITADAS :** Bens móveis  
**RELATÓRIO Nº: 201602**

## RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Magnífico Reitor,

Em cumprimento ao Programa de Auditoria nº 02/2016 - AudIn, apresentamos os resultados dos exames de Auditoria Interna realizados na área de Gestão Patrimonial previstos no PAINT 2016 (Planejamento Anual de Auditoria Interna), sendo as seguintes ações previstas:

- ✓ **Ação 6 – Gestão Patrimonial**
- ✓ **Item – 6.2 - Bens Móveis**

### I - ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados junto à ProAd - Pró-Reitoria de Administração, especificamente na Divisão de Patrimônio (DiAP) no período de 20/04/2016 a 20/05/2016 tendo como objetivos:

- Avaliar os controles internos de TI desenvolvidos para a área de bens móveis: confiabilidade, segurança e manutenção das informações.
- Verificar a existência de inventário e aplicação de testes de localização.

O escopo do trabalho contemplou a organização e métodos da gestão de bens móveis e analisou amostras de dados dos inventários relativos aos períodos de 2000, 2005, 2010 e 2015.

Registramos que **houve restrições de informações** ao nosso trabalho, materializada pelo não respeito aos prazos de respostas aos seguintes documentos de auditoria abaixo detalhados:

**1) Solicitação de auditoria no. 03/2016 (SA03-P02/2016)**

Responsável pela informação: Sr. Alessandro Luis do Prado

Função: Diretor de Patrimônio.

Data da expedição: 25/05/2016. Término do Prazo: 31/05/2016.

Documento foi enviado à AudIn somente no dia 22/06/2016.

**2) Ofício no. 031/2016 (2016OF031)**

Assunto: Ausência de respostas formalizadas sobre a Solicitação de Auditoria no. 03/2016 (SA03-P02-2016) referente à auditoria de bens móveis (patrimônio)

Responsável pela informação: Sra. Edna Hércules Augusto

Função: Pró-Reitora de Administração

Data da expedição: 15/06/2016. Término do Prazo: 17/06/2016.

Não ocorreu manifestação formal ou informal em relação ao ofício no. 031/2016.

**3) Email enviado à SEAD – Secretaria de Educação à Distância**

Assunto: Providências adotadas quanto ao furto de patrimônios sob responsabilidade patrimonial de ALINE MEDEIROS RODRIGUES REALI e DANIEL RIBEIRO SILVA MILL:

Responsável pela informação: Sr. Daniel Mill

Função: Secretário Geral de Educação à Distância.

Data da expedição: 10/06/2016. Término do Prazo: 15/06/2016.

Até o encerramento dos nossos trabalhos nenhuma informação foi prestada em relação a este email enviado pela Auditoria Interna e recebido pelos gestores em sua caixa postal eletrônica no dia 10/06/2016.

## II. METODOLOGIA

Foram observadas as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho.

A metodologia utilizada foi a análise documental prévia, entrevistas junto ao gestor responsável pela Divisão de Abastecimento e Patrimônio e testes de localização "in loco" dos mobiliários e equipamentos selecionados na amostra nos inventários de 2000, 2005, 2010 e 2015, sempre considerando o tempo de auditoria e a capacidade operacional dos auditores.

Aplicamos o respectivo QACI - Questionário de Avaliação de Controles Internos (check-list) para verificar as conformidades das informações oriundas dos gestores (auditados).

