



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARANÁ**

**Av. Victor Ferreira do Amaral, nº 306 – Tarumã – Curitiba – PR – CEP: 82.530-230**

**Telefone: 41-3595-7626 – e-mail: [auditoria@ifpr.edu.br](mailto:auditoria@ifpr.edu.br)**

<b>Número:</b>  <b>15/2015</b>	<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>Data de emissão:</b>  <b>29/02/2016</b>
--------------------------------------	---------------------------------------	--

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORIA DE CONFORMIDADE

**EXERCÍCIO:** 2015

**UNIDADE:** AUDITORIA INTERNA

**PROCESSO:** 23411.004318/201518

**PAINT/2015:** 6.2 Bens Móveis.

**OBJETIVO:** Analisar a existência e a conformidade dos registros patrimoniais, verificar a guarda e manutenção desses bens e o seu desfazimento.

A presente auditoria visa atender ao item 6.2 do PAINT - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA/2015 para análise, acompanhamento e constatações dos procedimentos relativos a legalidade, execução e acompanhamento a respeito da existência e a conformidade dos registros patrimoniais, verificando a guarda e

manutenção desses bens e o seu desfazimento, identificando descumprimentos aos seus termos e a legislação.

## **1. ESCOPO DO TRABALHO, METODOLOGIA E LIMITAÇÕES.**

**1.1.** Os trabalhos foram realizados no período de 24 de novembro de 2015 a 15 de fevereiro de 2016, por meio de testes, análises, consolidação de informações coletadas em sistemas internos e solicitações, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, objetivando a análise de atos e fatos da gestão relativos à gestão patrimonial.

**1.2.** O propósito deste exame consiste em formalizar o posicionamento da Auditoria Interna sobre a situação da conformidade na gestão patrimonial e reportar a gestão do IFPR e a Controladoria Geral da União - CGU sobre os resultados.

**1.3.** Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

**1.4.** O presente relatório apresenta dois elementos fundamentais para a compreensão de como esse trabalho foi desenvolvido, são eles: a Memória de Entendimento (ME) e os Testes dos Controle. Na Memória de Entendimento são apresentados os pontos de controle selecionados da legislação. Já nos Testes de Controle (TC) são feitos os devidos testes para verificar se os procedimentos previstos nas normas estão sendo atendidos e praticados no desenvolvimento dos atos administrativos. Cada controle apontado no ME será alvo de teste no TC. Qualquer constatação observada será notificada como **impropriedade**, quando apresentar ocorrências de natureza formal, ou como **ilegalidade**, quando for configurado que o ato atentou contra norma legal, foi antieconômico ou ilegítimo.

## **2. BASE LEGAL E DOCUMENTAÇÃO SUPORTE**

- **Lei 4.320/64** - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- **Lei 8.112/90** - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- **Decreto-Lei 200/67** - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- **Decreto 93.872/86** - Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.
- **Decreto 99.658/90** – Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.
- **Instrução Normativa SEDAP 205/88** - ... o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.
- **Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010** - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- **IIP Nº 006/2011** – Disciplina no âmbito do IFPR as Normas relativas a UTILIZAÇÃO, CONDUÇÃO E CONSERVAÇÃO DA FROTA OFICIAL DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ (IFPR).
- **IIP Nº 016/2014** – Disciplina no âmbito do IFPR as Normas relativas ao MANUAL DE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS – REVOGADA PELA IIP Nº18.
- **IIP Nº 017/2014** – Disciplina no âmbito do IFPR as Normas relativas ao PROCEDIMENTO INVENTARIANTE 01/2011.
- **IIP Nº 018/2014** – Disciplina no âmbito do IFPR os procedimentos patrimoniais

### 3. MEMÓRIA DE ENTENDIMENTO – ME

#### 3.1 Base normativa:

A Constituição Federal de 1988 em seu art. 37 determina: “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios **obedecerá** aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.” (*grifo nosso*)

O próximo normativo que merece destaque é a Lei 4.320/64, da qual destacamos os seguintes pontos:

Art. 75. O controle da execução orçamentária compreenderá:

I - a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações;

II - a fidelidade funcional dos agentes da administração, responsáveis por **bens** e valores públicos;

III - o cumprimento do programa de trabalho expresso em termos monetários e em termos de realização de obras e prestação de serviços.

Art. 76. O Poder Executivo exercerá os três tipos de controle a que se refere o artigo 75, sem prejuízo das atribuições do Tribunal de Contas ou órgão equivalente.

