



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2013 Setor de Almoxarifado e Patrimônio

1. INTRODUÇÃO

Em atenção ao preceituado no item nº 05 do PAINT/2013, devidamente aprovado pela Controladoria Geral da União - Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, em 29/01/2013, através do OFÍCIO Nº 2518/2013/CGUMG/CGU-PR, foram desenvolvidos trabalhos nas rotinas pertinentes ao Setor de Almoxarifado, Setor de Patrimônio, Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão do Patrimônio Imobiliário nas dependências do Campus Sede, da Unidade I e dos Campi de Poços de Caldas e Varginha.

Com o presente trabalho almeja-se, além das ações especificamente previstas para o exercício de 2013, dar continuidade aos trabalhos iniciados nos setores de Almoxarifado e Patrimônio no exercício de 2012, nos termos a seguir expostos:

- **Almoxarifado:** verificar o cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012; verificar a observância às legislações pertinentes; checar as rotinas internas adotadas pelo setor com relação ao controle de entrada de materiais de consumo, distribuição às unidades requisitantes, para a Unidade I e para os Campi de Poços de Caldas e Varginha, bem como o controle de estoque.

- **Patrimônio:** verificar o cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012; verificar a observância às legislações pertinentes; checar as rotinas internas adotadas pelo setor com relação a entrada de material permanente e controle patrimonial; verificar o modo pelo qual se dá o envio de material permanente para a Unidade I e para os Campi de Poços de Caldas e Varginha bem como o controle realizado para identificação do responsável e localização do referido bem; verificar o controle mantido pelo setor acerca dos bens produzidos internamente e verificar a regularidade dos bens recebidos em comodato (conta 199121600).

Como forma de adequarmos o PAINT/2013 ao recomendado pela Controladoria Geral da União - Secretaria de Controle Interno, através do Ofício nº 32595/DSEDU I/DS/SFC/CGU-PR, onde recomendou-se a inclusão de alguns temas no



mesmo, esta Auditoria Interna incluiu, no objeto do item 05 do PAINT/2013, a realização de trabalhos no que diz respeito a Gestão da Tecnologia da Informação, abrangendo:

- **Tecnologia da Informação:** verificar a existência do PETI e PDCI; checar as rotinas de governança de TI, de políticas de segurança da informação e da implantação do Comitê Diretivo de TI; verificar os controles de materiais e equipamentos de TI bem como sua atualização (Hardware) e verificar as rotinas adotadas acerca da política de utilização de Software.

Ainda, almejando a adequação do PAINT/2013 ao recomendado pela Controladoria Geral da União - Secretaria de Controle Interno, foi incluído trabalho relativo a Gestão do Patrimônio Imobiliário, qual seja:

- **Gestão do Patrimônio Imobiliário:** verificar junto a Comissão constituída pela Portaria 1.065 de 06 de Agosto de 2012 acerca da atualização do registro bem como da reavaliação dos bens imóveis pertencentes a Unifal-MG junto ao SPIUnet.

Posto isso, com a realização deste trabalho, pretende-se finalizar as atividades iniciadas no exercício de 2012, no que diz respeito aos setores de Almoxarifado e Patrimônio, previsto, anteriormente, no PAINT/2012, que, por motivos já explicitados no Relatório de Auditoria nº 04/2012, não puderam ser concluídos à época. Almeja-se, ainda, dar cumprimento ao recomendado pela Controladoria Geral da União - Secretaria de Controle Interno que tem como objetivo de dar início ao processo de padronização dos Planos Anuais de Auditoria Interna das instituições federais de ensino vinculadas ao MEC.

2. IDENTIFICAÇÃO E DELIMITAÇÃO DA MATÉRIA

O item 05 do PAINT/2013 prevê a realização dos trabalhos de auditoria nos setores de Almoxarifado e Patrimônio, na Gestão da Tecnologia da Informação e na Gestão do Patrimônio Imobiliário da UNIFAL-MG, no que diz respeito a controles internos, cumprimento das normas internas e da legislação pertinente e da correta alimentação do SPIUnet, através de inspeção física na proporção de 10% dos controles apresentados pelos responsáveis pelos setores.



Como já explicitado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi deixado para o exercício de 2013 os trabalhos de auditoria no Setor de Patrimônio do Campus Sede, conforme acordado com a Pró-Reitora de Administração e Finanças, uma vez que de implantação do novo Sistema de Patrimônio estavam sendo concluídos.

É de saber que o escopo do trabalho no exercício de 2012 foi ampliado face a ampliação do quadro de pessoal desta Auditoria Interna. Para o exercício de 2013, foram feitas previsões dentro da capacidade laborativa da Auditoria Interna prevendo-se análises no Campus Sede, Unidade I e nos Campi de Poços de Caldas e Varginha.

Para a continuação da realização dos trabalhos iniciados no exercício de 2012, foi feito, novo estudo quanto a normatização que regulamenta a matéria, bem como estudo no que diz respeito à Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Assim sendo, foram desenvolvidos trabalhos nos setores de Almoxarifado e Patrimônio, na Gestão da Tecnologia da Informação e na Gestão do Patrimônio Imobiliário da UNIFAL-MG, no Campus Sede e Unidade Educacional I, e nos campi de Poços de Caldas e Varginha, onde, também, foram feitas inspeções físicas, em laboratórios e salas de aula.

Por fim, cabe-nos ressaltar a importância da realização do trabalho na gestão de patrimônio face à parcela considerável de recursos públicos envolvidos nesta área. Se tomarmos por base o QDD para o exercício de 2013, verificamos que há a previsão de despesas com materiais permanentes no valor de R\$ 151.012,00 na ação 20GK e Programa 2032; R\$ 1.131.111,00 na ação 20RK e Programa 2032; R\$ 225.756,00 na ação 4002 e Programa 2032; e R\$ 1.795.080,00 na ação 8282 e Programa 2032. Além do mais, há de se considerar, face a expansão, o grande acréscimo de bens imóveis construídos e agregados ao patrimônio Institucional. Atualmente, se consultarmos a conta 1.4.2.1.1.00.00 – Bens Imóveis, verifica-se que o patrimônio imobiliário da UNIFAL-MG é de R\$ 98.536.790,65 (noventa e oito milhões, quinhentos e trinta e seis mil, setecentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos), valor este coincidente ao lançado no SPIUnet. Com relação aos bens móveis, conta contábil 1.4.2.1.2.00.00, verifica-se que encontra-se cadastrado junto ao SIAFI o montante de R\$ 35.800.592,14 (trinta e cinco milhões, oitocentos mil, quinhentos e noventa e dois reais e catorze centavos). Há ainda de se mencionar os montantes existentes na Instituição a título de “comodato”, onde ao consultarmos a Conta



Contábil nº 1.9.9.1.2.16.00 verifica-se um saldo de R\$1.138.798,69 (um milhão, cento e trinta e oito mil, setecentos e noventa e oito reais e sessenta e nove centavos). Posto isso, verifica-se que a análise da gestão de patrimônio é de grande relevância face ao grande montante de recursos públicos envolvidos.

3. PROCEDIMENTO

Inicialmente foi desenvolvido um Programa de Auditoria contendo as diretrizes a serem seguidas no decorrer do trabalho de auditoria. Em seguida foi encaminhado ao setor responsável o Memo. UNIFAL-MG/AUDIN/Nº 05/2013, datado de 21/01/2013, comunicando acerca da realização das ações de auditoria nas rotinas dos setores de Almoxarifado e Patrimônio, na Gestão da Tecnologia da Informação e na Gestão do Patrimônio Imobiliário da UNIFAL-MG, no Campus Sede e na Unidade Educacional I, e nos Campi de Poços de Caldas e Varginha.

Como forma de verificar o cumprimento das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 04/2013, datada de 30/01/2013, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando as seguintes informações aos setores de Almoxarifado e Patrimônio acerca do cumprimento das recomendações contidas no mesmo, quais sejam: 1) Que seja providenciada a imediata entrada no Almoxarifado e o consequente registro dos bens de fabricação própria; 5) Que seja providenciado a imediata emissão dos Termos de Responsabilidade nos termos da IN nº 205/88, Item 7.11; 6) Que as rotinas internas do Setor de Patrimônio sejam otimizadas de tal sorte que mantenham coerência com os controle mantidos pelos campi, uma vez que, conforme análise dessa Auditoria, os controles mantidos pelos campi são mais fiéis à realidade do que aqueles mantidos pelo Setor de Patrimônio; 7) Que seja realizada uma conferência dos controles mantidos pelos campi, dos mantidos pelo Setor de Patrimônio e com a realidade de cada campi de tal sorte que as divergências sejam sanadas e que o controle patrimonial espelhe a realidade sem as divergências apontadas por esta Auditoria. Mister salientar que a Auditoria Interna trabalha por amostragem e a correção deve abranger a totalidade dos controles; 8) Que todos os bens sejam devidamente etiquetados e lançados na carga patrimonial do responsável para que não haja mais bens em uso sem a devida identificação; 9) Que seja providenciado estudo e consequentemente descarte dos materiais obsoletos encontrados no Almoxarifado; 10) Que seja verificado junto aos fabricantes dos Toners de impressora, que



encontram estocados vazios no Almoxarifado, a possibilidade de remessa para descarte; 11) Que seja implementada rotina de controle interno pelo Setor de Patrimônio no sentido de conferência das cargas patrimoniais, conforme descrito na conclusão do Relatório de Auditoria nº 04/2012.

Adotando o mesmo procedimento, foi encaminhado a Solicitação de Auditoria nº 05/2013, datada de 30/01/2013, ao Campus de Poços de Caldas, solicitando informações acerca do cumprimento das recomendações contidas no Relatório de Auditoria nº 04/2012, quais sejam: 2) Que o acondicionamento de bens de consumo nos campi também observem ao preceituado na IN nº 205/88; 3) Que os extintores sejam acondicionados em local adequado (Campus Poços de Caldas); 4) Que os servidores responsáveis pelo local sejam treinados quanto à utilização dos extintores. E que encaminhasse a esta Auditoria Interna os seguintes documentos: 1) Cópia do controle patrimonial atualizado mantido pelo campus; 2) Cópia do controle de bens de fabricação própria atualizado mantido pelo Campus; 3) Cópia do controle de estoque de materiais atualizado.

Seguindo a mesma linha, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 06/2013, datada de 31/01/2013, ao Campus de Varginha, solicitando informações acerca do cumprimento da recomendação contida no Relatório de Auditoria nº 04/2012, qual seja: 1) Que o acondicionamento de bens de consumo nos campi também observem ao preceituado na IN nº 205/88. E que encaminhasse a esta Auditoria Interna os seguintes documentos: 1) Cópia do controle patrimonial atualizado mantido pelo campus; 2) Cópia do controle de bens de fabricação própria atualizado mantido pelo campus; 3) Cópia do controle de estoque de materiais atualizado.

Posteriormente, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 07/2013, datada de 31/01/2013, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando que encaminhasse a esta Auditoria Interna os seguintes documentos referentes aos setores de Almoxarifado e Patrimônio: 1) CD contendo as cargas patrimoniais atualizadas de todos os Campi da Unifal-MG (Sede, Unidade I, Poços de Caldas e Varginha); 2) Relação impressa dos bens de fabricação própria de todos os Campi da Unifal-MG; 3) Cópia do inventário de estoque atualizado do Almoxarifado; 4) Cópia dos documentos que comprovem a efetivação do registro dos bens imóveis pertencentes a Unifal-MG, bem como sua reavaliação junto ao SPIUnet.



Conforme informado na introdução deste Relatório de Auditoria, um dos temas incluídos no objeto do item nº 05 do PAINT/2013 foi trabalho no que diz respeito à Gestão da Tecnologia da Informação e, diante disso, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 08/2013, datada de 31/01/2013, a Assessoria para Assuntos de Informática, solicitando as seguintes informações: 1) Descrever minuciosamente como é feito o controle dos materiais / equipamentos de TI; 2) Existe na Instituição procedimentos de atualização de Hardware nas máquinas em utilização? Em caso afirmativo descrever minuciosamente as rotinas. Caso não exista, justificar; 3) Qual a política Institucional de utilização de Software?

Como continuação aos trabalhos relativos a Gestão da Tecnologia da Informação, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 09/2013, datada de 31/01/2013, ao Núcleo de Tecnologia da informação, solicitando as seguintes informações: 1) Descrever minuciosamente como é feito o controle dos toners / cartuchos de impressoras; 2) Existe na Instituição um Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI e/ou Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI? Caso exista disponibilizar cópia a esta Auditoria Interna. Caso não exista, justificar a inexistência; 3) Há na Instituição, atualmente, a constituição do chamado Comitê Diretivo de TI? Em caso afirmativo informar quando iniciaram-se as suas atividades. Caso negativo, justificar a ausência; 4) Existe na Instituição política instituída voltada a segurança da informação? Em caso afirmativo apresentar a documentação devidamente aprovada. Caso negativo, justificar a ausência; 5) Com relação às soluções de TI, há na Instituição contratação dessa natureza ou as mesmas são desenvolvidas pelo servidores da própria Instituição; 6) Caso haja contratação de solução de TI, informar o objeto contratado bem como o processo competente de contratação mencionando o número do Pregão/procedimento licitatório e Contrato; 7) Para o caso de desenvolvimento de sistemas internamente, existe documentação detalhada do processo contendo as atribuições do agente e dos setores envolvidos?; 8) Encontram-se implantadas na Instituição políticas de governança de TI contendo documentado as necessidades, a verificação de rotinas, estudo sobre os recursos de TI existentes bem como da própria Instituição?; 9) Descrever as ações que estão sendo desenvolvidas no sentido de se otimizar as rotinas de governança de TI no intuito de melhorar o desempenho da Unifal-MG no IGOV.

Através do MEMORANDO Nº 1/2013-AAI-SUB, datado de 05/02/2013, foi solicitado prorrogação do prazo de entrega das informações solicitadas na Solicitação de Auditoria nº 08/2013, uma vez que o servidor SIAPE 394585, chefe do referido setor, encontrava-se de férias, o que foi prontamente atendido.



Já com o Memorando PROAF 21/2013, datado de 05/02/2013, foi solicitado dilação do prazo para entrega dos documentos solicitados na Solicitação de Auditoria nº 07/2013, o que foi prontamente atendido, bem como encaminhado as respostas referente a Solicitação de Auditoria nº 04/2013, quais sejam:

1) O controle de bens provenientes da fabricação própria, como já falado anteriormente em dezembro de 2012, a UNIFAL-MG não possuía nenhum controle anteriormente. Apenas a partir de 2010, é que se iniciou o controle dos bens, duráveis, de fabricação própria. Para realizar este controle foi criada uma etiqueta diferente da utilizada pela UNIFAL-MG, e um controle através de planilhas. No final do exercício de 2012, foi feito um levantamento de custos pelo DSG, divisão responsável pela fabricação dos bens, quando ao custo individualizado, por metro quadrado, buscando a efetiva incorporação dos bens. O processo foi concluído agora, no mês de janeiro, e já existem ações quanto ao levantamento das medidas de cada um dos bens de fabricação própria cadastrados, aproximadamente 1200 unidades, espalhados pelos quatro campi da UNIFAL-MG. Vale salientar que ainda neste mês abriremos o processo administrativo visando incorporação dos bens de fabricação própria, para atender às recomendações da Auditoria Interna, porém como já requisitado em dezembro de 2012, estas ações necessitariam de um prazo mínimo de 90 dias (à época) para conclusão. Assim, após a conclusão do processo, encaminharemos o resultado à Auditoria Interna da UNIFAL-MG;

5) Tendo em vista a mudança para o novo Software, em 07 de janeiro de 2013, menos de um mês, as atualizações, correções e alterações estão sendo realizadas. A emissão dos Termos de Responsabilidade está sendo realizada de acordo com a correção da carga patrimonial apresentada, bem como da localização (nome local). Ressalto que alguns setores, faculdades e institutos ainda não devolveram a carga corrigida ou os Termos de Responsabilidade assinados. Ressalto que não existiu tempo suficiente para a realização da correção, geração e assinatura de todos os Termos de Responsabilidade. Mas, como já informado anteriormente, buscamos solucionar tudo em um prazo mínimo de 90 dias (a época da solicitação). Ainda, para a correta localização é



necessária a atualização dos “locais” através do software “espaço físico” que não vem ocorrendo, tendo em vista que a servidora responsável encontra-se de férias;

6) Como já informado anteriormente, em 21 de dezembro de 2012, não existem rotinas diferentes, é que não existia recursos para uso em conjunto com os campi e devido ao não repasse da atualização de carga e controle patrimonial dos campi avançados ao SAP realizado no Campus Alfenas, poderia ocorrer diferenças como informado. Hoje, com a implantação do novo software, que é utilizado por todos os 04 campi, não existem mais divergências, sendo que basta uma atualização para que esta reflita no cadastro geral.

7) Já informado no item 6. Ainda, o controle patrimonial vem sendo aprimorado de forma gradativa e contínua. Tudo dentro da capacidade do setor (recursos humanos e ferramentas). A melhoria ocorrerá dentro de pouco tempo devido à chegada do novo software e com a adoção de mudanças em algumas rotinas antigas;

8) Já realizado;

9) Vários processos de licitação foram realizados nos últimos 03 anos, alguns obtiveram êxito e outros fracassaram. Informamos que no momento temos processo aberto (leilões) buscando a alienação de inúmeros bens obsoletos e inservíveis que foram acumulados nas últimas décadas pela UNIFAL-MG. Existem ainda, processos em andamento, junto à Comissão de avaliação de bens imóveis, visando o desfazimento de outros bens;

10) Estes bens serão alienados juntamente com os bens de informática no leilão referido acima;

11) Foram realizadas visitas em campo, Campus Avançado de Poços de Caldas e Varginha, e nos campi de Alfenas e Unidade I, conforme salientado em dezembro de 2012 pela Auditoria. No momento não está ocorrendo esta rotina tendo em vista a necessidade de correção, alteração e alimentação do novo Sistema de Administração de Patrimônio por parte deste servidor.



Concluindo, o chefe do setor fez referência às rotinas adotadas no Setor de Patrimônio, após a chegada do novo software em 07 de janeiro de 2013, onde destacou que está aperfeiçoando e buscando atender plenamente aos preceitos da IN nº 205/88, e demais solicitações da AI o que não foi possível ainda, na sua totalidade, ante o pequeno espaço de tempo decorrido.

Em relação a Solicitação de Auditoria nº 06/2013, a Diretora do Campus de Varginha, através do Ofício Direção Campus Varginha n. 08/2013, datado de 05/02/2013, solicitou prorrogação do prazo para entrega das informações e documentos solicitados, tendo em vista que a servidora responsável pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio do Campus estava afastada a serviço, o que foi prontamente atendido.

Já em relação a Solicitação de Auditoria nº 08/2013, foi encaminhado, pelo chefe do setor, um documento sem menção de número, datado de 18/02/2013, com as respostas solicitadas, quais sejam:

1) Sobre o controle de materiais / equipamentos de TI, os equipamentos adquiridos pela Universidade chegam ao Setor de Almoxarifado e faz-se a conferência (ou pela Oficina de Eletrônica ou por esta Assessoria) de acordo com o Edital licitatório. Se estiverem de acordo com o solicitado, faz-se o “aceite”. Se não estiverem, entra-se em contato com o fornecedor para tentar realizar a correção necessária.

Procede-se ao Setor de Patrimônio para que os equipamentos sejam devidamente incluídos no Patrimônio Institucional, recebam seu respectivo número de registro (“etiquetados”), e os mesmos são remetidos para o Setor de Suporte Técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação, onde serão devidamente configurados e será feito o controle de licenciamento, procedimento este que é acompanhado por esta Assessoria.

Após o equipamento é enviado, entregue e instalado para o usuário final (“solicitante”). Ultimamente, vem-se informando, via e-mail, ao Setor de Patrimônio, a localização física do bem quando instalado para o usuário final bem como o agente que ficará em diante responsável pelo bem perante o Setor de Patrimônio. Caso haja alguma alteração



na localização física que seja percebida por esta Assessoria, procedemos à devida notificação ao Setor de Patrimônio para que atualize os dados. Igual medida é tomada nos casos de realocação de patrimônios ligados à área de TI.

2) Quanto ao procedimento de atualização de Hardware, não existe um controle formal de tal processo. Ele sim existe, sendo executado da seguinte forma: após análise técnica feita por esta Assessoria e pela equipe de Suporte Técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação, caso seja verificada a necessidade de substituição de componentes ou até mesmo "upgrade" no equipamento, havendo material de consumo disponível, o procedimento é realizado. Contudo, é necessário observar que não vem sendo efetivada a "agregação de valor" ao bem, pois esta nunca nos foi devidamente informada e instruída, inclusive sobre quais rotinas devem ser concretizadas para tanto.

3) No tocante à política institucional de utilização de Software, muito embora a Instituição não possua, até o presente momento, políticas definidas a respeito, esta Assessoria considerou por bem adotar os seguintes princípios: não se obtém/adquire software que não esteja "legalizado"; não se procede à instalação de software que não esteja devidamente licenciado; caso algum software irregular seja localizado o usuário é devidamente informado e o software é desinstalado; o controle das chaves de licenças vem sendo efetivado e armazenado junto a esta Assessoria, via sistema online. Observamos que o licenciamento fica, desta forma, vinculado ao patrimônio, inclusive tendo em mente que os softwares adquiridos pela UNIFAL-MG vêm, ultimamente, recebendo número de registro de patrimônio.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 06/2013, foi encaminhado o Ofício Direção Campus Varginha n. 10/2013, datado de 18/02/2013, encaminhando os documentos solicitados e informando que o Campus Avançado de Varginha tem observado o preceituado na Instrução Normativa nº 205/88 no que se refere ao acondicionamento de bens de consumo, com exceção da necessidade de acondicionamento de galões de água e poucos materiais no chão por falta de prateleiras adequadas e paletes, informando, ainda, que a aquisição de prateleiras e



paletes já foi solicitada e até que sejam adquiridos estão sendo utilizadas placas de isopor entre o chão e os materiais para protegê-los.

Em relação a Solicitação de Auditoria nº 09/2013, foi encaminhado o MEMO. Nº 012/2013/NTI, datado de 26/02/2013, contendo as respostas abaixo transcritas:

1) Controle de toners / cartuchos de impressoras.