Registramos que os trabalhos foram feitos por amostragem e não utilizamos método estatístico específico para seleção dos itens auditados. Assim, foram selecionados para exame os seguintes itens, conforme a tabela 1 abaixo:

**Tabela 1 – Amostras dos Itens selecionados nos trabalhos de auditoria**

ITEM	PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	VALOR	SETOR	OBSERVAÇÃO
1	85793 (2005)	Forno Microondas	R\$ 100.225,08	DEMA	Ruth Herta Goldshmidt Aliaga Kiminami
2	68104 (2005)	Osciloscópio	R\$ 59.163,47	DEMA	Edson Roberto D Almeida conforme Termo de Mudança de Responsável n° 902/03 (responsável anterior Maria Zanin - Termo 279/00)
3	86376 (2005) 86377 (2005) 86378 (2005)	Pórtico de reação	R\$ 14.717,20 R\$ 14.717,20 R\$ 14.717,20	DECIV	Roberto Chust Carvalho
4	86348 (2005)	Sistema de aquisição de dados	R\$ 59.163,47	DECIV	Roberto Chust Carvalho
5	154369 (2015)	Medidor de pressão sonora	R\$ 34.484,91	PPGEU	Lea Cristina Lucas de Souza
6	153400 (2015)	Espectrofotômetro	R\$39.101,70	DECIV	termo pendente em nome de Erich Kellner
7	153982 (2015)	Câmera de termografia	R\$27.875,00	PPGEU	Ricardo Siloto da Silva
8	158771 (2015)	Televisor 32"	R\$1.600,00	DECIV	Marco Antonio Albano Moreira
9	156085 (2015)	Notebook - Marca Acer - Mod. Aspire	R\$1.759,12	DECIV	Guilherme Aris Parsekian
10	155333 (2015)	Televisor 75" – LED - SAMSUNG	R\$8.995,00	DMed	Lucimar Retto da Silva de Avo
11	NP17117 (2010) NP17118 (2010)	Filmadora portátil – PANASONIC (2010)	R\$ 6.100,00 R\$ 6.100,00	SeAD	Daniel Ribeiro Silva Mill
12	NP17602 (2010) Até NP17619 (2010)	Filmadora HDD – Sony (total de 18 filmadoras)	R\$ 854,35 (multiplicar por 18x)	SeAD	Aline Maria de Medeiros Rodrigues Reali
13	125757 (2010)	Camioneta Ford Ranger 4x4	R\$ 84.900,00	SeAD	Termo pendente em nome de Aline Maria de Medeiros Rodrigues Reali

14	68430 (2000)	Projeto multimídia	R\$ 6.100,00	DECIV	BAIXADO
<b>VALOR TOTAL AUDITADO</b>			<b>498.097,65</b>		

### III - RESULTADOS DOS EXAMES

#### 3 - ASSUNTO - Acompanhamento da Gestão Patrimonial

##### 3.1 – AMBIENTE E CONTROLE:

##### a) Escopo de avaliar os controles internos de TI desenvolvidos para a área de bens móveis: confiabilidade, segurança e manutenção das informações.

Verificamos a existência de um sistema de TI instalado na sala que acomoda a Divisão de Abastecimento e Patrimônio (*DiAP*) e no Departamento de Patrimônio (*DePat*), em um microcomputador "standalone", isto é, instalado de forma autônoma e não ligado em rede do tipo banco de dados relacional versão MS-Access 97, que funciona como um "servidor de dados e arquivos" para a gestão de patrimônio de bens móveis da Universidade. Este sistema de banco de dados compreende as atividades de incorporação, movimentação e transferência, desfazimento, alienação, baixa, avaliação e relatórios de depreciação/amortização.

Constatamos, entretanto, que somente em nível local, ou seja, especificamente na sala da *DiAP/DePat* os usuários tem acesso ao sistema. Além disso, verificamos que não há manuais disponíveis para esse sistema de patrimônio: MS-Access 97, como já citamos, funciona como um "servidor de arquivos de banco de dados" padrão MS-Windows 97, mostrando-se obviamente obsoleto e com sérias limitações de espaço físico para armazenamento dos dados no disco rígido(HD).

Ainda, em relação aos sistemas de controles internos de TI e segundo informado pelo auditado, o sistema de controle patrimonial passará a integrar o SAGUI - Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada, onde haverá um módulo de patrimônio que já se encontra em desenvolvimento pela Secretaria Geral de Informática – *Sin*. Entretanto, a migração dos dados e informações deverão ocorrer somente na conclusão do módulo de patrimônio.