Art. 77. A verificação da legalidade dos atos de execução orçamentária será prévia, concomitante e subsequente.

Art. 78. Além da prestação ou tomada de contas anual, quando instituída em lei, ou por fim de gestão, poderá haver, a qualquer tempo, levantamento, prestação ou tomada de contas de todos os responsáveis por **bens** ou valores públicos.

(...)

Da Contabilidade Patrimonial e Industrial

Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os **bens** de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

**(Controle 1).**

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos **bens** móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos **bens** móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade. **(Controle 2).**

(...)

Art. 106. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

I - os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II - os **bens** móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção; **(Controle 3).**

III - os **bens** de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

§ 1º Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional.

§ 2º As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial.

§ 3º Poderão ser feitas reavaliações dos **bens** móveis e imóveis. **(Controle 4).**

Também devem-se elencar alguns preceitos do Decreto-Lei 200/67:

Art. 13 O controle das atividades da Administração Federal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo, particularmente:

a) o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

b) o controle, pelos órgãos próprios de cada sistema, da observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

c) o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos **bens** da União pelos órgãos próprios do sistema de contabilidade e auditoria. **(Controle 5).**

Art. 14. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

(...)

Art. 25. A supervisão ministerial tem por principal objetivo, na área de competência do Ministro de Estado:

I - Assegurar a observância da legislação federal.

II - Promover a execução dos programas do Governo.

III - Fazer observar os princípios fundamentais enunciados no Título II.

IV - Coordenar as atividades dos órgãos supervisionados e harmonizar sua atuação com a dos demais Ministérios.

V - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos supervisionados e diligenciar no sentido de que estejam confiados a dirigentes capacitados.

VI - Proteger a administração dos órgãos supervisionados contra interferências e pressões ilegítimas.

VII - Fortalecer o sistema do mérito.

VIII - Fiscalizar a aplicação e utilização de dinheiros, valores e **bens** públicos.

(...)

Art. 84. Quando se verificar que determinada conta não foi prestada, ou que ocorreu desfalque, desvio de **bens** ou outra irregularidade de que resulte prejuízo para a Fazenda Pública, as autoridades administrativas, sob pena de co-responsabilidade e sem embargo dos procedimentos disciplinares, deverão tomar imediatas providências para assegurar o respectivo ressarcimento e instaurar a tomada de contas, fazendo-se as comunicações a respeito ao Tribunal de Contas. **(Controle 6).**

Art. 85. A Inspeção Geral de Finanças, em cada Ministério, manterá atualizada relação de responsáveis por dinheiros, valores e **bens** públicos, cujo rol deverá ser transmitido anualmente ao Tribunal de Contas, comunicando-se trimestralmente as alterações.

(...)

Art. 87. Os **bens** móveis, materiais e equipamentos em uso ficarão sob a responsabilidade dos chefes de serviço, procedendo-se periodicamente a verificações pelos competentes órgãos de controle. **(Controle 7).**

(...)

Art. 90. Responderão pelos prejuízos que causarem à Fazenda Pública o ordenador de despesas e o responsável pela guarda de dinheiros, valores e **bens**. **(Controle 8).**

Ainda sobre o tema, trata a Lei 8112/90:

Art. 116. São deveres do servidor:

(...)

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração; (Redação dada pela Lei nº 12.527, de 2011)

VII - zelar pela economia do **material** e a conservação do **patrimônio público**; **(Controle 9 e 10).**

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

(...)

IV - improbidade administrativa;

(...)

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

(...)

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do **patrimônio** nacional; **(Controle 11).**

XI - corrupção;

O Decreto 93.872/86 por sua vez fala da questão contábil e de auditoria:

Art . 26. O empenho não poderá exceder o saldo disponível de dotação orçamentária, nem o cronograma de pagamento o limite de saques fixado, evidenciados pela contabilidade, cujos registros serão acessíveis às respectivas unidades gestoras em tempo oportuno.

Parágrafo único. Exclusivamente para efeito de controle da programação financeira, a unidade gestora deverá estimar o prazo do vencimento da obrigação de pagamento objeto do empenho, tendo em vista o prazo fixado para o fornecimento de **bens**, execução da obra ou prestação do serviço, e o normalmente utilizado para liquidação da despesa. **(Controle 12).**

(...)