Os pedidos de suprimentos para impressoras institucionais são requisitados pelo Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI) utilizando-se como base o sistema do almoxarifado e outros controles, através da seguinte metodologia:

- O NTI mantém uma listagem de impressoras, em planilha eletrônica, com informações como marca, modelo, código dos suprimentos estabelecido pelos fornecedores (ex.: HP Laserjet 4014 - cód. CC364A), código utilizado nos sistemas da UNIFAL-MG (ID ou SIGE), descrição detalhada, localização e um campo para anotações diversas (ex.: utilizada para impressão de diplomas, impressora setorial, impressora local, etc).

- Essa mesma planilha é alimentada com dados de quantidade de suprimentos em estoque e estatística de consumo em determinado período (ex. nos últimos 12 meses), ambos extraídos do sistema do almoxarifado.

- Utilizando os dados acima mencionados estimamos a quantidade que deverá ser solicitada para cada impressora. Esta planilha com detalhamento do pedido é posteriormente utilizada pelo almoxarifado para definição de cotas de materiais para cada unidade da Universidade no Sistema do Almoxarifado. A funcionalidade de cotas possibilita então reservar determinada quantidade de um material em estoque ao requisitante, unidade acadêmica ou administrativa, conforme estimado no pedido.

2 e 3) Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI).

O Comitê Diretivo de TI foi denominado na UNIFAL-MG Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI).



O NTI elaborou em conjunto com a Proplan e o CEAD o Regimento Proposto para Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI). Este documento foi encaminhado à Reitoria para apreciação, processo 23087.000494/2013-48 em 23/01/2013 e entra em vigor após deliberação do Conselho Universitário (Consuni).

Conforme consta no Art. 3º, item III deste Regimento, uma das competências do Comitê Gestor é “coordenar o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), alinhado com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFAL-MG”. Portanto o PDTI será elaborado após implantação do CGTI.

4) Política de Segurança da Informação (PSI).

Foi solicitado ao NTI pela Reitoria, MEMO N° 042/2012/GAB/REI, de 29 de junho de 2012, proposta do PSI da UNIFAL-MG. Como neste período nos empenhamos em auxiliar em propostas para Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e para o Regimento Proposto do CGTI, o PSI está sendo trabalhado neste momento. Pretendemos finalizar este documento até maio/2013.

Nessa fase inicial, vários materiais necessários para estudo e referência foram reunidos e distribuídos a alguns servidores do quadro de pessoal do NTI, conforme listagem a seguir:

- Boas Práticas para Segurança da Informação, elaborado pelo TCU (75 págs);*
- Livro Verde: Segurança Cibernética no Brasil, elaborado pela Presidência da República - Gabinete de Segurança Institucional (63 págs);*
- Guia de Referências para a Segurança da Infraestrutura Críticas da Informação, elaborado pela Presidência da República - Gabinete de Segurança Institucional (151 págs);*
- PSI de várias Universidades e órgãos do governo.*

5 e 6) Contratação de soluções de TI.



Considerando contratos que necessitam de gerenciamento, utilizando de métricas e controles adequados, com definição de papéis “gestor de contrato” e “fiscal de contrato”, informamos que, as soluções de TI do início de 2012 até o presente momento são executadas pela equipe interna do NTI e pela equipe da Pró-Reitoria de Administração e Finanças - Divisão de Eletroeletrônica, Refrigeração, Ótica, Dados e Voz.

7) Documentação dos processos de desenvolvimento de sistemas.

Estamos em fase de definição, melhoria e implantação de alguns processos na área de desenvolvimento de sistemas, os quais utilizam documentos ou rotinas que delimitam a responsabilidade dos setores e pessoas envolvidas.

Os seguintes documentos definem o processo de desenvolvimento de sistemas (documentos em anexo):

A. Processo de solicitação de desenvolvimento / Manutenção de sistemas (disponível no site do NTI: Desenvolvimento de Sistemas).

B. Processo de manutenção corretiva em sistemas (disponível no site do NTI: Desenvolvimento de Sistemas).

C. Formulário para solicitação de desenvolvimento / Manutenção de sistemas (disponível no site do NTI: Desenvolvimento de Sistemas).

D. Modelo de termo de abertura de projeto (uso interno NTI).

Os sistemas apresentam dinamicidade em função de evoluções (acréscimo de novas funcionalidades) ou manutenções decorrentes de alterações em normas internas, entre outras necessidades. Estas solicitações devem ser formalizadas por ofício, quando a alteração gera impacto no seu funcionamento. Exemplo: alteração no coeficiente de desempenho acadêmico do aluno de graduação no Sistema Acadêmico, somente poderá ser solicitada pela PROGRAD via ofício. Se a alteração não promover impacto e não gerar responsabilidades administrativas, como correção de um



erro específico ou apresentações de campos em relatórios, atendemos via ordem de serviço online (Intranet).

8) A alta administração desta Instituição em conjunto com a equipe do NTI, embasados em conhecimentos técnicos e teóricos buscam implantar um conjunto de processos e controles que garantem o estabelecimento de estratégias e de planejamento na área de TI (Governança de TI) e melhorias no nível operacional (Gestão de TI).

Abaixo, citamos várias ações relacionadas com os questionamentos deste item.

A. Implantação Governança de TI.

Construção do prédio (K)

Construção do Prédio K para atender as necessidades propostas pela área de TI da UNIFAL-MG, considerando aspectos de segurança e funcionamento da estrutura organizacional do NTI.

Reestruturação da estrutura organizacional do NTI: Regimento Interno Proposto Processo 23087.003736/2010-11

Através do regimento proposto pelo NTI, sugerimos uma estrutura organizacional composta por setores especialistas como: Conselho Técnico, Central de Atendimento, Secretaria Administrativa, Gerência de Desenvolvimento e Gestão de Informação, Gerência de Suporte Técnico, Gerência de Segurança da Informação, Gerência de Redes e Infraestrutura.

Durante a elaboração Regimento, as preocupações fundamentais foram com a análise de processos, especialidade técnica, demandas atuais e futuras e responsabilidades. Consideramos também os princípios norteadores que vêm sendo reforçados e cobrados tanto pelo Tribunal de Contas da União (TCU), quanto pelo próprio Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

O Regimento, da forma proposta, considerou as atribuições do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) da UNIFAL-MG.



Elaboração do Regimento Proposto do CGTI : conforme relatado nos itens 2 e 3 deste memorando.

B. Documentação das necessidades da Universidade.

O documento oficial que especificará as necessidades tecnológicas e de informação da Universidade em um determinado período é o PDTI, sendo este documento elaborado com a participação da comunidade e alinhado ao PDI.

Entretanto, algumas condutas já são praticadas na Universidade, como exemplo, o processo 23087.000565/2011-41 originado no NTI para priorização de projetos na área de desenvolvimento de sistemas. Este processo foi debatido, aprovado e homologado pela Alta Administração da Universidade, de forma a dar respaldo à área de TI, garantindo que as execuções de nossas atividades estejam de acordo com as prioridades e interesses estabelecidos na Instituição.

C. Verificação de rotinas.

Com a reestruturação do setor, pretendemos reavaliar, melhorar e automatizar nossos processos, assim como periodicamente reavaliar nossas rotinas, processos e normas.

Também, neste quesito, já utilizamos de algumas práticas para gerenciamento e avaliação dos serviços prestados pelo NTI, como exemplo, a implantação da Central de Atendimento, que gerencia o sistema de solicitação de serviços, que pode ser efetuada pessoalmente, por telefone ou online. Estas requisições são impreterivelmente registradas no Sistema de Requisições de Serviços ao NTI e posteriormente encaminhadas para um técnico especializado do NTI lotado em setores específicos como: sistemas, redes e suporte técnico.

Pela natureza da prestação de serviço do setor de suporte, o uso deste sistema se faz intenso, pois todo gerenciamento, distribuição de serviços, execução, registro de dados sobre o serviço, definição do responsável pela



execução e realimentação destas informações, são estabelecidos por aplicações ou relatórios deste sistema.

Além das prestações de serviços advindas dos usuários, também registramos os serviços prestados pelo suporte referente à instalação de computadores novos para distribuição. Relacionado também a esta prestação de serviço, utilizamos outro sistema informatizado para registrar o licenciamento de software dos respectivos bens que constituem o patrimônio da instituição, proporcionando apoio adequado às prestações de serviços da Assessoria para Assuntos de Informática.

Este sistema permite que a comunidade acompanhe o andamento das requisições de serviços e também que os setores do NTI monitorem os serviços executados e pendentes, assim como a extração de indicadores e relatórios gerenciais, possibilitando detecção de problemas, implantação de novos procedimentos, adequação de processos e rotinas.

Apesar da Política de Segurança da Informação (PSI) não estar instituída implantamos algumas soluções tecnológicas e adotamos rotinas, mantidas pelo setor de redes/segurança, entre as quais podemos enfatizar:

- instalação de certificados digitais nos servidores web (https) - servidores Web, Zimbra, Biblioteca, Aplicações, Acadêmico;*

- acesso à rede sem fio (wireless) somente com autenticação (técnicos, professores, alunos e visitantes). Este controle está atrelado a outros sistemas da Universidade, como Sistema de Gestão de Pessoas, Sistema Acadêmico e Sistema de Controle de Usuários Visitantes.*

- acesso à rede interna através de VPN;*

- notificação de casos de PHISHING (tentativas de captura de senha) para o CAIS (Centro de Atendimento a Incidentes de Segurança) da RNP;*

- fixação de IPs através do DHCP (em andamento) para controle de onde estão originando ameaças na rede interna (vírus, tentativa de invasão interna, etc);*



- *firewall com antivírus;*
- *filtro de conteúdo com bloqueio a sites pornográficos, sites de download de pirataria, sites com conteúdo hacker, sites de vírus e spywares (programas espões);*
- *backup de arquivos e servidores de rede;*
- *espelhamento do servidor web;*
- *padronização de equipamentos para rede wireless;*
- *monitoramento da rede por meio de gráficos;*
- *disponibilização na página do NTI de materiais como tutoriais, guias e informações de segurança.*

D. Estudo de recursos.

Conforme definição da norma ABNT NBR 38500, considera-se para o termo recursos: pessoas, procedimentos, software, informações, equipamentos, consumíveis, infraestrutura, capital e fundos de operação e tempo. No entanto, é um termo bastante abrangente.

Neste caso, também assumimos uma série de procedimentos, podemos citar:

- software: iniciativa de utilização de software livre na Universidade, para algumas finalidades, como solução viável do ponto de vista técnico, econômico e legal (Processos 23087.002023/2006-45 e 23087.001362/2007-95).

- procedimentos: descentralização da manutenção das páginas que compõem o site da UNIFAL-MG diante ofício com indicação do responsável (Processo 23087.003650/2008-65) e proposta para normatização de páginas web (Processo 23087.005191/2012-31).

- equipamento: padronização de equipamentos para aquisição:

<http://www.unifal-mg.edu.br/nti/especificacao-de-equipamentos>.



- *informação: priorização de desenvolvimento de sistemas, conforme mencionado item 8 (Processo 23087.000565/2011-41).*

9) Conforme relatado no item 8, “Implantação Governança de TI”, algumas ações prioritárias implantadas e em andamento possibilitam que outras ações sejam estabelecidas.

O processo de reestruturação do NTI constitui ação fundamental para os avanços na implantação de um modelo de governança, pois possibilita a formação de setores especializados, de equipes e lideranças, com definições claras de papéis e responsabilidades.

Portanto, a aprovação do regimento proposto do NTI e do CGTI, a definição das lideranças das equipes do NTI e posterior elaboração do PDTI pelo CGTI, são marcos importantes para melhorias futuras do IGovTI da UNIFAL-MG.

A UNIFAL-MG melhorou o Índice de Governança de TI (IGovTI) de 2010 a 2012, $IGovTI_{2010} = 0.28$ e $IGovTI_{2012}=0.32$, sendo que a média obtida em 2012 pelas instituições de ensino da administração pública federal foi de 0.41. O IGovTI deve ser utilizado pela Instituição como um parâmetro de melhoria de governança e gestão de TI.

Os questionários “Perfil GovTI” nos possibilitará balizamento de ações baseadas nos questionamentos, de forma que possamos otimizar os processos internos do NTI e auxiliar a alta administração, no alinhamento da gestão de TI a governança de TI e consequentemente favorecendo sua implantação. Mas vale ressaltar que, unidades administrativas e acadêmicas estão envolvidas neste processo, pois a otimização deste índice envolve dimensões como Liderança da Alta Administração, Controles de Gestão (Estratégias e Planos), Informações e Conhecimento, Pessoas, Processos e Resultado da Governança para os cidadãos e sociedade.

Em relação a Solicitação de Auditoria nº 05/2013, foi encaminhado o MEMO SEPAT/UNIFAL nº 12/2013, datado de 27/02/2013, encaminhando a relação de bens patrimoniados no Campus de Poços de Caldas e informando que segundo a



servidora SIAPE 1916187, responsável pelo Patrimônio no referido Campus, o prédio “C” ainda não foi realizado levantamento/correção. E, complementando as informações solicitadas na referida Solicitação de Auditoria, foi encaminhado o Memo. Nº 034/2013/Diretoria/CPC, datado de 28/02/2013, com as seguintes respostas: 2) Os bens são acondicionados conforme a IN 205/88, com exceção dos bens cujo volume não permite que sejam colocados nas prateleiras. Recordo que o Almoxarifado ocupa um espaço provisório e que aguardamos a construção do novo prédio; 3) Os extintores foram colocados nos prédios A, B e E conforme recomendação anterior; 4) Os servidores ainda não foram treinados, aguardamos orientação.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 07/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 35/2013, datado de 08/03/2013, encaminhando: CD contendo as cargas patrimoniais atualizadas de todos os Campi da UNIFAL-MG; relação impressa dos bens de fabricação própria de todos os Campi da UNIFAL-MG; CD contendo o inventário de estoque atualizado do Almoxarifado e cópia dos documentos que comprovam a efetivação do registro dos bens imóveis pertencentes a UNIFAL-MG e a reavaliação junto ao SPIUnet. E, foi reencaminhada nova resposta referente a Solicitação de Auditoria nº 04/2013, porém, com teor diferente da já encaminhada anteriormente, conforme descrita abaixo:

Questionamento 1: *OS bens de fabricação própria já foram levantados, 1219 hoje, e estes se encontram em fase de detalhamento das especificações. Este trabalho está sendo feito pelo DSG e, segundo informações da Chefia, deve estar concluído em até 10 dias. Neste levantamento está obtendo medidas e materiais utilizados para padronizar custos por descrições padronizadas de fabricação. Trabalho este que vai facilitar quando da necessidade de incorporação de outros bens que vierem a ser fabricados pela UNIFAL-MG.*

Questionamento 05: *Todos os termos de responsabilidades foram gerados e encaminhados para assinatura dos respectivos responsáveis e corresponsáveis. Ocorre que diversas foram as cobranças de devolução e muitos ainda não devolveram. Ainda, neste período foram realizadas as correções necessárias nas cargas patrimoniais devido à redistribuição, mudança de responsáveis, mudança de localização e assim novos Termos de responsabilidade foram emitidos.*

Para os quatro Campi temos a informar:



Percentual em número de TR já assinados e devolvidos ao Setor de Patrimônio:

Campus Avançado de Varginha = 100%

Campus Avançado de Poços de Caldas = 100% dos bens localizados nos prédios A, B, D e E. Os TR de bens localizados no Prédio "C" ainda não estão concluídos devido à mudança de localização/nomenclatura das salas e divisão da carga patrimonial entre usuários.

Campus Alfenas Unidade II = 100% da parte administrativa e 50% para docentes.

Campus Alfenas Sede = 50% da parte administrativa e 30% parte docentes.

Questionamento 06: Problema solucionado com a implantação do novo Software que é único para todos os campi e possui atualização imediata. Este software trabalha em conjunto com outros softwares da instituição tais como gestão de pessoas e espaço físico.

Questionamento 07: Problema solucionado com a implantação do novo Software as informações foram confrontadas e lançadas no sistema único de controle patrimonial.

Questionamento 08: Todos os bens novos somente são entregues após a etiquetagem (tombamento). Ocorre que existem bens montados pela UNIFAL-MG ou ainda bens que sofreram vandalismo que podem, em um momento ou outro, estar sem etiquetas. Porém este Setor busca constantemente substituir as etiquetas arrancadas/danificadas.

Questionamento 11: Algumas visitas foram feitas nos quatro campi buscando a conferência, no momento estão suspensas tendo em vista a necessidade da conclusão destes trabalhos e implantação das novas rotinas do Patrimônio.

Dando continuidade aos trabalhos de auditoria no Setor de Patrimônio e de acordo com informações passadas pelo chefe do setor, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 10/2013, datada de 15/03/2013, solicitando as seguintes informações: 1) Documentos comprobatórios da incorporação de todos os bens de



fabricação própria (Campus Sede, Unidade I, Campus Poços de Caldas e Campus Varginha) ao patrimônio da Unifal-MG, contendo a descrição dos mesmos assim como seu valor individualizado, caso ainda não tenham sido regularizada a situação dos referidos bens, encaminhar a esta Auditoria Interna cópia do levantamento de custos elaborado pelo DSG contendo a avaliação individualizada dos bens, uma vez que conforme declarado pelo Chefe do Setor de Patrimônio no MEMO SEPAT/UNIFAL nº 11/2013, datado de 22/02/2013, o DSG já teria concluído o levantamento de custos restando apenas o levantamento das medidas exatas de todos os bens, o que seria concluído em no máximo 15 dias a contar da referida data, qual seja 22/02/2013; 2) Descrever as rotinas internas do setor com relação a depreciação dos bens móveis da Instituição; 3) Descrever minuciosamente as rotinas internas de alimentação do novo sistema de patrimônio, englobando o cadastramento inicial até sua baixa no sistema.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 10/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 46/2013, contendo as seguintes respostas:

Questionamento 01.

A incorporação de bens de fabricação própria ainda não ocorreu, pois o levantamento das medidas exatas não foi concluído pelo DSG.

Vale ressaltar que o levantamento de custos dos bens de fabricação própria estão sob a responsabilidade do DSG, e aquele Departamento me encaminhou o levantamento das medias e custos apurados de 202 bem de fabricação própria de metalon e madeira que utilizam tampos em granito e 636 bens de fabricação própria confeccionados apenas com metalon e madeira. Totalizando assim 838 bens até o momento.

Ainda, o levantamento das medidas dos bens de fabricação própria não se encerrou, inclusive nos campus avançados o trabalho do DSG continua para concluir este serviço.

Outra medida foi adotada pela Chefia do DSG, no sentido de melhorar o controle, ao transferir toda confecção de bens fabricados diretamente ao Setor de Patrimônio, que assim poderá controlar a criação, custos, localização e responsabilidade antes da entrega do bem à comunidade



(nos moldes do controle patrimonial de bens provenientes de compra).

Sendo assim, comunico que está sendo encaminhado um ofício, número 10/2013, à DIMAP/PROAF buscando autorização do reitor para incorporar os referidos bens citados.

Questionamento 02.

Quanto às rotinas de Depreciação, informo que estamos atendemos, em sua plenitude, ao Manual SIAFI, Capítulo 020000, Macro Função 020300, Assunto 020330. O Manual SIAFI estabeleceu que o cálculo da depreciação fosse realizado pelo sistema de controle patrimonial de cada órgão, seguindo as orientações e critérios daquela macro função. Anda conforme prevê o manual, o administrador deverá seguir a tabela de vida útil constante do mesmo procedimento, que visa à padronização de critérios para a geração de dados consistentes e comparáveis.

Vale lembrar que com o software anterior, SAP, não era possível fazer os cálculos de depreciação, o que era feito com uma fórmula desenvolvida pelo NTI, TI Gustavo Afonso, que mensalmente realizava os cálculos e depreciava os valores em nosso sistema manualmente. Este problema já fora solucionado com a implantação do novo Software que deprecia automaticamente os valores dos bens, tudo de acordo com o manual SIAFI de depreciação. Esta tabela de vida útil também foi contemplada em nosso novo.

Para esclarecer o processo de implantação, o Manual determina que o processo de depreciação tenha início pelos bens adquiridos a partir de janeiro de 2010 já que os mesmo apresentam valor monetário próximo da realidade. Após isso, a depreciação será aplicada aos bens adquiridos nos demais exercícios, após a realização do ajuste de seus valores.

Para encerrar, informo que mensalmente é repassado à Contabilidade relatório com informações de



depreciação/sub-elemento para que sejam atualizados os dados em nosso sistema contábil.

Questionamento 03.

Rotinas internas de alimentação novo Sistema de Controle Patrimonial.

Cadastramento e baixa.

I - “Forma de ingresso – Compra”

1 - Todo material adquirido pela UNIFAL-MG é recebido e cadastrado no sistema do Almoxarifado Central. No Almoxarifado o material é selecionado entre material de consumo ou permanente.

2 - Em sendo classificado como bem de consumo, o mesmo é cadastrado no sistema do almoxarifado e armazenado até sua devida utilização. (Rotina própria do Almoxarifado)

3 - Em sendo classificado como bem permanente, o bem é cadastrado no sistema do almoxarifado e sua nota fiscal é encaminhada ao Setor de Patrimônio para controle e tombamento do bem.

4 - Com a chegada da NF e cópia do empenho, os bens permanentes são cadastrado em nosso sistema de controle patrimonial. Este cadastramento importa todas as informações do bem, que fora alimentado pelo Almoxarifado Central (n. nota fiscal, fornecedor, valor, quantidade, pregão, empenho, garantia, SIGE, forma de ingresso).

5 - Neste momento é atribuído um número de tomo sequencial pelo sistema e é feita a fixação da etiqueta, e ainda são cadastrados os dados de localização do bem (campus/prédio/número da sala/nome da sala), o responsável patrimonial e corresponsável se houver. Após esta etapa, a nota fiscal é devolvida (atestada) ao Almoxarifado que a envia à Contabilidade para pagamento e lançamento contábil.



6 - Após o cadastramento dos dados, é emitido o termo de Responsabilidade e colhe-se a assinatura do responsável, geralmente quando da entrega do bem ao usuário final.

II - “Forma de ingresso - Doação ou Transferência”

1 - O processo de doação ou transferência se inicia com a abertura do processo administrativo, encaminhando ao Reitor para análise e aceitação.

2 - Em se tratando de doação, quando não vier com “aceite” do responsável/usuário final, ou do técnico da área, o pedido é encaminhado ao Setor específico para manifestação quanto a sua aceitabilidade.

3 - Em sendo o parecer favorável pela aceitação, o processo é devolvido à PROAF, que encaminha ao Setor de Patrimônio, através da DIMAP, para prosseguir com o processo.