##### b) Escopo de verificar a existência de inventário e aplicação de testes de localização.

Constatamos, segundo informações do auditado, que 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 Departamento de Contabilidade (*DeCont*) é feita por comissão designada pela Reitoria a partir de elementos que não pertencem nem ao *DePat*, nem ao *DeCont*.

Neste sentido para avaliar a efetividade do ambiente de controle, realizamos uma verificação *in loco* das amostras dos itens constantes da tabela 1 e aplicação de testes de localização das amostras dos *Itens* selecionados nos trabalhos de auditoria identificando inconsistências nos resultados. Assim foram verificados 34 (trinta e quatro) itens totalizando um valor total auditado de R\$ 498.097,65. Sendo que, dentre estes itens:

- 05 (cinco) estão desaparecidos e não localizados;
- 01 (um) foi registrado boletim de ocorrência de furto;
- 04 (quatro) não possuem plaqueta de identificação de patrimônio.

##### b.1 - Falta de localização (desaparecimento) de bens patrimoniais.

Verificamos que 05 (cinco) bens patrimoniais não foram localizados, e até o momento não ocorreram justificativas pelos responsáveis pela carga patrimonial e não apresentaram boletins de ocorrências sobre os desaparecimentos para disparar os procedimentos administrativos cabíveis para cada fato, segundo detalhamento na tabela 2 abaixo.

**Tabela 2 - Falta de localização de bens patrimoniais**

2	68104 (2005)	Osciloscópio	R\$ 59.163,47	DEMA	Edson Roberto D Almeida conforme Termo de Mudança de Responsável n° 902/03 (responsável anterior Maria Zanin - Termo 279/00)
11	NP17117 (2010) NP17118 (2010)	Filmadora portátil – PANASONIC (2010)	R\$ 6.100,00 R\$ 6.100,00	SeAD	Daniel Ribeiro Silva Mill
12	NP17651 e NP17656 (2010)	filmadora HDD (polo EaD Senhor do Bonfim)	R\$ 854,35 R\$ 854,35	SeAD	Aline Maria de Medeiros Rodrigues Reali

Registramos o fato de que a ausência de localização de bens móveis reflete as inconsistências de informações nas contas patrimoniais e aponta claramente para a ausência efetiva de inventário físico e/ou ainda, a ineficiência nos controles internos administrativos em relação à gestão de bens móveis na Universidade.

### **b.2 - Inexistência de identificação patrimonial em bens de uso permanente.**

Foram localizados 04 (quatro) bens permanentes em uso que não estão devidamente identificados, ou seja, não possuem a plaqueta ou etiqueta apropriada de identificação de patrimônio e tombamento, sendo:

- Patrimônio 155333 - Televisor 75 polegadas tipo LED, marca SAMSUNG, adquirido no inventário de 2015 (02 de março de 2015).

- Patrimônios 86376, 86377 e 86378 - Pórtico de Reação, adquiridos no inventário de 2005.

**Tabela 3 – Inexistência de identificação patrimonial**

3	86376 (2005) 86377 (2005) 86378 (2005)	Pórtico de reação	R\$ 14.717,20 R\$ 14.717,20 R\$ 14.717,20	DECIV	Roberto Chust Carvalho
10	155333 (2015)	Televisor 75" – SAMSUNG	R\$8.995,00	DMed	Lucimar Retto da Silva de Avo

### **b.3 - Informação: Desfazimento de bens inservíveis.**

Em relação ao desfazimento de bens inservíveis, na UFSCar o procedimento é feito observando-se o Decreto no. 99.658 (anexo), de 30/10/1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

Nas situações onde as Unidades Administrativas e/ou Acadêmicas da UFSCar indicam a inservibilidade dos bens existentes, o Departamento de Patrimônio (ou Seções de Patrimônio nas unidades multicampi) procede ao recolhimento dos bens, em atuação conjunta com as Divisões/Seções de Manutenção das Prefeituras Universitárias. De acordo com o Art. 19, do Decreto 99.658/90, uma comissão de servidores é nomeada pela Administração Superior com o objetivo de realizar a avaliação dos bens, observando-se, em especial, o Parágrafo Único do Art. 3º. do Decreto 99.658/90.