Art . 39. Responderão pelos prejuízos que acarretarem à Fazenda Nacional, o ordenador de despesas e o agente responsável pelo recebimento e verificação, guarda ou aplicação de dinheiros, valores e outros **bens** públicos (Decreto-lei nº 200/67, art. 90). **(Controle 13).**

(...)

Art . 130. A contabilidade da União será realizada através das funções de orientação, controle e registro das atividades de administração financeira e patrimonial, compreendendo todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentário-financeira e da guarda ou administração de **bens** da União ou a ela confiados. **(Controle 14).**

(...)

Art . 142. A auditoria será realizada de maneira objetiva, segundo programação e extensão racionais, com o propósito de certificar a exatidão e regularidade das contas, verificar a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros **bens** da União ou a ela confiados.

§ 1º O custo dos projetos e atividades a cargo dos órgãos e entidades da administração federal será objeto de exames de auditoria, verificando-se os objetivos alcançados em termos de realização de obras e de prestação de serviços, em confronto com o programa de trabalho aprovado.

§ 2º São elementos básicos dos procedimentos de auditoria o sistema contábil e a documentação comprobatória das operações realizadas, a existência física dos **bens** adquiridos ou produzidos e os valores em depósito. **(Controle 15).**

A Instrução Normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre aquisição e movimentação dos bens:

Art. 7º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão disponibilizar os bens considerados ociosos, e que não tenham previsão de utilização ou alienação, para doação a outros órgãos e entidades públicas de qualquer esfera da federação, respeitado o disposto no Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, e suas alterações, fazendo publicar a relação dos bens no fórum de que trata o art. 9º. **(Controle 16).**

§ 1º Antes de iniciar um processo de aquisição, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional deverão verificar a disponibilidade e a vantagem de reutilização de bens, por meio de consulta ao fórum eletrônico de materiais ociosos.

§ 2º Os bens de informática e automação considerados ociosos deverão obedecer à política de inclusão digital do Governo Federal, conforme estabelecido em regulamentação específica.

### **3.2 Controles Adicionais**

Como controles adicionais referimo-nos as demais checagens que entendemos prudentes com os princípios da administração pública.

Seguro, extintor, equipamentos de segurança.

Condições de armazenamento: sol, umidade, alagamento, estoque, segurança, grades, telhado, chuva, arrombamento, cercas, controle de entrada e saída, quem tem acesso.

Procedimento para desfazimento

Almoxarifado central

Guarda das chaves de salas

Controle de utilização de bens pequenos e de grande valor

Manutenção

Ergonomia

Acessibilidade

## **4. TESTES DOS CONTROLES**

Para testar os controles relacionados aos bens móveis, efetuaram-se os procedimentos descritos a seguir.

### **4.1 Seleção da Amostra**

A seleção da amostra buscou dados nos câmpus do IFPR, inclusive os mais novos, e deu-se primeiramente de maneira proporcional ao valor dos bens em cada câmpus. O total de bens levantados representa aproximadamente 45 milhões de reais.

A seleção dentre o número de bens amostrados, buscou amostras de bens possivelmente ociosos (ex. lousa interativa); bens de alto valor (ex.: contendor com avanço, centro de usinagem); bens mais passíveis de extravio ou furto (ex.: gps, alicate, TV, computador, CPU, blue-ray).

## 4.2 Teste dos Controles

### Controle – 1 – Registro de bens e Responsável

Este controle tem por objetivo verificar se a unidade realiza o controle dos bens e se existe responsável pela guarda desse patrimônio.

<u>CÂMPUS</u>	<u>Todos bens da amostra estão registrados no SIPAC?</u>		<u>Existe responsável pela guarda de todos os bens da amostra ?</u>	
	SIM	NÃO	SIM	NÃO
Curitiba	X <sup>1</sup>		X	
Londrina	X		X	
Foz do Iguaçu	X		X	
Ivaiporã	X		X	
Telêmaco Borba	X		X	
Campo Largo	X		X	
Colombo	X		X	
Pitanga	X		X	
União da Vitória	X		X	
Assis Chateaubriand	X		X	
Astorga	X			X
Capanema	X		X	
Cascavel	X		X	
Coronel Vivida	X		X	
Irati	X		X	
Jacarezinho	X			X
Jaguariaíva	X		X	
Palmas	X		X	
Paranaguá	X		X	
Paranavaí	X		X	
Pinhais	X			Sem documento
Umuarama	X		X	

1 Nem todos os bens solicitados foram apresentados pois o câmpus solicitou prorrogação de prazo para complementação das respostas, tendo em vista que a SA foi enviada durante o período de férias dos professores.

Apesar da regularidade formal encontrada, constatamos que diversos materiais tiveram seu termo de responsabilidade feito e/ou assinado em data posterior à solicitação de auditoria. Isso nos traz a mente duas hipóteses: ou não havia termo de responsabilidade ou o termo antigo estava desatualizado.

Alguns termos de responsabilidade não estavam assinados pelo responsável. Uma das etiquetas não estava nem colada ao equipamento, observamos ainda foto de bem sem etiqueta. **(RC 01)**

### **Controle – 2 – Realização do Inventário**

Aqui buscamos informações acerca da existência de um procedimento de inventário e da realização de inventários periódicos, como forma de gestão e controle patrimonial. Encontraram-se normas internas para a realização de inventário. O inventário iniciado em 2014 está suspenso. **(RC 02)**

### **Controle – 3 – Registro pelo valor original**

Para verificação deste controle, realizamos amostras em aproximadamente cinquenta notas de empenho em comparação com os registros no Sipac. Nos empenhos analisados, constatamos que houve a igualdade com o valor dos bens registrados no Sipac.

### **Controle 4 – Reavaliação dos bens**

O controle supracitado verifica se ocorreu algum ajuste no valor registrado dos bens. Neste item não efetuamos nenhuma análise.

### **Controle 5 e 14 – Controle pelo sistema contábil e auditoria**

Este item não foi objeto de análise.

### **Controle 6, 8, 11 e 13 – Providências quanto a irregularidades**

Nesse item busca-se averiguar a atuação dos responsáveis diante de irregularidades, como a tomada de medidas para regularização da situação patrimonial, busca por bens desaparecidos, abertura de sindicância, processo administrativo, etc.

Dos bens amostrados, verificou-se o desaparecimento de um deles, mas não existe nenhum registro de providências a respeito. **(RC 03)**

### **Controle 7 – Divisão das responsabilidades**

Aqui o interesse é analisar se a carga patrimonial está centralizada ou não. Entende-se que a centralização quando exagerada torna impossível um efetivo controle dos bens.

<u>CÂMPUS</u>	<u>A responsabilidade sobre os bens amostrados está centrada nos diretores do câmpus?</u>	
	SIM	NÃO
Curitiba		X <sup>2</sup>
Londrina	X	
Foz do Iguaçu		X
Ivaiporã		X
Telêmaco Borba		X
Campo Largo	X	
Colombo	X	
Pitanga	X	
União da Vitória	X	
Assis Chateaubriand		X
Astorga	X	
Capanema	X	
Cascavel	X	
Coronel Vivida	X	
Irati	X	
Jacarezinho		X
Jaguariaíva	X	
Palmas		X
Paranaguá		X
Paranavaí	X	
Pinhais	Sem Documento	
Umuarama		X

Conforme se observa na planilha acima, muitos câmpus têm seu(s) diretor(es) como único(s) responsável(is) pelo patrimônio. Nas unidades menores isso é possível, porém em câmpus grandes entende-se que isso sobrecarrega o(s) diretor(es) e prejudica o efetivo controle. **(RC 04)**

### **Controle 9 – Economia de material**

2 Nem todos os bens solicitados foram apresentados pois o câmpus solicitou prorrogação de prazo para complementação das respostas, tendo em vista que a SA foi enviada durante o período de férias dos professores.

O controle citado objetiva revelar se temos zelado pela economia de material. Constatamos que alguns campus tem elevada quantidade de materiais em “estoque” muitos desses ainda se previsão de uso.

### **Controle 10 – Conservação do patrimônio**

Neste controle buscou-se verificar o cuidado e a conservação dos bens em poder das unidades. Pela economicidade foram solicitados dos câmpus registros fotográficos das amostras. A grande maioria dos bens pareceu-nos em excelente estado de conservação, seminovos. Única exceção foi de um teclado e computador que estavam cobertos pela poeira. **(RC 05)**

### **Controle 12 – Programação de gastos**

A análise desse item investiga a existência de uma cronograma de desembolso em virtude das aquisições que estão por vir. Revela, se os gestores tem conhecimento do andamento financeiro da instituição e da situação que está por vir. Nessa auditoria o controle não foi objeto de análise.

### **Controle 15 – Existência dos bens**

O controle referido verifica a real existência dos bens amostrados em posse do Instituto. Não basta a sua existência burocrática, no papel, mas principalmente sua materialidade à disposição do interesse público.

<u>CÂMPUS</u>	<u>Todos bens da amostra estão em poder do IFPR?</u>	
	SIM	NÃO
Curitiba	X <sup>3</sup>	
Londrina	X	
Foz do Iguaçu	X	
Ivaiporã	X	
Telêmaco Borba	X	
Campo Largo	X	
Colombo	X	
Pitanga	X	
União da Vitória	X	
Assis	X	

---

3 Nem todos os bens solicitados foram apresentados pois o câmpus solicitou prorrogação de prazo para complementação das respostas, tendo em vista que a SA foi enviada durante o período de férias dos professores.

Chateaubriand		
Astorga	X	
Capanema	X	
Cascavel	X	
Coronel Vivida	X	
Irati	X	
Jacarezinho	X	
Jaguariaíva	X	
Palmas	X	
Paranaguá		X
Paranavaí	X	
Pinhais	X	
Umuarama	X	

Das amostras realizadas, constatamos o desaparecimento de um objeto. **(RC 06)**

### **Controle 16 – Bens ociosos**

Neste controle averigua-se se a unidade possui um controle detalhado a respeito dos bens ociosos. Se tem ciência do que possui.

<u>CÂMPUS</u>	<u>A unidade possui controle detalhado dos bens ociosos?</u>	
	SIM	NÃO
Curitiba	X <sup>4</sup>	
Londrina	X	
Foz do Iguaçu	X	
Ivaiporã	X	
Telêmaco Borba	X	
Campo Largo	X	
Colombo	X	
Pitanga	X	
União da Vitória		X

<sup>4</sup> Nem todos os bens solicitados foram apresentados pois o câmpus solicitou prorrogação de prazo para complementação das respostas, tendo em vista que a SA foi enviada durante o período de férias dos professores.

Assis	X	
Chateaubriand		
Astorga	X	
Capanema	X	
Cascavel	X	
Coronel Vivida		X
Irati	X	
Jacarezinho	X	
Jaguariaíva	X	
Palmas		X
Paranaguá	X	
Paranavaí	X	
Pinhais		X
Umuarama	X	

Na análise da documentação apresentada verificamos que muitos equipamentos não estão sendo usados pois estão com defeito, necessitando de conserto/manutenção.

Grande parte do material ocioso aguarda a entrega em definitivo das obras de implantação dos câmpus, o que nos afigura razoável. Porém há casos de equipamentos ociosos há muito tempo, até mais de 4 anos por falta de instalações adequadas para sua instalação, a exemplo de uma Câmara Fria, adquirida em novembro de 2011, via carona para um laboratório de cozinha . **(RC 07)**

Muitos bens não tem o número de tombamento pois não foi localizado seu processo de pagamento. **(RC 08)**

Por fim deve-se ressaltar a primorosa organização de alguns câmpus no registro de seus bens tais como Foz do Iguaçu, Ivaiporã, Cascavel, etc; com quantidades e informações bem detalhadas facilitando o controle e a tomada de decisões do gestor.

## 5. RELATÓRIO CONSTATAÇÕES

### RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 15/2015 – BENS MÓVEIS

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (01) - Recomendação (01.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	<p>Constatamos que diversos materiais tiveram seu termo de responsabilidade emitido e/ou assinado em data posterior à solicitação de auditoria. Isso nos traz a mente duas hipóteses: ou não havia termo de responsabilidade ou o termo antigo estava desatualizado.</p> <p>Alguns termos de responsabilidade foram encontrados sem assinatura.</p> <p>Muitos termos constam assinados por pessoas que não estão mais no setor/chefia/direção.</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se que a PROAD controle a fim de que todos os bens possuam seu termo de responsabilidade imediatamente após sua conferência de recebimento e etiquetamento, de forma individual ou agrupados. (por laboratório, por sala, por armário, por chefia, etc.)</p> <p>Além de devidamente registrado no SIPAC , o termo deve ser impresso, assinado e guardado em local seguro da repartição.</p>
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (01) - Recomendação (01.02)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	<p>Constatamos que diversos materiais tiveram seu termo de responsabilidade feito e/ou assinado em data posterior à solicitação de auditoria. Isso nos traz a mente duas hipóteses: ou não havia termo de responsabilidade ou o termo antigo estava desatualizado.</p> <p>Alguns termos de responsabilidade foram encontrados sem assinatura.</p> <p>Muitos termos constam assinados por pessoas que não estão mais no setor/chefia/direção.</p>
<b>Descrição da Recomendação</b>	<p>Recomenda-se que seja feita uma conferência periódica nos termos de responsabilidade, de modo a evitar que tenhamos materiais sob a responsabilidade de pessoas que não mais estão na unidade e também termos incompletos ou sem assinatura.</p>
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Câmpus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	

<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (02) - Recomendação (02.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Constatamos que várias unidades já tem novos dados para serem incorporados ao inventário 2014 ou em um novo procedimento de inventário.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que a PROAD dê continuidade ao inventário 2014 ou inicie novo processo de inventário, fornecendo de qualquer modo a esta unidade de auditoria cronograma para efetivação das ações e prazo de finalização, fiscalizando as unidades no exercício dessa tarefa.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (03) - Recomendação (03.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	No que se refere a providências quanto à irregularidades, constatou-se que um dos bens amostrados “desapareceu” contudo, não há notícia de providências do gestor para verificação do fato.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que quando um bem não for encontrado, qualquer dos responsáveis que tomar conhecimento do fato tome providências imediatas para averiguação do ocorrido.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Campus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (04) - Recomendação (04.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Observa-se que muitas unidades tem a responsabilidade patrimonial toda centrada em seus diretores.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que seja dividida a responsabilidade patrimonial em níveis menores como forma de

	melhorar o controle e não sobrecarregar os diretores.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Câmpus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (05) - Recomendação (05.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Constatou-se em apenas um dos itens amostrados o excesso de poeira, o que evidencia um pequeno descuido no zelo pelo patrimônio. Também se teve conhecimento de aparelhos queimados por “oscilações” elétricas.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que a PROAD fiscalize e todos os servidores tenham atenção geral na conservação do patrimônio e fatores que possam afetar a vida útil dos bens tais como: sol, umidade, alagamento, poeira, “oscilações” elétricas, telhado, chuva, arrombamento, cercas, controle de entrada e saída, etc.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Câmpus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (06) - Recomendação (06.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Quanto à existência física, constatou-se o desaparecimento de um bem.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se, como já citado, a realização de inventários periódicos e a subdivisão de responsabilidades pela carga patrimonial. Recomenda-se ainda a conferência frequente (mensal, semanal, diária) de itens mais propícios ao desaparecimento em cada unidade, prédio, bloco, sala, armário, etc.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Câmpus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (07) - Recomendação (07.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Observamos uma considerável quantidade de bens ociosos alguns por falta de instalações físicas até que se terminem as obras o que é compreensível. Porém, outros estão ociosos por falta de alguma instalação “especial” e muitos em “estoque para reposição”. Verificamos caso de equipamento parado há mais de 4 anos.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se que a Prod fiscalize e os gestores que tomem providências efetivas quanto aos bens que estão ociosos pois necessitam de “instalação especial”, informando seus superiores e cobrando providências constantemente sob pena de serem responsabilizados.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD e Câmpus	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

<b>Item do Relatório de Auditoria</b>	<b>Constatação (08) - Recomendação (08.01)</b>
<b>Descrição da Constatação</b>	Conforme relatado nas respostas, muitos bens estão sem número de tombamento pois não fora encontrado seu processo de pagamento.
<b>Descrição da Recomendação</b>	Recomenda-se a PROAD que fiscalize e tome providências para registro desses bens, por meio de instrução aos câmpus de como proceder. A falta de registro deixa os bens em constante risco.
<b>1. Nome da unidade interna responsável pelo atendimento da recomendação</b>	
PROAD	
<b>2. Manifestação da unidade acerca da recomendação</b>	
<b>3. Análise da Auditoria Interna</b>	

Ao término dos trabalhos de auditoria referente aos bens patrimoniais, podemos concluir que houve uma grande evolução nesta área nos últimos anos em nosso IF. Contudo, algumas questões já estão pendentes há muito tempo, como o processo de inventário que apesar de normatizado, não foi totalmente concluído. Apontamos também a necessidade da PROAD exercer uma maior fiscalização/controlar sobre os câmpus, conferindo a regularidade dos procedimentos, cobrando atitudes e reportando os resultados ao Reitor para providências caso os problemas persistam.

Curitiba, 29 de Fevereiro de 2016.

**Kétura Silva Paiva**

Auditor

**Rodrigo de Costa**

Auditor

**Roberto Batista**

Coordenadoria Adjunto de Auditoria Interna

\*