4 - O Setor de Patrimônio encaminha o processo ao Almoxarifado Central solicitando a verificação quanto ao tipo de bem, permanente ou consumo, e solicita o cadastramento do bem no sistema do Almoxarifado Central. Em sendo consumo segue rotina própria, em sendo material permanente, cadastra-se e envia o processo ao Setor de Patrimônio para cadastramento.

5 - A partir deste ponto a rotina se repete no procedimento de entrada por “compra”, com apenas uma ressalva. É que na maioria das vezes os bens provenientes de Transferência via FACEPE, os bens ainda não se encontram no Almoxarifado, e estes bens são retirados pela UNIFAL-MG na sede da FACEPE. Este procedimento, ou autorização para a retirada, ocorre somente após a chegada do processo no Setor de Patrimônio.

6 - Em sendo bem permanente, o mesmo é cadastrado em nosso sistema de controle patrimonial, importando todas as informações do mesmo (termo de doação ou termo de entrega (transferência), nota fiscal se houver, doador, valor, quantidade, garantia, e forma de ingresso).

7 - Neste momento é atribuído um número de tomo sequencial e é feita a fixação da etiqueta, e são



cadastrados dos dados de localização do bem (campus/prédio/número da sala/nome da sala), o responsável patrimonial e corresponsável se houver. Após, o processo é devolvido (atestado) ao Almoxarifado que a envia à Contabilidade para lançamento sistema contábil.

8 - Após o cadastramento dos dados, é emitido o Termo de Responsabilidade e colhe-se a assinatura do responsável, geralmente quando da entrega do bem ao usuário final.

III - “Procedimento para baixa de bem no sistema”

1 - O processo de baixa pode se inicial de várias formas:

1.1 - solicitação do usuário/responsável;

1.2 - solicitação dos técnicos de manutenção, ou pela Chefia do DSG;

1.3 - por determinação da Reitoria, caso de processo administrativo disciplinar;

1.4 - por iniciativa do Setor de Patrimônio, visando desfazimento de bens obsoletos, inservíveis e irrecuperáveis.

2 - O pedido deve ser feito diretamente ao Chefe do Setor de Patrimônio que anexa as fichas patrimoniais e laudos primários se existirem.

3 – O pedido é encaminhado a DIMAP, que através da PROAF o envia ao Reitor, solicitando autorização de baixa. Através de abertura de processo administrativo. Após manifestação da reitoria, o processo é devolvido à DIMAP, pela PROAF, para as seguintes providências:

- A DIMAP encaminha ao Setor de Patrimônio e este encaminha o pedido de baixa para a comissão de avaliação de bens móveis pra manifestação;

- O Setor de Patrimônio anexa cópia da portaria de comissão de avaliação de bens e do Decreto 99658, de 30 de outubro de 1990 aos autos;



- A comissão se manifesta, justifica e baixa, avalia os bens e devolve o processo ao Setor de Patrimônio. Em sendo favorável o processo retorna ao Reitor, através da DIMAP, para autorizar à baixa.

3 - Em sendo autorizada pelo Reitor a baixa, as informações são lançadas no sistema de controle patrimonial e os bens são baixados. Em todos os registros são cadastrados o motivo e forma de baixa, bem como o número do processo administrativo que o autorizou e data da efetivação.

4 - O Setor de Patrimônio envia o processo ao Setor de contabilidade, acompanhado de relatório informativo de baixas por sub-elemento e período, para lançamento no sistema contábil.

Quando da inspeção física no Campus de Varginha, deparamo-nos com uma situação referente ao elevador localizado no prédio “B” o que nos levou a expedir a Solicitação de Auditoria nº 11/2013, datada de 26/03/2013, solicitando a seguinte informação: 1) Explicações acerca da atual situação do elevador do prédio “B” de Varginha. Pelo que se pode observar das fotos anexas a esta solicitação o mesmo encontra-se inacabado. Em uma primeira foto pode-se observar uma fita adesiva tapando alguns buracos do painel de controle e nas duas fotos seguintes o que se observa é que não foram instaladas as pedras no piso do elevador, o que faz com que o mesmo apresente um pequeno degrau, o que dificulta a acessibilidade, o que é inaceitável em uma instituição de ensino federal.

Atentando-se para o fato de haver o novo Sistema de Patrimônio e tentando entender melhor todo o sistema, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 12/2013, datada de 05/04/2013, solicitando a seguinte informação: a) Descrever minuciosamente as rotinas internas de alimentação do novo sistema de patrimônio, englobando a movimentação de bens e o cadastramento de espaço físico.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 12/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 49/2013, datado de 05/04/2013, contendo as respostas abaixo transcritas:

Na forma do questionamento apresentado, são na verdade três pontos distintos em uma única solicitação.



Quanto às rotinas de alimentação do novo sistema, da fase do cadastramento/tombamento até a baixa patrimonial já entendemos, e acredito não haver mais dúvidas, através do MEMO 19/2013.

I- “Movimentação de bens”

1- Como já pré-falado, todo material patrimoniado é cadastrado em nome de um responsável e sua localização é lançada no sistema de patrimônio, quando do tombamento.

2- Ocorre que diversas vezes, por mudança de sala, mudança de professor, mudança de prédio, mudança de campus e outras situações específicas, os bens necessitam alteração em sua “localização” em nosso sistema.

3- Esta informação é nos passada pelo usuário/responsável, através de e-mail institucional ou ofício/memorando informando e justificando a necessidade de alteração na localização de determinado bem.

4- De posse da solicitação, é feita a atualização no sistema de patrimônio, atendendo a solicitação do responsável patrimonial.

5- Existe ainda a possibilidade de alteração de responsável, em caso de troca de equipamentos, substituição, exoneração, aposentadoria e outros.

6- O procedimento é o mesmo, realizando através de ofício/memorando, porém é necessária a “anuência” que quem irá “receber” a carga patrimonial.

7- Ressalto que o nosso sistema dispõe de um recurso que mantém guardado as informações anteriores de localização, responsável e unidade caso venha ser necessário consulta.

8- Existe ainda, em caso de desligamento do responsável (substituição, exoneração, aposentadoria) a solicitação de verificação de situação de carga patrimonial do servidor, que implementamos no ano passado em conjunto com a PROGEPE, visando aumentar o controle patrimonial.



9- Fica a cargo do responsável, ou sua chefia imediata, apontar o sucessor da carga patrimonial, ficando o processo administrativo aguardando um “nada consta” do setor de patrimônio para prosseguimento do pedido administrativo.

II- “Cadastramento espaço físico”

1- A localização informada em nosso sistema de patrimônio é alimentada através do sistema de gerenciamento de espaço físico, atualmente este novo sistema é alimentado pela Pró-Reitoria de Planejamento.

2- Esta alimentação ocorreu primeiramente por importação dos cadastros antigos e posteriormente atualizado após uma visita “in loco” realizada por servidora daquela Pró-Reitoria.

3- Constantemente os espaços estão sendo alterados, modificados, renomeados, renumerados quanto aos usuários e finalidade. E isso pode gerar transtorno na localização quando pesquisada em nosso sistema de patrimônio.

4- Estamos trabalhando em conjunto e, quase diariamente, trocamos informações com a responsável pelo sistema de espaço físico que atualiza/altera as informações inconsistentes.

5- É comum e normal em todos os campi, a criação, extinção, modificação de salas sem comunicação a este ou àquele setor para correção das informações.

6- Finalizando, as informações de localização são lançadas por nós a partir das seguintes situações:

6.1- Quando da entrega dos bens o usuário final (responsável ou não) informa a sala/laboratório onde o bem será utilizado;

6.2- Após mudança dos bens, o usuário/responsável, solicita alteração (movimentação);

6.3- Quando o responsável pelo campus (administrador) solicita alteração da localização.



7- Como os sistemas estão em uso há pouco tempo, e as mudanças de localização de laboratórios, salas, cursos, faculdades e institutos estão perto do fim, acreditamos que em breve estas divergências devem ser sanadas.

8- Porém, enquanto não houver conscientização patrimonial dos usuários (seja pela guarda, uso, zelo ou localização) será impossível atingir a perfeição no controle patrimonial.

8.1- Já foram realizadas palestras no sentido da conscientização aos usuários e outras serão ministradas até que se torne cultura o zelo pelo patrimônio na Instituição.

9- Foi sugerido à PROAF que estude a possibilidade de o requisitante incluir no pedido de compras o local de entrega (campus/prédio/sala/nome/responsável) para facilitar os procedimentos do Setor de Patrimônio.

Dentro dos trabalhos previstos para o Setor de Patrimônio está a conferência dos processos de bens em comodato presentes na Universidade e, diante disso, foi expedida a Solicitação de Auditoria nº 13/2013, datada de 15/04/2013, solicitando a seguinte informação: 1) Descrever minuciosamente as rotinas internas do setor com relação ao controle de bens em comodato abordando o que o setor considera comodato, qual a rotina de ingresso do bem em comodato na Instituição, quais as ações do setor para verificar se a guarda do bem está em conformidade com as condições do contrato, quais as ações de verificação de expiração dos prazos especificados nos contratos, onde se dá a guarda dos contratos de comodato, findo o prazo de comodato quais as rotinas do setor para providenciar a restituição do bem ou incorporação do mesmo ao patrimônio da Instituição, como se dá a contabilização do mesmo, dentre outras que entender necessário.

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 11/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 49/2013, datado de 12/04/2013, informando que foram colocados tampões nas fissuras do elevador instalado no prédio “D” do campus de Varginha, e que será instalada, em 45 dias, a pedra de granito para acabamento do piso do referido elevador.

Como forma de verificar o cumprimento de uma das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi encaminhada a Solicitação de



Auditoria nº 16/2013, solicitando que encaminhasse a esta Auditoria Interna os seguintes documentos: 1) cópia dos Termos de Responsabilidade, devidamente assinados, referentes à carga patrimonial dos seguintes servidores: a) Dênis Eduardo Borba Ferreira; b) Vera Lúcia de Carvalho Rosa; c) Antônio Carlos Doriguetto; d) Francisca Isabel Ruela; e) Magali Benjamim de Araújo; f) Maria Rita Rodrigues; g) Paulo Denisar Vasconcelos Fraga; h) Cochise Ricci Libânio; i) Denise Hollanda Lunes; j) Wesllay Carlos Ribeiro; k) Virgínia Donizete de Carvalho; l) Sílvia Ferreira Caproni Gonçalves; m) Fábria Castro Cassanjes; n) Luiz Felipe Turci; e o) Daniela Alves Pereira.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 13/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 52/2013, datado de 25/04/2013, contendo a seguinte resposta:

Na forma do questionamento apresentado, verificamos que na verdade são oito pontos distintos em uma única solicitação.

I – Todo material patrimoniado é cadastrado em nome de um responsável e sua localização é lançada no sistema de patrimônio, quando do tombamento. Não existe tratamento diferenciado no controle de bens advindos de contrato de comodato ou outra forma de ingresso.

II – Técnica e juridicamente, podemos definir contrato como previsto no Código Civil no capítulo sobre título do Empréstimo, o Comodato.

Comodato tem por objeto a entrega de uma coisa, para ser usada e depois restituída. É empréstimo para uso apenas, é gratuito das coisas não fungíveis.

Perfaz-se com a tradição do objeto. Sendo comodante que sede a coisa e comodatário que recebe a coisa.

Sendo três suas características essenciais: gratuidade do contrato, infungibilidade do objeto e aperfeiçoamento com a tradição deste.

O comodato e também contrato unilateral, temporário e não solene. Por aperfeiçoar-se com a tradição ele é unilateral.

Salvo melhor entendimento, aqui na UNIFAL-MG, temos os equipamentos advindos de compra de material de consumo, que em conjunto acompanham equipamento



para utilização do mesmo, sem ônus, por exemplo, aquisição de fitas teste e a empresa vencedora “empresta” o equipamento que realiza as leituras das fitas teste.

III – Em geral, o equipamento é entregue diretamente ao usuário, ao LACEN por exemplo, onde a empresa realiza o treinamento dos usuários e a instalação/teste do equipamento. Posteriormente, junto com o bem de consumo adquirido (fitas testes) é que vem a nota fiscal do equipamento para entrada no Almoxarifado Central e posteriormente tombamento pelo Setor de Patrimônio, onde lança responsável e localização.

IV – Como os demais bens patrimonizados, a guarda é feita pelo responsável, independente de ser proveniente de comodato ou não. É o usuário quem guarda e atende as exigências do contrato.

V – O controle é feito pelo usuário, no caso do LACEN, foi feito um contrato com a servidora Nilda, no começo da utilização do nosso sistema de controle e por ela foi passada as datas de expiração (aproximada) dos contratos. Aproximada tendo em vista que o comodato acompanha a utilização das fitas testes, ou seja, enquanto houver fitas testes o comodato permanece.

VI – Os contratos oriundos de comodato (licitação) são guardadas no setor de contratos. Os oriundos de Termo de depósito TD (CNPq) são guardados uma cópia no Almoxarifado (entrada), uma cópia no setor de patrimônio (tombamento) e uma cópia na contabilidade (lançamento).

VII – Findo os prazos de comodato, o usuário comunica a entrega do bem e solicita a baixa, através de processo administrativo.

VIII – O Setor de patrimônio efetua o lançamento no sistema de controle patrimonial bens oriundos de comodato, é sabido que estes bens não geram “impacto contábil” uma vez que não se trata de bem da Instituição. Estes bens são posteriormente lançados pelo setor de



contabilidade que poderá melhor elucidar a contabilização, em caso de dúvidas.

VIII.I – Neste ponto quero lembrar, que o cadastramento da “forma de ingresso”, seja ele comodato, compra, doação ou qualquer outra forma de ingresso é feito direta e exclusivamente no Almoxarifado Central, orientando-se apenas pela documentação apresentada que acompanha o processo ou material. Ressalto porém, meu entendimento, que se ocorreram cadastramentos indevidos, estes se deram sem dolo. Ainda neste tocante informo que todos os bens cadastrados como “comodato” em nosso sistema foram analisados por este Setor de Patrimônio e posso adiantar que:

- Todos os bens cadastrados indevidamente como comodato, quando na verdade deveriam ser cadastrados como termo de Depósito (bens de terceiro – CNPq) já foram revistos e corrigidos quanto a “forma de ingresso” em nosso sistema, tendo em vista que não resulta em alteração, modificação ou implemento contábil;*
- Quanto ao prazo de depósito (TD – CNPq) todos estão dentro do prazo previsto no termo de depósito que são cinco anos, prorrogáveis por mais cinco anos.*
- Os bens de comodato oriundos de Fundações (FUNABRE, FUNED) já entramos em contato com os responsáveis e fora solicitado os termos de doação dos bens para que possamos dar continuidade no processo de baixa e posterior ingresso como doação em nosso sistema de controle;*
- Outros bens que porventura tenham sido cadastrados de forma equivocada, informo que em conjunto com minha chefia imediata, PROAF e com o setor de contabilidade, realizaremos as devidas correções, baixas e incorporações em até 15 dias, ressaltando que se tratam de bens cadastrados nos exercícios de 2006, 2007 e 2008.*

Respondendo a Solicitação de Auditoria nº 16/2013, foi encaminhado o Memorando PROAF 57/2013 encaminhando os respectivos Termos de Responsabilidade devidamente assinados e informando que os professores Paulo Denisar V. Fraga e Denise Hollanda lunes ainda não devolveram o Termo de



Responsabilidade ao Setor de Patrimônio e que o professor Wesllay Carlos Ribeiro não possui carga patrimonial.

De posse de todos os documentos solicitados e após profunda análise e cruzamento de dados, foram feitas inspeções físicas no Campus Sede e na Unidade Educacional I, e nos Campi de Poços de Caldas e Varginha.

Ao final dos trabalhos, foi encaminhado aos Setores envolvidos - Pró-Reitoria de Administração e Finanças, Assessoria para Assuntos de Informática, Núcleo de Tecnologia da informação e para os Campi de Poços de Caldas e Varginha - para as devidas manifestações sobre os apontamentos e recomendações.

4. CONSTATAÇÕES E APONTAMENTOS

Antes de iniciar o trabalho propriamente dito, foi feita uma verificação junto ao Setor de Patrimônio sobre o cumprimento da recomendação feita no Relatório de Auditoria nº 04/2012, onde recomendou-se que o Setor de Patrimônio providenciasse a imediata entrada dos bens de fabricação própria no Almoxarifado e o consequente registro no Sistema de Patrimônio e, segundo informações passadas pelo chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede, essa rotina já estaria sendo providenciada. Analisando as rotinas do setor e as informações passadas pelo respectivo chefe tem-se que até o momento o Setor de Patrimônio ainda não providenciou a recomendação feita, ou seja, justificou que o DSG ainda não gerou os custos de todos os bens, e por esse motivo ainda não teria sido providenciado o devido ingresso dos bens de fabricação própria no Almoxarifado Central da Instituição.

Outro aspecto que merece destaque antes de iniciar as análises específicas por Campus são as ações implementadas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças com relação ao desfazimento de bens. Foram realizadas inúmeras tentativas desde o exercício passado de se efetivar o desfazimento de bens tidos como inservíveis e/ou antieconômicos, contudo somente no início deste exercício de 2013 que foi efetivado o leilão. Além do desfazimento deste tipo de bem, há de se mencionar as ações da PROAF no sentido de se buscar a correta destinação para as lâmpadas fluorescentes, assim como dos materiais de informática, os quais demandam descartes diferenciados face as imposições legais. Essas tentativas têm sido acompanhadas de perto por esta Auditoria Interna no sentido de se melhor atender às legislações ambientais.



Por fim, cabe-nos relatar a ausência de uma cultura de gestão patrimonial na Instituição. Por se tratar de um aspecto subjetivo e que demanda uma mudança de costumes, a cultura deve ser trabalhada de forma ostensiva e continuada de tal sorte que os aspectos de responsabilidade sejam internalizados pelos servidores desta Instituição. A iniciativa dessas ações de conscientização deve ser proposta pelo responsável pelo Patrimônio da Instituição, uma vez que uma comunidade conscientizada das suas responsabilidades, bem como da importância da gestão patrimonial, otimiza e facilita uma gestão eficiente de todo o patrimônio institucional.

Feitas essas considerações preliminares, passamos às análises específicas por campus.

4.1 UNIDADE EDUCACIONAL I

Como informado na introdução deste relatório, um dos trabalhos a ser realizado no exercício de 2013 é nas rotinas do Setor de Patrimônio da Unidade Educacional I, no que diz respeito aos bens de fabricação própria.

Sendo assim, na data de 14 de março de 2013 foi feito por esta Auditoria Interna deslocamento até a Unidade Educacional I a fim de realizar trabalhos de auditoria no controle de bens de fabricação própria realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede, envolvendo sua localização bem como o respectivo responsável. Para a realização dos trabalhos de localização dos referidos bens informados na planilha, esta Auditoria Interna teve o auxílio dos servidores SIAPE 1672333 e 1256959.

Como ocorreu com os Campi de Poços de Caldas e Varginha, na Unidade Educacional I foi feita uma minuciosa conferência, bem a bem, para chegar a uma conclusão mais precisa acerca do controle de bens de fabricação própria realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede.

Sendo assim e de posse da planilha de bens de fabricação própria existentes no campus, foi feita por essa Auditoria Interna inspeção em 100% de um total de 158 bens relacionados.

Quando da inspeção dos bens de fabricação própria que estariam localizados nas salas e laboratórios da referida Unidade, constatou-se que existem bens de fabricação própria sem placa de identificação; informação de bens em sala



errada; informação errada sobre o responsável pelo bem; bens não relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna bem como não localização de alguns bens.

Como primeira constatação há de se mencionar a inexistência de placa de identificação em alguns bens de fabricação própria. Importante frisar que, nesse quesito não estamos incluindo os bens com placas deterioradas. Como exemplo pode-se citar: balcão da biblioteca na sala B 107, mesa na sala B 105, mesa no Prédio A, sala A 111 e algumas mesas nas salas de aula, todas sem placas de identificação.

Durante inspeção em algumas salas contatou-se divergência de informações em relação à planilha encaminhada a esta Auditoria Interna pelo chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede quanto à localização de alguns bens de fabricação própria. No decorrer dos trabalhos pôde-se observar que os bens de nºs 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178 e 179 estão localizados na sala B 313 e não na sala B 213, conforme informado. O mesmo ocorreu com os bens de nºs 20, 37, 48, 375, 371, 362, 367 e 374 que estão nas salas B 301, B 301, B 211, B 309, B 312, B 316, B 316 e B 316, respectivamente.

Quando da inspeção, o servidor SIAPE 1672333 nos informou que os responsáveis pelas salas 209 e 210 é a Profa. SIAPE 1714289 e pelas salas 211 e 212 o Prof. SIAPE 1714327 e, na planilha encaminhada pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede, está invertida essa responsabilidade sobre os bens de fabricação própria existentes nas respectivas salas.

E, para piorar a situação mencionada acima, nas salas 209 e 212 além de ter bens sob a responsabilidade da Profa. SIAPE 1714289 e do Prof. SIAPE 1714327, também consta bens de fabricação própria sob a responsabilidade do s servidor SIAPE 1672333. Diante de tal fato, surge a pergunta: O que justifica a existência de bens em nome do servidor que coordena o campus na sala de responsabilidade de um docente? Essa situação mostra, mais uma vez, a falta de controle patrimonial existente em relação aos bens de fabricação própria, uma vez que dentro da sala sob responsabilidade do Professor todos os bens ali localizados deveriam estar sob sua responsabilidade.

Observou-se, também, a existência de bens de fabricação própria no campus que não foram relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna pelo Chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede. Durante inspeção na sala B 315, constatou-se a existência dos bens de nºs 547, 548, 556, 557, 559 e 568 que não



estavam relacionados na planilha. O mesmo ocorreu nas seguintes salas: B 307/308 onde foram localizados os bens de nºs 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524 e 569; B 210, onde foram localizados os bens de nºs 476, 477 e 478; B 314, onde foram localizados os bens de nºs 584 e 585; B 313, onde foi localizado o bem nº 170; e B 310 onde foi localizado o bem nº 558.

