



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 13/2024

Ação N.º 03 – PAINT/2024

Gestão dos Bens Móveis Permanentes

Unidade Auditada:

Campus Rio Grande

Equipe de auditoria:

Leandro Vieira / Marcos Brasil

Dezembro/2024

Missão

A Unidade de Auditoria Interna – UNAI, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, é o órgão que realiza atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Princípios

A UNAI executa seus trabalhos pautada pelos seguintes princípios e requisitos éticos: integridade; proficiência e zelo profissional; autonomia técnica e objetividade; alinhamento às estratégias, objetivos e riscos do IFRS; atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados; comunicação eficaz; sigilo profissional; e qualidade e melhoria contínua.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA UNAI?

O presente trabalho foi de avaliação da Gestão dos Bens Móveis Permanentes no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Rio Grande*.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente e a suficiência dos controles internos existentes; verificar o registro patrimonial, identificação, localização, carga, estado de conservação, movimentação e inventário dos bens permanentes; analisar se são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

A auditoria foi realizada por amostragem. Foram objeto de análise: dados extraídos do módulo de patrimônio móvel do SIPAC; documentos e informações disponibilizados pela unidade auditada; localização e situação dos bens na(s) data(s) da inspeção física.

POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que obteve a coparticipação da Gestão do IFRS, a UNAI identificou, através da matriz de riscos que considera os critérios de materialidade, relevância e criticidade do objeto, um grau de risco alto no tema auditado.

QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS?

Avaliou-se como adequada a Gestão dos Bens Móveis Permanentes no *Campus Rio Grande*. Verificou-se que há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado. Contudo, foram identificadas algumas fragilidades que ensejaram sugestões (no texto da Análise de Auditoria do respectivo achado) e uma recomendação, a qual será objeto de posterior monitoramento quanto ao seu atendimento.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

CONSUP – Conselho Superior

IFRS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

IN – Instrução Normativa

MP – Ministério Público

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público

PROAD – Pró-reitoria de Administração

SEDAP/PR – Secretaria de Administração Pública da Presidência da República

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SISG - Sistema de Serviços Gerais

TCU – Tribunal de Contas da União

UNAI – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA.....	9
1. Não realização de inventário de bens móveis (patrimoniais).....	9
2. Divergências entre informações do sistema SIPAC e a situação in loco de bens.....	10
3. Conciliação de 1 (uma) conta SIAFI com 3 (três) contas (SIPAC/RMBs).....	12
RECOMENDAÇÕES	14
CONCLUSÃO.....	15

INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000 e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2024, aprovado pela Resolução Consup n.º 066, de 22 de dezembro de 2023, apresenta o Relatório de Auditoria Interna n.º 13/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão dos Bens Móveis Permanentes foi realizado no período de julho a novembro de 2024 e teve como objetivos principais: 1) avaliar o cumprimento dos normativos internos, da legislação vigente e a suficiência dos controles internos existentes; 2) verificar o registro patrimonial, identificação, localização, carga, estado de conservação, movimentação e inventário dos bens permanentes; 3) analisar se são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão dos bens móveis permanentes.

No IFRS, a gestão patrimonial encontra-se regulamentada pela Instrução Normativa PROAD Nº 02, de 21 de Dezembro de 2022, sendo considerados bens todos os elementos que compõem o ativo patrimonial do IFRS, sejam eles de consumo ou permanentes. São conceituados como bens móveis os que têm existência material e que podem ser transportados, por movimento próprio ou removidos por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. Classifica-se como permanente aquele bem que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física ou tem uma durabilidade superior a dois anos, desde que excluídos os parâmetros que caracterizam consumo quando atendido a pelo menos um dos seguintes critérios: durabilidade (máximo 02 anos), fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade e transformabilidade.

Dentre outros preceitos, a IN estabelece que o registro dos bens permanentes no sistema eletrônico de gestão patrimonial será individualizado, contendo numeração única e sequencial para todas as Unidades Gestoras.

Os dados e informações utilizadas nesta auditoria foram coletadas do site institucional da Reitoria e do *Campus*, do SIPAC (Portal Administrativo e módulo Patrimônio Móvel), e dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

[Lei Nº 4.320/1964](#) - 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 Nº 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[Decreto Nº 9.373/2018](#) - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Decreto Nº 9764/2019](#) - Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988](#) - Objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG, através de técnicas modernas que atualizam

e enriquecem essa gestão.

[IN SEGES/MPDG Nº 11, de 29 de novembro de 2018](#) - Dispõe sobre ferramenta informatizada de disponibilização de bens móveis inservíveis para fins de alienação, de cessão e de transferência no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional – Reuse.Gov.

[IN SEDGG/ME Nº 06, de 12 de agosto de 2019 - \(Retificação\)](#): Regulamenta o Decreto nº 9.764, de 11 de abril de 2019, que dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços, sem ônus ou encargos, de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Instrução Normativa TCU nº 84/2020](#) - Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

[Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016](#) - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

[IN PROAD Nº 02, de 23 de outubro de 2020](#) - Regulamenta a cessão de uso, na modalidade de empréstimo, de equipamentos tecnológicos (tablets) aos estudantes do IFRS para a manutenção do vínculo acadêmico, possibilitando a realização de atividades pedagógicas não presenciais no período de isolamento social e de suspensão das atividades presenciais devido à pandemia decorrente da COVID-19.

[IN PROAD Nº 02/2022](#) - Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do IFRS.

[Política de Gestão de Riscos do IFRS](#) - Política de Gestão de Riscos do IFRS.

[Metodologia de Gestão de Riscos](#) - Metodologia para Implantação da Gestão de Riscos no IFRS.

[Orientações Processo Eletrônico: Fluxos para Inventário Bens Móveis e Imóveis; Fluxo para Desfazimento de Bens Móveis no IFRS.](#)

A auditoria foi realizada por amostragem e para a definição do quantitativo de bens móveis (patrimoniais) inspecionados foi utilizada a Tabela Philips conforme a metodologia constante no documento “METODOLOGIA DE SELEÇÃO DE AMOSTRA – INSPEÇÃO FÍSICA E VERIFICAÇÃO DE BENS MÓVEIS (PATRIMÔNIO)” anexado aos papéis de trabalho:

Tabela Philips	
População	Amostra
10-19	11
20-50	13
51-100	20
101-200	35
201-500	42
501-1.000	55
1.001-2.000	70
2.001-5.000	90
5.001-10.000	150

10.001-20.000	220
20.001-50.000	280
Maior que 50001	350

E, após, foram selecionados, a partir do sistema SIPAC/IFRS (Consultas - Bens - Consulta Geral - Unidade Gestora de Tombamento: Campus Rio Grande - SIPAC: set./24), os bens móveis (patrimoniais) integrantes da amostra por meio da fórmula ALEATÓRIOENTRE(x;y) do software LibreOffice Calc.

O rol de bens móveis selecionados para a amostra encontra-se no documento “INSPEÇÃO/VERIFICAÇÃO IN LOCO - Conferência física do Patrimônio” apensado aos papéis de trabalho.

Os resultados dos exames, a seguir apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: Achado (constitui o resultado da comparação entre o critério e a condição, podendo indicar conformidade ou desconformidade em relação ao critério); Critério (lei, norma ou princípio); Manifestação da Unidade Auditada (posição ou justificativa da Gestão acerca do achado de auditoria); Análise da Auditoria Interna (análise dos elementos constantes nos itens anteriores e avaliação da necessidade de expedição de Recomendação); e Recomendação (propõe-se a corrigir inconsistências, a tratar riscos e/ou aperfeiçoar processos de trabalho e controles sendo monitorada quanto ao seu atendimento).

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, em conformidade com as orientações constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC/CGU Nº 03/2017. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

1. Não realização de inventário de bens móveis (patrimoniais).

Critério

Segundo o Art. 31 da IN PROAD - IFRS nº 02/2022 (Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.): “O inventário físico dos bens de consumo e patrimoniais é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de bens que a instituição possui e ocorrerá pelo menos uma vez no ano e nas condições previstas no Item nº 8 da Instrução Normativa nº 205/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República.”. Mediante análise da resposta aos itens 8 e 11 alíneas a) e b) da S.A. nº 003/001/UNAI/RG/2024, documentos disponibilizados via Google Drive, assim como consulta ao Processo 23419.000399/2023-17 no SIPAC, constatamos que embora iniciado não foi concluído o inventário dos bens móveis (patrimoniais) referente ao último exercício inventariado.

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 8) da S.A. nº 003/001/UNAI/RG/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“O inventário geral de bens permanentes é realizado anualmente, através de comissão específica para esta atividade, nomeada pelo Diretor Geral.”.

E, complementarmente, em resposta ao item 11) alínea a) da S.A. nº 003/001/UNAI/RG/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“Em razão do período de transição de gestão e posteriormente da greve dos técnicos administrativos e docentes do Campus, a realização do Inventário do Patrimônio 2023 previsto para ser realizado nos primeiros meses de 2024 está com seu cronograma prejudicado. Desta forma, apesar do grande período transcorrido, com a retomada das atividades letivas pretende-se dar andamento nos procedimentos necessários para a realização do inventário 2023 ainda este ano, tomando-se por ponto de partida a nomeação da comissão, o que deverá ocorrer nas próximas semanas.”.

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria pretendeu verificar se existe a rotina de realização, no âmbito da Unidade Auditada/Campus, de inventário físico dos bens móveis (patrimoniais), conforme disposições legais e/ou normativas federais e institucionais atinentes.

A partir das manifestações da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita (e análise da documentação atinente disponibilizada), bem como consulta ao Processo 23419.000399/2023-17 no SIPAC, restou esclarecido que o inventário dos bens móveis (patrimoniais) do último exercício inventariado embora tenha sido iniciado (abertura de processo e nomeação/designação da comissão local inventariante mediante portaria), não foi concluído.

Segundo a manifestação apresentada, a mencionada impropriedade (não conclusão de inventário dos bens móveis (patrimoniais)) teria ocorrido em razão do período de transição de gestão e posteriormente da greve dos técnicos administrativos e docentes do

Campus, o que teria prejudicado o cronograma de realização do inventário do último exercício inventariado. Afirmando, ainda, que com a retomada das atividades letivas existe a intenção de que seja dado andamento nos procedimentos necessários para a realização do inventário.

No entanto, em que pese o contexto de excepcionalidade da situação relatada, conforme manifestação exposta, e não desconhecendo seus possíveis impactos negativos sobre a execução do inventário patrimonial, esta equipe de auditoria considera-a como uma fragilidade relevante na gestão dos bens móveis (patrimônio), de modo que, objetivando ofertar uma oportunidade de aperfeiçoamento, expede a recomendação seguinte:

Recomendação

Recomenda-se que seja realizado, no âmbito do Campus, o inventário físico anual dos bens móveis (patrimoniais), nos termos dos normativos federais e institucionais atualmente vigentes (Instrução Normativa nº 205/1988, Item 8 e IN PROAD - IFRS n.º 02/2022, Arts. 31 a 37) ou, no caso de alteração das disposições normativas atinentes, nos termos de eventuais novos normativos federais/institucionais aprovados e vigentes à época.

2. Divergências entre informações registradas no sistema SIPAC e a situação em que se encontram os bens in loco.

Critério

Em inspeção física e verificação (conferência amostral de itens) dos bens móveis (patrimônio) in loco nas instalações físicas da Unidade/Campus, realizada nos dias 01/10/2024 e 11/10/2024, identificamos algumas divergências entre informações (a exemplo da localização) registradas no sistema SIPAC (Consultas - Bens - Consulta Geral - Unidade Gestora de Tombamento: Campus Rio Grande - SIPAC: set./24) e a situação em que se encontram fisicamente os bens (in loco).

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 2) da S.A. nº 003/002/UNAI/RG/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“As informações relacionadas à localização física dos bens no SIPAC, tanto sua alimentação, como a atualização, em função da estrutura existente no sistema, são feitas exclusivamente pelos servidores com perfil de acesso de “Coordenação do Setor de Patrimônio”, no caso do Campus Rio Grande, da Coordenação de Materiais e Equipamentos. Sendo assim, ao final dos inventários anuais ou a pedido dos responsáveis pelos bens, sua localização física deve ser ajustada. Ocorre que nos últimos anos, vêm se observando diversas dificuldades nesta sistemática, ora por problemas técnicos no sistema, onde alterações de localidade não são “gravadas” após a atualização; ora pelo grande volume de informações a serem atualizadas por um número reduzido de servidores, que já acumulam outras demandas do setor. Além destas, entende-se que hoje a não possibilidade no SIPAC de uma micro gestão de seus bens por parte das chefias dos setores em localidades sob sua responsabilidade, acaba por sobrecarregar o trabalho da Coordenadoria de Materiais e

Equipamentos, contribuindo significativamente para as divergências de localização física mencionadas.”.

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria buscou fazer uma avaliação da consistência das informações (a exemplo da localização) dos bens móveis (patrimoniais) registradas/atualizadas no sistema SIPAC, assim como, da efetividade dos controles internos administrativos adotados para o referido registro/atualização, comparativamente à situação em que se encontram fisicamente os bens (in loco).

Como a partir de uma inspeção física e verificação (conferência amostral de itens) dos bens móveis (patrimônio) in loco nas instalações físicas da Unidade/Campus, identificamos algumas divergências entre informações (a exemplo da localização) registradas no sistema SIPAC e a situação em que se encontram fisicamente os bens (in loco), sugerindo, assim, a existência de possíveis fragilidades nos procedimentos adotados para alimentação/atualização de dados no SIPAC, solicitamos, à Gestão, informações adicionais de como se dá (é operacionalizada), na prática, a alimentação/atualização dos dados (localização e demais informações pertinentes) registradas no sistema SIPAC quanto à situação em que se encontram fisicamente os bens (inclusive controles internos administrativos, caso fossem adotados), bem como, se fosse o caso, eventuais dificuldades porventura já diagnosticadas nesse processo de registro/atualização.

Nesse contexto, a partir da manifestação da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita, restou evidenciado que a mesma tem conhecimento da importância de uma estrutura de controles internos robusta e efetiva e, na medida de suas possibilidades, procura implementar no registro/atualização de informações referentes aos bens móveis (patrimoniais) e que a impropriedade identificada pode ter sido consequência de questões operacionais (grande volume de informações a serem registradas e sobrecarga da ação humana) e/ou técnicas (problemas/limitações do SIPAC).

Assim, esta equipe de auditoria entende não ser o caso de emissão de recomendação (com posterior monitoramento) no âmbito da Unidade/Campus, haja vista que a realização de inventário físico anual dos bens móveis (recomendação do achado n.º 1), por si só, tenderá a auxiliar a sanar a referida impropriedade (divergências entre informações registradas no sistema SIPAC e a situação em que se encontram fisicamente os bens).

Contudo, sugere-se, relativamente às dificuldades de ordem operacional relatadas (grande volume de informações a serem registradas e sobrecarga da ação humana), que seja avaliada a possibilidade/viabilidade de serem revistos os atuais procedimentos adotados, no âmbito da Unidade/Campus, para o registro/atualização de informações referentes aos bens móveis (patrimoniais) no SIPAC e que sejam fortalecidos ainda mais os controles internos administrativos atinentes.

Já no que tange às dificuldades de natureza técnica expostas (problemas/limitações do SIPAC), considerando seu caráter exógeno à Gestão da Unidade/Campus, sugere-se que seja discutido e reforçado, junto a Pró-reitoria de Administração (PROAD)/IFRS, a sua existência, bem como possíveis alternativas visando dirimir ou, ao menos, atenuar os eventuais problemas ocasionados por elas na Gestão Institucional de Bens Móveis (Patrimônio).

3. Conciliação de 1 (uma) conta contábil (SIAFI) com 3 (três) contas de bens móveis (RMB).

Critério

A partir de análise da resposta ao item 7 da S.A. nº 003/001/UNAI/RG/2024 e confronto dos Balancetes Contábeis - SIAFI do Patrimônio (SIAFI2024-CONTABIL-DEMONSTRA-BALANCETE (BALANCETE CONTABIL)) com os saldos constantes no sistema de controle patrimonial – SIPAC/RMBs (RELATÓRIO MENSAL DE BENS - RMB SINTÉTICO), referente aos meses de maio/24 e junho/24, observamos que o saldo de 1 (uma) conta contábil (SIAFI) está sendo conciliado com o somatório dos saldos de 3 (três) contas de bens móveis (RMB).

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 2) da S.A. nº 003/002/UNAI/RG/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“O controle de bens móveis no SIPAC/RMB tem um enfoque orçamentário, baseado na Natureza de Despesa (ND) em que o bem foi/será classificado quando da emissão da Nota de Empenho ou do Termo de Doação (se for o caso). Por outro lado, a Contabilidade no SIAFI se detém ao viés patrimonial do bem, em qual conta contábil do ativo patrimonial relacionada no PCASP deve seu valor ser registrado. Desta forma, algumas NDs podem estar relacionadas com apenas uma conta contábil patrimonial no SIAFI, como no caso dos bens de tecnologia da informação, onde as NDs 5235, 5241 e 5245 são agrupadas na conta PCASP 1.2.3.1.1.02.01. Neste sentido, uma das dificuldades encontradas diz respeito à ausência de um relatório no SIPAC/RMB que tivesse por agrupador, justamente a conta patrimonial PCASP e não apenas a ND, como atualmente está estruturado. Um novo relatório neste formato, facilitaria o processo de conciliação entre RMB e SIAFI.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria buscou verificar se existe a rotina de conciliação entre os saldos presentes no SIPAC/RMBs e os registrados no SIAFI, bem como, verificar a existência e fazer uma avaliação da efetividade dos controles internos administrativos adotados para esta finalidade.

Como a partir de análise da resposta ao item 7 da S.A. nº 003/001/UNAI/RG/2024 e confronto dos Balancetes Contábeis - SIAFI do Patrimônio com os saldos constantes no sistema de controle patrimonial – SIPAC/RMBs, referente aos meses de maio/24 e junho/24, observamos que o saldo de 1 (uma) conta contábil (SIAFI: 1.2.3.1.1.02.01 EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC) está sendo conciliado com o somatório dos saldos de 3 (três) contas de bens móveis (SIPAC/RMBs: 5235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS; 5241 - EQUIPAMENTO DE TIC; e 5245 - EQUIPAMENTOS DE TIC – IMPRESSORAS), solicitamos, à Gestão, informações adicionais de como se dá (é operacionalizada), na prática, a conciliação entre o controle de bens móveis (SIPAC/RMBs) e a contabilidade (SIAFI) (inclusive controles internos administrativos, caso fossem adotados), bem como, eventuais dificuldades porventura já diagnosticadas nesse processo de conciliação.

Nesse contexto, a partir da manifestação da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita, restou esclarecido que a mesma tem conhecimento da importância de uma estrutura de controles internos robusta e efetiva e, na medida de suas possibilidades, procura implementar na conciliação entre o controle de bens móveis (SIPAC/RMBs) e a

contabilidade (SIAFI) e que a situação observada decorre da divergência de enfoque entre o agrupador presente no controle de bens móveis - SIPAC/RMBs (Orçamentário/Natureza de Despesa - ND) e o existente na contabilidade - SIAFI (Patrimonial/Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP).

Assim, esta equipe de auditoria entende não ser o caso de emissão de recomendação (com posterior monitoramento) no âmbito da Unidade/Campus, contudo, relativamente à dificuldade de ordem técnica relatada (divergência de enfoque entre os agrupadores SIPAC/RMBs: Orçamentário/Natureza de Despesa – ND e contabilidade – SIAFI: Patrimonial/Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP), considerando seu caráter exógeno à Gestão da Unidade/Campus, sugere-se que seja discutido e reforçado, junto à Pró-reitoria de Administração (PROAD)/IFRS, a possibilidade/viabilidade de alinhamento dos mencionados agrupadores (SIPAC/RMBs e SIAFI).

RECOMENDAÇÕES

Achado N.º 1: Não realização de inventário de bens móveis (patrimoniais).

Recomendação 1: *Recomenda-se que seja realizado, no âmbito do Campus, o inventário físico anual dos bens móveis (patrimoniais), nos termos dos normativos federais e institucionais atualmente vigentes (Instrução Normativa nº 205/1988, Item 8 e IN PROAD - IFRS n.º 02/2022, Arts. 31 a 37) ou, no caso de alteração das disposições normativas atinentes, nos termos de eventuais novos normativos federais/institucionais aprovados e vigentes à época.*

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que na gestão dos Bens Móveis Permanentes há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado. Todavia, infere-se que o sistema informatizado (SIPAC), utilizado para a Gestão Patrimonial Institucional, apresenta complexidade na utilização e carece de algumas funcionalidades. Também foram descritas fragilidades, identificadas nas análises realizadas, ao longo do relatório que devem ser objeto de exame por parte do Gestor.

As principais oportunidades de aperfeiçoamento apresentadas neste relatório estão relacionadas aos seguintes tópicos: i) Inventário de bens móveis (patrimoniais); ii) Informações do sistema SIPAC e a situação in loco de bens; e iii) Conciliação contas SIAFI x SIPAC/RMBs.

Outrossim, destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, bem como de outras ações que visem o atendimento da recomendação expedida, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

A recomendação emitida será registrada no sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental (e-Aud/e-CGU), com monitoramento de implementações através do próprio sistema, não impedindo que o Gestor se manifeste sobre este relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

Em que pese a Unidade de Auditoria Interna ser um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de suas recomendações e/ou sugestões poderá refletir o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições normativas vigentes.

Rio Grande, 04 de dezembro de 2024.

Equipe de Auditoria:

Leandro Pinheiro Vieira (leandro.vieira@riogrande.ifrs.edu.br)
Coordenador da Equipe

Marcos Vinícius Brasil (marcos.brasil@osorio.ifrs.edu.br)
Membro da equipe

De acordo:

Denis Jean Reges Bastos (auditoria@ifrs.edu.br)
Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)