Caso a comissão avalie os bens como ociosos ou recuperáveis, tais itens são colocados à disposição de outras unidades internas da Instituição. Caso não haja interesse, após determinado período de tempo, os bens classificados como ociosos

ou recuperáveis são cedidos a outros órgãos que deles necessitem ou doados quando envolver entidade autárquica, fundacional ou integrante dos Poderes Legislativo e Judiciário, conforme Art. 4º. do Decreto 99.658/90. Para o material de processamento de dados, deve ser observado o Art. 5º. do mesmo Decreto.

Nos casos em que houver falta de interesse nos bens ociosos ou recuperáveis ou nos casos em que ficarem comprovadas a antieconomicidade ou a irrecuperabilidade dos bens, a Administração, através de parecer da Comissão, pode decidir pela alienação dos bens, mediante doação ou venda através de leilão público, observando-se especialmente os Art. 7º. a 15.

Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono, conforme normatizado pelos Art. 16 a 18. Todo o processo necessita ter a chancela da Procuradoria Federal junto à Universidade e também a aprovação do Conselho Universitário.

Uma vez concretizado o desfazimento dos itens, seja por cessão, doação ou venda por leilão, cabe ao Departamento de Patrimônio realizar a baixa patrimonial dos bens, proceder ao lançamento dos itens baixados no inventário contábil do exercício e solicitar ao Departamento de Contabilidade a devida baixa contábil junto ao SIAFI.

#### **b.4 - Informação: Baixa patrimonial para bens antieconômicos, obsoletos e inservíveis.**

Segundo o auditado no Of. 032/2016-DIAP, o processo de desfazimento de bens voltou a ocorrer na gestão 2013, que trabalhou com um passivo de bens de 2010 a 2013, sucessivamente, classificados como obsoletos, antieconômicos e inservíveis relacionados no processo: 4612/2013-32 .

As ações administrativas com a assunção da nova diretoria na gestão de bens patrimoniais, "pretende-se implantar e padronizar novos procedimentos para toda a cadeia que se inicia com o recolhimento e vai até a baixa de bens inservíveis".

Informamos que no processo 4612/2013-32 os bens móveis representavam um valor total de R\$ 2.640.753,25 relativos ao montante de R\$ 136.705.635,54 do imobilizado de bens móveis do Balanço Patrimonial da UFSCar de 2013.

Oportuno registrar a iniciativa da DiAP na proposta de manual de procedimentos para requisição de baixa, recolhimento, classificação, armazenamento de bens móveis apenas para o Campus São Carlos, ainda não apresentado ao Conselho de Administração – CoAd, mas que deixe de considerar nas rotinas e procedimentos a existência da gestão multicampi na UFSCar. Entendemos que as rotinas devem ser padronizadas.

#### **b.5 - Informação: Mecanismos de apuração das ocorrências de fraudes e desvios na gestão de bens móveis.**

Verificamos que a gestão de bens móveis adota a apuração das ocorrências de fraudes e desvios na gestão através de PADs.

Segundo informação do auditado, os TCAs (Termo Circunstanciado Administrativo) não estão delineados por indefinições de quem cabe a sua condução.

O Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, é um instrumento introduzido pela Instrução Normativa - CGU nº 4, de 17/02/09, o qual estabelece a possibilidade de se realizar uma apuração simplificada, a cargo da própria unidade de ocorrência do fato, à margem do sistema correcional. Assim, o TCA pode ser usado para casos

de dano ou desaparecimento de bem público que implicar prejuízo de pequeno valor. De acordo com o art. 2º da IN CGU nº 04/2009, a autoridade competente para instaurar, conduzir e lavrar o TCA é o chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais da unidade administrativa, de modo que tal procedimento não deverá ter o seu trâmite realizado por meio das corregedorias eventualmente existentes nos órgãos. A responsabilidade pela instauração e condução do TCA caberá ao chefe do setor competente pela gerência de bens e materiais da unidade administrativa em que o servidor envolvido trabalhava à época do dano ou extravio.