Como o número de bens não relacionados na planilha encaminhada a essa Auditoria Interna era relativamente grande, resolveu-se fazer uma busca detalhada nas planilhas de todos os campi a fim de localizar os referidos bens. Sendo assim, após análise na planilha do Campus Sede localizamos os bens nºs 547, 548, 556, 557, 558, 559, 568 e 569 com a informação de que estariam no Prédio V, sala 015, sob a responsabilidade da Profa. SIAPE 154794294. O mesmo ocorreu com os bens nºs 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523 e 524, que estão relacionados na planilha como se estivessem no Prédio V, Sala 009, sob a responsabilidade do Prof. SIAPE 1725236. Assim como ocorreu com os bens relacionados acima, também foram localizados na planilha do Campus Sede os bens nºs 476, 477 e 478, com a informação de que estariam no Prédio V, sala 011, sob a responsabilidade da Profa. SIAPE 1714289. Seguindo o mesmo critério, foram localizados os bens nºs 584 e 585, como se estivessem no Prédio V, sala 014, também sob a responsabilidade da Profa. SIAPE 1547294. E, completando a lista dos bens não relacionados, mas existentes na Unidade Educacional I, também foi encontrado na planilha do Campus Sede o bem nº 170, com a informação de que estaria no Prédio U, sala 104 D, sob a responsabilidade do servidor SIAPE 1627072.

A quantidade de bens não relacionados na planilha encaminhada a esta auditoria interna é absurda. Segundo o chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede, este trabalho de levantamento da carga patrimonial da Unidade Educacional I no que diz respeito aos bens de fabricação própria estariam 100% concluídos e o que se pôde verificar é que está muito aquém da realidade.

Assim como ocorreu nos Campi de Poços de Caldas e Varginha, outro aspecto que merece destaque na Unidade Educacional I foi a não localização de alguns bens de fabricação própria relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna. Quando da inspeção na referida Unidade Educacional I não foram localizados os bens de fabricação própria nºs 1, 2, 3, 6, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 27, 28, 31, 32, 33, 42, 43, 44, 45, 49, 62, 70, 71, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 86, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 334, 337, 343, 345, 349, 353, 480, 561. Muitos foram os bens sem placa de identificação encontrados nas salas e laboratórios e em virtude disso não se pôde



deduzir que esses bens sem placa de identificação são os mesmos que não foram localizados.

Como forma de demonstrar a fragilidade no controle de bens de fabricação própria realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede é a localização dos bens de fabricação própria nº 01, 02 e 03, na sala M-103 do Prédio M do Campus Sede, sendo que na planilha da Unidade Educacional I consta como se os referidos bens estivessem nas salas B 212, B 209 e B 212, respectivamente.

Uma prática frequente durante a verificação dos bens de fabricação própria foi a constatação de deteriorização de algumas placas de identificação sem a devida manutenção ou troca. Essas deteriorizações ocorreram ou quando da junção das mesas de determinadas salas ou porque os próprios usuários tiraram. O Setor de Patrimônio tem que ter a prática de verificar, de período em período, essas placas, tentando evitar, assim, que as mesmas fiquem sem identificação, dificultando sua localização, uma vez que não se pode deduzir que determinado bem sem placa de identificação é o mesmo que, em tese, teria que estar em determinada sala ou laboratório.

Assim como deve ser feito com os bens permanentes e equipamentos, o controle patrimonial sobre os bens de fabricação própria só vai espelhar a realidade quando os membros do Setor de Patrimônio, inclusive o chefe, implementarem ações de controle no sentido de se localizar bem a bem, fazendo inspeção de sala em sala, em todos os prédios, onde irá relacionar e fazer uma planilha exata sobre a localização de cada bem e seu respectivo responsável.

4.2 CAMPUS POÇOS DE CALDAS

Dando continuidade aos trabalhos iniciados no exercício de 2012 no referido campus e buscando demonstrar com mais clareza as rotinas internas adotadas pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio bem como o cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2012, subdividiu-se, este item, por setor, tentando melhor visualizá-las.

Antes de aprofundar-se nos trabalhos de auditoria de cada setor, verificou-se a observância dos respectivos setores quanto às legislações pertinentes. Após estudo sobre o caso e já informado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi constatada que até o momento somente a IN nº 205/88, que é a Instrução que



regulamenta as rotinas internas dos órgãos do SISG no tocante à racionalização do uso de materiais (consumo e permanente), rege a matéria, sendo que os mesmos vêm atentando-se para o fato de seguir as instruções da referida IN.

4.2.1 ALMOXARIFADO

Na data de 21/03/2013 foi feito por esta Auditoria Interna deslocamento até o Campus de Poços de Caldas-MG a fim de realizar trabalhos de auditoria nos controles de estoque de materiais de consumo e permanente. Antes de iniciar a realização dos trabalhos foi feita uma reunião com a servidora SIAPE 1916187, responsável pelo controle de estoque de materiais de consumo e permanente, a fim de esclarecer as rotinas internas dos respectivos setores a serem auditados.

Os trabalhos de análise no Setor de Almojarifado iniciaram-se através da verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012.

A primeira incorreção apontada foi em relação à falta de ficha de prateleira para acompanhamento de estoque e foi constatado durante inspeção no depósito destinado a armazenagem dos materiais de consumo que as mesmas foram providenciadas, atendendo, assim, não somente a recomendação desta Auditoria Interna mas, também, o que preceitua a IN nº 205/88, em seus Itens 7.3.1, c, que fala sobre a competência do setor de controle de estoque, 7.9, que trata da movimentação de materiais entre o Setor de Almojarifado e a unidade requisitante e 12, que veda a liberação de material ao usuário sem a devida anotação na ficha de prateleira.

Outra incorreção foi sobre o acondicionamento de materiais diretamente no chão e, durante a inspeção no mesmo depósito mencionado acima e, também, conforme informações passadas pela responsável pelo setor, já mencionadas ao descrever o procedimento adotado para confecção deste relatório, o Setor de Almojarifado atentou-se para o fato de não acondicionar bens diretamente no chão (conforme instruções contidas na IN nº 205/88, Item 4.1, e, que trata sobre os principais cuidados na armazenagem de materiais), exceto para aqueles cujo volume não permite que sejam colocados nas prateleiras.

E, uma última incorreção sobre o Setor de Almojarifado mencionada no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi sobre as requisições internas serem assinadas por funcionários terceirizados, ou seja, a movimentação de bens entre as unidades é



feita através de requisições e essas eram assinadas por funcionários terceirizados e, conforme verificado, essa rotina não vem ocorrendo mais, conforme recomendado por esta Auditoria Interna.

Quando da realização da inspeção no referido depósito no exercício de 2012, foi constatado que os extintores de incêndio não tinham lugar próprio e nem sinalização indicando onde os mesmos estavam, ou seja, estavam encostados num canto do depósito, restando, assim, prejudicada a sua utilização e, como forma de corrigir tal impropriedade foi feita a devida distribuição dos mesmos pelo Campus.

Conforme já informando no Relatório de Auditoria nº 04/2012, o Campus de Poços de Caldas ainda não possui um sistema para controle de estoque como o utilizado pelo Campus Sede, sendo o mesmo feito pela própria servidora responsável em planilha no Excel. Vale ressaltar que o novo sistema de controle de estoque utilizado pelo Campus Sede, implantado em janeiro de 2013, está em fase de teste, sendo esse o motivo pelo qual ainda não foi implantado no Campus de Poços de Caldas.

4.2.2 PATRIMÔNIO

Os trabalhos de análise no Setor de Patrimônio iniciaram-se através da verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012.

Para o Campus de Poços de Caldas a única incorreção constante do Relatório de Auditoria nº 04/2012 foi a falta do Termo de Responsabilidade devidamente assinado pelo responsável pelo equipamento ou material permanente para todo o campus. Contudo, conforme informação passada através do Memorando PROAF nº 35/2013, os Termos de Responsabilidades referentes aos prédios A, B, D e E já estão 100% impressos e assinados, restando somente o Prédio C que ainda não estão concluídos devido à mudança de localização/nomenclatura das salas e divisão da carga patrimonial entre usuários.

Dentro das atividades previstas para serem realizadas quando dos trabalhos de auditoria no Setor de Patrimônio uma delas é a conferência sobre os equipamentos e materiais permanentes e os bens de fabricação própria. Assim, tentando facilitar as análises acerca do controle patrimonial do Campus Sede sobre



bens do campus de Poços de Caldas, dividiu-se este item em equipamento / material permanente e bem de fabricação própria.

4.2.2.1 EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE

O primeiro trabalho realizado no Campus sobre o Setor de Patrimônio foi o controle patrimonial exercido sobre os equipamentos e/ou materiais permanentes onde foi possível constatar algumas incorreções ao confrontar-se a carga patrimonial apresentada pelo setor responsável e a consequente verificação no novo Sistema de Patrimônio.

Quando da confrontação de informações entre a carga patrimonial encaminhada a esta Auditoria Interna e o novo Sistema de Patrimônio constatou-se que existem bens em salas erradas, informação de responsável errado e a existência de alguns bens que encontravam-se descritos na carga patrimonial do agente, contudo sem a devida localização. Ao confrontar o referido documento com o novo sistema de patrimônio foi possível verificar que o Sistema também trazia o bem descrito sem a sua devida localização.

A primeira das incorreções constatadas foi a existência de bens em salas diferentes das informadas. Para melhor visualizar essas incorreções separou-se por prédio, conforme quadros abaixo:

Prédio A

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio		Sistema de Patrimônio
69060: A-001 (salão)		C-204 (banheiro feminino)
93194: A-001 C (arquivo)		D-003 (chefe do almoxarifado)
81322: A-004 (corredor de acesso)		A-005 (PRACE)
60349 53368	A-005 (PRACE)	B-103 (DRGCA/PROGRAD/PRPPG)
79106: A-006 H (sala de professor)		C-204 (banheiro Feminino)
79122: A-006 H (sala de professor)		E-202 (sala dos mestrados)
79109: A-007 B (sala de professor)		C-209 A (Laboratório Multiusuário IV)
79466: A-007 C (sala de professor)		C-211 (depósito)
88516 88515 79255	A-007 C (sala de professor)	C-110 (Laboratório Multiusuário VI)



79129		
79532 79531 79530	A-007 C (sala de professor)	D-003 (chefe do almoxarifado)
70425 70424 70426 77195	A-007 C (sala de professor)	Sem localização no Sistema
70423 70427 54415 52556	A-007 C (sala de professor)	C-204 (banheiro feminino)

Prédio B

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
53139: B-103 (DRGCA/PROGRAD/PRPPG)	D-003 (chefe do almoxarifado)
53731: B-208 (apoio de TI)	B-204 (laboratório de Informática)
79478: B-209 (banheiro feminino)	C-100 (circulação)

Prédio C

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio			Sistema de Patrimônio
79430: C-107 (Lab. de Espectrometria)			C-108 (Lab. de caracterização de materiais)
77337: C-109 (Laboratório de Biotecnologia)			D-003 (chefe do almoxarifado)
77673: C-109 (Laboratório de Biotecnologia)			C-204 (banheiro feminino)
84532 59911 84705 59909 58151 79123 77351	79130 89013 89012 79923 79429 66995	C-205 (sala de preparo de aula)	C-204 (banheiro feminino)
84707 84706	C-205 (sala de preparo de aula)		D-003 (chefe do almoxarifado)



88320: C-206 (Laboratório Multiusuário I)	C-201 (Almoxarifado Reagentes)
79934: C-206 (Laboratório Multiusuário I)	D-003 (chefe do almoxarifado)
89014 73309 52963 C-206 (Laboratório Multiusuário I)	Sem localização no Sistema

Prédio D

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
80064: D-003 (chefe do almoxarifado)	C-204 (banheiro feminino)
79467: D-003 (chefe do almoxarifado)	B-210 (casa de máquinas)
74634: D-003 (chefe do almoxarifado)	B-103 (DRGCA/PROGRAD/PRPPG)
60348: D-009 (depósito)	C-Anexo (sala de lógica e telefonia)

Pode-se notar que o controle mantido pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede referente à localização dos bens permanentes / equipamentos no campus de Poços de Caldas não espelha a realidade conforme informado pelo chefe do respectivo setor e nem está coerente com a informação prestada de que 100% dos bens referentes aos Prédios A, B, D e E já estariam conferidos e concluídos.

Outra incorreção constatada foi a informação na carga patrimonial encaminhada a esta Auditoria Interna de sala e responsável diferente do encontrado no novo Sistema de Patrimônio, conforme quadro abaixo.

Prédio A

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
54742: A-001 A (corredor / Administração) Resp.: SIAPE 1524246	C-204 (banheiro feminino) Resp.: SIAPE 1543323
92487: A-014 (consultório dentário) Resp.: SIAPE 1681267	C-204 (banheiro feminino) Resp.: SIAPE 1985949
84884: A-014 (consultório dentário) Resp.: SIAPE 1751735	B-103 (DRGCA/PROGRAD/PRPPG) Resp.: SIAPE 1672588
53591: A-016 (Setor de TI) Resp.: SIAPE 1972879	D-003 (chefe do almoxarifado) Resp.: SIAPE 1681267
60341: A-016 (setor de TI) Resp.: SIAPE 1673225	D-003 (chefe do almoxarifado) Resp.: SIAPE 1681267



Prédio B

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
71210: B-208 (apoio de TI) Resp.: SIAPE 1734091	A-001 (salão de estudos) Resp.: SIAPE 1543323
53665: B-208 (apoio de TI) Resp.: SIAPE 1734091	B-204 (Laboratório de Informática) Resp.: SIAPE 1845725

Prédio C

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
77675 C-109 (Laboratório de Biotecnologia) 77674 Resp.: SIAPE 1510149	D-003 (chefe do almoxarifado) Resp.: SIAPE 1802397
34261: C-201 (Almoxarifado de Reagentes) Resp.: SIAPE 1681267	C-103 (depósito) Resp.: SIAPE 1685935
72492: C-205 (sala de preparo de aula) Resp.: SIAPE 1510149	C-209 (Laboratório Multiusuário IV) Resp.: SIAPE 1842675
77411: C-205 (sala de preparo de aula) Resp.: SIAPE 1510149	C-208 (Laboratório Multiusuário III) Resp.: SIAPE 1546981
77709: C-205 (sala de preparo de aula) Resp.: SIAPE 1550954	E-202 (sala dos mestrados) Resp.: SIAPE 1751735
52904 C-205 (sala de preparo de aula) 52554 Resp.: SIAPE 1510149	B-205 (Laboratório de Informática) Resp.: SIAPE 1845725
77373 C-205 (sala de preparo de aula) 77372 Resp.: SIAPE 1510149	D-003 (chefe do almoxarifado) Resp.: SIAPE 1802397
79491 C-205 (Sala de preparo de aula) 72492 Resp.: SIAPE 1510149	E-202 A (sala de professores temporária) Resp.: SIAPE 1681267
72491 C-205 (sala de preparo de aula) 72490 Resp.: SIAPE 1510149 72489	C-206 (Laboratório Multiusuário I) Resp.: SIAPE 1461358
72488 C-205 (sala de preparo de aula) 72487 Resp.: SIAPE 1510149	C-106 A (Laboratório de pós-graduação) Resp.: SIAPE 1174916
66990 C-205 (Sala de preparo de aula) 66992 Resp.: SIAPE 1510149	B-208 (apoio de TI) Resp.: SIAPE 1734091



Prédio E

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
58150: E-103 (Laboratório de Hidráulica) Resp.: SIAPE 1510491	C-204 (banheiro feminino) Resp.: SIAPE 1681267

Pode-se constatar que não é somente informação sobre sala errada, mas, também, responsável diferente do encontrado no novo Sistema de Patrimônio. Isso comprova, mais uma vez, que o trabalho não foi 100% concluído nos respectivos prédios conforme informado pelo chefe do Setor de Patrimônio.

Não bastasse ter constatado sobre o mesmo bem a informação de sala errada e sala e responsável errado, outra incorreção foi informação errada sobre o responsável pelo equipamento / bem permanente, conforme quadro abaixo.

Responsável errado

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio			Sistema de Patrimônio
84900: Resp. SIAPE 1681267			Resp.: SIAPE 1985949
68759: Resp.: SIAPE 1806628			Resp.: SIAPE 1714084
67181 55669 55638 61392 55863 55622	77171 61387 55664 55718 55660 55630	Resp.: SIAPE 1524246	Resp.: SIAPE 1681267
86225 86223 86224 86230	Resp.: SIAPE 1806628		Resp.: SIAPE 1802397

Nota-se que a quantidade de bens com informação de responsável errado é grande e isso coloca em dúvida o trabalho realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede quanto à conferência da carga patrimonial da UNIFAL-MG e seus respectivos responsáveis. Por mais que pudesse ter havido mudanças de salas ou de responsáveis desde a realização da conferência pelo Setor de Patrimônio, as



incorrekções são em número consideráveis e espelha uma fragilidade séria nos controles primários do setor.

Outra incorrekção é que na carga patrimonial não apareceu a localização do bem, mas no novo sistema de patrimônio tem sua localidade. Quadro.

Sem localização

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio		Sistema de Patrimônio
51140: Sem localização na carga patrimonial		C-2011 (depósito)
55655: Sem localização na carga patrimonial		B-204 (Laboratório de Informática)
67601: Sem localização na carga patrimonial		B-208 (apoio de TI)
88982: Sem localização na carga patrimonial		E-103 A (Laboratório de Engenharia II)
70039: Sem localização na carga patrimonial		D-002 (copa e cozinha)
61338: Sem localização na carga patrimonial		D-025 RU (porta de entrada principal RU)
86089: Sem localização na carga patrimonial		C-110 (Laboratório Multiusuário VI)
54458: Sem localização na carga patrimonial		C-206 (Laboratório Multiusuário I)
70165: Sem localização na carga patrimonial		C-208 (Laboratório Multiusuário III)
54909: Sem localização na carga patrimonial		C-111 (Laboratório Multiusuário V)
70142 69372 68804	Sem localização na carga patrimonial	C-204 (banheiro feminino)

Quando da remessa da carga patrimonial do Campus de Poços de Caldas, foi constatado que alguns bens não continham sua localidade e quando da verificação junto ao novo Sistema de Patrimônio constatou-se que os mesmos tinham sua localidade informada. Como o setor de Patrimônio encaminha uma relação de bens sob a responsabilidade de um determinado servidor e não informa sua



localidade? Vale lembrar que esses são alguns exemplos tirados da carga patrimonial uma vez que essa Auditoria interna trabalha com amostragem.

Não bastasse a informação acima relatada, constatou-se, também, que existem bens cujas localizações não constam nem da carga patrimonial nem no novo sistema, vejamos:

Sem localização

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio			Sistema de Patrimônio
68595	77676	Sem localização na carga patrimonial	Sem localização no Sistema
69869	78656		
69211	78803		
68591	78670		
68590	83012		
68585	78806		
68490	77070		
65806	14017		
68594	62512		
68724	78805		
68728	78824		
63173	88981		
59019	85844		
65831	53903		
77370	79127		
65802	52965		
78804			

Daí surge a pergunta: se os trabalhos já estavam 100% concluídos nos referidos prédio, como pode no sistema não estar informado sua localização sendo que em tese o Setor de Patrimônio do Campus Sede já localizou todos os bens e alimentou o novo sistema com as informações recolhidas?

Por fim, cabe-nos relatar o seguinte fato:

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
81336: R-104 A (CEAD-sala de informática) Resp.: SIAPE 1524246	C-211 (depósito) Resp.: SIAPE 1685935



Como pode uma carga patrimonial de um professor do Campus de Poços de Caldas trazer descrito um bem com a localização no CEAD (sala R-104 A – Prédio R do campus sede)? Tal fato espelha a tamanha fragilidade no controle da carga patrimonial pelo setor responsável. Mesmo que no sistema de patrimônio já conste que o referido bem encontra-se no campus de Poços de Caldas (Sala C-211 – Depósito), não isenta o setor da devida responsabilidade pela alimentação errônea do bem na carga patrimonial, ainda mais porque o referido bem no sistema de patrimônio está lançado sob a responsabilidade do Professor SIAPE 1685935 e não do Professor SIAPE 1524246.

O controle da carga patrimonial do Campus de Poços de Caldas só vai espelhar a realidade quando for feito o mesmo trabalho que tem que ser feito no Campus Sede, ou seja, fazer inspeção de sala em sala, de prédio em prédio, fazendo uma relação de todos os bens e seu respectivo responsável e não do jeito que vem sendo feito, através de troca de e-mails para o próprio responsável localizar os bens que estão sob sua responsabilidade e informar o Setor de Patrimônio. O próprio Setor de Patrimônio com os seus membros e sob a supervisão do respectivo chefe é que tem que sair e fazer esse trabalho de inspeção e localização ou a realidade patrimonial do Campus nunca irá espelhar a realidade.

4.2.2.2 BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA

Uma das atividades realizadas no Setor de Patrimônio quando da realização dos trabalhos de auditoragem no exercício de 2012 foi a confrontação dos dados informados pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede e pelo Campus de Poços de Caldas referente aos bens de fabricação própria, onde constatou-se divergências de informações com relação à localização dos bens, falta de informação sobre o local em que o bem se encontra, informação incorreta do bem, assim como falta de entrada dos mesmos no Almoxarifado do Campus Sede.

Vale lembrar que no exercício de 2012 não foi feita uma abordagem nos bens e sim um confronto entre as informações passadas.

De acordo com o relatado, essa Auditoria Interna procurou fazer uma minuciosa conferência, bem a bem, para chegar a uma conclusão mais precisa acerca do controle de bens de fabricação própria realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede.



Sendo assim e de posse da planilha de bens de fabricação própria existentes no campus, foi feita por essa Auditoria Interna inspeção física em 95,68% de um total de 255 bens relacionados.

Quando da inspeção dos bens de fabricação própria que estariam localizados nas salas e laboratórios do referido campus, constatou-se que existem bens de fabricação própria sem placa de identificação; informação de bens em sala errada; informação do responsável pelo bem errado; bens não relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna bem como não localização de alguns bens.

Como primeira constatação há de se mencionar a inexistência de placa de identificação em alguns bens de fabricação própria, como exemplo pode-se citar: balcão para protocolo, mesa, bancada, balcão biblioteca, mesa para café e quadros brancos.

Durante inspeção em algumas salas contatou-se divergência de informações em relação à planilha encaminhada a esta Auditoria Interna pelo chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede quanto à localização de alguns bens de fabricação própria. No decorrer dos trabalhos pôde-se observar que os bens de nº 89 e 90 estão localizados na sala D 002 e não na sala A 014. O mesmo ocorre com os bens de nº 208, 291, 299, 300, 312, que estão nas salas C 107 A, C Anexo, D 002, D 002 e C 107 A e não nas salas C 109, D 008, C 108, C 108 e C 109, respectivamente.

