



## RELATÓRIO DE AUDITORIA nº 2016001

### Almoxarifado e Patrimônio, incluindo-se TI e Patrimônio Imobiliário

#### I. INTRODUÇÃO

Em atenção ao preceituado no item nº 05 do PAINTE/2016, devidamente aprovado pelo CONSUNI da UNIFAL-MG através da RESOLUÇÃO nº 111/2015, de 14 de dezembro de 2015, foram desenvolvidos trabalhos nas rotinas internas pertinentes ao setor de almoxarifado, setor de patrimônio, incluindo-se TI e patrimônio imobiliário.

Uma vez que não foi realizado trabalhos de auditoria nos respectivos setores no exercício de 2015, essa Auditoria Interna optou por incluir no PAINTE/2016, ações específicas nos setores a fim de verificar o aprimoramento das rotinas internas adotadas desde a realização dos trabalhos nos exercício de 2012 e 2013.

Posto isto, almeja-se com a realização do presente trabalho, checar as rotinas internas adotadas pelo setor de almoxarifado e setor de patrimônio no que diz respeito aos controles internos, bem como a gestão de TI e a gestão do patrimônio imobiliário da Instituição.

Além do escopo mencionado, foi também incluído no presente trabalho a checagem da localização e destinação dos 100 notebooks adquiridos com recursos do PNAES, o que representou uma despesa na importância de R\$ 134.697,00 (cento e trinta e quatro mil, seiscentos e noventa e sete reais) na ação 4002 – Assistência Estudantil.

#### II. ESCOPO DO TRABALHO

O item 05 do PAINTE/2015 prevê a realização dos trabalhos de auditoria nos setores de Almoxarifado e Patrimônio, no que diz respeito a controles internos, cumprimento das normas internas e legislações pertinentes, através de inspeção física, quando cabível, na proporção de 10% dos controles apresentados pelos responsáveis pelos setores.

Sendo assim, foram desenvolvidos trabalhos de auditoria no setor de almoxarifado a fim de se verificar o controle de estoque adotado pelo responsável, bem como no setor de patrimônio com o intuito de se verificar a conformidade das informações levantadas junto ao sistema patrimonial desenvolvido pelo setor, abordando a localização de determinado bem e seu respectivo responsável, onde foi feito, também, inspeção física em alguns setores no campus sede e no campus de Varginha.



Por fim, foi realizada consulta junto ao SPIUnet, por meio do acesso dos responsáveis pela alimentação do sistema, a fim de se checar o registro de imóveis em nome da Instituição.

### III. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS

Inicialmente foi desenvolvido um Programa de Auditoria contendo as diretrizes a serem seguidas no decorrer do trabalho de auditoria. Em seguida foi encaminhado a Pró-Reitoria de Administração e Finanças o Memo. nº 10/2016/AUDIN/UNIFAL-MG, datado de 04/03/2016, comunicando acerca do início da realização das ações de auditoria nas rotinas pertinentes aos setores de Almoxarifado e Patrimônio.

Posteriormente, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 02/2016, datada de 02/05/2016, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando as seguintes informações: a) Existe na Instituição Almoxarifados e/ou depósitos de materiais de consumo (materiais como um todo) em locais distintos do Almoxarifado Central (campus sede) e nos depósitos (um para cada Campus remoto e o da Unidade Educacional Santa Clara?); b) Em caso afirmativo, relacionar os locais onde há estoque de materiais com os respectivos responsáveis pelo controle dos mesmos; c) Com relação ao Almoxarifado Central, descrever os processos internos do mesmo abordando desde a entrada do material no Setor até sua entrega ao solicitante e/ou consumo interno. Abordar, também, como é feito o controle do prazo de entrega e as possíveis punições para o descumprimento dos mesmos; d) Existe algum normativo contemplando as rotinas descritas no item acima? Em caso afirmativo, encaminhar cópia digital da mesma; e) Com relação ao material de TI, como é feito o controle dos mesmos? Há normativo regulamentando tal controle? f) Com relação ao Setor de Patrimônio, descrever os processos de controle interno dos bens móveis e imóveis da Instituição, abordando desde o tombamento, seu consequente controle até o descarte. Abordar também os processos de tombamento dos bens adquiridos por meio da Fundação de Apoio e/ou advindos de pesquisa; g) Existe controle interno de bens particulares nas dependências da Instituição?; h) Na ocorrência de alteração de bens móveis de setor, a mesma é tempestivamente comunicada ao setor responsável? Quais as ferramentas de controle interno existentes no setor almejando reduzir inconsistências nesses casos de movimentação de bens móveis?; i) Existe normativo interno que contemple todos os processos descritos nos itens “f”, “g” e “h”? Em caso afirmativo, encaminhar cópia digitalizada para essa Auditoria Interna.