### **3.2 – PROCEDIMENTOS DE CONTROLES E RISCOS**

Verificamos que há portaria de designação do responsável pela Divisão de Patrimônio e da chefia do Departamento de Patrimônio.

Quanto ao número de servidores e seus respectivos cargos atuantes na gestão de bens móveis, há 04 (quatro) Assistentes em Administração; 01 (um) Auxiliar em Administração; 01 (um) servidor terceirizado; 02 (dois) conferentes e 01 (um) estagiário.

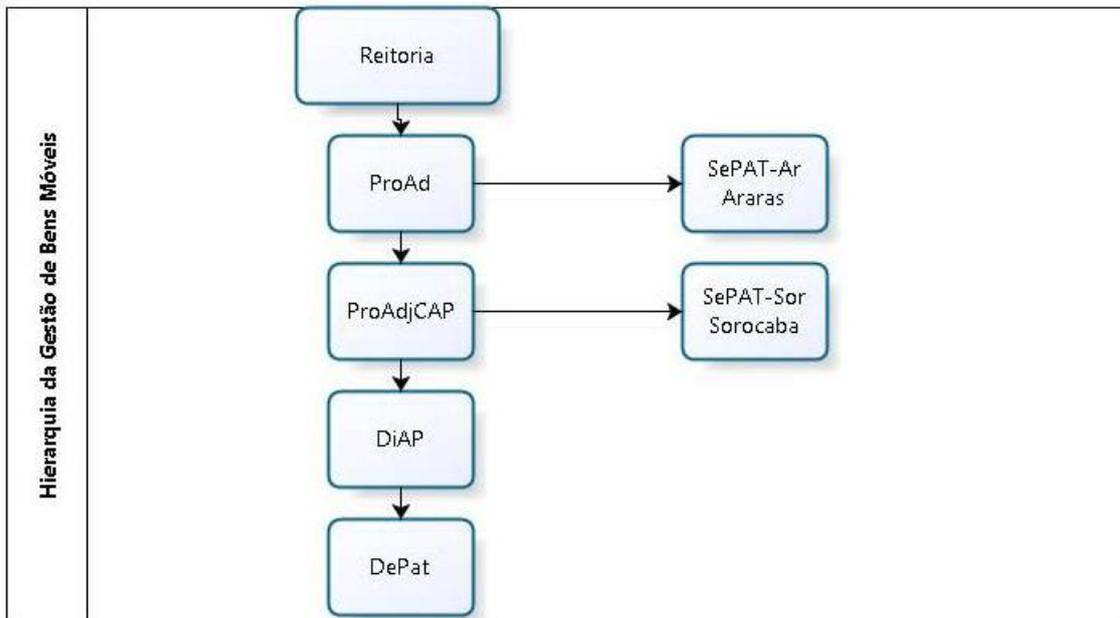
Importante registrar que o gestor não informou a existência nos outros Campi da Universidade de outras seções relativas a bens móveis (patrimônio), mas vinculados hierarquicamente à outras chefias.

Constatamos, conforme a figura 1 (abaixo) - que numa visão de macroprocesso de gestão multicampi na UFSCar, as unidades de patrimônio (bens móveis), no organograma da Universidade não estão com **vínculo hierárquico** direto à Divisão de Abastecimento e Patrimônio (DiAP) na administração central no Campus São Carlos.

Assim, no organograma da Universidade, no Campus Araras – o setor de patrimônio (SePat-Ar) tem vínculo **direto** com a Pró-Reitoria de Administração, enquanto que no Campus Sorocaba – o setor de patrimônio (SePat-Sor) tem vínculo **direto** com a Pró-Reitoria de Administração Adjunta. Estes vínculos hierárquicos dificultam a **execução das atribuições** e atividades da DiAP em controlar os bens patrimoniais e ao DePat em consolidar o inventário de bens através da agregação dos dados fornecidos pelos usuários ao longo do exercício.