Outra incorreção foi a divergência de responsável pelo respectivo bem de fabricação própria. Quando da inspeção na sala C 110, constatou-se que os bens de nº 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244 não estão sob a responsabilidade do Prof. SIAPE 1713478 e sim do Prof. SIAPE 1801456. O mesmo ocorreu quando da inspeção na sala C 209 com os bens de nº 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288 e 289 que, segundo a planilha, estariam sob a responsabilidade da Profa. SIAPE 1171844, mas que na verdade estão sob a responsabilidade do Prof. SIAPE 1842675.

Observou-se, também, a existência de bens de fabricação própria no campus que não foram relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna pelo Chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede. Durante a inspeção na sala C 106, constatou-se a existência dos bens nº 417 e 418 que não estavam relacionados na planilha. O mesmo ocorreu na sala C 107 onde foi localizado o bem nº 420 e o mesmo também não estava relacionado na planilha.



Um fato curioso quando da localização desses bens não relacionados foi que quando da inspeção no Campus Sede foi localizado outros bens com a mesma numeração, ou seja, existe esse número de bem no Campus de Poços de Caldas, sendo mesa/bancada e também no Campus Sede como sendo 2 estantes para caixas grandes e 1 estante média material pequeno, os quais encontravam-se localizados nas salas U-104 B e U 104 E sob a responsabilidade do servidor SIAPE 1627072.

Diante desse fato, nota-se a fragilidade nas rotinas internas de controle de bens de fabricação própria no Setor de Patrimônio do Campus Sede, uma vez que se os bens são etiquetados/patrimoniados pelo setor e o mesmo está em duplicidade, não há que se falar em controle, mas sim em ausência dele.

Outro aspecto que merece destaque foi a não localização de alguns bens de fabricação própria relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna. Na planilha encaminhada consta que na sala A 001 e C 107 A existem as bancadas de nº 52, 209 e 210 e, quando da inspeção, as mesmas não foram localizadas. O mesmo ocorre com o bem de nº 91 (balcão para protocolo), ou seja, na planilha consta o bem e na respectiva sala informada consta um balcão, sem placa de identificação, o que se pode “deduzir” que seja o mesmo, mas não se pode afirmar. Seguindo a mesma linha podemos citar os bens de nº 58, 290 e 1130 (mesa simples, bancada e mesa para café), que não foram localizados, mas na respectiva sala (E 102 A, D 009 e E 202) existem bens sem placa de identificação que poderiam corresponder ao bem informado na Planilha.

Outra divergência que pôde ser observada ao analisarmos a planilha, é com relação ao bem localizado na sala D 003, uma vez que possuía descrição na planilha de controle como sendo uma estante de fabricação própria (Patrimônio nº 301) e quando da inspeção o bem com registro nº 301 era uma mesa para pia.

Diante dos fatos constatados chega-se a conclusão de que o controle sobre os bens de fabricação própria realizado pelo Chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede não espelha 100% da realidade.

É de saber que o controle patrimonial da Instituição está passando por uma renovação desde o início de 2010 e pelo lapso temporal (mais de 03 anos) não poderia haver grandes divergências quanto ao controle realizado pelo Setor de Patrimônio. A ocorrência de uma ou outra divergência é normal, mas em grande quantidade já não é aceitável, pois esse controle tem que espelhar a realidade do patrimônio institucional e não apenas uma parte dele.



4.3 CAMPUS VARGINHA

Dando continuidade aos trabalhos iniciados no exercício de 2012 no referido campus e buscando demonstrar com mais clareza as rotinas internas adotadas pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio bem como o cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2012, subdividiu-se, este item, por setor, tentando melhor visualizá-las.

Antes de aprofundar-se nos trabalhos de auditoria de cada setor, verificou-se a observância dos respectivos setores quanto às legislações pertinentes. Após estudo sobre o caso e já informado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi constatada que até o momento somente a IN nº 205/88, que é a Instrução que regulamenta as rotinas internas dos órgãos do SISG no tocante à racionalização do uso de materiais (consumo e permanente), rege a matéria, sendo que os mesmos vêm atentando-se para o fato de seguir as instruções da referida IN.

4.3.1 ALMOXARIFADO

Nas datas de 02 e 09/04/2013 foi feito por esta Auditoria Interna deslocamento até o Campus de Varginha-MG a fim de realizar trabalhos de auditoria nos controles de estoque de materiais de consumo e permanente. Como a servidora responsável pelos controles estava de férias o servidor SIAPE 1555750, responsável pela inspeção in loco, realizou os trabalhos de auditoria sem a presença da mesma.

Os trabalhos de análise no Setor de Almoxarifado iniciaram-se através da verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012.

A primeira incorreção apontada naquele relatório foi em relação a falta de ficha de prateleira para acompanhamento de estoque e, foi constatado durante inspeção no depósito destinado a armazenagem dos materiais de consumo que as mesmas foram providenciadas, sendo a mesma mantida com a responsável pelo setor e não nas prateleiras como conta da IN. Posto isso, verifica-se que tal conduta atende, parcialmente, não somente a recomendação desta Auditoria Interna, mas também o que preceitua a IN nº 205/88 em seus Itens 7.3.1 c, que fala sobre a competência do setor de controle de estoque, 7.9, que trata da movimentação de materiais entre o



Setor de Almoxarifado e a unidade requisitante e 12, que veda a liberação de material ao usuário sem a devida anotação na ficha de prateleira.

Outra incorreção foi sobre o acondicionamento de materiais diretamente no chão. Com relação a este item pôde-se constatar através da Inspeção in loco que o Setor de Almoxarifado atentou-se para o fato de não acondicionar bens diretamente no chão (conforme instruções contidas na IN nº 205/88, Item 4.1 e, que trata sobre os principais cuidados na armazenagem de materiais), com exceção da necessidade de acondicionamento de galões de água e poucos materiais por falta de prateleiras adequadas e paletes que já estão sendo adquiridos através de processo licitatório e, até que se concretize a compra, está sendo utilizadas placas de isopor entre o chão e os materiais para protegê-los, conforme informações passadas pela responsável pelo setor.

Uma última incorreção sobre o Setor de Almoxarifado mencionada no Relatório de Auditoria nº 04/2012, foi sobre a falta de documento para atendimento das requisições internas, uma vez que não existia no campus a rotina de apresentar uma requisição para liberação dos materiais, uma vez que essa liberação era feita pela servidora responsável anotando-se em um controle próprio e depois controlado através de planilha no Excel. Durante a inspeção, pôde-se constatar que a servidora adotou o mesmo procedimento utilizado pelo Campus Sede, ou seja, a liberação de materiais de consumo para utilização interna só é feita mediante apresentação de uma requisição assinada pelo responsável, atendendo, assim, o que preceitua a IN nº 205/88, item 5.1.3, que fala sobre a liberação de material ao usuário mediante apresentação de uma requisição (pedido de material).

Conforme já informado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, o Campus de Varginha ainda não possui um sistema para controle de estoque como o utilizado pelo Campus Sede, sendo o mesmo feito pela própria servidora responsável em planilha no Excel. Vale ressaltar que o novo sistema de controle de estoque utilizado pelo Campus Sede, implantado em janeiro de 2013, está em fase de teste, sendo esse o motivo pelo qual ainda não foi implantado no Campus de Varginha.

Retornando aos apontamentos do Relatório de Auditoria nº 04/2012, um ponto que chamou atenção desta Auditoria Interna foi a existência de Toners (no total de 10) SIGE 51094, 51095, 51096 e 51097, da impressora C232DN, sem utilização por não haver no Campus a referida impressora e, conforme informações da servidora



responsável e constatada durante a inspeção, os mesmos foram recolhidos e destinados ao Campus Sede.

4.3.2 PATRIMÔNIO

Os trabalhos de análise no Setor de Patrimônio iniciaram-se através da verificação do cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 04/2012.

Assim como o Campus de Poços de Caldas, para o Campus de Varginha a única incorreção constante do Relatório de Auditoria nº 04/2012 foi a falta do Termo de Responsabilidade devidamente assinado pelo responsável pelo equipamento ou material permanente para todo o campus. Contudo, conforme informação passada através do Memorando PROAF nº 35/2013, os Termos de Responsabilidade já estão 100% impressos e assinados.

Dentro das atividades previstas para serem realizadas quando dos trabalhos de auditoria no Setor de Patrimônio uma delas é a conferência sobre os equipamentos e materiais permanentes e os bens de fabricação própria. Assim, tentando facilitar as análises acerca do controle patrimonial do Campus Sede sobre os bens do campus de Varginha, dividiu-se este item em equipamento / material permanente e bem de fabricação própria.

4.3.2.1 EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE

O primeiro trabalho realizado no Campus sobre o Setor de Patrimônio foi o controle patrimonial exercido sobre os equipamentos e/ou materiais permanentes onde foi possível constatar algumas incorreções ao confrontar-se a carga patrimonial apresentada pelo setor responsável e a consequente verificação no novo Sistema de Patrimônio.

Quando da confrontação de informações entre a carga patrimonial encaminhada a esta Auditoria Interna e o novo Sistema de Patrimônio constatou-se que, sobre o mesmo bem, há informação de salas e responsáveis errados e informação de responsável errado sobre determinado bem.



A primeira incorreção constatada foi a informação na carga patrimonial encaminhada a esta Auditoria Interna de sala e responsável diferente do encontrado no novo Sistema de Patrimônio, conforme quadro abaixo:

Prédio A

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio		Sistema de Patrimônio
53167: A-102 C (NTI) Resp.: SIAPE 1672071		C-103 (sala de aula) Resp.: SIAPE 1568912
78470: A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345		B-105 (ICSA - sala de professor) Resp.: SIAPE 1568912
70622: A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345		A-106 D (coordenadoria de graduação) Resp.: SIAPE 1681270
89503: A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345		B-103 B (Ciências Atuariais) Resp.: SIAPE 1674279
89504: A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345		A-113 (Biblioteca) Resp.: SIAPE 1748974
28661: A-104 B (depósito) Resp.: SIAPE 1568912		A-106 D (coordenadoria de graduação) Resp.: SIAPE 1681270
53914 53913 53910	A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345	B-111 (diretório acadêmico) Resp.: SIAPE 1568912
87095 88215 78023	B-106 A (sala de professor)	A-110 B (sala de professor)
69744: A-111 B (sala de professor) Resp.: SIAPE 1714475		A-103 (Almoxarifado e Patrimônio) Resp.: SIAPE 1920345
53143: A-113 (Biblioteca) Resp.: SIAPE 1748974		A-102 C (NTI) Resp.: SIAPE 1672071

Prédio C

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
53172: C-103 (sala de aula) Resp.: SIAPE 1568912	A-102 C (NTI) Resp.: SIAPE 1672071



Nota-se que se comparado com o Campus de Poços de Caldas, a quantidade de bens com informações de sala e responsável errado é bem menor. Contudo, não se pode eximir o Setor Responsável da responsabilidade dessas divergências uma vez que, conforme informações passadas, os trabalhos de conferência da carga patrimonial do campus estaria 100% concluídos.

Não bastasse ter constatado, sobre o mesmo bem, a informação de sala e responsável errado, outra incorreção foi a informação errada sobre o responsável pelo equipamento / bem permanente, conforme quadro abaixo:

Responsável errado

Carga patrimonial encaminhada pelo Setor de Patrimônio		Sistema de Patrimônio
50372: Resp. SIAPE 1576348		Resp.: SIAPE 1074950
84585 87114 53506	Resp.: SIAPE 1886992	Resp.: SIAPE 1845667
88216 77454 86906	Resp.: SIAPE 1968764	Resp.: SIAPE 1920345
50672 78031 87110	Resp.: SIAPE 1955634	Resp.: SIAPE 2000279

Há de se notar que a quantidade de bens com informação de responsável errado é bem menor do que o encontrado no Campus de Poços de Caldas. Mas, levando-se em consideração que o trabalho realizado pelo Setor de Patrimônio foi realizado há pouco tempo, essas divergentes não poderiam existir em tão pouco espaço de tempo, colocando em dúvida o trabalho realizado pelo setor.

Ao contrário do constatado no Campus de Poços de Caldas, mesmo com algumas incorreções constatadas e mencionadas acima, o Campus de Varginha espelha bem mais a realidade. Este melhor espelhamento se dá muito mais por mérito do próprio Campus do que pelo trabalho realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio do Campus Sede, uma vez que o presente campus adota como rotina a conferência e a exigência de comunicação à responsável das alterações. Contudo, embora o controle mantido pelo campus seja mais efetivo, não elide a responsabilidade do Setor de



Patrimônio através dos seus membros e sob a supervisão do respectivo chefe de realizar inspeção de sala em sala, de prédio em prédio, onde irá relacionar todos os bens existentes e seus respectivos responsáveis tentando, assim, melhor demonstrar a realidade patrimonial do Campus de Varginha e implementar os controles internos do Setor de Patrimônio de tal sorte que não exista mais divergências entre o controle do campus e da Sede.

4.3.2.2 BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA

Uma das atividades realizadas no Setor de Patrimônio quando da realização dos trabalhos de auditoria no exercício de 2012 foi a confrontação dos dados informados pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede e pelo Campus de Varginha referente aos bens de fabricação própria, onde constatou-se divergências de informações com relação à descrição do bem, assim como falta de entrada dos mesmos no Almoxarifado do Campus Sede.

Assim como ocorreu com o Campus de Poços de Caldas, no Campus de Varginha, quando da realização dos trabalhos de auditoria no exercício de 2012, não foi feita uma abordagem nos bens e sim um confronto entre as informações passadas.

De acordo com o relatório, essa Auditoria Interna procurou fazer uma minuciosa conferência, bem a bem, para chegar a uma conclusão mais precisa acerca do controle de bens de fabricação própria realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede.

Sendo assim e de posse da planilha de bens de fabricação própria existentes no campus, foi feita por essa Auditoria Interna inspeção em 100% de um total de 75 bens relacionados.

Ao contrário do que ocorreu quando da inspeção realizada no Campus de Poços de Caldas, no Campus de Varginha detectou-se apenas uma divergência com relação às informações passadas pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede, que foi informação errada sobre o responsável pelos bens nºs 127 e 128. Quando da inspeção na sala B 103 onde estariam os referidos bens, constatou-se que o responsável pelos mesmos não era o Prof. SIAPE 1674279 conforme informado na planilha e sim os servidores SIAPE 1672071 e 1861115, respectivamente.

Pode-se notar que comparando o Campus de Varginha com o Campus de Poços de Caldas, este reflete bem mais a realidade do que aquele. Claro que se deve considerar que o primeiro, tendo em vista a natureza dos cursos ali existentes,



demandam bem menos bens que os demais campi da Instituição, o que facilita a implementação de controles mais efetivos.

4.4 CAMPUS SEDE

Para os trabalhos no campus sede da UNIFAL-MG, foi feita uma análise das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº04/2012, assim como a efetivação de ações voltadas à análise das rotinas de gestão patrimonial, as quais não foram efetivadas no exercício de 2012 tendo em vista acordo firmado com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças. Assim sendo, com relação ao almoxarifado, o escopo dessa auditoria se limitou à análise das rotinas internas do setor e ao cumprimento das recomendações exaradas sobre a matéria. Cabe-nos ressaltar que a análise das rotinas internas de controle da utilização dos bens de consumo que dão saída integralmente do almoxarifado central e são estocados diretamente nos vários laboratórios e clínicas da Instituição será realizada no próximo exercício, uma vez que não houve tempo hábil nesta oportunidade face à defasagem de pessoal nesta Auditoria Interna, bem como à complexidade das análises que fizeram-se necessárias, face às inúmeras incorreções constatadas nas rotinas de gestão do patrimônio.

Assim sendo, buscando demonstrar com mais clareza as rotinas internas adotadas pelos setores de Almoxarifado e Patrimônio bem como o cumprimento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2012, subdividiu-se, este item, por setor, tentando melhor visualizá-las.

4.4.1 ALMOXARIFADO

Foi feita uma inspeção in loco para averiguação acerca do cumprimento da legislação vigente e o que se pôde observar é que, assim como no exercício de 2012, a mesma vem sendo devidamente observada pelo setor.

4.4.2 SETOR DE PATRIMÔNIO

Conforme informado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, os trabalhos de auditoria referente ao Setor de Patrimônio no que diz respeito aos equipamentos



/ materiais permanentes e bens de fabricação própria, foi prorrogado para o exercício de 2013, uma vez solicitado pela Pró-Reitora de Administração e Finanças.

Dentro das atividades previstas para serem realizadas quando dos trabalhos de auditoria no Setor de Patrimônio uma delas é a conferência sobre os equipamentos e materiais permanentes e os bens de fabricação própria. Assim, tentando facilitar as análises acerca do controle patrimonial do Campus Sede, dividiu-se este item em equipamento / material permanente e bem de fabricação própria.

4.4.2.1 EQUIPAMENTO / MATERIAL PERMANENTE

Com relação à conferência sobre os equipamentos / materiais permanentes e tentando melhor visualizar esse controle patrimonial realizado pelo Setor de Patrimônio do campus Sede, foi solicitado alguns Termos de Responsabilidade para conferência com o novo Sistema de Patrimônio.

Dentro dos Termos de Responsabilidade solicitados e encaminhados a esta Auditoria Interna foi feita uma confrontação com o novo Sistema de Patrimônio em 100% dos bens informados nas respectivas cargas. Dessa solicitação foi possível constatar que, mesmo transcorrido três anos desde o início dos trabalhos do Setor de Patrimônio, e conforme espelhado no Relatório de Auditoria nº 04/2012, nem todos os termos de responsabilidade estavam devidamente conferidos e assinados pelos respectivos responsáveis. Exemplo disso é o que se pôde observar com a informação do Setor de Patrimônio de que o Termo de Responsabilidade da Prof. SIAPE 1673970 não teria sido assinada até aquela data (22/03/2013) e devolvida para registro. Essa incorreção, que já foi apontada no exercício anterior, se deve ao fato de que o Setor de Patrimônio entendeu desnecessária a guarda dos Termos de Responsabilidade devidamente assinados pelos responsáveis. Já nos foi informado que a presente situação só não foi ainda elidida face a implantação do Novo Sistema de Patrimônio. Contudo, entendemos ser uma rotina mais coerente e galgada em bons controles primários para o Setor que esses Termos já tivessem sido assinados e mantidos atualizados desde o início, pois assim, facilitaria a alimentação do Novo Sistema quando o mesmo ficasse pronto.

Sendo assim, e de posse dos referidos Termos contatou-se a existência de informações erradas quanto a localização do bem, quanto ao responsável e sobre o mesmo bem informação de sala e responsável errado.



Para melhor visualizar essas constatações separou-se por Termo de Responsabilidade com sua respectiva ocorrência. Vejamos:

Termo de Responsabilidade: SIAPE 3242799

Ocorrência: Sala errada

Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
37535: B 209 (Almoxarifado)	B 201 (Citologia Clínica)
36468: B 209 (Almoxarifado)	B 201 (Citologia Clínica)
35885: B 209 (Almoxarifado)	B 201 (Citologia Clínica)
29976: B 209 (Almoxarifado)	B 201 (Citologia Clínica)
44581: B 205 (Bioquímica Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
45412: B 205 (Bioquímica Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
24566: B 205 (Bioquímica Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
54086: B 205 (Bioquímica Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
88547: B 202 (Hematologia Clínica)	B 203 (Sala de Imunologia)
35789: B 202 (Hematologia Clínica)	Sem localização no Sistema
24565: B 206 (Microbiologia Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
70661: B 206 (Microbiologia Clínica)	B 201 (Citologia Clínica)
30862: B 203 (Sala de Imunologia)	B 201 (Citologia Clínica)
48980: B 203 (Sala de Imunologia)	B 201 (Citologia Clínica)
85678: B 201 A (Sala de Preparo de Cultura)	B 201 (Citologia Clínica)
84494: B 211 (Setor de Controle de Qualidade)	B 201 (Citologia Clínica)

Ocorrência: Sala e responsável errado

Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
46024: B 202 (Hematologia Clínica) Resp.: SIAPE 3242799	C 204 (Laboratório de Hamatologia e Citologia) Resp.: SIAPE 394521

Termo de Responsabilidade: SIAPE 39458

Ocorrência: Sala e responsável errado



Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
74651: O 413 (PROAF) Resp.: SIAPE 39458	T 101 (Almoxarifado/Patrimônio) Resp.: SIAPE 1460920

Termo de Responsabilidade: SIAPE 3943384

Sala e responsável errado

Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
39866: F 202 (Clínica Integrada) Resp.: SIAPE 3943384	L 010 (CIAS Sala de Raio X) Resp.: SIAPE 1097114
44414: F 202 (Clínica Integrada) Res.: SIAPE 3943384	K 003 (Depósito) Resp.: SIAPE 394585

Termo de Responsabilidade: SIAPE 394445

Ocorrência: Sala e responsável errado

Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
15880: Q 302 (Laboratório de Controle de Qualidade Microbiológico) Resp.: SIAPE 394445	Sem localização no Sistema Resp.: SIAPE 1460920

Termo de Responsabilidade: SIAPE 1845725

Ocorrência: Sala e responsável errado

Termo de Responsabilidade encaminhado pelo Setor de Patrimônio	Sistema de Patrimônio
52750: PC B 205 (Laboratório de Informática) Resp.: SIAPE 1845725	V 008 (Corredor de Acesso) Resp.: SIAPE 1644072

Não bastasse essas constatações, quando da conferência do Termo de Responsabilidade do Prof. SIAPE 1444392, tanto no sistema quanto no Termo de Responsabilidade não houve a devida informação da localização dos seguintes bens: 70469, 70470, 70504, 70505, 70513, 70514, 70515, 70516, 70542, 11300, 17662,



20577, 29548, 49993, 62022 e 70621. Tal fato dificulta o controle dos mesmos, uma vez que não se pode aferir a localização dos mesmos.

Outro fato que merece destaque e que foi observado em alguns campi da UNIFAL é a alocação de bens constantes do patrimônio Institucional dentro do banheiro feminino, como o que ocorre com os bens de patrimônio 76727 e 76728 (livros) que estão alocados na sala O-317. O mesmo pode-se observar no campus da Unidade Educacional I, onde na planilha de controle consta um bem (bancada) como estando localizado em determinada sala e ao realizarmos a Inspeção Física constatou-se tratar, também, de banheiro feminino. O mais curioso é a descrição incorreta estar na planilha e no novo Sistema, o que espelha fragilidade mais uma vez dos controles internos uma vez que os mesmos não foram suficientes para constatar a incorreção.