Dando continuidade aos trabalhos, tendo em vista o registrado no sistema de patrimônio acerca dos Notebooks adquiridos com recursos do PNAES (Ação 4002), foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 03/2016, datada de 03/05/2016, à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, solicitando as seguintes informações: a) Tendo em vista que já se passaram quase 10 meses desde o encaminhamento do Mem. 178/2015/PRACE, datado de 15/07/2016, vimos por meio deste solicitar informações acerca dos Notebooks adquiridos com recursos do PNAES no ano de 2013. Foram os mesmos disponibilizados aos discentes para dar cumprimento do preceituado no item V (inclusão digital) do § 1º do art. 3º



do Decreto 7.234/2010? Caso tenha sido disponibilizado aos discentes, explicar como está sendo realizada a presente disponibilização bem como as ferramentas de controle utilizadas pela Pró-Reitoria. Caso não tenham sido ainda disponibilizados, justificar a não disponibilização mesmo transcorrido mais de 10 meses desde a última manifestação desta Pró-Reitoria; b) Com relação aos Notebooks adquiridos com a verba PNAES e que foram disponibilizados para a Pró-Reitoria de Extensão, continuam os mesmos sendo utilizados pela PROEXT?

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 02/2016, a Pró-Reitoria de Administração de Finanças encaminhou o Memorando PROAF 088/2016, datado de 06/05/2016, respondendo os questionamentos encaminhados por esta Auditoria Interna, esclarecendo os pontos levantados acerca dos setores de almoxarifado e patrimônio.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 03/2016, a Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Estudantis encaminhou resposta através do Processo nº 23087.005282/2016-08, abordando os pontos questionados por esta Auditoria Interna.

Em seguida, a equipe de apoio desta Auditoria Interna dirigiu-se até o Almoxarifado Central, a fim de verificar, por amostragem e por meio de inspeção física, a consistência de estoque entre o informado no sistema do setor e o estoque físico do depósito. Diante disso, foi possível constatar que o estoque físico do depósito estava em concordância com o sistema próprio do almoxarifado.

Foi possível constatar, também, que não há mais materiais acondicionados diretamente no chão, o que vinha ocorrendo quando realizado inspeção física em trabalhos de auditoria em exercícios anteriores. O setor preocupou-se em alocar os materiais em cima de *paletes*, evitando o contato direto com o chão.

De posse das informações e após inspeção física, foi realizada a checagem nos controles internos adotados pelos setores envolvidos.

Tendo em vista os registros do Setor de Patrimônio acerca dos Notebooks adquiridos com recursos do PNAES, fez-se necessária inspeção física na Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – PRACE, na Pró-Reitoria de Extensão – PROEXT, no Núcleo de Tecnologia da Informação e no Campus de Varginha.

Ao final das análises, foi encaminhado o presente Relatório Preliminar de Auditoria nº 2016001 aos setores envolvidos – Pró-Reitoria de Administração e Finanças e Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis – para as devidas manifestações sobre os apontamentos e recomendações.

Feitas as ponderações sobre as recomendações, as manifestações dos setores foram devidamente apreciadas por esta Auditoria Interna e condensadas no presente Relatório definitivo.

#### IV. RESULTADO DOS EXAMES



## 1. Universidade Federal de Alfenas

### 1.1. Pró-Reitoria de assuntos Comunitários e Estudantis

#### 1.1.1. Constatação 01

##### **Destinação diferente daquela para o qual o recurso foi disponibilizado**

##### **FATO**

Das análises realizadas na Pró-Reitoria a fim de se verificar a localização de 100 Notebooks, comprados através de recursos do PNAES, verificou-se algumas inconsistências quanto à localização de alguns notebooks, falha em controle interno quando do empréstimo para o aluno, bem como destinação diferente daquela a que foi destinada a compra.

Importante destacar que os 100 notebooks foram adquiridos através de recursos do PNAES, para atender ao item V – “inclusão digital”, constante do § 1º do artigo 3º do Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010, que regulamenta o Programa Nacional de Assistência Estudantil.

Ao realizar a inspeção in loco na referida Pró-Reitoria constatou-se, primeiramente, que dos 100 notebooks 12 (102420 a 102431) foram cedidos para a Pró-Reitoria de Extensão, com a conseqüente transferência da responsabilidade patrimonial, a fim de serem utilizados para o desenvolvimento de ações de extensão. Contudo, o que se pode observar é que os referido Notes mesmo sendo utilizados pelo setor para a consecução de ações de extensão, que realmente envolvem discentes, o presente uso não se adéqua aos preceitos de inclusão digital consagrados pelo PNAES estando, na verdade, suprimindo uma deficiência de material do setor, a qual deveria ser suprida por meio de aquisições de materiais de informática com recursos institucionais e não com verba do PNAES.

Ao conferir a localização dos outros 88 notebooks, constatamos no registro institucional de patrimônio e na Inspeção in loco que o de patrimônio nº 110361 está sob a responsabilidade e utilização do servidor João Batista Esteves Júnior e o de patrimônio nº 104189 está sob a responsabilidade do servidor Paulo César de Andrade, ambos do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI. Tal fato demonstra também uma utilização bem distinta da política de inclusão digital prevista pelo PNAES.

Além dos casos descritos acima, também foi possível constatar que a própria PRACE estava utilizando os Note Books 102435, 102440, 102445, 102446, 104195 e 106745 para uso interno.

Essas inconsistências demonstram, claramente, a destinação imprópria dos referidos notebooks, que foram comprados para atender alunos amparados pela assistência estudantil no programa de inclusão digital e não para suprir demandas administrativas de materiais de informática.



## CAUSA

Inobservância dos preceitos de inclusão digital previsto pela política de assistência estudantil.

### MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA – PRACE

**Recomendação 01:** *Pelo Relatório entendemos que esta recomendação se refere aos notebooks que ainda não foram disponibilizados para a PRACE, ou seja, que ainda não foram entregues pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.*

*Em atendimento a esta recomendação a PRACE fará formalmente a requisição destes notebooks ao Núcleo de Tecnologia da Informação.*

**Recomendação 02:** *Esclarecemos que estes notebooks estavam sendo utilizados pela PRACE em ações diretamente relacionadas à assistência estudantil principalmente por ocasião da acolhida ao calouro. Enquanto o programa de empréstimo ainda não estava em funcionamento estes equipamentos foram utilizados em orientações e demonstrações públicas de como acessar o sistema informatizado para requisição do crachá de identificação e para ingresso nos programas de assistência oferecidos pela instituição e não para ações administrativas da PRACE. Estes notebooks já foram colocados à disposição para o empréstimo aos discentes em atendimento à demanda detectada.*

**Recomendação 03:** *É necessário esclarecer que a PRACE não fez cessão de nenhum notebook ao NTI. Os notebooks adquiridos com recursos do PNAES e que estão sob a responsabilidade do NTI nunca foram repassados para esta Pró-Reitoria. De acordo com as informações já fornecidas os equipamentos que apresentam os números de tomo: 104187; 104189; 104194; 108846 e 110361 nunca estiveram sob a tutela da PRACE. Como mencionado anteriormente, a PRACE pretende requisitar estes equipamentos ao NTI.*

*No caso dos notebooks cedidos à PROEX chamamos a atenção para o fato de que o DECRETO No-7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010-PNAES, principalmente o seu Art. 3o que estabelece as áreas de atuação do Programa, dentre elas a inclusão digital, determina que e o PNAES deva ser implementado de forma articulada com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, visando o atendimento de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação presencial das instituições federais de ensino superior. Observamos que há uma interpretação divergente entre a PRACE e a Auditoria Interna em relação ao decreto que regulamenta a utilização dos recursos PNAES. Entretanto considerando que de uma forma ou de outra haverá o atendimento ao discente solicitaremos à PROEX a devolução dos equipamentos a ela cedidos para que sejam disponibilizados ao empréstimo individual.*

### APRECIÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA

No que diz respeito à manifestação do setor acerca das recomendações feitas para a presente constatação, cabe-nos tecer os seguintes comentários:



No tocante à Recomendação 01, entende a PRACE que a mesma se refere aos notebooks que ainda não foram disponibilizados para a PRACE, ou seja, que ainda não foram entregues pelo Núcleo de Tecnologia da Informação. Contudo a recomendação é no sentido de que nenhum dos Notebooks adquiridos com recursos do PNAES para fins de inclusão digital, mesmo aqueles que já encontram-se disponibilizados para o setor, sejam utilizados em atividades diversas da disponibilização para discentes, ou seja, que os mesmos não sejam mais utilizados em atividades administrativas do setor ou de qualquer outro setor.

Com relação às Recomendações 02 e 03, a orientação que deve ser observada é a mesma, ou seja, a não utilização dos referidos bens para atividades administrativas, suprimindo deficiências de equipamentos nos setores por meio da utilização de bens que deveriam ser disponibilizados para empréstimo aos discentes. A utilização dos aparelhos, pela PROEXT ou pela própria PRACE em ações envolvendo discentes, não implica em inclusão digital, mas sim em suprir uma demanda do setor por equipamentos desta natureza para viabilizar a realização daquelas ações. Tal fato caracteriza desvio de finalidade da utilização do bem adquirido com recursos do PNAES para viabilizar a inclusão digital dos discentes.

Posto isso, para a presente constatação mantemos todas as recomendações acrescidas da recomendação de que a Auditoria Interna seja imediatamente cientificada quando da devolução dos Notebooks cedidos para a PROEXT para a PRACE. Vejamos:

### **Recomendação**

**Recomendação 01:** Abster de destinar os notebooks adquiridos para fins de inclusão digital dos discentes desta Instituição para atividades administrativas típicas dos diversos setores desta Instituição.

**Recomendação 02:** Abster de utilizar os Notebooks de patrimônio nº 102435, 102440, 102445, 102446, 104195 e 106745 para uso interno da PRACE.

**Recomendação 03:** Reverter a cessão dos notebooks destinados à PROEXT e ao NTI de tal sorte que os Notebooks de patrimônio nº 102420, 102421, 102422, 102423, 102424, 102425, 102426, 102427, 102428, 102429, 102430, 102431, 110361 e 104189 retornem à posse e responsabilidade da PRACE para que sejam destinados à inclusão digital dos discentes desta Instituição.

**Recomendação 04:** Encaminhar à Auditoria Interna, assim que for processada a reversão da cessão dos Notebooks destinados à PROEXT, os documentos comprovando a referida reversão, bem como que os aparelhos foram destinados ao empréstimo aos discentes.

### **1.1.2. Constatação 02**

#### **Fragilidade no controle de empréstimo de notebooks a discentes no campus sede**

#### **FATO**



Já com relação aos notebooks restantes que estão sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, constatou-se que alguns ainda não foram emprestados aos alunos e os que foram emprestados encontram-se com um controle da seguinte maneira: o aluno faz um requerimento de solicitação de empréstimo e depois que é autorizado o empréstimo ele assina um termo de compromisso padrão onde são acostados seus dados e o número de patrimônio do referido notebook, tudo preenchido à mão. Posto isso, verifica-se que o controle de utilização é feito manualmente e está sujeito a falhas tais como a constatada em um dos termos de compromisso analisados pela equipe de apoio, onde se verificou que o local destinado para ser preenchido com o número de patrimônio no termo de compromisso estava em branco. Tal fato espelha grave fragilidade de controle por parte da Pró-Reitoria.

Para surpresa da equipe de Auditoria, quando da realização da Inspeção in loco no campus de Varginha-MG, ao analisar os controles mantidos pelo campus para o empréstimo aos discentes dos 20 Notebooks que lhes foram disponibilizados, constatou-se um procedimento bem mais aprimorado e realizado por meio do sistema de controle de biblioteca chamado SophiA. O controle no campus de Varginha funciona da seguinte forma: assim que os notebooks foram encaminhados para aquele campus os mesmos foram levados para a biblioteca que os cadastrou no sistema, que tem uma funcionalidade específica para empréstimo de Notebooks, gerando um número de controle atrelado ao número de patrimônio. Uma vez cadastrado, toda a rotina de empréstimo e controle é feito pelo sistema SophiA, nos mesmos moldes de empréstimo de livros. Quando da retirada do Notebook na biblioteca, o aluno assina o termo de compromisso igual ao preenchido no campus sede e é emitido pelo sistema o documento de retirada do mesmo, contendo o prazo de utilização e a data limite para a devolução.

O Sistema SophiA é desenvolvido pela empresa PRIMASOFT INFORMÁTICA Ltda, com sede em São José dos Campos – SP e visa proporcionar um controle informatizado do acervo bibliográfico e fácil e efetivo acesso a informações e gestão bibliográfica. Já há algum tempo a UNIFAL-MG contratou o presente sistema e para tanto paga o montante anual de R\$ 12.429,12 (doze mil, quatrocentos e vinte e nove reais e doze centavos), conforme se verifica da Nota de Empenho 2016NE800310. Conforme se verifica, quando do cadastro de itens no sistema, na aba Seleção de material é possível selecionar itens de diversas naturezas, dentre eles CDs, DVDs e Notebooks. Assim sendo, é totalmente possível que a gestão do processo de empréstimo de notebooks aos discentes seja feito por meio da Biblioteca valendo-se de uma funcionalidade de um sistema que já é contratado pela UNIFAL-MG e que já encontra-se disponível em todos os campi da Instituição.

As vantagens do controle por meio do sistema é que as fragilidades são muito menores tornando o controle mais efetivo e eficiente. Por meio do sistema é possível a emissão de relatórios, controle das datas de devolução, verificação da existência de Notebooks que não foram entregues, dentre outros. Além do mais, assim como já praxe, caso o aluno venha a trancar a matrícula ou mesmo formar-se, somente será efetivado o processo se



presente o nada consta da biblioteca, ou seja, é um entrave a mais que também passará a fazer parte do processo de empréstimo dos Notebooks aos discentes. Da forma que funciona, atualmente o controle no campus sede, teria que ser exigido de todos os alunos, quando do trancamento de matrícula ou quando da sua formatura um nada consta também da PRACE com relação aos Notebooks, o que acabaria gerando mais trabalho e uma fragilidade muito grande, sendo que já existe uma sistemática informatizada para controles dessa natureza.

## CAUSA

Controles mantidos manualmente pela PRACE suscetíveis a falhas graves face a sua fragilidade.

## MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA - PRACE

A PRACE, com relação às recomendações da presente constatação, manifestou-se da seguinte forma:

*A proposta inicial para os procedimentos de empréstimo dos notebooks era a de que eles fossem realizados em sua totalidade via Bibliotecas dos campi, no formato utilizado pela Universidade Federal de Lavras cujo modelo foi apresentado pela PRACE à Biblioteca Central do campus sede da UNIFAL-MG. No entanto, no contato da PRACE com a Biblioteca Central para implantar o empréstimo foi-nos colocado alguns empecilhos dentre eles a alegação da indisponibilidade de recursos humanos. Devido a urgente necessidade de se implantar o programa de empréstimo dos notebooks, uma vez que estes equipamentos já estavam em obsolescência, a PRACE iniciou os procedimentos para a sua implantação independente da utilização dos recursos técnicos existentes nas Bibliotecas.*

*Quando todo o processo foi estabelecido e iniciou-se a disponibilização dos equipamentos inclusive para os campi fora de sede, a Biblioteca do Campus de Varginha, diferentemente da Biblioteca Central, se prontificou a realizar os procedimentos apontando inclusive as vantagens apresentadas pelo Sistema Sophia. A PRACE teve então ciência das vantagens deste sistema dentre elas a diminuição nas probabilidades de erros e falhas decorrentes de um controle manual do empréstimo.*

*Utilizando as recomendações apresentadas pelo Relatório da Auditoria a PRACE pretende atuar no sentido de estabelecer a padronização do empréstimo dos notebooks via Bibliotecas da UNIFAL-MG. Uma vez estabelecida esta padronização serão tomadas as medidas necessárias à adequação ao novo sistema dos empréstimos já efetuados por procedimentos manuais.*

## APRECIÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA

Tendo em vista o informado pela PRACE, verifica-se que a referida Pró-Reitoria está de acordo com a recomendação deste setor no sentido de padronização dos procedimentos de controle de empréstimo por meio da utilização do software SophiA disponíveis em todas as bibliotecas





dos campi desta Instituição. Assim sendo, mantemos as recomendações contidas no relatório preliminar acrescida da recomendação de que a Auditoria Interna seja cientificada acerca da referida padronização.

### **Recomendações**

**Recomendação 01:** Padronizar as rotinas de controle de empréstimo de Notebooks em todos os campi da UNIFAL-MG, por meio da utilização do Sistema SophiA de controle de Biblioteca;

**Recomendação 02:** Passar a utilizar a funcionalidade do Sistema Sophia para registro e gestão do processo de empréstimo dos Notebooks adquiridos com recurso do PNAES sob a ótica da inclusão digital dos discentes como forma de se otimizar os controles internos e mitigar as fragilidades;

**Recomendação 03:** Uma vez adotada a rotina por meio da utilização do sistema da biblioteca, adequar os empréstimos já realizados por meio do controle manual à nova sistemática informatizada;

**Recomendação 04:** Cientificar a Auditoria Interna, por meio da remessa da documentação comprobatória, assim que forem adotadas as providências no sentido da padronização dos controles por meio do Sistema SophiA, bem como da regularização dos casos de empréstimos já realizados por meio do controle manual.

## **1.2. Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

### **1.2.1. Constatação 01**

#### **Não Localização de Bens.**

#### **FATO**

Continuando as diligências em busca dos 100 Notebooks adquiridos com a verba do PNAES, constatou-se que os notebooks de patrimônio nº 104187, 104194 e 108846, estão registrados sob a responsabilidade do servidor SIAPE 1097145, responsável pela formatação dos notebooks. Consta ainda do registro de patrimônio da Instituição que os mesmos não foram localizados. Ao entrar em contato telefônico com o referido servidor, a fim de se localizar os referidos notebooks, o mesmo informou que iria localizá-los e voltaria a entrar em contato com essa Auditoria Interna. Como até o dia 20/05/2016 o referido servidor ainda não havia se manifestado sobre os Notebooks desaparecidos, foi feito contato verbal com a Pró-Reitoria responsável informando sobre o ocorrido e, no mesmo dia, o servidor entrou em contato com esta Auditoria Interna, buscando saber o número dos patrimônios desaparecidos. Contudo, até a presente data, 01/06/2016, o servidor responsável pelos Bens desaparecidos, mesmo depois de reiteradamente cientificado sobre o assunto, ainda não se manifestou, mostrando descaso, inclusive, com o trabalho realizado por esta Auditoria Interna.



## CAUSA

Fragilidade nos controles internos do setor responsável pela formatação de Notebooks.

## MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA - PROAF

Com relação às recomendações exaradas para esta constatação a PROAF manifestou-se da seguinte forma:

*Tendo em vista a manifestação do Gerente de Redes e Infraestrutura, [REDAZIDA], esta Pró-Reitoria informa que, foram localizados os notebooks de patrimônios números 104187 e 104194, e o de número 108846, ainda não foi localizado. Diante disto, o Sr. [REDAZIDA] solicita um mês de prazo para a localização do bem, anexo.*

*Após o fim do prazo estabelecido, e caso não tenha sido localizado o referido bem, esta Pró-Reitoria instaurará o Termo Circunstanciado Administrativo previsto na Portaria CGU nº 513 de 05/03/2009.*

## APRECIÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DA ÁREA AUDITADA

Com relação à manifestação apresentada pelo setor cabe ressaltar que o procedimento competente para averiguação e busca de bens extraviados é o TCA previsto pela IN CGU nº 04/2009 e pela Portaria CGU nº 513/2009. Vejamos:

Art. 1º Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA).

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Posto isso, verifica-se que a apuração do extravio do Notebook não localizado pelo setor até a presente data deve ser feita por meio do TCA e não de maneira informal pelo setor. Cabe ressaltar que o agente patrimonial que detém a guarda do referido bem foi cientificado desde o início do mês de maio acerca do referido desaparecimento. Assim sendo, mantemos a recomendação da imediata instauração do competente TCA para a averiguação do extravio do notebook não localizado pelo setor (Tombo 108846).

## Recomendações

**Recomendação 01:** Instaurar o competente Termo Circunstanciado Administrativo previsto pela Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e Portaria CGU nº 513 de 05/03/2009, para a apuração do desaparecimento do notebook de patrimônio nº 108846.



**Recomendação 02:** Informar a esta Auditoria Interna o resultado do processo administrativo relatado na recomendação anterior, assim que concluído.

## V. CONCLUSÃO

Das análises realizadas nas rotinas internas dos setores de Patrimônio e Almoxarifado, cabe ressaltar que houve um significativo avanço com relação às rotinas internas dos referidos Setores. Desde a última análise o que se pôde observar foi um aprimoramento dos controles internos por meio da implantação de ferramentas que viabilizaram a mitigação das fragilidades inerentes aos processos. Com relação às recomendações constantes do último relatório na área verifica-se que a Instituição envidou esforços no sentido de cumpri-las. Dentre as ações realizadas cabe ressaltar a mudança da entrada do Almoxarifado Central para dentro do Campus Sede, assim como a instalação de câmeras.

Outro ponto que merece destaque é a criação dos normativos internos que passaram a reger as rotinas dos dois setores e a implantação do Sistema de Patrimônio que ajudou no aprimoramento das rotinas internas do setor.

Assim sendo, com relação ao Almoxarifado Central e dentro da amostragem utilizada, não foi constatada qualquer irregularidade ou impropriedade que merecesse ser tratada nesse relatório.

Com relação ao Setor de Patrimônio, embora tenha havido uma melhora significativa nos controles internos do setor, cabe ressaltar o fato dos Notebooks conforme descrito acima. Contudo as incorreções descritas não advêm do Setor de Patrimônio propriamente dito, estão relacionados ao patrimônio, porém não são falhas do setor, bem pelo contrario, pois foi justamente pela otimização das rotinas internas do Setor de Patrimônio com a adoção do sistema informatizado e da alimentação tempestiva que foi possível constatar as irregularidades na gestão dos Notebooks adquiridos com recurso do PNAES.

Posto isso, verifica-se que as incorreções constatadas não geraram, até o presente momento, danos ao erário comprovados, contudo espelham falhas de procedimento e de entendimento dos gestores dos setores responsáveis. Assim sendo, a não utilização dos Notebooks adquiridos com verba do PNAES para a inclusão digital dos discentes em atividades administrativas, a consequente devolução dos bens cedidos indevidamente para que sejam utilizados na correta destinação, a padronização das ações de controle de empréstimos por meio do sistema da biblioteca e a competente instauração do procedimento administrativo para a apuração do desaparecimento dos bens relatados são os pontos que deverão ser sanados e que merecem atenção desta Auditoria Interna e da gestão da Instituição.

Alfenas, 14 de junho de 2016.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Alfenas. UNIFAL-MG  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700. Alfenas/MG. CEP 37130-000  
Fone: (35) 3299-1000. Fax: (35) 3299-1063



**RODOLFO MARQUES GRECHI**

Matrícula SIAPE nº 1939074

Membro Equipe de Apoio

**JEFERSON ALVES DOS SANTOS**

Matrícula SIAPE nº 1555750

Auditor Chefe da UNIFAL-MG