Portanto, entendemos que estes vínculos hierárquicos dificultam não somente as atribuições da DiAP na gestão multicampi como a padronização dos processos de trabalho e as ações efetivas para os controles de acompanhamento da movimentação patrimonial, como exemplo – a consistência do inventário físico.

**Figura 1 – Hierarquia no organograma da UFSCar – Bens móveis (simplificado)**



Quanto aos riscos e sistemas de controles internos, segundo avaliação feita pela Auditoria Interna através da solicitação de auditoria - SA01-P02/2016 enviada ao gestor responsável pela divisão de patrimônio, verificamos as percepções dos gestores em relação aos riscos inerentes à área de bens móveis e sobre os elementos do sistema de controles internos, registrados nas respostas do gestor no anexo 1 deste relatório.

Portanto, interpretando as percepções dos gestores em relação aos riscos inerentes e sobre os controles internos da área de gestão de bens móveis (anexo 1):

- **Avaliação quanto ao ambiente de controle:** Das nove assertivas o gestor assinalou que seis são integralmente observadas e duas são parcialmente observadas no contexto da unidade de patrimônio.

- **Avaliação quanto à avaliação de riscos:** Das sete assertivas o gestor assinalou que quatro são integralmente observadas e três são parcialmente observadas no contexto da unidade de patrimônio.

- **Avaliação quanto aos procedimentos de controle:** Das quatro assertivas o gestor assinalou que duas são integralmente observadas e duas são parcialmente observadas no contexto da unidade de patrimônio.

- **Avaliação quanto à informação e comunicação:** Das três assertivas o gestor assinalou que duas são integralmente observadas e uma é parcialmente observada no contexto da unidade de patrimônio.

Assim, após a sucinta avaliação das respostas do gestor sobre a percepção dos riscos inerentes à área de bens móveis e sobre os elementos do sistema de controles internos, **presumia-se** a existência na área de bens móveis de ferramentas e/ou medidas preventivas adotadas quanto à gestão de riscos.

Portanto, no intuito de verificar e confirmar a existência dessas ações efetivas de gestão de riscos, enviamos a solicitação de auditoria (SA03-P02-2016) cujas informações em relação à gestão e percepção dos riscos inerentes ao setor de patrimônio, mostrou-se diferente das percepções avaliadas no quadro 1. Apenas verificamos que há ações pontuais de algumas melhorias que poderiam contribuir com os controles dos riscos, como:

- melhora e atualização do sistema informatizado de controle patrimonial;
- mapeamento dos processos e rotinas do DePat;
- completude dos procedimentos contábeis, como realização da depreciação e amortização mensais dos bens móveis;

- sistematização e condução de processos contínuos de desfazimento;
- atualização do manual de gestão e patrimônio.

Entretanto, não há efetivamente a adoção de rotinas e/ou ferramentas para controle, identificação, tratamento e mensuração dos riscos inerentes aos processos na área de bens móveis. Na percepção da Auditoria Interna os gestores devem providenciar rotinas de avaliação de riscos, como exemplos adotar ferramentas como: Check List; Técnica de Incidentes Críticos (TIC); Brainstorming; Técnica de Entrevistas (TE); What If; Análise de Árvore de Falha (AAF); Análise Preliminar de Riscos (APR); Matriz GUT; Análise dos Modos de Falha e Efeitos (AMFE ou FMEA) ; matriz SWOT etc.

## IV – CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

**4.1 - CONSTATAÇÃO:** Fragilidades nos sistemas de TI na área de bens móveis.

**CAUSA: Sistema de TI na área de bens móveis obsoleto.**

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Constatamos um alto grau de riscos inerentes e não mitigados pelos gestores, considerando que o sistema de banco de dados (MS-Access 97) é um sistema único que concentra todo o patrimônio da Universidade. Importante registrar que os módulos desse sistema (MS-Access 97) são separados em tabelas onde os dados não são interoperáveis e, assim não há integração das informações, logo prejudica a confiabilidade, segurança e manutenção das informações patrimoniais. Frisamos que o sistema não possui opções de relatórios gerenciais, sendo necessária a extração de várias "tabelas" com informações que se pretende para (por exemplo) consolidar um relatório.

Segundo o próprio auditado, o sistema de controle patrimonial passará a integrar o SAGUI - Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada, onde haverá um módulo de patrimônio que já se encontra em desenvolvimento pela Secretaria Geral de Informática – SIn.

Entretanto, o gestor confirma que não será uma implementação gradativa, dada a natureza dos módulos do MS-Access 97 que são separados em tabelas e onde os dados não são interoperáveis.

**4.1.1 – RECOMENDAÇÃO 1:** Viabilizar o armazenamento dos dados e informações (*backup*) em ambiente de TI externo (*cloud* ou nuvem).

**4.1.2 – RECOMENDAÇÃO 2:** Priorizar a implementação do sistema de gestão patrimonial no SAGUI - Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada.

**4.2 - CONSTATAÇÃO:** Falta de localização (desaparecimento) de bens patrimoniais e inexistência de identificação patrimonial em bens de uso permanente.

**CAUSA: Ausência efetiva de inventário físico.**

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA** A prática da metodologia apresentada pela DiAp para construção do inventário dos bens móveis tem como base o levantamento físico realizado pelos agentes patrimoniais de cada unidade e encaminhado ao DePat até o final do exercício. Verificamos que a metodologia não é efetiva, pois, entendemos que necessita de ações de controle e monitoramento, ou seja, a Divisão de Patrimônio (DiAP) deve estar à frente das ações e articule efetivamente todas as ações relativas ao inventário físico embasada na atribuição de controlar os bens patrimoniais.

Frisamos que a "inconsistência" na metodologia do inventário físico fragiliza os controles internos de localização e movimentação dos bens móveis da

Universidade. Fato que a Auditoria Interna evidenciou na pequena amostragem feita nos trabalhos executados na unidade.

**4.2.1 - RECOMENDAÇÃO 1:** Efetiva realização de inventário geral .

**4.2.2 - RECOMENDAÇÃO 2:** Adotar medidas administrativas para apuração de responsabilidades como o TCA (Termo Circunstanciado Administrativo) em relação à falta de localização (desaparecimento) de bens patrimoniais de forma tempestiva.

**4.3 - CONSTATAÇÃO:** Ausência de respostas tempestivas aos documentos emanados da AudIn (restrição de informações).

**CAUSA: Desconhecimento do Artigo 14, Parágrafo Único da Resolução CONSUNI nº 788, de 20 de novembro de 2014.**

**ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA:** Constatamos restrição de informações, por parte da unidade auditada, necessárias à racionalização dos trabalhos de auditoria interna prejudicando à análise da eficácia e da eficiência dos controles internos da área de bens móveis da Universidade, bem como as ações de auditoria planejadas em detrimento aos constantes atrasos não justificados, descumprindo o disposto no Artigo 14, Parágrafo Único da Resolução CONSUNI nº 788, de 20 de novembro de 2014. Primeiramente, cabe ressaltar a importância de respostas tempestivas às solicitações de dados e informações pela Auditoria Interna, quais sejam:

"Art. 16º - As demandas de informações e providências emanadas pela Coordenação da AudIn terão prioridade administrativa na Instituição e sua recusa ou atraso importará em representação para os órgãos superiores".

**4.3.1 RECOMENDAÇÃO:** Doravante o gestor priorize tempestivamente e prioritariamente as demandas de informações oriundas da Auditoria Interna.

## V. CONCLUSÃO

Nos trabalhos de auditoria executados na Divisão de Patrimônio da Universidade Federal de São Carlos evidenciaram-se fragilidades nos controles internos, como exemplos: em relação aos sistemas de TI que são obsoletos e precisam ser melhorados. Além disso, verificamos a grave ausência de uma metodologia consistente para a realização do inventário físico que fragiliza os controles internos de localização e movimentação dos bens móveis da Universidade.

De fato o gestor demonstrou uma preocupação no sentido de implementar um sistema de gestão patrimonial eficaz, interoperável e que possa diminuir drasticamente os riscos relativos ao armazenamento das informações, atualização de dados, consistência e transparência das informações. Mas, para que isso aconteça deve-se haver uma efetiva implementação do "módulo de Patrimônio" que passará a integrar o ERP- SAGUI, Sistema de Apoio a Gestão Universitária Integrada.

É oportuna a iniciativa da Divisão de Patrimônio em propor um "manual de procedimentos" para requisição de baixa, recolhimento, classificação, armazenamento de bens móveis, mas que não deixe de considerar nas rotinas e procedimentos a existência da gestão multicampi na UFSCar.

Enfim, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre vista como uma unidade de assessoramento à Alta Governança Corporativa da Instituição com caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações e controles internos administrativos da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada de forma que

fortaleça a gestão.

Este é o relatório.

São Carlos, 25 de julho de 2016.

Felizardo Delgado  
SIAPE – 1572938

Wania Maria Recchia  
SIAPE – 424881

## ANEXO 1 ao RAI 02/2016

<b>Quadro 1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos da Gestão de bens móveis da UFSCar</b>					
<b>ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS</b>					
<b>Ambiente de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos na gestão de bens móveis e dão suporte adequado ao seu funcionamento.					X
2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela gestão de bens móveis são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade.					X
3. A comunicação dentro da gestão de bens móveis é adequada e eficiente.					X
4. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais (manuais, portarias, regimentos, etc).			X		
5. 10. Os processos de trabalho executados da Gestão de Bens móveis estão mapeados				X	
6. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.				X	
7. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da gestão de bens móveis.					X
8. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela gestão de bens móveis.					X
9. Há mecanismos na Universidade que promovam a apuração das ocorrências de fraudes e desvios na gestão de bens móveis. (Processos de sindicância e PADs)					X
<b>Avaliação de Riscos</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10. Os objetivos e metas da gestão de bens móveis estão formalizados.					X
11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas na gestão de bens móveis					X
12. É prática da gestão de bens móveis o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los.					X
13. É prática da gestão de bens móveis a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade.				X	
14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da gestão de bens móveis ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo.					X
15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.				X	
16. Na gestão de bens móveis há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores.				X	
<b>Procedimentos de Controle</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
17. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da gestão de bens móveis, claramente estabelecidas.					X
18. As atividades de controle adotadas pela gestão de bens móveis são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo.				X	
19. As atividades de controle adotadas pela gestão de bens móveis possuem avaliação de custo benefício de sua aplicação.				X	
20. As atividades de controle adotadas são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle estabelecidos pela gestão de bens móveis.					X
<b>Informação e Comunicação</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
21. As informações disponíveis para a gestão de bens móveis são apropriadas, tempestivas, atuais, precisas e acessíveis.			X		
22. As informações consideradas relevantes pela área são de qualidade suficiente para permitir ao pessoal da área tomar as decisões apropriadas.					X
23. As informações relevantes para a área são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e disponibilizadas tempestivamente aos interessados.					X
<b>Escala de valores da Avaliação:</b>					
(1) <b>Totalmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>não observado</b> no contexto da UNIDADE.					
(2) <b>Parcialmente inválida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UNIDADE, porém, <b>em sua minoria</b> .					
(3) <b>Neutra:</b> Significa que <b>não há como avaliar</b> se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UNIDADE.					
(4) <b>Parcialmente válida:</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é <b>parcialmente observado</b> no contexto da UNIDADE, porém, <b>em sua maioria</b> .					
(5) <b>Totalmente válida.</b> Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente <b>observado</b> no contexto da UNIDADE					