Analisando a documentação encaminhada para descrever o procedimento utilizado para a confecção deste relatório, obtivemos resposta do chefe do Setor de Patrimônio que essa nomenclatura de salas é feita por uma servidora da PROPLAN e que o mesmo não alimenta o sistema com essa informação. Contudo essa alimentação por servidor diverso do chefe do patrimônio não elide a sua responsabilidade de checar as incorreções e comunicar a servidora responsável para as devidas correções.

Diante desses fatos, torna-se claro a fragilidade do controle da carga patrimonial bem como a alimentação do novo Sistema de Patrimônio com as informações recolhidas pelo Setor de Patrimônio. Como já mencionado no procedimento deste relatório, o chefe do Setor de Patrimônio informou que para o Campus Sede 50% da parte administrativa estava concluída e 30% para a parte docente. Sendo assim essa auditoria interna requisitou os Termos de Responsabilidade dentro dessa porcentagem que estariam concluídas e o que se pôde verificar é que o controle realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio espelha fragilidades colocando em dúvida todo o trabalho feito nesse espaço de tempo em que a totalidade da carga patrimonial da UNIFAL-MG já deveria estar pronta.

4.4.2.2 BEM DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA

Com relação aos bens de fabricação própria, foi realizada no Setor de Patrimônio do Campus Sede inspeção em alguns bens de fabricação própria,



escolhidos por amostragem, para conferir o controle realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio acerca dos mesmos.

Vale lembrar que este trabalho não foi realizado no exercício de 2012, tendo sido deixado para este exercício tendo em vista o acordado com a Pró-Reitora de Administração e Finanças.

Tirando como base o mesmo trabalho realizado nos Campi de Poços de Caldas e Varginha bem como na Unidade Educacional I referente aos bens de fabricação própria e por ter achado diversas divergências, essa Auditoria Interna procurou fazer uma minuciosa conferência, bem a bem, para chegar a uma conclusão mais precisa acerca do controle de bens de fabricação própria realizado pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede.

Sendo assim e de posse da planilha de bens de fabricação própria existentes no campus, foi feita por essa Auditoria Interna inspeção em 22,36% de um total de 711 bens relacionados, montante este que não pôde ser estimado em valores face a ausência de avaliação dos bens quando da sua fabricação, assim como da consequente entrada dos mesmos no Almoxarifado Central.

Quando da inspeção dos bens de fabricação própria que estariam localizados nas salas, laboratórios e no barracão destinado a guarda de bens permanentes do referido campus, constatou-se que existem bens de fabricação própria sem placa de identificação; informação de bens em sala errada; informação do responsável errado pelo bem; bens não relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna bem como não localização de alguns bens.

Uma das constatações verificadas foi a inexistência de placa de identificação em alguns bens de fabricação própria. Como forma de exemplificar essa constatação foi localizado mesas, mesa em L, gaveteiro e prateleiras sem placas de identificação. Supõe essa Auditoria Interna, que algumas mesas estão sem placa de identificação pelo fato de terem sido “tiradas” voluntariamente por alguém ou porque se descolou com o tempo, apesar de que na sala O-105 existe 1 mesa e na sala O-315 existe 4 mesas, todas sem placa de identificação por realmente nunca terem sido colocadas. A mesa em L e o gaveteiro foram localizados na sala K-209 e as prateleiras citadas foram localizadas no Almoxarifado Central, sala T-100, todas sem placa de identificação por realmente não terem sido colocadas. Levando em consideração as informações passadas pelo chefe do Setor de Patrimônio, que este trabalho estava 100% concluído, constata-se que o mesmo não foi bem efetuado face os bens



localizados sem placa de identificação. Ainda cabe ressaltar que na sala da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas existe 1 mesa redonda sem a competente identificação, o que espelha, mais uma vez, que os controles apresentados pelo chefe do Setor de Patrimônio, caso tenha sido efetivamente feito, não são eficazes.

Ao mencionar a falta de placa de identificação em alguns bens de fabricação própria almejou-se demonstrar que os respectivos bens existem nas salas inspecionadas, não podendo afirmar que são os mesmos informados na planilha, pois como não tem placa de identificação não podemos afirmar que são os respectivos bens. Isso pode ser visto na sala O-407 onde na planilha consta como tendo 1 mesa retangular com o nº 95, mas ao inspecionar a sala foi constatada a existência de 1 mesa retangular sem a devida placa de identificação. O mesmo ocorreu ao inspecionar a sala K 107 A onde foi encontrada uma mesa sem identificação e na planilha consta a existência de uma mesa com o nº 691. Será que se pode afirmar tratar dos mesmos bens?

Durante inspeção em algumas salas contatou-se divergência de informações em relação à planilha encaminhada a esta Auditoria Interna pelo chefe do Setor de Patrimônio quanto à localização de alguns bens de fabricação própria. No decorrer dos trabalhos pôde-se observar que o bem de nº 195 está localizado na sala O 413 C e não na sala O 413 G. O mesmo ocorre com o bem de nº 720 que está localizado na sala K-209 e não na sala K-290.

Aproveitando a brecha, foi contatado que o mesmo bem de nº 720 está sob a responsabilidade da servidora SIAPE 1096554 e não do servidor SIAPE 394585, demonstrando, assim, mais uma fragilidade no controle realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio, pois a realidade, mais uma vez, não é espelhada nas planilhas de controle.

Outro aspecto que merece destaque e espelha a fragilidade dos controles internos do Setor é o fato de que há na sala O-410 F (sala desta Auditoria Interna) 1 mesa redonda identificada com o nº 68 e que não está relacionada como bem de fabricação própria localizada na Auditoria Interna. Em consulta à planilha geral de controle de bens de fabricação própria, foi constatado que o referido bem, que se encontra nesta Auditoria Interna, encontra-se relacionada dentre os bens localizados no barracão como não distribuída.

Outro fato que merece destaque e que novamente chamou a atenção desta Auditoria Interna para a fragilidade dos controles internos foi a não localização



de alguns bens de fabricação própria quando da inspeção nos campi de Poços de Caldas, Varginha e Unidade Educacional I, assim como ocorrido no campus Sede. Na planilha encaminhada consta que na sala O-315 existe as mesas de nº 429 e 431 e, quando da inspeção, as mesmas não foram localizadas.

Alguns outros fatos também chamaram a atenção desta Auditoria Interna quando da inspeção sobre os bens de fabricação própria e seu respectivo responsável. Ao inspecionar a sala O-413 G, constatou-se que o bem de nº 194 está sob a responsabilidade de uma servidora afastada desde 04/02/2013, conforme Portaria nº 178 de 31/01/2013. Outro fato foi em relação aos bens de nº 1166, 1167, 1168, 1169 e 1170, que segundo a planilha estão sob a responsabilidade do servidor SIAPE 394427 que, segundo informações repassadas pela PROGEPE, encontra-se aposentado desde 18/02/2013, conforme Portaria nº 209 de 05/02/2013. Tais fatos espelham que não está havendo uma comunicação entre os diversos setores e o Setor de Patrimônio acerca da atualização e fidedignidade dos controles de bens de fabricação própria e seus respectivos responsáveis. Esta comunicação deve ser observada não só com relação aos bens de fabricação própria, mas também com todos os bens permanentes da Instituição.

Quando da inspeção na sala M-103, foram localizados os bens de fabricação própria nº 01, 02 e 03 sob a responsabilidade do servidor SIAPE 394417 e, analisando a planilha geral encaminhada pelo Setor de Patrimônio, esses bens constam como se estivessem na Unidade Educacional I, nas salas B 212, B 209 e B 212, respectivamente, sob a responsabilidade do servidor SIAPE 1672333, mostrando, mais uma vez, a fragilidade no controle patrimonial realizado pelo chefe do Setor de Patrimônio e sua equipe.

Antes de finalizar os trabalhos de inspeção sobre a amostragem feita por esta Auditoria Interna, realizou-se inspeção no barracão destinado a guarda de alguns bens de fabricação própria. Segundo a planilha, neste barracão estariam os seguintes bens: bancadas de nº 63, 65 e 68; mesas de nº 66, 69, 180, 347, 351 e 386 e quadros brancos de nº 118, 119, 120 e 121. Ao procedermos a busca para identificação dos referidos bens contatou-se que somente os bens de nº 66 e 69 estavam no barracão, os demais não foram localizados naquele local. Prova da fragilidade dos controles e incoerência dos mesmos, é o fato do bem nº 68 encontrar-se localizado nesta Auditoria Interna e relacionado como se estivesse no barracão. Ainda com relação à existência de barracão para o estoque de bens permanentes, cabe-nos lembrar o apontamento da Auditoria da CGU/MG quanto à irregularidade de se



manter uma despesa “desnecessária” para estocar bens permanentes. Cabe, lembrar, ainda, que a Instituição em sua justificativa ressaltou a transitoriedade da referida situação para justificar a presente locação.

À luz do exposto e tendo em vista as diversas constatações constantes deste Relatório, será mesmo que tem como afirmar que os bens de fabricação própria estão com os controles internos 100% concluídos?

Tais fatos demonstram claramente que os trabalhos não foram 100% concluídos conforme informado pelo chefe do Setor de Patrimônio, ou se foi, foi realizado e executado utilizando-se de rotinas que não espelharam um controle efetivo. Não pode um trabalho que, em tese, acabou de ser concluído, segundo informações do chefe do Setor, conter tantas divergências.

4.5 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Com relação aos materiais e equipamentos de informática e contratações de TI, fez-se necessário a expedição de duas solicitações de auditoria, uma dirigida à Assessoria para Assuntos de Informática, esta versando sobre o controle, atualização, guarda e manutenção de materiais de informática, e outra dirigida ao Núcleo de Tecnologia da Informação, esta versando sobre as rotinas internas de gestão, governança e política de segurança em TI.

Inicia-se o presente trabalho relatando o que se pôde observar com relação às rotinas internas da Assessoria de Informática. Primeiramente, há de se falar sobre as rotinas da Instituição quando da chegada de novos equipamentos: os equipamentos são entregues no Almoxarifado Central da Instituição, quando o responsável pela Oficina de Eletrônica é convocado para fazer a checagem do material entregue nos termos do objeto licitado. Feita a conferência e procedido ao aceite, os equipamentos patrimoniáveis são direcionados ao Setor de Patrimônio para o competente tombamento. Em seguida os mesmos são direcionados ao Suporte Técnico do Núcleo de Tecnologia da Informação para serem configurados e onde é feito um rígido controle acerca dos programas e licenças que são utilizados nas máquinas. Posteriormente, obedecendo às solicitações dos setores, os equipamentos são devidamente entregues e instalados. Uma vez instalado, o Setor de Patrimônio é devidamente notificado, por e-mail, acerca da atual localização do bem instalado e então este passa a fazer parte da carga patrimonial do responsável pelo setor.



Com relação à utilização de softwares, pôde-se observar que a Instituição não possui uma política interna de utilização de software. Contudo, embora não haja essa definição interna por instrumento normativo competente (recomendação), a Assessoria de Informática entendeu por bem adotar os seguintes princípios: não adquirir software que não esteja legalizado; não proceder à instalação de softwares que não estejam devidamente licenciados; ao ser localizado algum software irregular o usuário é avisado e o software imediatamente desinstalado; o controle das chaves de licenças é efetivado e mantido pela Assessoria de Informática através de um sistema online. Por fim cabe ressaltar que as licenças que são adquiridas pela Instituição, ultimamente, vêm recebendo um número de patrimônio o que viabiliza um controle mais efetivo da sua utilização.

Outro aspecto que merece destaque é o fato de existir na Instituição aquisição de materiais não patrimoniáveis, que entram no almoxarifado como material de consumo, contudo são utilizados para a realização de substituições de peças ou mesmo “upgrade” de equipamentos. A esse respeito, faz-se necessário chamar a atenção para a ausência de procedimentos específicos para agregar valor ao bem que recebeu a peça em substituição ou mesmo nos casos de “upgrade” (recomendar - fazer levantamento; formalizar processos; atualizar valores dos bens no patrimônio e na contabilidade). Tal prática, ou melhor, a ausência da agregação de valores aos equipamentos atualizados ou que receberam peças em substituição espelha uma fragilidade procedimental e que acaba por refletir no controle Institucional do patrimônio, uma vez que o bem registrado não condiz com aquele que se encontra no local.

Um último aspecto que merece destaque é no tocante ao controle de “Toners” e cartuchos de impressoras. Estes materiais de consumo são controlados pelo NTI, embora fiquem armazenados no Almoxarifado Central. O NTI mantém um controle de cotas e de utilização, ficando a cargo deles também a elaboração dos pedidos de compras. Com relação à impropriedade constatada no exercício de 2012 no campus de Varginha, qual seja, a existência de TONERS estocados no Almoxarifado daquele campus cujas impressoras só existiam em Alfenas. À época foi questionado e foi dito que foi encaminhado àquele campus por engano. Este ano, quando da conferência in loco, constatou-se que os mesmos já tinham sido recolhidos e destinados ao setor correto. Há de se mencionar, ainda, com relação ao campus de Varginha o problema constatado com as impressoras da biblioteca. A ausência das impressoras faz com que os controles de empréstimo de livros se tornem frágeis, uma vez que estão sendo feito de forma manual com anotações em fichas no livro e em



pequenos papéis onde os alunos assinam e são precariamente guardados na parte interior do balcão. Em conversa com a responsável pela biblioteca, ela reconheceu a fragilidade dos procedimentos feitos no manual e que realmente há um grande risco de os pequenos papéis se perderem.

Por fim, há de se tecer algumas considerações com relação às rotinas do NTI e da Instituição acerca da gestão, governança e política de segurança de TI. Com relação ao presente assunto há de se falar que a UNIFAL-MG encontra-se empenhada em atender às determinações dos órgãos de controle, bem como em melhorar o seu posicionamento no IGov. Para tanto o NTI, juntamente com a PROPLAN e com o CEAD elaborou a proposta de Regimento do então chamado Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), o qual tem como uma de suas competências coordenar a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI. Há de se informar que a proposta do Regimento para a constituição do referido Comitê encontra-se tramitando nas comissões internas do Conselho Universitário da Unifal e, assim que aprovado, será dado início à elaboração do chamado PDTI.

Encontra-se também em fase final de elaboração, por uma equipe técnica do NTI, a chamada Política de Segurança da Informação (PSI) cujo documento tem previsão para ser concluído até o final de maio de 2013, conforme informações passadas pela responsável pelo setor.

Com relação à contratação de Soluções de TI, pôde-se observar que desde 2012 a Instituição, através de produção própria do seu NTI e demais órgãos de apoio ligados à PROAF, vem desenvolvendo internamente as suas soluções de TI. Tal fato dispensa que sejam contratados softwares com custos muitíssimo elevados como os que se podem ver pelo mercado.

Para subsidiar toda a elaboração dos sistemas internos é feita toda uma documentação que é mantida pelo NTI e utilizada por cada um dos indivíduos responsáveis pelo desenvolvimento dos Sistemas. A título de exemplo podemos mencionar os Sistemas de Gestão de Pessoas, O Sistema de Protocolo, O Sistema de Compras, O Sistema de Almoxarifado e o Sistema de Patrimônio (este recém implantado e já avaliado pelo presente Relatório de Auditoria), os quais muito em breve já estarão integrados entre si e ao Sistema Acadêmico.

Com relação às políticas internas de governança de TI no que diz respeito à documentação das necessidades (mapeamentos), a verificação das rotinas internas de cada setor, estudos sobre os recursos de TI existentes, dentre outros,



pôde-se observar que a Instituição vem caminhando na estruturação dessa governança mesmo não tendo ainda um Plano Diretor de TI. Esforços buscando criar normas internas, bem como documentar todas as rotinas de elaboração estão sendo tomadas. Está sendo feito, também, à medida que cada um dos Regimentos Internos vem sendo aprovado, um mapeamento de todas as áreas na busca de uma real documentação das necessidades Institucionais.

Tal fato externa que a Instituição vem se esforçando para na adoção de medidas visando a implementação de políticas internas de governança de TI. Tal fato pode ser comprovado através da melhora do índice de Governança de TI - IGovTI que em 2010 era de 0,28 e em 2012 foi de 0,32, apenas 0,09 abaixo do índice médio das Instituições de Ensino que foi de 0,41.

4.6 COMODATO

Com relação à gestão de bens de terceiros na Instituição o que se verifica é que até o ano de 2012 todos os bens eram tratados como bens em comodato e devidamente contabilizados na Conta Contábil nº 199121600. Há de se mencionar também que não havia um controle realizado pela Instituição acerca dos prazos estipulados pelo proprietário do bem para a utilização do mesmo. Tal fato fez com que a referida conta contábil apresente um saldo de R\$1.138.798,69 (um milhão, cento e trinta e oito mil, setecentos e noventa e oito reais e sessenta e nove centavos).

A partir daquele exercício o Setor de Patrimônio passou a tratar os bens advindos do CNPq de forma diferenciada, uma vez que os mesmos eram encaminhados a esta Instituição devidamente acompanhados por um termo de depósito e não por um contrato de comodato. Assim, o Setor de Patrimônio, através de seu representante passou a cadastrar em seu sistema interno os bens advindos do CNPq como bens em depósito (TD – Termo de Depósito). Contudo, ao verificarmos os registros contábeis, verificou-se que os mesmos continuavam sendo registrados como bens em comodato (Conta Contábil – 199121600).

Há de se informar, ainda, que ao solicitarmos, ainda no exercício de 2012, todos os contratos de comodato firmados pela Instituição, o setor responsável não conseguiu encaminhar a esta Auditoria Interna os mesmos, o que demonstra ausência de controle e falha nos seus procedimentos internos. Como não foi possível a verificação dos prazos de vigência de cada um dos bens para se verificar a situação dos



mesmos junto a esta Instituição, faz-se necessário que o setor responsável realize, urgentemente, um levantamento de todos esses bens cadastrados como comodato na Instituição e devidamente registrados na Conta Contábil 199121600, para que se proceda às devidas restituições a seus legítimos proprietários ou proceder à competente incorporação, quando for o caso, desde que devidamente acompanhado pelo competente termo de doação.

No intuito de buscar uma forma de se adequar os registros internos do Setor de Patrimônio aos registros contábeis, foi feita uma consulta ao módulo CONCONTA do SIAFI na busca de uma conta específica para se proceder aos registros dos bens de terceiros que ingressam na Instituição mediante Termo de Depósito, como é o caso dos bens advindos do CNPq. Ao realizarmos a consulta, constatou-se a existência da Conta Contábil nº 199121900 (Recebidos em Depósito), a qual pode ser perfeitamente utilizada pelo Departamento de Contabilidade para o registro dos referidos bens e, assim, manter coerência com os controles mantidos pelo Setor de Patrimônio.

Com relação ao controle das vigências dos respectivos contratos/termos, faz-se necessário que o Setor de Patrimônio mantenha um controle mais efetivo sobre os mesmos. Atualmente, conforme informou o chefe do Setor de Patrimônio, no sistema recém-implantado existe um campo para o controle das respectivas vigências desses bens de terceiros em poder da UNIFAL-MG. Contudo, além da alimentação do sistema, faz-se necessário manter a rotina de controlar o término das respectivas vigências para que não ocorra de um bem ficar sob a responsabilidade da UNIFAL sem estar devidamente acobertado pelo documento competente.

Com relação à manutenção dos bens e a conservação do mesmo em perfeitas condições de uso é um dever da Instituição em primeiro plano e do usuário direto em segundo, ambos na condição de depositários. Tal fato gera a necessidade que o Setor de Patrimônio busque manter um controle legítimo dos referidos bens face as implicações legais à sua condição de depositário.

Assim sendo, verifica-se que o controle apresentado pelo setor responsável é muito frágil e merece ser imediatamente otimizado e racionalizado através da adoção das rotinas internas necessárias ao fiel registro das situações dos bens, assim como da adoção das medidas necessárias para a manutenção e preservação dos mesmos.



4.7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Com relação aos bens imóveis foi feita uma busca juntamente com os servidores responsáveis pelo cadastramento no SPIUnet acerca da situação atual do cadastro e avaliação dos bens imóveis de propriedade da UNIFAL-MG. Além dos documentos obtidos no SPIUnet, foram também feitas consultas às Contas Contábeis 142110000 e 142119200 no SIAFI.

Feitas as consultas pôde-se observar que todos os bens imóveis pertencentes à UNIFAL já se encontram devidamente registrados. Há de se informar, também, que estão sendo feitas as devidas averbações à medida que as construções em andamento vão sendo finalizadas pelas construtoras e entregues à Instituição. Contudo, com relação às avaliações dos bens há de se ponderar que apenas os bens do campus Sede e da Unidade Educacional I, ambos na cidade de Alfenas, encontram-se devidamente avaliados e com os respectivos valores lançados ao sistema.

Com relação aos imóveis correspondentes aos campi de Poços de Caldas e Varginha, embora estejam devidamente cadastrados, ainda encontram-se pendentes de avaliação. Há de se observar, contudo, que a Instituição vem empenhando esforços no sentido de se proceder a essa avaliação de uma forma mais condizente. Prova desse empenho é a Comissão que foi constituída através da Portaria nº 1065, de 06 de agosto de 2012, que desde sua instituição vem efetivando esforços no sentido de se efetivar as devidas avaliações dos bens, tanto que todos os imóveis do campus sede e unidade educacional I já foram devidamente avaliados.

Com relação aos demais imóveis localizados fora da cidade de Alfenas, a comissão vem se esforçando para finalizar as devidas avaliações até o final do mês de maio. Contudo, foi possível constatar que a comissão vem enfrentando sérias dificuldades para se proceder à avaliação dos imóveis localizados no campus de Poços de Caldas, por se tratar de uma área afastada da cidade e de difícil parâmetro para avaliação. As dificuldades são tantas que em reunião com um dos membros da comissão, este externou que já foi ventilada a possibilidade de se contratar uma empresa especializada para que fosse efetivada uma avaliação mais concreta face às dificuldades da comissão em obter parâmetros para efetivar a avaliação. Tendo em vista tal fato, dificilmente o prazo estipulado pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças para a total conclusão dos trabalhos, qual seja final do mês de maio de 2013,



será observado e demandará uma solicitação de dilação a ser encaminhada formalmente à CGU/MG.

5. CONCLUSÃO

A gestão patrimonial em todos os seus aspectos vem ganhando relevância aos olhos dos órgãos de controle tanto que diversas rotinas vem sendo objetos de análises pelos mesmos. Prova disso é que na última auditoria de análise da gestão realizada pela CGU/MG rotinas tais como a gestão de bens imobiliários e gestão de TI foram objeto de análises.

