



**RELATÓRIO N°:** 2016005

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoria operacional e de avaliação de gestão.

**OBJETO:** Patrimônio Imobiliário (Bens Móveis)

**SETOR AUDITADO:** DEPAG (Setor de Patrimônio e Almoxarifado).

**AUDITORES:** Davi de Araújo Sampaio (coordenador), Thaise Lamara Almeida Carvalho e Marcilene Couto.

**PERÍODO:** 27/06/2016 a 30/08/2016

**ORDEM DE SERVIÇO:** n° 004/2016

**1. OBJETIVO** – Avaliar a gestão sobre Bens Móveis e verificar se os controles internos administrativos adotados pelo Setor de Patrimônio estão atualizados, consistentes e atendendo à normatização aplicável à espécie.

**2. ESCOPO** – Inicialmente estava prevista a auditoria em bens móveis e imóveis, todavia, o objeto foi delimitado para análise dos controles dos bens móveis, com maior ênfase sobre veículos adquiridos pela Unifap, no período de 2011 a 2015. Esta modificação se fez necessária em face da auditoria realizada pela Controladoria Geral da União, no ano de 2015, por meio da qual também foi verificada a Gestão do Patrimônio no que tange aos bens imóveis (Relatório 20153661). Para tanto, definiu-se que Campus Marco Zero, seria o *locus* para a realização da auditoria quanto ao cumprimento da legislação; a estrutura de pessoal e tecnológica das unidades correspondentes; Os controles adotados pela unidade; a consistência dos registros contábeis, conservação e guarda dos bens.

**3. CRITÉRIO DE ANÁLISE** – Para realizar esta auditoria utilizou-se como critérios a análise operacional e legal. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitiram a formação fundamentada de opinião por parte da auditoria, conforme preceitua a IN 01/2001 da SFCI-MF. Foram examinados os documentos fornecidos pela unidade auditada, as respostas às indagações escrita e oral, assim como, os registros inerentes ao objeto. Após esses exames realizaram-se as correlações das informações



obtidas, cujas constatações e recomendações estão separadas por tema, conforme se segue:

#### **4. GESTÃO PATRIMÔNIAL**

##### **4.1 CONSTATAÇÃO:**

##### **4.1.1. Ausência de normatização interna dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, como também, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.**

Não foi detectada nenhuma disposição normativa interna que descreva as competências e atribuições dos setores responsáveis pela gestão patrimonial. Diante da ausência de normatização, esta Audint encaminhou à PROAD o memorando Eletrônico nº. 70/2016, solicitando informações sobre a identificação do setor responsável pela gestão dos bens patrimoniais da Unifap. Foi respondido, através do Documento nº. 23125.018774/2016-51, que seria o Setor de Patrimônio (SEPAT) e Almoxarifado, e que esses estão subordinados ao Departamento de Administração Geral - DEPAG.

De posse da informação concedida pela PROAD iniciaram-se os trabalhos nos setores envolvidos, com vistorias *in loco* e conversas com os respectivos responsáveis, a fim de verificar os procedimentos administrativos adotados após o ingresso do bem móvel na Universidade. Na oportunidade, constatou-se que não há formalização dos procedimentos administrativos e rotinas de gestão dos bens móveis, pois o fluxo do processo e execução é estabelecido apenas pela conveniência entre os setores, não tendo qualquer fundamentação emanada do Regimento Geral Interno da Unifap ou manuais internos.

Constatou-se, na prática, que de fato, os setores responsáveis pelas atividades de gestão do patrimônio móvel são a Seção de Patrimônio e o Almoxarifado. O primeiro é responsável pela gestão de bens permanentes; o segundo, pelos bens de consumo. Entretanto, os bens móveis permanentes são recebidos pelo Almoxarifado, e posteriormente encaminhados para a Seção de Patrimônio que providenciará a distribuição para as unidades requisitantes mediante emissão de Termo de Responsabilidade. Assim, constatou-se a confusão de papéis.



**CAUSA:** Ausência de priorização quanto à elaboração de normatização interna dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis.

**CONSEQUÊNCIA:** Fragilidade no controle dos bens móveis da Universidade.

**RECOMENDAÇÕES:**

- 1 – Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial;
- 2 - Elaborar fluxos de informações para a guarda e utilização de bens móveis;
- 3 – Propor atualização do Regimento Geral da Unifap no que se refere às competências e atribuições de cada setor envolvido no processo de gestão patrimonial.

Responsável: DEPAG e SEPAT

Prazo: Até janeiro de 2017.

**5. CONTROLES ADOTADOS PELA UNIDADE SOBRE BENS MÓVEIS E VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO**

**5.1 CONSTATAÇÕES**

**5.1.1. Ausência de dados informativos no Termo de Responsabilidade, Guia de Remessa de Material e Nota de Transferência de Material.**

No Memorando Eletrônico nº 107/2016-Audint foi efetuado o seguinte questionamento: Há guia de remessa de material ou nota de transferência quando realizada a distribuição de material? Se há, quais os dados informativos contidos? Há revisões e análises dos estoques?

Por meio do Memorando 30/2016 a Seção de Patrimônio informou que:

*“O material distribuído para as Unidades desta IFES por parte da Seção de Patrimônio é feita através do Termo de Responsabilidade que contém os seguintes dados: Unidade destinatária do bem; Descrição do bem; Número do tomo do bem; Valor do bem; Número de empenho.”*

De acordo com a IN 205/88 do SEDAP, item 5.5, a guia de remessa ou nota de transferência dos materiais, além de outros dados informativos julgados necessários



deverá conter: descrição padronizada do material; quantidade; unidade de medida; preços (unitário e total); número de volumes; pesos; acondicionamento e embalagens; grau de fragilidade ou perecibilidade do material.

Após a análise dos Termos de Responsabilidade disponibilizados pela Seção Patrimônio e a resposta apresentada no memorando supracitado, verificou-se que não constam os dados referentes ao Acondicionamento e Embalagens, além do grau de fragilidade ou perecibilidade do matéria.

### **5.1.2. Ausência de acompanhamento dos bens móveis distribuídos.**

Através do Memorando Eletrônico nº 107/2016-Audint questionou:

Quais são os controles utilizados pelo Departamento de Administração ou Unidade equivalente para acompanhamento de materiais após a distribuição?

Foi respondido pela Seção de Patrimônio pelo Memorando 30/2016 que:

*“A seção de patrimônio desde 2015 realiza o controle do material distribuído através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. Nesse sistema não estão desenvolvidas todas as funções devido a necessidade de outros setores se integrarem ao mesmo, para que possamos ter relatórios como RMB (Relatório Mensal de Bens Móveis) que mostra os bens que entraram e o que saíram no mês. O controle de saída de materiais para uso nas unidades desta IFES permite a realização da depreciação, fato este importante para o balanço contábil da Instituição”.*

A IN 205/88 do SEDAP, item 7.12 prescreve: “Cumprido ao Departamento de Administração ou unidade equivalente no que concerne ao material distribuído, cuidar da sua localização, recolhimento, manutenção e redistribuição, assim como da emissão dos competentes Termos de Responsabilidade que deverão conter os elementos necessários à perfeita caracterização do mesmo”.

Ainda, na mesma IN, o item 7.13.3 destaca que deve haver o acompanhamento nos casos de redistribuição do material, conforme se segue: “Em caso de redistribuição de equipamento ou material permanente, o Termo de Responsabilidade deverá ser atualizado fazendo-se nele constar a nova localização, o seu estado de conservação e a assinatura do novo consignatário”.



Diante da manifestação da unidade depreendeu-se que não é realizado o acompanhamento efetivo dos bens permanentes após a sua distribuição. Além disso, o SIPAC não atende, integralmente, a demanda de registro dos bens, pois conforme indicado há necessidade de integração de outros setores.

### **5.1.3. Ausência de acompanhamento da transferência de responsabilidade de bens móveis**

Ainda por meio do Memorando Eletrônico nº 107/2016-Audint questionou-se: Quando há desvinculação do cargo ou função do servidor responsável pelo bem, há formalização da transferência da responsabilidade? Se há, é acompanhado pelo setor responsável?

Segundo a Seção de Patrimônio (Memorando 30/2016):

*“São reduzidos os pedidos para inventariar os bens por motivo de desvinculação do cargo ou função do servidor responsável pelo bem. Da parte da Seção de Patrimônio, não é feito acompanhamento sistemático da responsabilidade de um para outro, mesmo porque à Seção de Patrimônio não é comunicado que houve a mudança”.*

A IN 205/88 do SEDAP, item 7.13.4, dispõem que nenhum equipamento ou material permanente poderá ser movimentado, ainda que, sob a responsabilidade do mesmo consignatário, sem prévia ciência do Departamento de Administração ou da unidade equivalente. Ainda, conforme a IN supracitada, no item 10.7, é destacado que todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior. O Departamento ou unidade de Administração equivalente, que neste caso é a Seção de Patrimônio, não acompanha a movimentação e transferência de responsabilidade dos bens permanentes.

### **5.1.4. Fragilidade material no registro de bens móveis.**

Na verificação da materialidade do registro de bens, optou-se por Veículos. Inicialmente, através do Memorando nº 108/2016, foi delimitado por esta Audint, que a



referida verificação recairia sobre o exercício de 2015, no que diz respeito à incorporação desse tipo de bem ao patrimônio. Todavia, foi respondido pelo SEPAT, por meio do Memorando nº 32/2016, que não havia veículos incorporados nesse período, sendo anexados os Termos de Responsabilidade registrados no SIPAC, nº 064/2011 (02 Ranger e 01 Pick-up), 077/2012 (01 Pick-up cabine dupla e 01 Fiesta sedan), 078/2012 (01 Caminhão), 080/2012 (02 Pick-up) e 233/2014 (01 Master Van). Cotejando essas informações com as constantes no quadro 1 informadas pelo SETRA, verifica-se que há divergência de modelo em alguns casos; há termos de responsabilidade que não contêm informações úteis à identificação dos veículos, como modelo, ano ou placa; e que alguns veículos não têm lotação definida.

Quadro 1 - Veículos informados pelo SETRA

VEÍCULO	PLACA	LOTAÇÃO	TERMO DE RESPONSABILIDADE
FIESTA SEDAN	NEP-6368	LOTAÇÃO NÃO IDENTIFICADA	77/2012
HILUX	NEP-3798	GARAGEM	80/2012
HILUX	NEP3808	LOTAÇÃO NÃO IDENTIFICADA	80/2012
RANGER	HNT-3020	PREFEITURA	64/2011
RANGER	HNT-3021	GARAGEM	64/2011
RANGER	NEL-4518	GARAGEM	64/2011
RANGER	NEP-9969	CAMPUS BINACIONAL	77/2012
MASTER VAN	NEI-6219	GARAGEM	233/2014
CAMINHÃO	HEX-8270	GARAGEM	78/2012

Posteriormente, a fim de confrontação com as informações apresentadas pelo SEPAT, foi encaminhado à Comissão Permanente de Licitação- CPL o Memorando nº118/2016, e ao Setor de Transportes- SETRA, o Memorando nº116/2016, solicitando informações acerca dos veículos incorporados no período de 2011 a 2015. A CPL não apresentou respostas. O SETRA respondeu através do Memorando nº 19/2016, que eles



não efetuam o registro formal dos veículos, ficando apenas com a responsabilidade de recebê-los e que os únicos documentos enviados para o SETRA é o CRLV e o DUT.

Na relação de veículos enviada pelo SETRA, verificou-se, ainda, que para os veículos relacionados no quadro 2, não há Termo de Responsabilidade registrado no SIPAC. No mesmo quadro também se verifica que alguns veículos não têm lotação definida.

Quadro 2 – Relação de veículos sem Termo de Responsabilidade registrado no SIPAC

VEÍCULO	PLACA	LOTAÇÃO
RANGER	NEM -8713	GARAGEM -INOPERANTE
TOYOTA JEEP	JFO- 7894	GARAGEM
TOYOTA	NEJ-2163	PREFEITURA
CORSA	NEW-0604	GARAGEM
FIESTA	NEI-0856	GARAGEM/REITORIA
GOL	NEQ-2700	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
GOL	NEY-2040	CAMPUS-MAZAGÃO
L200	NEN-0057	PREFEITURA
GOL	NEJ-1964	GARAGEM-INOPERANTE
L200	NEP-8727	GARAGEM
L200	NEM-7812	GARAGEM
MICRO ONIBUS	NEZ-2471	GARAGEM-INOPERANTE
ÔNIBUS	NET-7772	GARAGEM
ÔNIBUS	NFA-4125	LOTAÇÃO NÃO IDENTIFICADA
PICANTO	NEQ-7100	GARAGEM
SIENA	NET-2551	PREFEITURA
DUCATO	NEP-8465	GARAGEM
DUCATO	NES-9829	GARAGEM-INOPERANTE
MAHINDRA	NEP-7355	GARAGEM
ÔNIBUS	QLT-3736	CAMPUS SANTANA
ÔNIBUS	QLT-3735	CAMPUS-BINACIONAL
ÔNIBUS	QLT-3734	CAMPUS BINACIONAL
ÔNIBUS	QLT-3733	CAMPUS MAZAGÃO



Para finalizar as comparações, foi solicitado ao Departamento de Administração Geral – DEPAG, através do memorando nº 119/2016 de 27/07/2016, o Relatório completo dos veículos adquiridos pela Unifap do referido período. Na análise dos dados enviado pelo DEPAG (quadro 3), detectou-se que dos 21 veículos relacionados, 02 (Ducato Placa NES6065 e COMIL Placa QLO3584) não constam na relação do SETRA.

Quadro 3 – Relação de veículos enviada pelo DEPAG

ORDEM	MARCA	MODELO	Nº PLACA	RENAVAN	FAB/MOD	LOTAÇÃO
1	FORD	RANGER	NEL4518	251461300	2010/2011	GARAGEM
2	FORD	RANGER	HNT3021	213570289	2010/2011	GARAGEM
3	FORD	RANGER	HNT3020	213571129	2010/2011	PREFEITURA
4	MARCOPOLO	ÔNIBUS	NET7772	499446682	2011/2011	GARAGEM
5	MITSUBICH	L 200	NEP8727	368389901	2011/2012	GARAGEM
6	FORD	FIESTA	NEP6368	453338070	2011/2012	SEM LOTAÇÃO DEFINIDA
7	MAHINDRA	MAHINDRA	NEP7355	348172788	2011/2012	GARAGEM
8	TOYOTA	HILUX	NEP3798	450852750	2011/2012	GARAGEM
9	FIAT	DUCATO	NEP8465	347188001	2011/2012	GARAGEM
10	TOYOTA	HILUX	NEP3808	450847888	2011/2012	SEM LOTAÇÃO DEFINIDA
11	FORD	RANGER	NEP9969	458005860	2011/2012	CAMPUS BINACIONAL
12	FORD	CAMINHÃO	HEX8270	471271900	2012/2013	GARAGEM
13	FORD	FIESTA	NEI0856	508912350	2013/2013	GARAGEM/REITORIA
14	RENAULT	DUCATO	NEI6219	587445491	2013/2013	GARAGEM
15	MITSUBICH	L 200 TRYTON	NEM7812	994502672	2013/2013	GARAGEM
16	FIAT	DUCATO	NES6065	1025691919	2014/2014	
17	MERCEDES	ÔNIBUS ORE3	QLT3733	1076959722	2015/2015	CAMPUS MAZAGÃO
18	MERCEDES	ÔNIBUS ORE3	QLT3734	1076958246	2015/2015	CAMPUS BINACIONAL
19	MERCEDES	ÔNIBUS ORE3	QLT3735	1080656470	2015/2015	CAMPUS BINACIONAL
20	MERCEDES	ÔNIBUS ORE3	QLT3736	1076959226	2015/2015	CAMPUS SANTANA
21	MERCEDES	COMIL CAMPIONE	QLO3584	1088209316	2015/2015	

No quadro 3, nota-se que o número de veículos está aquém do que foi informado pelo SETRAP (32 veículos) e distinto do que foi informado pelo SEPAT (09 veículos).





Como forma de aprofundar a análise, esta Audint verificou os registros contábeis no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, no que diz respeito à conta Depreciação. A apropriação da Depreciação foi registrada na Contabilidade de forma anual para os exercícios 2011, 2012, 2013 e 2014 sendo que, a partir de dezembro de 2015 os registros passaram a ser realizados mensalmente.

Diante das informações, foi solicitado ao DEPAG, através do memorando 124/2016 de 12/08/2016, o Relatório de Bens Mensal – RBM, relativo aos exercícios de 2011 a 2015, para que fosse possível verificar se a Depreciação dos veículos auditados está de acordo com o que preceitua a legislação. Porém, não houve resposta daquele departamento.

**CAUSA** – Ausência de controles internos administrativos e inobservância das legislações aplicáveis à gestão patrimonial por parte da Seção de Patrimônio, bem como a não utilização integral do módulo do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC relativo à gestão de patrimônio.

**CONSEQUÊNCIA** – Descontrole da gestão e dos bens patrimoniais da Unifap, o que poderá ocasionar perda ou uso indevido.

**RECOMENDAÇÃO:** Elaborar controles internos administrativos e fluxos dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, observando o que preceitua a IN 205 do SEDAP quanto aos pontos supramencionados.

Responsável: DEPAG e SEPAT

Prazo: até janeiro de 2017.

## **6. CONSERVAÇÃO E GUARDA DOS BENS**

### **6.1 CONSTATAÇÃO**

#### **6.1.1. Armazenagem Incorreta e Ausência de Segurança dos Bens**

Em auditoria *in loco* à Seção de Patrimônio e no Almoxarifado verificou-se as condições de guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido pela Universidade. Constatou-se que não há segurança e a correta armazenagem (Figura 1)

Figura 1 – Armazenagem inadequada de bens



Fonte: Audint, 2016

A IN 205 do SEDAP, item 4.1, destaca que os materiais não podem ser estocados em contato direto com o piso. É necessário utilizar corretamente os acessórios de estocagem para protegê-los. Fato este que não é cumprido pela Seção de Patrimônio.

Os materiais permanentes, muitos deles aparentemente nunca usados e dentro de caixas, estão acondicionados em condições precárias, sujeitos a deterioração pelo clima ou até mesmo a furtos. O mesmo ocorre com materiais eletrônicos com possíveis

componentes químicos prejudiciais à saúde e ao meio ambiente sem a armazenagem correta.

Foram encontrados, também, tambores empilhados atrás da Seção de Patrimônio, os quais são destinados à armazenagem de material biológico, representando risco de contaminação à saúde dos funcionários e estudantes, bem como possível criação de foco de agentes transmissores de doenças.

Figura 2 – Armazenagem de material biológico



Fonte: Audint, 2016

Ainda na auditoria *in loco*, foi verificado que dentro da Seção de Patrimônio há um galpão com poucos materiais guardados, portanto o espaço está subutilizado.

Figura 3 – Espaço subutilizado para armazenagem de bens



Fonte: Audint, 2016



A IN 205 do SEDAP, no item 4 dispõem que os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos, de ameaças climáticas e animais daninhos. A situação verificada na Seção de patrimônio não corresponde com o que é prescrito na normativa, uma vez que materiais são armazenados sem segurança nenhuma, totalmente desprotegidos.

**CAUSA-** Ausência de controles internos administrativos e inobservância das legislações aplicáveis à guarda e armazenagem de bens móveis permanentes.

**CONSEQUÊNCIA-** Perda, deterioração de bens aproveitáveis, segurança precária e ameaça à saúde dos servidores e alunos da Instituição.

**RECOMENDAÇÃO:**

Organizar e armazenar bens móveis em sintonia com a IN 205 do SEDAP e outras legislações.

Responsável: DEPAG e SEPAT

**Prazo:** Imediato.

## **7. ESTRUTURA TECNOLÓGICA E DE PESSOAL DA UNIDADE**

### **7.1 CONSTAÇÃO**

#### **7.1.1. Sistema informatizado sem utilização integral.**

Solicitou-se ao SEPAT, através do Memorando Eletrônico nº. 101 informações acerca da estrutura de pessoal e tecnológica. Foi respondido por aquele setor por meio do Memorando nº 28/2016: “Atualmente contamos com 3 servidores lotados e cada um possui 1 computador para suas atividades funcionais”.

Na verificação *in loco*, a fim de confrontar as informações prestadas com a realidade, detectou-se que o Setor de Patrimônio dispõe de estrutura própria, com galpão destinado a armazenagem dos materiais permanentes e salas para a realização de atividades administrativas, contando com 03 servidores e 03 computadores. Em relação



ao Almojarifado, constatou-se que o setor dispõe de prédio próprio, composto de 01 galpão destinado a armazenagem de materiais de consumo e 01 sala administrativa, com 01 servidor e 02 computadores.

Quanto à estrutura tecnológica, além dos computadores disponíveis nesses setores, há utilização de softwares. O Setor de Almojarifado no Memorando 05/2016 cita que a entrada de materiais é efetivada no Sistema de Administração de Materiais-SAM, o Setor de Patrimônio respondeu (Memorandos nº 28/2016 e nº 30/2016) que conta com o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos- SIPAC, e que este sistema não está desenvolvendo todas as suas funções devido à necessidade de outros setores se integrarem ao mesmo, para que seja possível viabilizar a emissão de relatórios.

**CAUSA:** Nem todos os setores que lidam com o registro e guarda de bens móveis estão integrados quanto à utilização do SIPAC ou detém o conhecimento necessário ao domínio do sistema.

**CONSEQUÊNCIA:** Prejuízo ao correto acompanhamento dos bens móveis da universidade e cumprimento da legislação pertinente.

**RECOMENDAÇÃO:**

Promover treinamentos aos servidores da Unifap quanto à utilização do módulo “Patrimônio” no SIPAC e garantir que todos os setores envolvidos no registro e guarda de bens patrimoniais utilizem o sistema.

Responsável: DEPAG

Prazo: Até janeiro de 2017.

## **8. INVENTÁRIO**

### **8.1 CONSTATAÇÃO**

#### **8.1.1. Ausência de Inventário Físico do ano de 2015**

Através do Memorando nº 101 foi perguntado ao SEPAT se há inventário dos bens incorporados a Universidade, o qual respondeu que: “o inventário de 2015 ainda



não foi realizado devido à administração optar em fazer primeiro a baixa de bens inservíveis, ociosos e/ou antieconômicos, em suas diversas unidades”.

A IN 205 do SEDAP, item 8, estabelece a necessidade do Inventário físico, que é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade para sejam confrontados com os registros contábeis.

**CAUSA:** Falta de priorização quanto à realização de inventário de bens.

**CONSEQUÊNCIA:** Descompasso no controle entre os bens existentes fisicamente com o apontados nos registro contábeis.

**RECOMENDAÇÃO:**

Realizar Inventário Físico e confrontar com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.

Responsável: DEPAG

Prazo: Até

**MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA**

Foi solicitada manifestação do DEPAG acerca do Relatório Preliminar enviado à unidade por meio do Memo.132/2016-AUDINT de 24 de Agosto de 2016, com prazo para até o dia 01/09/2016, porém a unidade não se manifestou no período atribuído.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Esta auditoria revelou a necessidade premente de instituição de normativos que regulamentem a gestão patrimonial como também a elaboração de controles internos administrativos, com o imperativo de corrigir os efeitos das fragilidades relatadas. Nesse sentido, esta AUDINT entende que as recomendações propostas são relevantes à regularidade dos objetos tratados nesta auditoria.



Macapá(AP), 05 de Setembro de 2016.

Davi de A. Sampaio \_\_\_\_\_  
(Auditor Coordenador)

Thaise Lamara A. Carvalho \_\_\_\_\_  
(Auditora)

Marcilene Cristiana da Conceição Couto \_\_\_\_\_  
(Contadora)

“Não podemos mudar o rumo do vento, mas podemos contribuir para ajustar as velas.”

Confúcio

PLANO DE PROVIDÊNCIA PERMANENTE - GESTÃO PATRIMONIAL

Nº RELATÓRIO	UNIDADE AUDITADA	ITEM DO RELATÓRIO	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	SETOR RESPONSÁVEL	PRAZO	PROVIDÊNCIAS PELA UNIDADE AUDITADA	SITUAÇÃO												
2016005	PROAD	4. GESTÃO PATRIMONIAL	4.1.1. Ausência de normatização interna dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, como também, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.	1 – Providenciar normatização interna para os procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, assim como, instrumento que defina competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial;	DEPAG e SEPAT	Até janeiro de 2017														
				2 - Elaborar fluxos de informações para a guarda e utilização de bens móveis;		Até janeiro de 2017														
				Regimento Geral da Unifap no que se refere às competências e atribuições de cada setor envolvido no processo de gestão patrimonial.		Até janeiro de 2017														
		5. CONTROLES ADOTADOS PELA UNIDADE SOBRE BENS MÓVEIS E VERIFICAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO	5.1.1 Ausência de dados informativos nos Termos de Responsabilidade. 5.1.2 Ausência de acompanhamento dos bens móveis distribuídos. 5.1.3 Ausência de acompanhamento da transferência de responsabilidade de bens móveis. 5.1.4 Fragilidade material no registro de bens móveis.	Elaborar controles internos administrativos e fluxos dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, observando o que preceitua a IN 205 do SEDAP quanto aos pontos supramencionados.	DEPAG e SEPAT	Até janeiro de 2017														
												6. CONSERVAÇÃO E GUARDA DOS BENS	6.1.1 Armazenagem Incorreta e Ausência de Segurança dos Bens.	Organizar e armazenar bens móveis em sintonia com a IN 205 do SEDAP e outras legislações.	DEPAG e SEPAT	Imediato				
													7. TECNOLÓGICA DA UNIDADE E ESTRUTURA DE PESSOAL	7.1.1 Sistema informatizado sem utilização integral.	Promover treinamentos aos servidores da Unifap quanto à utilização do módulo "Patrimônio" no SIPAC e garantir que todos os setores envolvidos no registro e guarda de bens patrimoniais utilizem o sistema.	DEPAG	Até janeiro de 2017			
														8. INVENTÁRIO	8.1.1 Ausência de Inventário Físico do ano de 2015.	Realizar Inventário Físico e confrontar com os registros contábeis, a fim de que ambos estejam compatíveis.	DEPAG	Até janeiro de 2017		

  

LEGENDA	
	Atendido
	Em andamento
	Não atendido