Outro aspecto que merece ser levado em consideração ao ponderarmos acerca do cabimento das análises nessa área diz respeito ao montante de recursos públicos envolvidos. Ao levantarmos as contas contábeis da UNIFAL-MG, verifica-se que cerca de cento e trinta e cinco milhões de reais é o montante de recurso público que é gerido pelo Setor de Patrimônio. Há de se considerar, ainda, os recursos que serão direcionados para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes durante o exercício de 2013.

Assim sendo, verifica-se que a gestão patrimonial merece especial atenção por parte dos gestores no sentido de se preservar a integridade do patrimônio público. Outro aspecto que eleva a responsabilidade não só dos gestores, mas também de todos os servidores é o preceituado no art. 116, VII da Lei nº 8112/90, que elenca como dever de todos os servidores públicos zelar pela economia do material, bem como a conservação do patrimônio Público.

É sob essa ótica que esta Auditoria Interna realizou os trabalhos de auditoria nas rotinas do Setor de Patrimônio. Assim sendo foram feitas as amostragens e iniciou-se os trabalhos nas diversas áreas ligadas à gestão patrimonial. Contudo, tendo em vista as inúmeras incorreções que foram se apresentando, fez-se necessário a ampliação do escopo de análise o que acabou por tornar ainda mais complexos os trabalhos acarretando, inclusive, o descumprimento do cronograma previamente estabelecido no PAINT/2013.

Com relação aos achados de auditoria, cabe-nos mencionar que todas elas são fruto de rotinas internas frágeis e que não demonstram efetividade dos controles realizados pelo Setor. Se tomarmos por base as informações passadas a esta Auditoria Interna, o que se verifica é que a documentação mantida pelo Responsável



pelo Setor não espelha fidedignamente a realidade patrimonial da Instituição com relação à sua localização. Os controles apresentados encontram-se eivados de inúmeras incorreções e espelha uma grande fragilidade do setor com relação ao controle, movimentação e distribuição dos bens móveis.

Há de mencionar que há uma grande preocupação do setor em fazer o valor total dos bens coincidir com os registros mantidos pela Contabilidade da Instituição. Contudo esse batimento entre os registros mantidos pelo Setor de Patrimônio com os registros contábeis, embora demonstre que não está havendo lesão ao patrimônio público, não é suficiente para garantir uma gestão patrimonial eficiente, uma vez que as fragilidades apresentadas acabam por tornar o patrimônio público vulnerável. Outro aspecto que merece ser levantado é o fato de que a fragilidade do controle acaba por dificultar a responsabilização de quem de direito caso ocorra alguma incorreção advinda da vulnerabilidade gerada. Como buscar a responsabilização de algum servidor por um bem que não consta da carga patrimonial de ninguém? Como responsabilizar um servidor pelo desaparecimento de um bem que encontra-se registrado na carga patrimonial de outro?

E foi justamente essa a realidade encontrada por esta Auditoria Interna ao analisarmos a gestão patrimonial da Instituição: bens sem identificação patrimonial; bens com registros errôneos; bens registrados sob a responsabilidade de agentes divergentes da realidade; bens que existiam fisicamente quando da inspeção física mas que não estavam relacionados na planilha de controle; dentre outras incorreções, todas descritas no corpo do presente relatório, que demonstram a fragilidade do controle primário mantido pelo Setor.

Tais incorreções e fragilidades demonstram que as ações implementadas pelo responsável nos últimos três anos com o intuito de regularizar a situação patrimonial da Instituição não estão sendo efetivas e merecem ser aprimoradas. Tendo em vista o constatado pelos trabalhos desta Auditoria Interna, a regularização do patrimônio demandará ações por toda a Instituição, sala a sala, setor a setor, Campus a Campus, todas realizadas in loco pela equipe do Setor de Patrimônio almejando elidir todas as incorreções apontadas, bem como todas aquelas que provavelmente existam e que não foram objeto de análise face a aplicação da amostragem.

A atual situação não permite que a conferência seja feita apenas pelo próprio agente através do envio da carga patrimonial pelo setor de Patrimônio. Faz-se



necessário uma ação realizada pelo próprio setor de patrimônio almejando a correção de todas as impropriedades. Somente após a referida regularização, no sentido de se manter os controles implementados, é que seria viável a conferência feita pelo próprio agente através da remessa das Cargas Patrimoniais. Contudo, antes da total regularização das incorreções pelo Setor de Patrimônio, não tem como proceder à conferência por meio dos agentes, pois como conferir algo que não espelha a realidade?

Com relação aos bens de fabricação própria é preocupante a situação atual dos mesmos, pois são fabricados bens de ótima qualidade sem que seja dada a devida entrada no Patrimônio Institucional através do Almoxarifado Central. Essa incorreção já apontada desde o Relatório de Auditoria Interna nº 04/2012, perdura até os dias de hoje. Alega o Chefe do setor de Patrimônio que o devido ingresso dos referidos bens ainda não foi efetivada face à inexistência de valores agregados aos bens por parte da Divisão de Serviços Gerais que é responsável pela fabricação dos mesmos.

Mesmo havendo um controle à parte mantido pelo Setor, a gestão dos bens de fabricação própria é preocupante face às inúmeras incorreções apontadas por este relatório. Como se pode observar os controles mantidos pelo Setor são incompletos e apresentam fragilidades mais sérias do que aquelas observadas nos controles dos bens permanentes patrimoniados.

Não é rara a utilização da desculpa de que a grande quantidade de bens pertencente ao campus ou a sua dimensão dificultariam a adoção de medidas efetivas de controle. Outra desculpa comumente utilizada é o fato da inexistência da cultura de gestão patrimonial na Instituição. Contudo, ambas não devem ser tidas como obstáculos intransponíveis pelo Setor, ao passo que tanto uma como outra pode ser vencida através do trabalho. A primeira através de ações de regularização e manutenção da fidedignidade dos controles patrimoniais e a segunda através de ações de conscientização de toda a comunidade acadêmica.

Com relação aos bens em comodato, faz-se necessário a realização de um levantamento de todos os bens ainda em posse da Instituição e que não mais estão sob a cobertura de contratos. Faz-se necessária a coincidência dos registros mantidos pelo Setor de Patrimônio com os realizados pela contabilidade. Para tanto, para os bens que estão vindo para a Instituição como Termo de Depósito, devem ser



registrados na conta contábil específica de bens em depósito e não na de comodato como vem ocorrendo até a presente data.

No tocante à gestão de bens imóveis, há de se falar que a comissão instituída para a realização da competente avaliação dos mesmos encontra-se em plena atividade no intuito de regularizar o registro junto ao SPIUnet. Há de se mencionar que o lançamento de todos os bens já foi realizado restando apenas as avaliações dos bens referentes aos campi de Poços de Caldas e Varginha.

Para os bens de informática, o que se deve considerar é a ausência de processos de agregação de valor aos bens face à atualização de hardware. Pôde-se observar que tal atividade não vem sendo praticada pela Instituição o que acaba por gerar incorreções nos registros dos referidos bens, uma vez que o registrado não condiz com a realidade da máquina.

Assim sendo, da gestão patrimonial como um todo, pôde-se verificar inúmeras fragilidades nos controles primários do setor que demandam ações imediatas no sentido de se evitar possíveis irregularidades. O grande número de incorreções constatadas espelham fragilidades pontuais que merecem atenção especial do Setor de Patrimônio, bem como pela PROAF no intuito de elidi-las por completo e no sentido de se otimizar as rotinas internas rumo a uma gestão patrimonial mais eficiente.

6. MANIFESTAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL E APRECIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Em atenção ao Memo. UNIFAL-MG/AUDIN/Nº 24/2013, datado de 20/05/2013, foi encaminhado, em 07/06/2013, pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças o Memorando PROAF 72/2013, o qual encaminha o MEMO Nº. 417/2013/DIMAP, contendo a manifestação do setor responsável pelo patrimônio da Instituição sobre os apontamentos constantes deste relatório. Tendo em vista tratar-se de manifestação extensa e que merece ponderações constantes sobre o alegado pelo setor, optou-se por seccionar a manifestação, transcrevendo as partes na íntegra, e realizar as ponderações desta Auditoria Interna ponto a ponto. Vejamos:

*"Quanto ao relatório apresentado, **por ser extenso e redundante**, atentarei a pontos específicos, vez que as respostas são as mesmas para todos os pontos e suficientes para entendimento. Ao final pontuarei uma a uma as recomendações apresentadas no relatório.*

Separando por tema, buscando facilitar a abordagem e o entendimento."



Com relação ao fato do relatório ser extenso e redundante, como alega o setor responsável, há de se esclarecer que fez-se necessário que assim o fosse face às inúmeras incorreções apresentadas em todos os quatro campi da Instituição.

BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA

NÃO INCORPORAÇÃO, AINDA, DOS BENS DE FABRICAÇÃO PRÓPRIA:

“Como já esclarecido anteriormente, porém entendido como mera justificativa ou como desculpa apresentada por este Chefe do Setor de Patrimônio, não foi feita a incorporação antes por não existir possibilidade legal para efetivação da incorporação dos bens de confecção própria sem nota de fabricação emitida pelo responsável pela fabricação (DSG). Caso existisse outra forma de incorporação dos bens de fabricação própria sem nota de fabricação, este chefe do Patrimônio desconhece. E justifica, mais uma vez, o motivo da não incorporação anteriormente” (grifos nossos).

Cabe esclarecer aqui que a recomendação de incorporação dos bens de fabricação própria ao patrimônio destina-se à PROAF e não ao setor que vem tentar justificar a não incorporação. É cediço que as fabricações próprias de bens aumentaram consideravelmente nos últimos anos e deve-se reconhecer a valia desse serviço face a excelente qualidade dos bens fabricados. Contudo, por se tratar de utilização de material adquirido com recurso público que, ao ser utilizado na fabricação de bens móveis, lhe foi agregado valor, deve ser o mesmo controlado pelo setor responsável pelo patrimônio Institucional, pois mesmo sem o devido tombamento, este bem já existe no mundo factual e demanda ações de controle por se tratar de utilização de recursos públicos. Assim, não é aceitável a justificativa de que os mesmos ainda não foram incorporados por falhas da Divisão de Serviços Gerais (DSG), pois mesmo sem a incorporação deve haver uma ação de controle eficiente, uma vez que os mesmos são devidamente identificados. Com relação à incorporação destes bens ao patrimônio, cabe à PROAF a realização de ações para viabilizar o integral cumprimento da recomendação “G”.

“Vale ressaltar que os processos visando incorporação patrimonial dos bens de confecção própria, foram abertos por solicitação deste Chefe de Patrimônio, através da DIMAP em 03/04/2013 (protocolos 23087.002007/2013-81 e 23087.002008/2013-26). Informo que já foram geradas, até o momento, 37 notas de fabricação própria, tendo sido encaminhadas ao Almoxarifado Central para prosseguimento (grifos nossos).”

Faz-se necessário ponderar aqui o período em que foram abertos os referidos processos pelo setor, qual seja, 03/04/2013, período este posterior ao questionamento desta Auditoria Interna neste exercício, mesmo a presente recomendação tendo sido feita também no exercício de 2012 (Relatório de Auditoria nº 4/2012 – recomendação 01).



LOCALIZAÇÃO ERRADA DE BENS DE CONFECÇÃO PRÓPRIA:

“O trabalho que foi feito por este Setor de Patrimônio, foi no sentido de buscar catalogar bens de fabricação própria, fabricados a partir da forte expansão que se deu nos últimos anos, processo este em que foram criadas salas de aula, laboratórios e setores administrativos didáticos e de informática” (grifos nossos).

O trabalho de catalogar realizado pelo setor foi de suma importância no sentido de aprimoramento das rotinas internas. Contudo não basta catalogar, deve haver ações efetivas de controle, uma vez que tais bens foram produzidos através de gastos de recursos públicos. E o que se observou foi que, embora devidamente catalogados, as ações de controle mostraram-se frágeis e ineficientes.

“Quanto à incorreções de localização apontadas no relatório, no tocante aos bens de confecção própria, esclareço que estas ocorreram para adequação de espaço visando acomodar laboratórios, por vontade de usuários, mudanças de prédios, criação de salas, novas salas, fusão de salas, tudo sem comunicação ao Setor de Patrimônio para que fosse atualizada a planilha.

Como foi constatado pela Auditoria, exemplo Unidade II, diversos bens de fabricação própria estavam em locais diferentes dos informados nos controles feitos pelo Setor de Patrimônio, outros bens estavam sem etiquetas ou tiveram estas removidas e outros bens com etiquetas perfuradas por prestadores de serviços quando da união de dois ou mais bens antes do uso.

Quero deixar claro que é impossível o setor de Patrimônio acompanhar todos os bens patrimoniados, ou os de fabricação própria quanto à sua correta localização, se o administrador local ou usuário responsável não nos informar as ocorrências e mudanças” (grifos nossos)

Não é o Setor de Patrimônio quem cria, determina, extingue, modifica ou altera a localização dos bens. Estes se locomovem por intermédio e vontade de alguém, responsável ou não. Posso garantir que não é pela vontade do Setor de Patrimônio, o que falta é o retorno da informação do responsável pela mudança ao Setor de Patrimônio, para atualização/correção (grifos nossos).

Se está havendo falhas de informações dos administradores, é porque está havendo falhas na coordenação dos trabalhos, uma vez que os administradores em cada campus é um braço da PROAF no local.

*“Ainda, como citado às folhas 35, quanto a números de salas informado de forma invertida, “B 313 e não na sala B 213”, e ainda “Quando da inspeção, o servidor Luiz Roberto Paiva nos informou que os responsáveis pelas salas 209 e 210 é a Profa. Rúbia Gomes Morato e pelas salas 211 e 212 o Prof. Fernando Shinji Kawakubo e, na planilha encaminhada pelo Setor de Patrimônio do Campus Sede, está invertida essa responsabilidade sobre os bens de fabricação própria existentes nas respectivas salas.” Tal afirmativa corrobora a nossa informação de que **as informações constantes na planilha de controle são provenientes de informações passadas pelos responsáveis ou administradores. Se passadas invertidas, serão cadastradas invertidas” (grifos nossos).***



Tal fato relatado pelo setor confirma a afirmação desta Auditoria Interna de que o chefe do Setor de Patrimônio, que recebeu a missão no início de 2010 de organizar o patrimônio, não realizou integralmente o levantamento in loco dos bens, se atendo a informações prestadas pelos próprios servidores. Tal fato espelha fragilidade, pois conforme informado pelo próprio chefe, não há na Instituição a cultura de gestão patrimonial, assim, como organizar um setor importante para a Instituição e que vem merecendo atenção cada vez maior dos órgãos de controle, ainda mais com a adoção dos preceitos da NBCT12, com informações frágeis e sem o devido trabalho in loco a ser realizado pelo Setor?

RESPONSABILIDADE ERRADA DE BENS DE CONFECÇÃO PRÓPRIA:

“Primeiramente, gostaria de esclarecer que até a incorporação não existe um responsável patrimonial, haja vista que o bem ainda não foi tombado, incorporado ao patrimônio público. Este bem não existe no mundo jurídico. O nascimento do bem se dá com a nota de fabricação própria e posteriormente com a incorporação e tombamento”.

Esta assertiva do setor responsável merece especial atenção, pois indica o verdadeiro “descaso” com que o mesmo trata os bens de fabricação própria. Conforme transcrito acima, entende o responsável pelo setor que até a incorporação formal do mesmo ao patrimônio da instituição, este não possui responsável patrimonial, uma vez que não existiria para o mundo jurídico. Contudo há de se considerar que os bens fabricados pela Instituição, conforme já foi explanado anteriormente, foram manufaturados com a utilização de materiais adquiridos com recursos públicos e mediante recursos humanos (horas trabalhadas), tudo envolvendo gastos públicos, o que o torna existente sim, pelo menos no mundo fático, e deve ser controlado sim para que não haja desperdício de recursos públicos.

“O que existe, pela planilha de controle, a informação do usuário do bem. E como já falado, as informações de usuários constantes na planilha de controle são provenientes de informações passadas pelos usuários ou administradores. Quero ressaltar que o setor de Patrimônio fez e continua fazendo diversos levantamentos e conferências nos mobiliários de confecção própria da instituição, senão como teríamos a planilha? Podemos afirmar que inúmeras são as discrepâncias encontradas e retificadas em nossa planilha constantemente. Sejam elas de especificação, localização ou usuário. Como ocorre com os bens patrimonizados” (grifos nossos).

Realmente, conforme informado pelo Setor, a planilha, assim como a catalogação dos bens de fabricação própria existem, contudo a mesma não espelha a realidade, pois contém informações incorretas a exemplo do relatado com o bem desta Auditoria Interna, onde a mesa que encontra-se sendo utilizada aqui neste Setor



encontra-se registrada na planilha de controle do setor como se estivesse no barracão. Pior é o caso da mesa em utilização na PROGEPE que nem identificação a mesma tem.

"Isso se deve a constante modificação, criação, mudança e construção de novas salas e prédios. Ainda no tocante, localização e usuário de bens de fabricação própria a AI às folhas 35, questiona:

E, para piorar a situação mencionada acima, nas salas 209 e 212 além de ter bens sob a responsabilidade da Profa. Rubia Gomes Morato e do Prof. Fernando Shinji Kawakubo, também consta bens de fabricação própria sob a responsabilidade do servidor Luiz Roberto Paiva. Diante de tal fato,

surge a pergunta: O que justifica a existência de bens em nome do servidor que coordena o campus na sala de responsabilidade de um docente?

Respondemos que caso o solicitante do bem, coordenador do campus, não nos informe o usuário final, este bem permanecerá em nosso controle em seu nome. Tendo em vista que se trata de bem de confecção própria por ele requisitado.

Para encerrar, quero esclarecer, mais uma vez, que o usuário e localização correta serão confirmadas quando da incorporação do bem, por ocasião do tombamento e afiação de etiquetas. *E sua manutenção continuará a cargo do usuário/responsável nos informar em caso de mudança ou quando nos levantamentos rotineiros a serem efetuados pelo Setor de Patrimônio" (grifos nossos).*

Mais uma vez cabe-nos ponderar a informação do setor, uma vez que o controle do bem já deve ser efetivo desde a sua fabricação e não somente após o tombamento do mesmo. Mesmo não existindo para o mundo jurídico, como alega o setor, deve haver sim um controle efetivo do mesmo por representar bem com valor agregado e manufaturado mediante a utilização de recursos públicos.

BENS PATRIMONIADOS - LEVANTAMENTO

"Do trabalho realizado no Campus Poços de Caldas, podemos concluir:

Às folhas 42, a AI informa diversas incorreções constatada, verificando através da carga patrimonial encaminhada a Auditoria Interna de sala e responsável diferente do encontrado no novo Sistema de Patrimônio.

Quero salientar, que o trabalho deveria ter sido feito, in loco, assim a AI vislumbraria que o sistema de controle patrimonial está buscando refletir a realidade, inclusive com alterações, modificações e correções diárias (grifos nossos).

Temos trabalhado e constantemente estamos atualizando as inconsistências do sistema/administração patrimonial anteriores.

Ainda, as informações foram passadas pela servidora que estava momentaneamente realizando o trabalho de controle patrimonial, mas esta já foi transferida para outro campus e a Diretoria do campus avançado de Poços de Caldas está providenciando um novo servidor para substituí-la".

A este respeito, há de se informar que foram sim realizadas consultas in loco no campus de Poços de Caldas, as quais foram realizadas pessoalmente pelo responsável pela Auditoria Interna na presença da servidora que à época ficava exclusivamente responsável para controlar as ações de Almoxarifado e Patrimônio no campus. Contudo, face as inúmeras incorreções vislumbradas na amostragem, optou-



se por estender a consulta para 100% dos bens, contudo realizadas no sistema, que segundo informações passadas pelo responsável pelo patrimônio espelharia a realidade atual, porém não foi o que se observou nem mesmo com relação aos bens que foram constatados a incorreção in loco.

INCONSISTÊNCIAS DE LOCALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL
(Diferença de dados entre relatórios anteriores e sistema de controle atual)

“É o trabalho sendo realizado.

Sempre estaremos atualizando e alterando localizações e responsáveis com os levantamentos e trabalhos de campo.

E este trabalho reflete na mudança de localização ou responsável. Não temos como gerar novos relatórios ou cargas patrimoniais provenientes dessas mudanças diárias. Temos feito nos casos específicos de mudança de um laboratório todo, um setor todo, ou um curso todo (como da professora Denise lunes) que teve os laboratórios de aulas práticas modificados de prédio e campus. Por isso não apresentamos a carga patrimonial da mesma”.

Não se exige relatórios diários como pensa o setor responsável, mas sim que as rotinas sejam otimizadas e não espelhem discrepâncias tão comuns. Quando se fala em otimização de rotinas internas, menciona-se também os trabalhos de conscientização que devem ser implementados pela PROAF no sentido de se mudar a cultura institucional com relação ao controle patrimonial.

“Estas mudanças que a AI encara como inconsistência na verdade é resultado do trabalho. É o fruto dos levantamentos, é a correção.

Quero crer, que melhor seria levantar in loco uma determinada sala e depois buscar a verificação junto ao sistema de controle, disponibilizado para a Auditoria Interna.

Pretendemos fixar períodos para reimpressão dos termos de responsabilidade, provavelmente duas vezes ao ano, ou após os inventários.

Antes disso é jogar papel fora. Devido ao ingresso mensal de quase 2.000 itens em nosso acervo patrimonial impossível seria coincidir relatório gerado a mais de mês com o sistema” (grifos nossos).

A pretensão mencionada pelo Setor, face a concepção de sustentabilidade que deve nortear as ações da administração pública, deve ser revista, uma vez que não é necessária a reimpressão de todos os termos de responsabilidade duas vezes ao ano, pois seria desperdício de papel. Os termos, após minucioso trabalho de conferência, in loco, pelo setor responsável, devem ser impressos e assinados pelos responsáveis e somente ser reimpressos para nova assinatura quando houver alterações de localização ou de responsabilidade. Há de se ponderar, ainda, que após finalizado esse levantamento inicial que deve ser feito pelo Setor de Patrimônio sob a coordenação da PROAF, aí sim o controle da manutenção pode ser



feita pelo próprio responsável e conferidos, por amostragem, pelo Setor de Patrimônio, conforme proposto no Relatório de Auditoria nº 04/2012.

DA FALTA DE TRABALHO DO CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Quando afirma o Auditor Chefe e sua equipe de apoio, folhas 71 e 72:

“Tais incorreções e fragilidades demonstram que as ações implementadas pelo responsável nos últimos três anos com o intuito de regularizar a situação patrimonial da Instituição não estão sendo efetivas e merecem ser aprimoradas. Tendo em vista o constatado pelos trabalhos desta Auditoria Interna, a regularização do patrimônio demandará ações por toda a Instituição, sala a sala, setor a setor, Campus a Campus, todas realizadas in loco pela equipe do Setor de Patrimônio almejando elidir todas as incorreções apontadas, bem como todas aquelas que provavelmente existam e que não foram objeto de análise face a aplicação da amostragem.”

*“Se os citados três anos não foram suficientes e merecem ser aprimorados, concordo plenamente. Temos que melhorar as pessoas e os responsáveis patrimoniais. Acredito, também, que com o fim das obras e reformas as mudanças devem terminar. O cotidiano deve ocorrer. A paz, a tranquilidade, a rotina deve ser instaurada. Temos a esclarecer que o sistema de controle patrimonial, só está em uso **há menos de cinco meses, ferramenta sem a qual seria e será impossível qualquer tipo de controle patrimonial efetivo de quatro campi em três cidades distintas.** E o sistema ainda sofre mudanças/aperfeiçoamento constantemente”.*

A presente alegação não merece prosperar, pois mesmo com sistema, se não houver uma base sólida de dados aferidas de uma forma confiável para alimentação, as falhas continuarão a existir e os controles internos continuarão a não espelhar a realidade patrimonial da Instituição. Assim, não é a simples implantação de um sistema que solucionará os graves problemas existentes no patrimônio e que já deveriam ter sido elididos nesses três anos de trabalho. O Sistema é uma ferramenta de suma importância que foi implantada recentemente e que agregará valor às rotinas internas do Setor. Contudo, para que essa ferramenta possa funcionar de uma forma efetiva, faz-se necessário um trabalho imediato de levantamento e acerto das bases de dados com relação ao patrimônio Institucional, bem como que sejam implementadas ações de conscientização mais incisivas com os servidores.

*“Vale lembrar que **toda a Equipe do Setor de Patrimônio sede possui apenas 02 servidores e 02 colaboradores terceirizados** e necessita de ampliação do quadro em virtude do processo de expansão em que se encontra a Instituição. O campus Avançado de Varginha possui 01 servidora, há menos de um ano no controle patrimonial.*



Ainda vale informar que o *campus* Avançado de Poços de Caldas não possui nenhum responsável pelo controle patrimonial atualmente” (**grifos nossos**).

A equipe mencionada pelo chefe do setor diz respeito aos servidores lotados naquele setor, bem como os dois postos terceirizados à disposição do mesmo na cidade de Alfenas. Contudo, há de se tecer algumas considerações que não podemos deixar de ponderar: para a realização dos trabalhos no patrimônio o setor conta, ainda, com a colaboração dos administradores, que são braços da PROAF em cada um dos três campi. Além do mais, havia em cada um dos campi fora da cidade de Alfenas, até o mês de abril de 2013, um servidor dedicado a cuidar do Patrimônio e Almoxarifado. Contudo, em 08/04/2013 a servidora que cuidava do patrimônio e almoxarifado no campus de Poços de Caldas foi transferida para Varginha e ainda não foi destinado outro servidor para aquele local.

Outro ponto a se considerar é o fato de que para a gestão dos bens imóveis, o que também é obrigação do Setor de Patrimônio, a Pró-Reitora Adjunta de Administração e Finanças assumiu a responsabilidade, juntamente com um dos servidores do setor (que não se dedica exclusivamente à gestão de bens imóveis), para auxiliar na regularização, no cadastramento e demais trabalhos de controle daqueles bens.

Assim, verifica-se que a força de trabalho disponível para a execução das ações de controle do patrimônio não é exatamente a relatada pelo chefe do setor, pois além da equipe de Alfenas – dois servidores que estão desde o início desta Gestão e dois postos terceirizados, sendo um desde 01/08/2011 e outro de 06/11/2012 – o setor conta com os administradores de cada campi desde as suas implantações para assessorá-lo – um servidor em Varginha desde a implantação provisória em 2009 e depois na sede definitiva em fevereiro de 2012; um no campus de Poços de Caldas desde a implantação provisória em 2009 e na definitiva em 2010; e um na unidade Educacional I desde sua implantação em fevereiro de 2012. Há ainda que se considerar as servidoras destinadas a cuidar do Patrimônio e Almoxarifado em Poços de Caldas e Varginha, sendo que a de Poços exerceu suas atividades até 08/04/2013 e a de Varginha ainda encontra-se em atividade, bem como o assessoramento da Pró-Reitora Adjunta de Administração e Finanças. Assim, temos que a força de trabalho, se considerarmos todos esses indivíduos, na verdade, é de 08 servidores efetivos e dois postos terceirizados, tendo esse quantitativo sofrido uma baixa de 01 servidor em 08/04/2013. Claro que sabemos que nem todos estes servidores estão lotados no Setor de Patrimônio e, assim, subordinados a seu chefe. Contudo, poderiam ter sido



melhor explorados através de ações coordenadas pela PROAF através do seu Setor de Patrimônio.

Informo ainda que a UNIFAL-MG nestes últimos três anos, que estamos à frente do Setor de Patrimônio, não fez outra coisa senão crescer e como cresceu, conforme dados a seguir: Saltou de 35.000m² de área construída em 2009 para mais de 70.000m² de área construída em 2011;

O Setor de patrimônio contabilizava uma entrada anual de pouco mais de 2.000 itens ao ano em 2008, passando para 4.000 itens em 2009, mais de 10.000 itens em 2010 e neste ano, apenas nos cinco primeiros meses, já contabilizamos uma entrada superior aos 8.000 bens.

E tudo gera trabalho. Somos responsáveis pelo cadastramento dos bens, etiquetagem, conferência, armazenamento, distribuição, entrega, retirada e mudança de localização, isso no aspecto físico, mão na massa.

Com relação à expansão, a mesma não afetou exclusivamente o Setor de Patrimônio, mas sim todos os setores da Instituição. Assim, não só o Setor de Patrimônio é carecedor de força de trabalho, mas sim quase todos os setores administrativos. O setor de Contratos, por exemplo, o qual é responsável pela gestão e fiscalização de todos os contratos da Instituição é composto por 2 servidores período integral, um posto terceirizado período integral e um estagiário. Com relação ao Setor de Contratos, ainda, deve-se considerar que embora tenha diminuído o quantitativo de contratos, aumentou suas complexidades, exemplo disso é a gestão e fiscalização dos contratos de terceirização que de 94 postos em 2005 passou para 403 em 2013, um aumento de 328%.

Continua a Auditoria interna:

Às Fls. 72... “Não é rara a utilização da desculpa de que a grande quantidade de bens pertencente ao campus ou a sua dimensão dificultariam a adoção de medidas efetivas de controle. Outra desculpa comumente utilizada é o fato da inexistência da cultura de gestão patrimonial na Instituição. Contudo, ambas não devem ser tidas como obstáculos intransponíveis pelo Setor, ao passo que tanto uma como outra pode ser vencida através do trabalho. A primeira através de ações de regularização e manutenção da fidedignidade dos controles patrimoniais e a segunda através de ações de conscientização de toda a comunidade acadêmica.”

Desculpa? Antes do ingresso deste servidor no Setor de Patrimônio, o trabalho se resumia em controlar aproximadamente 50 mil bens em um único campus, com pouco mais de 10 prédios e menos da metade dos servidores. A exemplo disso são os inúmeros bens cadastrados sem responsável patrimonial ou sem localização. Que hoje temos que “virar em dez” para descobrir as reais informações.

Hoje, temos as mesmas obrigações, com a mesma EQUIPE pequena, devendo controlar 04 campi, em três cidades distintas, quase 100 mil itens em muito mais de 30 prédios e com o dobro de servidores.



Nunca fugimos de nossas responsabilidades, não temos medo do desafio, do novo e das possíveis conquistas ou derrotas dali advindas, mas com o novo sistema recém implantado podemos afirmar que teremos avanços substanciais na gestão e controle patrimonial em pouco tempo. (grifos nossos)

Porém, se a regularização ainda não foi obtida, não foi por falta de trabalho. Pelo menos por parte deste servidor.

Novamente argumentamos será mesmo que a implantação do sistema será a mágica solução para todos os problemas do patrimônio da Instituição conforme relatado nos parágrafos transcritos acima pelo próprio Setor? Acreditamos que sem uma minuciosa conferência in loco de todo o patrimônio Institucional, não será obtido uma base de dados consistente e sólida para a devida alimentação do sistema. Só assim, após essa conferência e do trabalho incisivo de conscientização de toda comunidade, é que teria se constituído uma base sólida para a alimentação do sistema.

Acredito e quero continuar acreditando que somente com o tempo, para dar continuidade no controle efetivo, vinda de um responsável patrimonial para o campus de Poços de Caldas, melhoria na equipe sede, ainda este ano, chegaremos ao fim pretendido.

Sou a favor da conscientização patrimonial e sempre fui. Inclusive realizei palestras neste sentido, nas três cidades, E qual foi o resultado?

Bom, muito bom, já estamos colhendo frutos. Tenho certeza disto. Novas rotinas foram criadas, acertadamente a conscientização está acontecendo.

A Normatização está pronta e deve ser aprovada em breve.

Estou entabulando uma cartilha de direitos e deveres dos servidores, onde enfocarei responsabilidade patrimonial, para ser distribuída aos servidores.

No particular, tenho um compromisso com a administração atual, que me convidou para este gigantesco desafio, e pretendo cumprir assim como fiz em outras oportunidades.

Resolveremos os problemas do Setor de Patrimônio antes do término deste ano.

Novas medidas estão sendo preparadas e serão colocadas em prática pela DIMAP e PROAF, inclusive com a criação de subcomissões para levantamento setorizadas, separadas por unidades/faculdades. Nos moldes do existente em outras universidades.

Ao final, passo às recomendações.

RECOMENDAÇÕES

- a) *Implementar meios de fomentar a cultura da gestão patrimonial junto à comunidade da UNIFAL-MG, através da realização de palestras, cursos, cartilhas de orientação, acompanhamento, dentre outros de tal sorte que crie em toda a comunidade a concepção acerca da responsabilidade individual frente ao patrimônio público;*
Já foram feitas palestras de conscientização patrimonial neste sentido e, segundo a PROAF com o apoio da Reitoria, na figura do vice-reitor, em até 30 dias estaremos realizando novas palestras nos 04 campi. E ainda pretendemos criar uma cartilha de direitos e deveres onde enfocarei responsabilidade e consciência patrimonial.



- b) *Uma vez fomentada a cultura de gestão patrimonial na Instituição, que sejam criadas rotinas internas específicas de comunicação interna entre os setores para fins de comunicação de movimentação de bens dentro da Instituição;*
Através da normatização e com o uso de novas ferramentas tecnológicas este será o resultado pretendido pelo Setor de Patrimônio, inclusive com a criação de “agentes patrimoniais” em Institutos/Faculdades onde existam grandes volumes patrimoniais ou movimentação contínua de localização e responsáveis. Como o uso dessas ferramentas estes “agentes” que estão próximos aos locais poderão nos reportar mudanças, solicitações, fiscalizações e levantamentos rotineiros.
- c) *Que seja feita uma conferência **TOTAL**, de todos os bens (fabricação própria e patrimoniados) e as respectivas cargas patrimoniais e termos de responsabilidade, através de inspeções in loco a ser realizada pelo Setor de Patrimônio nos três campi da UNIFAL, incluindo-se a Unidade Educacional I, no sentido de se elidir todas as incorreções apresentadas, por amostragem, por esta Auditoria Interna, bem como todas aquelas que possam existir e que não integram o escopo deste trabalho;*
Como já dito, será realizada uma “força tarefa” nos quatro campi, com a utilização de subcomissões específicas para o levantamento e conferência da carga patrimonial, tendo sempre a participação do Chefe do Setor de Patrimônio.
- d) *Uma vez finalizada a conferência, que os novos controles implementados pelo setor sejam encaminhados a esta Auditoria Interna;*
Assim que concluídos serão enviados. As mudanças, se existirem, após a impressão dos formulários, poderão ser acompanhadas através do histórico específico em cada bem.
- e) *Finda a conferência da totalidade dos bens e persistindo a existência de bens que não puderam ser localizados, mesmo que de fabricação própria como relatado no corpo do presente relatório, que sejam implementadas as rotinas necessárias à apuração das responsabilidades;*
Ao término da incorporação dos bens de confecção própria este problema será sanado. Em caso de bens já patrimoniados, é comum a abertura de processo para apuração das responsabilidades, quando devido.
- f) *Uma vez construídos controles internos mais sólidos e confiáveis que seja adotada a rotina pelo setor responsável de encaminhamento anual dos termos de responsabilidade aos respectivos chefes com a posterior conferência, por amostragem, realizada pelo Setor de Patrimônio;*
Já é adotado este procedimento, porém com a entrada constante de bens diariamente, a carga patrimonial se desatualiza rapidamente. Pretendemos criar uma ferramenta para “apostilar” as alterações, incorporações e baixas, ainda em estudo por este Setor e NTI.
- g) *Que seja providenciada a imediata entrada no patrimônio dos bens de fabricação própria no Almoxarifado Central de tal forma que os mesmos passem a integrar o patrimônio Institucional;*
Com a chegada de todas as notas de fabricação própria todos os bens de confecção própria serão incorporados. A exemplo, hoje já iniciamos a incorporação de 180 bens já com 37 notas de fabricação, devidamente encaminhadas ao almoxarifado central para entrada no sistema.
- h) *Com relação ao controle dos bens imóveis da Instituição, assim que finalizadas as devidas avaliações e procedida à competente alimentação do sistema SPIUnet, que sejam remetidas cópias dos respectivos controles a esta Auditoria Interna;*
Após o término das avaliações e lançamento no sistema SPIUnet, cópias serão encaminhadas a AI.
- i) *Que seja adotada a rotina de providenciar os procedimentos de agregação de valor aos bens de informática que forem modificados através da atualização de hardwares, os quais são adquiridos pela Instituição como materiais de consumo;*



Somente será possível com a participação dos responsáveis pelos Upgrade (NTI) e com os respectivos levantamentos de custos.

- j) *Que seja providenciada pela Instituição a imediata formalização de processos para a agregação de valores aos bens de Informática que já foram atualizados com a substituição de hardwares até a presente data;*
Somente será possível com a participação dos responsáveis pelos Upgrade (NTI) e com os respectivos levantamentos de custos.
- k) *No tocante à Governança e Gestão de TI, que sejam encaminhados a esta Auditoria Interna, assim que forem aprovados pela Instituição, cópia dos documentos que norteiam a matéria, tais como o CGTI, o PDTI e PSI;*
Prejudicado. Responsabilidade NTI.
- l) *Com relação ao “comodato”, que seja realizada uma busca por toda a Instituição dos bens mantidos em “comodato”, assim como por seu Instrumento norteador;*
Já foi feito o levantamento e seu lançamento já foi corrigido no sistema.
- m) *De posse dos documentos que fundamentaram condição de comodato dos bens encontrados na Instituição, que seja realizada análise acerca da sua vigência e regular manutenção dos mesmos na Instituição;*
Os bens recebidos em comodato estão regularmente dentro da vigência contratual.
- n) *Providenciar a imediata restituição dos bens cuja vigência do contrato de “comodato” já tenha expirado aos seus respectivos proprietários, ou providenciar a imediata incorporação dos mesmos ao patrimônio da Instituição mediante o competente processo devidamente instruído do documento de doação;*
Não existem mais bens em comodato de outras instituições em nossa Universidade.
- o) *Tendo em vista que os bens advindos de contratos com o CNPq são encaminhados a esta Instituição por Termos de Depósito, que os mesmos deixem de ser registrados pela contabilidade na Conta Contábil nº 199121600 (Bens em Comodato) e passem a ser registrados na Conta Contábil nº 199121900 (Bens Recebidos em Depósito), para que seja guardada compatibilidade entre os registros mantidos pelo Setor de Patrimônio com os registros do SIAFI, embora não vá haver reflexo algum na Conta Contábil 199120000;*
Providência a ser tomada em conjunto com o setor de contabilidade, ainda neste mês.
- p) *Que sejam implementadas rotinas no sentido de se corrigir incorreções de alimentação do sistema com relação à identificação das salas;*
Prejudicado. Responsabilidade da PROPLAN. No tocante a erros detectados pelo Setor de Patrimônio sempre é e sempre será reportado ao alimentador do sistema espaço físico para correção.
- q) *Que as rotinas internas de Patrimônio, a exemplo do que já ocorreu com o Almoxarifado, sejam condensadas em um normativo interno específico e que a este seja dada ampla divulgação para auxiliar na fomentação da cultura de gestão patrimonial;*
Devido alterações necessárias ocorridas pela implantação do novo sistema de controle patrimonial, a Normatização do Setor de Patrimônio, ainda não foi concluída. O que deve ocorrer em alguns dias pela Reitoria.
- r) *Por fim, tendo em vista a ótica de consumo sustentável que tem sido empregada pelos órgãos de controle que sejam estabelecidas políticas internas de racionalização da utilização de materiais de consumo, bem como de energia elétrica e água.*
Este item está sendo trabalhado pela comissão, recém criada, para tratar de ações referente a sustentabilidade e o Setor de Patrimônio se faz presente.

Posto isso, feitas as considerações sobre a manifestação do Setor sobre os apontamentos desta Auditoria Interna, entendemos por ratificar todos os apontamentos realizados na minuta, bem como todas as recomendações que fora



emitida àquela época acrescida de uma com relação à emissão de Termos de Responsabilidade pelo Setor.

7. RECOMENDAÇÕES CONSOLIDADAS APÓS MANIFESTAÇÃO

- a) Implementar meios de fomentar a cultura da gestão patrimonial junto à comunidade da UNIFAL-MG, através da realização de palestras, cursos, cartilhas de orientação, acompanhamento, dentre outros de tal sorte que crie em toda a comunidade a concepção acerca da responsabilidade individual frente ao patrimônio público;
- b) Uma vez fomentada a cultura de gestão patrimonial na Instituição, que sejam criadas rotinas internas específicas de comunicação interna entre os setores para fins de comunicação de movimentação de bens dentro da Instituição;
- c) Que seja feita uma conferência **TOTAL**, de todos os bens (fabricação própria e patrimoniados) e as respectivas cargas patrimoniais e termos de responsabilidade, através de inspeções in loco a ser realizada pelo Setor de Patrimônio nos três campi da UNIFAL, incluindo-se a Unidade Educacional I, no sentido de se elidir todas as incorreções apresentadas, por amostragem, por esta Auditoria Interna, bem como todas aquelas que possam existir e que não integram o escopo deste trabalho;
- d) Uma vez finalizada a conferência, que os novos controles implementados pelo setor sejam encaminhados a esta Auditoria Interna;
- e) Finda a conferência da totalidade dos bens e persistindo a existência de bens que não puderam ser localizados, mesmo que de fabricação própria como relatado no corpo do presente relatório, que sejam implementadas as rotinas necessárias à apuração das responsabilidades;
- f) Uma vez construídos controles internos mais sólidos e confiáveis que seja adotada a rotina pelo setor responsável de encaminhamento anual dos termos de responsabilidade aos respectivos chefes com a posterior conferência, por amostragem, realizada pelo Setor de Patrimônio;
- g) Que seja providenciada a imediata entrada no patrimônio dos bens de fabricação própria no Almoxarifado Central de tal forma que os mesmos passem a integrar o patrimônio Institucional;



- h) Com relação ao controle dos bens imóveis da Instituição, assim que finalizadas as devidas avaliações e procedida à competente alimentação do sistema SPIUnet, que sejam remetidas cópias dos respectivos controles a esta Auditoria Interna;
- i) Que seja adotada a rotina de providenciar os procedimentos de agregação de valor aos bens de informática que forem modificados através da atualização de hardwares, os quais são adquiridos pela Instituição como materiais de consumo;
- j) Que seja providenciada pela Instituição a imediata formalização de processos para a agregação de valores aos bens de Informática que já foram atualizados com a substituição de hardwares até a presente data;
- k) No tocante à Governança e Gestão de TI, que sejam encaminhados a esta Auditoria Interna, assim que forem aprovados pela Instituição, cópia dos documentos que norteiam a matéria, tais como o CGTI, o PDTI e PSI;
- l) Com relação ao “comodato”, que seja realizada uma busca por toda a Instituição dos bens mantidos em “comodato”, assim como por seu Instrumento norteador;
- m) De posse dos documentos que fundamentaram condição de comodato dos bens encontrados na Instituição, que seja realizada análise acerca da sua vigência e regular manutenção dos mesmos na Instituição;
- n) Providenciar a imediata restituição dos bens cuja vigência do contrato de “comodato” já tenha expirado aos seus respectivos proprietários, ou providenciar a imediata incorporação dos mesmos ao patrimônio da Instituição mediante o competente processo devidamente instruído do documento de doação;
- o) Tendo em vista que os bens advindos de contratos com o CNPq são encaminhados a esta Instituição por Termos de Depósito, que os mesmos deixem de ser registrados pela contabilidade na Conta Contábil nº 199121600 (Bens em Comodato) e passem a ser registrados na Conta Contábil nº 199121900 (Bens Recebidos em Depósito), para que seja guardada compatibilidade entre os registros mantidos pelo Setor de Patrimônio com os registros do SIAFI, embora não vá haver reflexo algum na Conta Contábil 199120000;



- p) Que sejam implementadas rotinas no sentido de se corrigir incorreções de alimentação do sistema com relação à identificação das salas;
- q) Que as rotinas internas de Patrimônio, a exemplo do que já ocorreu com o Almoxarifado, sejam condensadas em um normativo interno específico e que a este seja dada ampla divulgação para auxiliar na fomentação da cultura de gestão patrimonial;
- r) Por fim, tendo em vista a ótica de consumo sustentável que tem sido empregada pelos órgãos de controle que sejam estabelecidas políticas internas de racionalização da utilização de materiais de consumo, bem como de energia elétrica e água;
- s) Que os termos responsabilidade, após minucioso trabalho de conferência, in loco, pelo setor responsável, sejam impressos e assinados pelos responsáveis devendo apenas haver reimpressões para nova assinatura quando houver alterações de localização ou de responsabilidade.

Alfenas, 11 de junho de 2013.

RODOLFO MARQUES GRECHI
Matrícula SIAPE nº 1939074
Membro Equipe de Apoio

JEFERSON ALVES DOS SANTOS
Matrícula SIAPE nº 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG