



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Campus Santo Augusto

Patrimônio – PAINT 2021

Santa Maria/RS

Ministério da Educação – MEC
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica Instituto

Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha
Unidade de Auditoria Interna Governamental

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Unidade Examinada: ***Campus Santo Augusto***

Ação PAINT: **15 – Macroprocesso Administração**

Patrimônio Ordem de Serviço: **07/2021**

SUMÁRIO

| | |
|---|--------------|
| MISSÃO DA UAIG..... | 5 |
| RESUMO..... | 6 |
| INTRODUÇÃO..... | 7-9 |
| RESULTADOS DOS EXAMES..... | 9 |
| Informações Extraídas das Evidências | 9-32 |
| Achados..... | 16 |
| Ausência de formalização na avaliação e gerenciamento de riscos..... | 18 |
| Fragilidade nos controles relativos aos empréstimos de bens..... | 21 |
| Abertura de processo administrativo intempestivo..... | 23 |
| Ausência de preenchimento de Formulários..... | 28 |
| Informações Extraídas dos Achados | 32-33 |
| BOAS PRÁTICAS IDENTIFICADAS..... | 34 |
| RECOMENDAÇÕES..... | 34 |
| CONCLUSÃO..... | 34 |
| ANEXOS..... | 37 |
| I- MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA..... | 37 |
| II- RESPOSTA DA GESTÃO - MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 82/2021 – GABINETE DO(A) DIRETOR(A) GERAL SA / CAMPUS SANTO AUGUSTO / IF FARROUPILHA..... | 38 |

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AUDIN - Unidade de Auditoria Interna do IFFar

CAP - Coordenação de Almojarifado e Patrimônio

CF/1988 - Constituição Federal de 1988

CONSUP - Conselho Superior do IFFAR

IFFAR - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia

Farroupilha IN - Instrução Normativa

MPOG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e

Gestão PAD - Processo Administrativo Disciplinar

PAINT - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PE – Portaria Eletrônica

SA – Solicitação de Auditoria

SAP - Sistema de Administração Patrimonial

SEDAP-PR - Secretaria da Administração Pública da Presidência da

República SIADS - Sistema Integrado de Gestão Patrimonial

SIG - Sistema Integrado de Gestão

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades

Acadêmicas STN - Secretaria do Tesouro Nacional

MISSÃO DA UAIG

A Unidade de Auditoria Interna Governamental (UAIG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar), conforme o seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução CONSUP nº 8/2021, é órgão singular responsável pela atividade de auditoria interna da Instituição, atuando também como auxiliar do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (SCI), prestando apoio aos órgãos e às unidades que o integram.

A UAIG do IFFar tem como missão fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle, bem como adicionar valor e melhorar as operações institucionais, exercendo atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria.

RESUMO

A Auditoria de Avaliação do Patrimônio tem como objetivo “avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos e o alcance dos objetivos propostos quanto à utilização do patrimônio da instituição, com foco nos controles utilizados referentes à disponibilização de patrimônio para teletrabalho”.

Assim, com vistas a subsidiar os trabalhos realizados, foi enviado a Solicitação de Auditoria ao Gestor para informar sobre a auditoria a ser realizada, e para responder a questões referentes aos empréstimos de bens, quanto à avaliação de riscos e controles internos adotados; foram aplicadas as técnicas de auditoria: análise documental e arquivos disponibilizados, das respostas às questões, construção dos achados e informações de auditoria.

A análise consistiu nos procedimentos e mecanismos de controles adotados na gestão patrimonial do campus, com base nos normativos legais vigentes, documentos e arquivos que foram compartilhados de maneira a avaliar os atos da gestão, na concretização e ou implementação dos controles internos administrativos, que visam à contribuição e melhorias.

Considerando o escopo do trabalho, no âmbito do *Campus Santo Augusto*, constatou-se a necessidade de aprimoramento dos controles internos e na avaliação e gerenciamento dos riscos.

Os achados apresentados neste relatório devem ser analisados pela gestão administrativa da entidade, e os controles internos revistos quanto à sua eficácia, uma vez que a efetividade dessa ação é primordial para a consecução das finalidades institucionais. Ainda, o atendimento das considerações ora propostas refletirão no comprometimento da gestão com o fortalecimento dos controles internos e com o acolhimento das disposições legais.

Destaca-se que a Auditoria Interna é ferramenta para alcançar o sucesso da Instituição, visto ser importante ferramenta de auxílio no processo de gestão, detectando e prevenindo possíveis falhas, bem como avaliando e examinando as atividades desempenhadas pela mesma.

Este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim servir como orientação para as boas práticas da administração pública.

INTRODUÇÃO

O presente trabalho veio concretizar a Ação nº 15 – referente ao Macroprocesso Administração, inserido no PAINT 2021 - Anexo I do qual foi aprovado pelo Conselho Superior da Instituição e pela Controladoria Geral da União – CGU. E, tem por finalidade “avaliar a conformidade dos procedimentos, a adequação e suficiência dos controles internos e o alcance dos objetivos propostos quanto à utilização do patrimônio da instituição, com foco nos controles utilizados referentes à disponibilização de patrimônio para teletrabalho”.

Justifica-se a ação pelo fato de que dentre o objetivo-chave está em “promover a ampliação e a manutenção da infraestrutura física das unidades e a revisão e a melhoria dos equipamentos, máquinas, móveis e infraestrutura dos espaços didático-pedagógicos” e a contemplar no Anexo II da Matriz de Riscos, assim, entende-se como essencial a verificação de riscos inerentes e potenciais, além da análise pela Alta Administração sobre cada macroprocesso e processos da Instituição, e devido a este fator, somado a avaliação de risco a AUDIN realizou um planejamento de auditoria do Patrimônio voltado a atender a esta demanda institucional, buscando avaliar os processos, controles e atendimento aos regulamentos legais.

A fim de assegurar o alcance dos objetivos previamente acordados o escopo desta auditoria é composto pelos bens móveis do IFFar – Campus Santo Augusto e, considerando a amplitude das ações de auditoria na gestão patrimonial, bem como o atual cenário de pandemia e isolamento social causado pela pandemia do COVID-19, o escopo do presente trabalho se limita em avaliar os controles internos adotados com relação aos procedimentos, adequação e suficiência a estes controles, à utilização do patrimônio da instituição para fins da disponibilização de patrimônio para teletrabalho, o período da referida avaliação se deu entre o início das atividades remotas dos alunos de agosto de 2020 até abril de 2021.

Os trabalhos foram executados segundo os padrões usuais de auditoria e de acordo com as normas técnicas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Como subsídio e suporte normativo, foram observadas as regras e preceitos contidos na legislação vigente à área que abrangem e regulamentam os processos patrimoniais, conforme segue:

- LEI 4.320/64,
- IN - Instrução Normativa SEDAP/PR Nº 205, de 08 de abril de 1988; -
- RESOLUÇÃO CONSUP AD REFERENDUM Nº 25, de 10 de maio de 2012 - Manual de Procedimentos de Administração de Bens Patrimoniais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha;
- Decreto 9.373, de 11 de maio de 2018;
- PORTARIA Nº 630, de 04 de agosto de 2020; e,
- PORTARIA ELETRÔNICA Nº 614, de 06 de abril de 2021.

Os critérios definidos se justificam e fundamentam a seleção do objeto deste exame a partir da definição dos principais processos executados por cada uma das

áreas/macrocessos. Nesse sentido, o objetivo deste trabalho foi responder as seguintes questões de auditoria, em sentido amplo:

1. Há controles administrativos internos referentes ao patrimônio? 2. Os controles são adequados/suficientes?
3. Há aderência a estes controles existentes?
4. A gestão do patrimônio possui política de ações, procedimentos e rotinas definidas?
5. Há regularidade legal nos processos e documentos do Patrimônio? 6. Foram cumpridos os requisitos formais para o empréstimo de equipamentos/bens móveis aos estudantes e servidores?
7. Os empréstimos dos bens móveis foram destinados para fins de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19? 8. O sistema informatizado do patrimônio atende as demandas do setor e, possui ferramentas de controle suficientes para sua efetivação?

Para análise foi elaborada a Matriz de Planejamento onde, por sua vez, foram formuladas outras questões e considerada a legislação vigente aplicável, além das boas práticas administrativas da gestão. Estas questões derivadas foram elencadas e constituíram a *checklist* de auditoria, e também as perguntas que foram enviadas para o gestor, sendo a base para a realização dos trabalhos. Dessa forma foi possível identificar o ambiente de controle nos parâmetros quanto ao cumprimento das responsabilidades e da avaliação organizacional, visando minimizar os riscos provindos de erros ou de fraude.

Portanto, para subsídio dos trabalhos da auditoria foram feitos alguns questionamentos mediante (SA) acerca dos aspectos que envolvem o Patrimônio da instituição, e que estão explícitas nas informações.

A análise consistiu na verificação da resposta do gestor, das rotinas e controles internos adotados pelo campus, realizando a análise de documentos/arquivos disponibilizados.

Tendo em vista a pandemia em decorrência da COVID-19, a equipe de auditoria solicitou mediante SA a disponibilização dos documentos e informações referente à ação Patrimônio, pois não haveria como verificar os documentos, processos físicos e os bens móveis *in loco*, uma vez que os servidores do IFFar estão realizando as suas atividades remotamente. Portanto, a análise ficou mais restrita, verificando-se as informações contidas a resposta do gestor à Solicitação de Auditoria.

Destacamos que a gestão prontamente se manifestou em relação aos questionamentos, os quais estão destacados no referido relatório de auditoria, e, que não houve limitações ou restrições ao trabalho que influenciaram nas respostas as questões de auditoria.

Os trabalhos foram conduzidos mediante a execução dos procedimentos, as técnicas de auditoria foram à coleta de informações, análise documental, que por sua vez estas informações foram processadas e avaliadas de forma a compor os “resultados

dos exames”. Diante da resposta do gestor, a abordagem adotada pela AUDIN objetivou em responder as seguintes questões de auditoria, que passa-se a responder e propor recomendações estruturantes acerca do Patrimônio que visam fortalecer os controles no IFFar como um todo.

RESULTADOS DOS EXAMES

Informações Extraídas das Evidências

Aqui trataremos das informações e dos achados identificados de forma separada, conforme as questões de auditoria analisadas.

Antes de cada achado de auditoria interna e informações constam os quadros com as questões de auditoria constantes na matriz de planejamento, as respectivas questões enviadas ao gestor, e as respostas do gestor.

A seguir trazemos algumas informações, que são fatos constatados durante os trabalhos de auditoria interna, que devem ser observados pela gestão, mas que não geraram recomendação.

1) Solicitado o suporte *on line* da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio do qual se deu pela referida Coordenação.

A gestão destaca que conta com os seguintes servidores que estarão à disposição para auxiliar a Equipe de Auditoria, sendo:

[REDACTED] - Coordenadora do CAP

Celular: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]@iffarroupilha.edu.br

[REDACTED] - Coordenador Substituto do CAP

Celular: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]@iffarroupilha.edu.br

2) Solicitado a lista de alunos tomadores do empréstimo dos bens da instituição para fins de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19.

A gestão disponibilizou dois arquivos em anexo denominados:

1_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2020 - LISTA

ESTUDANTES 2_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2021 -

LISTA ESTUDANTES

Informação 1: Para a referida concessão foi aberto o Processo Eletrônico nº 23241.003533/2021-49 em 10/09/2021, instruído com o Memorando Eletrônico nº 60/2021, para a Unidade de Gestão de Documentos SA, e, apensado os documentos de controle.

Foram disponibilizadas as listas dos estudantes para o ano de 2020 teve 32

(trinta e duas) solicitações e, para o ano de 2021 teve 26 (vinte e seis) solicitações de empréstimos de equipamentos, estas informações estão contidas em planilhas elaboradas pelo setor/coordenação responsável e ainda, como instrumento de utilização de controle interno, do qual constam: Nome do aluno, o Curso, Fone, Ano/semestre, Nº Termo, a Data da entrega e a Data da devolução; (em anexo).

3) Também foram solicitados os seguintes documentos:

- Requerimento de Equipamento de Informática – (Anexo I);

A gestão informa que está no anexo, 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, **página 38**. Destacamos que a PORTARIA Nº 630, DE 04 DE AGOSTO DE 2020 não previa anexos, deste modo o Campus Santo Augusto, criou duas planilhas online de controle das solicitações, estas estão nos anexos: 4_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2020 e 5_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2021. Tais planilhas eram alimentadas pelas Coordenações dos Cursos e pela CAE e passaram a ser o controle do Campus quanto aos Requerimentos de Informática. Mesmo com a nova PORTARIA Nº 614, DE 06 DE ABRIL DE 2021 onde passou a ter os anexos, ainda assim o Campus seguiu o controle pelas planilhas on-line, onde os requerimentos aconteciam por e-mail, por mensagem de WhatsApp e algumas por Requerimento próprio sugeridos pela última portaria, e esses pedidos eram lançados nas planilhas On-line, motivo pelo qual, apresentamos apenas um Requerimento de Informática no Processo.

Informação 2: Em relação ao Anexo I – Portaria Eletrônica nº 614/2021, identificou-se apensado aos documentos do processo nº 23241.003533/2021-49, como podemos observar abaixo que há 1 (um) requerimento de equipamento de informática preenchido pela aluna S. P. do Curso de Licenciatura em Computação.



Figura 1.

- Termos de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos – (Anexo II);

Seguem no anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, páginas 4 a 36 para os termos de 2020 e páginas 41 a 66 para os termos de 2021.

Informação 3: Em relação aos documentos/formulários do Anexo II, referente ao Termo de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos, verificou-se que o Campus fez o uso do formulário “TERMO DE EMPRÉSTIMO Nº” para os anos de 2020 e 2021. Pôde se observar que após a Portaria nº 614/2021, que regulamenta o empréstimo de bens, o Campus não fez uso do formulário constante do Anexo II, do qual foi criado e utilizado um formulário similar ou/equivalente ao da normativa, abaixo estão contidas as informações relativas aos empréstimos dos bens e a disponibilização aos estudantes.

Figura 2.

Figura 3.
 - Controle de Bens Transferidos para Localidade “Empréstimo para Estudantes” – (Anexo III) e,
 Segue no anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS

BENS AOS ESTUDANTES, **páginas 68 e 69**. Destacamos que neste controle estão destacados os bens tombados no patrimônio e mais ao final da linha, os termos que fazem referência. Ainda possuímos 7 computadores que estão à disposição de estudantes, e que aparecem no tombamento, mas não estão destacados.

Informação 4. Foi solicitada a gestão o controle de bens transferidos para localidade “EMPRÉSTIMO PARA ESTUDANTES” – Anexo III esta auditoria identificou através do documento da consulta de Inventário de Bens via SIPAC, extraída na data de 29/09/21 e fornecida em anexo, onde consta a lista, do qual representa os dispositivos que foram lançados no sistema para a localidade virtual Empréstimo para Estudantes em acordo os Termos de Empréstimo que se encontram apensado no processo nº 23241.003533/2021-49.

- Termo de Devolução de Equipamentos – (Anexo IV).

Segue no anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, **páginas 4 a 36** para os termos de 2020 e **páginas 41 a 66** para os termos de 2021, junto aos Termos de Empréstimos. Destacamos que adotamos o modelo criado pelo Campus e incluímos no final do termo, um rodapé com o controle da devolução dos equipamentos.

4) Solicitado a lista dos servidores tomadores de empréstimos de bens da instituição.

Segue no anexo 6_Lista Servidores Empréstimo 2020 e 2021.

Informação 5: Tendo sido disponibilizado pela gestão a lista onde 16 (dezesesseis) servidores solicitaram os empréstimos dos equipamentos da instituição para o teletrabalho durante o período de isolamento social provocado pela pandemia de COVID-19.

Para a referida concessão foi aberto o processo eletrônico nº 23241.003534/2021-93, em 10/09/2021, instruído com o Memorando Eletrônico nº 61/2021, para a Unidade de Gestão de Documentos SA, e, apensado os documentos de controle.

Importante destacar que foi extraído do sistema SIPAC – Patrimônio Móvel/Consulta de Chamados Patrimoniais referente ao período de 16/03/2020 a 29/09/2021, onde constam as solicitações, o tipo, o status e data do cadastro via sistema SIPAC.

E, ainda podemos observar que a Gestão do Patrimônio relata que o sistema SIG/SIPAC não gera relatório dos empréstimos de bens para servidores, e, como mecanismo de controle interno foi tirado prints das telas, de maneira que a solicitação, acontece via sistema, pelo Menu Portal Admin/Chamado patrimonial. (em anexo).

5) A disponibilização do documento legal de designação do titular e do substituto para exercerem as funções da CAP.

Segue no anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, **páginas 71 a 73**.

Informação 6: A gestão disponibilizou o documento legal que designa o titular sob Portaria nº 569 e o substituto sob Portaria nº 579, publicado no D.O.U em 11/12/2020

para exercerem as funções da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (em anexo).

Com relação às Políticas de ações, procedimentos e rotinas definidas do setor, o resultado dos exames identificou as seguintes informações:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|---|--|
| Como está o ambiente de controle? (conjunto de normas, processos e estrutura que fornece a base para o controle interno do setor) | “O setor segue todas as normas e procedimentos solicitados pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria e demais hierarquias superiores”. Resposta conforme Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021. |

Informação 7: Em relação ao ambiente de controle citamos: Segundo Peleias (2003), esse ambiente consiste no acatamento de políticas, aplicação de procedimentos, o uso de sistemas operacionais e de informação e outros instrumentos de controle, existentes condicionando a eficácia do sistema de controle interno.

Ainda, foi perguntado sobre procedimentos, conjunto de normas, processo e estrutura do setor do qual fornece a base para os controles internos. A gestão destaca que o setor segue todas as normas e procedimentos solicitados pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria e demais hierarquias superiores.

Como podemos observar abaixo que o Campus possui um organograma funcional definido, sendo uma das formas de atendimento dos requisitos, responsabilidades e hierarquias.

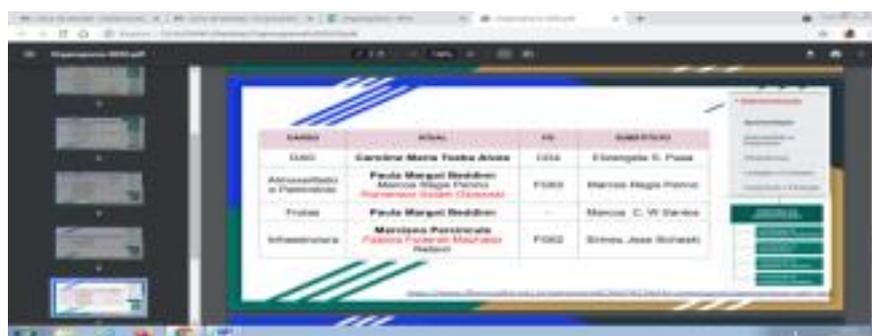


Figura 4.

Quanto ao Sistema informatizado que atenda as demandas do setor patrimonial, o resultado dos exames identificou as seguintes informações:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|--------------------------------|--|
| A movimentação dos bens se deu | “Sim é através do SIG/Sipac. O referido sistema apresenta falhas”. |

| | |
|---------|--|
| através | |
|---------|--|

| | |
|---|---|
| do SIG/SIPAC? O controle patrimonial do sistema é efetivo? | Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021. |
| A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio criou uma localidade virtual no Sistema Integrado de Gestão (SIG/SIPAC), vinculada ao Gabinete? Todos os equipamentos emprestados foram transferidos para a localidade virtual, denominada “Empréstimo para Estudantes”? | “Sim”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021. |
| O sistema atende as demandas da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio? | “Parcialmente, considerando que ao realizar consultas de bens por descrição o sistema não busca todos os bens com esta descrição. Exemplo: Impressora. Com esta descrição o sistema encontra apenas 3 impressoras no campus. Assim, não temos as informações da realidade que buscamos”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021. |
| O sistema informatizado possui ferramentas de controle como: incorporações, transferências e baixas? | “Sim”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021. |

| | |
|--|---|
| <p>A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio aderiu ao sistema em sua totalidade?</p> | <p>“Sim”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Os servidores vinculados a CAP encontraram alguma dificuldade e/ou</p> | <p>“Há algumas dificuldades, considerando que a interface do sistema não é boa, tendo em vista que as telas não apresentam a mesma formatação para usuários diferentes”.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>facilidade na usabilidade do sistema? Quais?</p> | <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Os dados e registros obtidos nos Relatórios extraídos no sistema refletem a realidade ou a inconsistência de informações do patrimônio?</p> | <p>“Da mesma forma que quando se realiza consulta de bens no sistema por descrição e o mesmo não apresenta todos os itens com esta descrição, não é possível saber se todos os relatórios refletem a realidade”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Qual o seu nível de satisfação com o sistema?</p> <p>Há de se fazer alguma inserção, ajustes ou melhorias no sistema? Quais?</p> | <p>“Apesar de sua interface não ser das melhores e algumas consultas não apresentarem o resultado esperado, gerando assim dúvidas sobre o sistema, podemos atribuir uma nota 7 em uma escala de 1 a 10”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“Não há necessidade de melhorias no atual sistema, considerando que estamos em fase de implantação do sistema SIADS”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |

Informação 8: Com relação ao Módulo SIG/SIPAC de bens móveis, à gestão relata que o sistema apresenta falhas, ainda que o sistema atenda a todas as demandas do setor parcialmente, uma vez que ao realizar consultas de bens por descrição o sistema não faz a busca de todos os bens com esta descrição. Cita como exemplo: Impressora, e que com esta descrição o sistema encontra apenas 3 (três) impressoras no Campus. E que não se tem a todas informações da realidade. E, ainda destaca que no setor da CAE os servidores encontraram algumas dificuldades, considerando que a interface do sistema não é boa, tendo em vista que as telas não apresentam a mesma formatação para usuários diferentes.

Foi perguntado o nível de satisfação do sistema, foi atribuído a nota 7 devido a interface não ser das melhores e algumas consultas não apresentarem o resultado esperado. Ainda, perguntado há de se fazer alguma inserção, ajustes ou melhorias no sistema, a gestão não vê a necessidade de melhorias do atual sistema, uma vez que o Campus está em fase de implantação do sistema SIADS.

Informação 9: Quanto à veracidade das informações contidas nos formulários relativos aos empréstimos de equipamentos aos estudantes, foram realizadas as consultas aleatórias no módulo “assistência ao estudante” no Sistema Integrado de Gestão – SIG, pela matrícula dos alunos, e verificou-se diante das informações prestadas que os empréstimos dos bens móveis foram destinados para fins de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19.

ACHADOS

Expomos nos quadros abaixo a lista de questões analisadas que embasaram os achados elencados.

Avaliação de Riscos e Controle Internos, o resultado dos exames identificou o seguinte achado e informações:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|-----------------|---------------------------|
|-----------------|---------------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Como está a atividade de controle? (conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o setor a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados).</p> | <p>“O controle se dá através dos termos de responsabilidades de cada localidade, porém nem sempre alcançam os objetivos, considerando que há troca de bens de localidades sem a devida comunicação ao setor de Almoxarifado e Patrimônio”.</p> <p>Em resposta Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Os objetivos e metas do setor patrimonial foram atingidos com a execução das atividades?</p> | <p>“Parcialmente. Considerando as demandas que chegaram ao conhecimento do setor, podemos dizer que sim, pois todas estas estão registradas, porém não há o comprometimento de todos os servidores com os bens patrimoniais que estão sobre suas responsabilidades, havendo trocas de bens de setores sem a devida comunicação ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, sendo que estas trocas são percebidas por ocasião do inventário. Diante disto, não são todos os bens que estão registrados corretamente nas localidades onde se encontram fisicamente”.</p> |
| <p>A Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio identificou os principais eventos de riscos que, se</p> | <p>“Sim”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>ocorrerem, podem impactar/reduzir/impedir o alcance dos objetivos?</p> <p>Se a pergunta anterior for respondida com sim, cite os eventos de riscos identificados.</p> <p>Em relação aos riscos identificados, o departamento definiu qual a resposta a ser dada a esses riscos (mitigar, aceitar, transferir ou eliminar)?</p> <p>Quais foram os controles internos adotados pelo setor para mitigar a probabilidade ou impacto dos riscos identificados no patrimônio e que demandam de tratamento?</p> | <p>“É a falta de comprometimento, por parte dos servidores, em informar o setor de Almoxarifado e Patrimônio quanto a transferências de bens entre localidades, causando assim transtornos no momento de realização do inventário anual”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“O setor de Almoxarifado e Patrimônio sempre trabalhou com a finalidade de diminuir estes riscos, mas até o momento ainda não tivemos êxito na eliminação dos mesmos”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“Os controles internos se dão através dos termos de responsabilidades dos bens de cada localidade”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
|---|---|

1) Ausência de formalização na avaliação e gerenciamento de riscos.

DESCRIÇÃO: Em relação ao gerenciamento dos riscos pela CAP foi detectado que não há um estudo formalizado da identificação dos eventos de riscos que, caso ocorram, possam impactar/reduzir/impedir o alcance dos objetivos propostos do setor de

patrimônio. Os controles internos adotados para mitigar estes riscos não estão bem delineados, uma vez que o risco não está alinhado ao objetivo e a resposta ao risco carece de definição.

CRITÉRIO: Instrução Normativa Conjunta nº 1 de 10/05/2016 - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal. Resolução CONSUP nº 24/2017- Política de Gestão de Riscos. Respostas para Auditoria conforme – Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.

CONDIÇÃO: Perguntado se a área identificou quais os principais eventos de riscos que, se ocorrerem, podem impactar/reduzir/impedir o alcance dos objetivos, a gestão informa: “Sim” sendo um evento de risco identificado “é a falta de comprometimento, por parte dos servidores, em informar o setor de Almoxarifado e Patrimônio quanto a transferências de bens entre localidades, causando assim transtornos no momento de realização do inventário anual”. Ainda, a gestão relata que a resposta a ser dada a esses riscos é de que o setor de Almoxarifado e Patrimônio sempre trabalhou com a finalidade de diminuir estes riscos, mas até o momento ainda não tivemos êxito na eliminação dos mesmos. E, ainda perguntado quais foram os controles internos adotados pelo setor para mitigar a probabilidade ou impacto dos riscos identificados, a gestão relata que “Os controles internos se dão através dos termos de responsabilidades dos bens de cada localidade”. Não havendo, portanto, a avaliação de riscos formalizada.

CAUSA: O fato de a gestão de riscos estarem em momento de implantação e aderência na instituição.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto negativo no atingimento dos objetivos do setor. A gestão de riscos é realizada mediante a fixação dos objetivos, identificação dos eventos de riscos, avaliação de riscos, respostas aos riscos e o planejamento das ações de controle. Sendo necessário seguir as etapas mediante documentos e procedimentos formalizados, de forma a não acarretar falha na elaboração dos controles internos e na execução das ações, em virtude das dificuldades com a verificação do risco propriamente dito e dos próprios controles, não cumprindo com o objetivo do gerenciamento de riscos e dos controles que é aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas da Instituição sejam alcançados.

CONCLUSÃO: A avaliação de riscos precisa estar formalizada, assim como todo o processo de gestão de riscos, cujas etapas precisam estar definidas e alinhadas. A gestão de riscos é um processo sistemático de planejamento estratégico que envolve processos de identificação, avaliação, resposta e monitoramento de riscos, com o objetivo de minimizar ameaças, maximizar as oportunidades e buscar soluções preventivas e implementar as soluções, também deve ser estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, de forma permanente, cujas atividades são identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a instituição. Ela deve fornecer segurança razoável quanto à realização dos objetivos da instituição, portanto, é de extrema necessidade que as etapas deste processo sejam cumpridas, e que os riscos identificados e as ações relativas às respostas a estes riscos sejam

delineados de forma objetiva.

| | |
|--|--|
| <p>Os manuais, normativos e regulamentos são conhecidos por todos do setor/departamento?</p> | <p>“Sim. De modo que ele fica disponível para os servidores do setor para atender numa pasta compartilhada, e é consultado sempre que necessário”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Como está sendo realizado o controle de movimentação de bens, transferências, termos de responsabilidades? Os termos de responsabilidade estão sendo emitidos? Estão atualizados?</p> | <p>“A movimentação de bens, transferências e termos de responsabilidade, bem como a emissão dos termos de responsabilidades são feitos via sistema SIG/SIPAC de modo online e atualizados frequentemente”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Quais são os mecanismos de controles utilizados para o empréstimo dos equipamentos? De que forma se dá o acompanhamento?</p> | <p>“O controle dos empréstimos se dá através do recebimento dos termos de empréstimo preenchido pelo solicitante. A Assistência Estudantil faz um acompanhamento do retorno às atividades escolares dos discentes beneficiados através do acompanhamento via SIGAA e participação nos conselhos de classe”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Houve algum controle no que diz respeito aos dados dos incluídos nas máquinas pelos beneficiários do empréstimo?</p> | <p>“É orientado o discente que antes do ato da devolução, o mesmo retire todos os arquivos da máquina, pois após a devolução eles poderão ser excluídos. Até o momento nenhum beneficiado reclamou por não ter seguido as orientações”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Há algum procedimento de conferência e como ele se dá? Em caso afirmativo,</p> | |

| | |
|----------------------------|--|
| qual o tratamento dado? | |
|----------------------------|--|

Informação 10: Em relação as atividades de controle são aquelas atividades que, quando executadas a tempo e de maneira adequada, permitem a redução ou administração dos riscos. Nesse sentido, foi verificado se a estrutura, as normas, a segregação de funções, a utilização dos sistemas informatizados, entre outros quesitos estão adequados e garante um controle efetivo de todo o processo da gestão do patrimônio.

Informação 11: Com relação a efetivação das ações e controles administrativos, a gestão relata que os mecanismos de controles existentes no setor de Almoxarifado e Patrimônio são poucos eficientes uma vez que as movimentações de bens que chegam ao setor da CAP são devidamente registradas e controladas, porém não são todas as movimentações que são informadas ao setor o que gera a falta de comprometimento por parte dos servidores, em informar/comunicar o setor competente quanto as movimentações e/ou transferências de bens entre as localidades diversas do campus, causando assim, transtornos no momento da realização do inventário patrimonial anual.

Além disso, inventariar o patrimônio é a tradução clara, ao corpo funcional, de que a alta administração prioriza o controle dos seus bens. A realização anual desse procedimento, aliado à criação e formalização de outros controles robustos, é um dos instrumentos a ser utilizado pela administração para criação de uma gestão patrimonial coletiva e participativa de todos que tenham responsabilidade direta e indireta no gerenciamento desses bens.

Com relação à Eficiência, adequação e suficiência dos controles internos existentes, o resultado dos exames identificou o achado e informações:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|----------|--------------------|
|----------|--------------------|

| | |
|---|---|
| <p>Há um fluxograma definido para a realização das atividades/rotinas do setor?</p> <p>A força de trabalho é suficiente no setor para atender a todas as demandas da Instituição?</p> <p>Os mecanismos de controles existentes que previnem o erro,</p> | <p>“Sim, porém ele segue o que consta no Manual do CAP”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“Em partes, havendo disponibilidade de servidor no Campus, este poderia fazer parte do CAP para melhorar o desenvolvimento do setor”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“Parcialmente. Pois como já dissemos anteriormente, as movimentações dos bens que chegam ao setor de Almoxarifado e Patrimônio são devidamente registradas e</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| <p>fraude e o desperdício do patrimônio são considerados eficientes?</p> | <p>controladas, porém não são todas as movimentações que são informadas ao setor”. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
|--|---|

2) Fragilidades nos controles relativos aos empréstimos de bens.

DESCRIÇÃO: Em análise realizada por esta auditoria nos documentos e planilhas disponibilizadas para a execução da ação relativa aos Empréstimos de Bens da Instituição, voltado às práticas pedagógicas remotas dos estudantes, durante o período de isolamento social provocado pela pandemia de COVID-19. Ocorre que os empréstimos de equipamentos com tobo patrimonial foram emprestados mais de uma vez para alunos diferentes, sem a devida informação da devolução do equipamento de informática.

CRITÉRIO: Práticas administrativas, Portaria nº 630/2020, e Portaria nº 614/2021.

CONDIÇÃO: Verificaram-se os seguintes termos: Termo de Empréstimo nº 03/2020, na data 25/03/2020 para o aluno E. M. D. A. matrícula nº 2020005563, tobo do

equipamento nº **994672**, do qual também fez uso do mesmo equipamento conforme o Termo de Empréstimo nº 13/2020, datado em 25/03/2020 para a aluna F. C. W. matrícula nº 2020005699.

Termo de Empréstimo nº 30/2020, na data de 11/11/2020 para o aluno E. S. R. D. S. matrícula 2020305176, tombo do equipamento nº **935998**, do qual fez uso do mesmo equipamento conforme o Termo de Empréstimo nº 07/2021, datado em 28/04/2021, para a aluna M. D. G. matrícula nº 2021304638.

Termo de Empréstimo nº 08/2021, na data 29/04/2021 para o aluno W. G. O. A. matrícula nº 2019304784, tombo do equipamento nº **935985**, do qual também fez o uso do mesmo equipamento conforme o Termo de Empréstimo nº 12/2021 para aluna A. A. D. M. matrícula nº 2021311051, datado em 26/05/2021.

Termo de Empréstimo nº 09/2021, na data 03/05/2021 para o aluno G. H. D. S. W. matrícula nº 2021308190, tombo do equipamento nº **994676**, do qual fez uso do mesmo equipamento conforme o Termo de Empréstimo nº 11/2021, datado em 07/05/2021 para o aluno G. D. S. F. matrícula nº 2021304683. Ambos os equipamentos foram utilizados por estudantes distintos conforme o tombo patrimonial já identificado, sem a formalização procedimental constante da informação do ato da devolução destes referidos equipamentos, para posterior emissão do novo termo.

CAUSA: Falha na conferência dos termos de empréstimos.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: A falta de controles administrativos que permitam a confiabilidade das informações.

CONCLUSÃO: Os controles administrativos carecem de aprimoramentos e melhorias, ainda que amparado em normativo interno vigente, apresenta fragilidades, conforme já exposto, e, considerando ainda que esta Auditoria, por meio das análises técnicas e avaliações que realiza, visa sempre agregar valor, melhorar as ações/processos e maximizar os resultados, e, minimizar a ocorrência de inconsistências encontradas.

Informação 12: Perguntado se há um fluxograma definido para a realização das atividades/rotinas do setor. A gestão informa que sim, porém ele segue o que consta na Manual do CAP.

Cumprir destacar a importância em se elaborar e utilizar um fluxograma de trabalho ou documento através da realização do mapeamento de processos junto ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio, bem como da implantação deste no setor da CAE e, que de alguma forma possa vir a facilitar e contribuir na melhoria das atividades desenvolvidas inerentes ao setor. O mapeamento de processos tem como objetivo identificar todas as etapas, fluxos e objetivos de um determinado processo da organização, assim busca-se apresentar informações relacionadas a cada atividade de um processo. O fluxograma tem como objetivo obter uma descrição das diversas etapas do processo em ordem sequencial. Portanto, o fluxograma auxilia o mapeamento e dá suporte aos servidores que irão exercer cada uma daquelas etapas do processo com desempenho e melhorias. Além disso, são mediante o mapeamento do processo que irá ser identificado os riscos relativos àquele processo.

Informação 13: Em relação à força de trabalho do setor ser suficiente para atender a todas as demandas da Instituição, a gestão informa que os recursos humanos do setor

atendem parcialmente, ocorre que as movimentações dos bens que chegam ao setor de Almoxarifado e Patrimônio são devidamente registradas e controladas, porém não são todas as movimentações que são informadas ao setor. Uma das formas é a comunicação entre os setores que podem ser aprimoradas de maneira que todos possam interagir com um único objetivo/propósito que é a melhoria dos fluxos, procedimentos internos e rotinas do setor.

Quanto à Regularidade legal dos processos e documentos do Patrimônio, o resultado dos exames identificou o seguinte achado:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|---|--|
| Houve abertura de processo administrativo para concessão e acompanhamento de qualquer empréstimo que fora solicitado e/ou efetuado? | Sim, a abertura dos processos ficou a cargo da Direção Geral, a qual solicitou a abertura de dois processos eletrônicos, um sob o número 23241.003533/2021-49 para controle dos Empréstimos dos Estudantes e outro sob o número 23241.003534/2021-93 que para controle dos empréstimos dos Servidores . Após a abertura, os mesmos foram encaminhados para o CAP para apensamento das documentações de controle. Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, em 14 de outubro de 2021. |

3) Abertura de Processo Administrativo intempestivo.

DESCRIÇÃO: Verificou-se por meio dos documentos fornecidos pelo campus que os empréstimos de equipamentos aos estudantes, com a finalidade de efetivar as práticas pedagógicas em forma remota, não atenderam o preconizado no art. 2º da Portaria nº 630/2020, no sentido de que os respectivos documentos/formulários/requerimentos não foram instruídos quando da abertura do processo.

CRITÉRIO: Artigo 2º da Portaria nº 630, de 04 de agosto de 2020, Portaria nº 614/2021.

CONDIÇÃO: Foi perguntando à gestão se foi aberto processo administrativo interno para o empréstimo de bens. “Sim, a abertura dos processos ficou a cargo da Direção Geral, a qual solicitou a abertura de dois processos eletrônicos, um sob o número **23241.003533/2021-49 para controle dos Empréstimos dos Estudantes** e outro sob o número **23241.003534/2021-93 que para controle dos empréstimos dos Servidores**. Após a abertura, os mesmos foram encaminhados para o CAP para apensamento das documentações de controle”.

Durante a aplicação da técnica de auditoria “análise documental”, identificou-se por meio das planilhas e controles disponibilizados para a concessão dos empréstimos dos bens patrimoniais aos estudantes, dos quais se deram no mês de março de 2020, e, que apesar da existência de uma regulamentação interna entrar em vigor em agosto/2020, de maneira a orientar todos os procedimentos e trâmites legais referentes aos empréstimos de bens da instituição para os estudantes com o fim de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19, de fato

a abertura do processo administrativo para a concessão dos empréstimos não se deu após a regulamentação estar vigente, mas podemos observar que o processo administrativo de nº 23241.003533/2021-49 e processo nº 23241.003534/2021-93 foram abertos e cadastrados via SIPAC em 10/09/2021 e apensado os documentos de controle.



Figura 5.

Salienta-se que a gestão pública está adstrita à observância do princípio constitucional da legalidade (art. 37, *caput*, CF/1988), ou seja, de acordo com a própria Constituição, com as leis e com a normativa administrativa.

CAUSA: Inobservância de obrigação legal.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Não houve o efetivo atendimento ao disposto nas Portarias nº 630/2020, nº 614/2021, art. 2º que regulamenta os empréstimos de bens da instituição, voltado às práticas pedagógicas remotas dos estudantes, durante o período de isolamento social provocado pela pandemia de COVID-19.

CONCLUSÃO: A exigência de uma regulamentação/normativo de um órgão superior e o não atendimento da mesma aduz uma frágil estrutura de governança e denota fragilidade nos controles internos administrativos.

Em relação ao Atendimento dos requisitos formais e padronização procedimental, o resultado dos exames identificou o seguinte achado e informações:

| PERGUNTA | RESPOSTA DA GESTÃO |
|----------|--------------------|
|----------|--------------------|

| | |
|---|--|
| <p>Do período compreendido entre o início das atividades remotas dos alunos até a normatização dos empréstimos pela Portaria nº 630/2020, houve algum empréstimo de equipamento? Em caso positivo, como foi realizado o controle? Ainda, houve alguma adaptação ou adequação do empréstimo realizado às regras emanadas da portaria? Houve a identificação da demanda de equipamentos para estudo remoto dos estudantes por parte da Coordenação de Assistência Estudantil (CAE)?</p> | <p>“Sim. Foi criado um modelo de documento baseado no termo de acautelamento gerado pelo sistema SIG/SIPAC, e o controle de empréstimos dos bens disponibilizados foi realizado pela CAE. Quanto a adaptações ou adequações, estes bens foram transferidos para a localidade de empréstimo de bens conforme as regras da portaria. Ver anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, páginas 4 a 36 para os termos de 2020 e páginas 41 a 66 para os termos de 2021”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> <p>“Sim, recebíamos dos coordenadores de cursos às demandas via planilha online (em anexo) do drive do Gmail. Ver anexos 4_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2020 e 5_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2021. Tais planilhas eram alimentadas pelas Coordenações dos Cursos e pela CAE e passaram a ser o controle do Campus quanto aos Requerimentos de Informática”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Qual foi o critério adotado para análise e autorização do empréstimo?</p> | <p>“Após levantamento junto aos estudantes sobre as necessidades dos mesmos, realizado pelos coordenadores dos cursos, a CAE realizou uma triagem considerando como critério àqueles que não possuíam computador ou que possuíam apenas o celular, e estes foram priorizados, de modo que as demandas solicitadas foram atendidas”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>A CTI definiu quais os equipamentos necessários e compatíveis com as atividades dos estudantes, incluindo as configurações de hardware e software? Há documento específico contendo essas informações?</p> | <p>“Sim, foi gerado a partir das configurações do próprio sistema operacional, como os equipamentos possuem configurações iguais, foi gerado apenas um documento para o grupo dos computadores que seriam emprestados. Além disso, nos termos do empréstimo, contava também a descrição do equipamento que seria emprestado ao estudante. Ver anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, página 40”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>A CTI, em conjunto com a CAP e a DE ou os responsáveis pelos laboratórios de informática, identificaram quais os equipamentos a serem disponibilizados e de quais setores e/ou laboratórios foram removidos para os referidos empréstimos?</p> | <p>“Sim, a após a definição de quais equipamentos seriam disponibilizados aos estudantes, esses foram concentrados na CAE para a retirada dos mesmos pelos solicitantes”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Foram realizados testes de hardware e software pela CTI para aferição da funcionalidade dos equipamentos antes do empréstimo?</p> | <p>“Sim, os testes foram realizados antes da entrega dos equipamentos. Após a realização dos testes, os computadores ficaram à disposição da CAE para o controle da retirada dos mesmos”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Os equipamentos para empréstimo foram organizados em forma de kit? Esses kits foram identificados e foram concentrados para retirada em uma única sala?</p> | <p>“Sim, após a liberação pela CTI, os equipamentos foram concentrados na CAE para facilitar o controle e empréstimos”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| <p>De que forma o estudante manifestou interesse no equipamento diante da necessidade para as práticas pedagógicas no formato de aula remota?</p> | <p>“O discente, apresentava uma solicitação a coordenação de curso e essa nos repassava via e-mail, WhatsApp ou simplesmente registrando na planilha online (até agosto de 2020) e após a nova resolução, passamos a cobrar o envio do requerimento por parte do discente à coordenação do curso e essa o encaminhamento à CAE. Ver anexos 4_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2020 e 5_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2021. Tais planilhas eram alimentadas pelas Coordenações dos Cursos e pela CAE e passaram a ser o controle do Campus quanto aos Requerimentos de Informática”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>A CAE após análise dos requerimentos elaborou um cronograma para agendamento com data e horário para a retirada e entrega dos equipamentos para os estudantes? Qual foi a logística definida?</p> | <p>“Sim, dependendo do número de demandas, o agendamento era diretamente com o discente de forma que ficasse respeitado o distanciamento social entre os discentes ao comparecerem no Campus para a retirada dos equipamentos. Havia um intervalo de tempo entre um agendamento e outro”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| <p>Há Termo de empréstimo ou formulário equivalente? Os mesmos se encontram preenchidos e assinados?</p> | <p>“Sim, todos os equipamentos só foram liberados ao empréstimo após o discente e/ou seu responsável assinar o termo de empréstimo”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>No caso dos estudantes com idade inferior a 18 anos completos, os Termos de Empréstimo foram assinados pelos respectivos representantes legais?</p> | <p>“Sim, para todos os discentes menores de idade, foi obrigatório à assinatura do responsável legal”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>O requerente recebeu junto com o equipamento as</p> | <p>“Sim, para todos os empréstimos, no ato da assinatura do termo, o servidor da assistência estudantil passou as orientações básicas”.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>instruções para instalação, ficando ciente dessa sua responsabilidade?</p> | <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Houve a devolução dos bens móveis tomados de empréstimo pelos estudantes concluintes de cursos?</p> | <p>“Sim, até o momento todos os concluintes já devolveram os equipamentos que estavam em seu poder. Inclusive os mesmos equipamentos já foram repassados a outros discentes no início de 2021”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Os equipamentos tomados de empréstimo que foram devolvidos estão nas mesmas condições de uso, conservação e funcionalidade de hardware e software do momento da retirada? Cite alguns casos.</p> | <p>“Sim, todos devolvidos nas mesmas condições dos empréstimos. Esse é um ponto de orientação que os servidores da CAE apontam quando da assinatura do termo de empréstimo. Podemos citar o caso mostrado nas figuras abaixo, onde temos o Termo de Empréstimo nº 26/2020, com o tombamento patrimonial nº 935978, o qual foi solicitado na data de 25/03/2020 e devolvido na data de 13/04/21, sendo novamente emprestado, como demonstrado no Termo de Empréstimo nº 02/2021 com o mesmo tombamento patrimonial do anterior, porém com data posterior a devolução do Termo de Empréstimo nº 26/2020”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Os bens móveis tomados de empréstimo estavam devidamente identificados? Como?</p> | <p>“Sim. Com etiqueta padrão com o número do patrimônio do Campus Santo Augusto”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |
| <p>Os bens móveis tomados de empréstimo estão incorporados junto ao Patrimônio da Instituição?</p> | <p>“Sim”.</p> <p>Memorando Eletrônico nº 35/2021 – AUDITORIA INTERNA/ REITORIA/IF Farroupilha - Assunto: Solicitação de Auditoria interna sobre Bens patrimoniais, datado em 14 de outubro de 2021.</p> |

4) Ausência de preenchimento dos formulários.

DESCRIÇÃO: Verificou-se através da disponibilização dos documentos que o Campus não fez uso dos formulários anexos da Portaria nº 614/2021, e que não houve o efetivo cumprimento e atendimento a legislação vigente.

CRITÉRIO: Práticas Administrativas, Portaria nº 614/2021.

CONDIÇÃO: Perguntado se há termo de empréstimo ou formulário equivalente, a gestão relata que sim, todos os equipamentos só foram liberados ao empréstimo após o discente e/ou seu responsável assinar o termo de empréstimo.

Em relação ao Anexo I, identificou-se nos documentos do processo nº 23241.003533/2021-49, de 1 (um) requerimento de equipamento de informática preenchido pela aluna S. P. matrícula nº 2021015653 do Curso de Licenciatura em Computação. A gestão relata que o Campus seguiu o controle pelas planilhas on-line, os

requerimentos aconteciam por e-mail, por mensagem de WhatsApp e que os pedidos/solicitações eram lançados nas planilhas On-line. Porém não identificamos a disponibilização deste arquivo. Ainda, na regulamentação no seu artigo 6º prevê que o estudante interessado deverá manifestar a necessidade de equipamento para estudo remoto por meio de requerimento, e, itens I, II, III.

Quanto ao Anexo II, foi criado um modelo de documento para o empréstimo dos bens baseado no termo de acautelamento gerado pelo sistema SIG/SIPAC, tendo sido feitas adaptações e adequações de maneira que o documento contivesse todas as informações relativas ao Termo de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos.

Já o Anexo III contém de uma lista com o número de cada termo adaptado ao Inventário de Bens extraído do SIPAC com o respectivo dispositivo contendo o Nº do Patrimônio, e a descrição dos bens que foram transferidos para a localidade virtual “Empréstimo para Estudantes”. Os documentos encontram-se apensados aos documentos do processo nº 23241.003533/2021-49.

O Anexo IV que se refere ao “Termo de Devolução de Equipamentos” foi adaptado junto ao documento do Anexo II - Termo de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos.

E, mesmo diante da normativa estar vigente os formulários constantes em anexo da Portaria nº 614/2021 não foram utilizados.

CAUSA: Inobservância ao normativo legal.

CONSEQUÊNCIA/EFEITO: Não houve o efetivo atendimento aos anexos disposto da Portaria nº 614/2021, que regulamenta os empréstimos de bens da instituição, voltado às práticas pedagógicas remotas dos estudantes, durante o período de isolamento social provocado pela pandemia de COVID-19.

CONCLUSÃO: A exigência de uma regulamentação/normativo de um órgão superior e o não atendimento da mesma aduz uma frágil estrutura de governança e denota fragilidade nos controles internos administrativos. Cumpre destacar, que os formulários inseridos no sítio institucional são advindos da Reitoria do IFFar e, dessa forma, seja verificado quanto a possibilidade de adaptação para uso de um documento/formulário anexo daquele que não seja o da Portaria de regulamentação para o empréstimo de bens da Instituição. E, se aprovadas às alterações sejam repassadas aos demais *campi* para utilização nos seus processos, como forma de padronizar os procedimentos sobre estágios e convênios no IFFAR.

Informação 14: A CTI definiu os equipamentos necessários e compatíveis com as atividades dos alunos, incluindo as configurações de hardware e software, a gestão informa que “Sim”, foi gerado a partir das configurações do próprio sistema operacional, como os equipamentos possuem configurações iguais, foi gerado apenas um documento para o grupo dos computadores que seriam emprestados. Além disso, nos termos do empréstimo, contava também a descrição do equipamento que seria emprestado ao estudante. No anexo 3_Processo_ACOMPANHAMENTO DOS EMPRÉSTIMOS DOS BENS AOS ESTUDANTES, na página 40 conforme podemos observar abaixo:

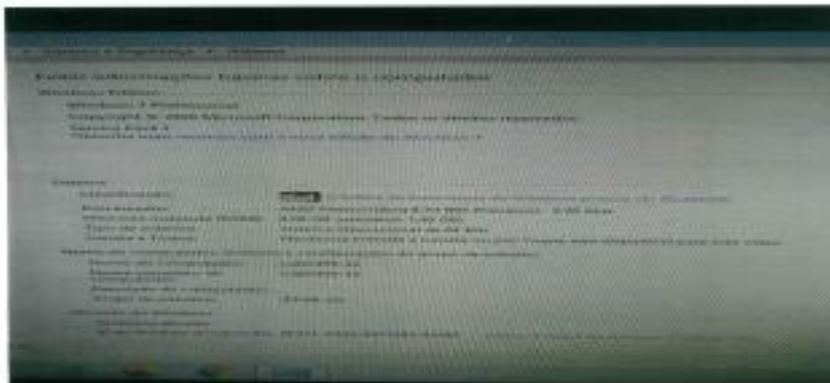


Figura 6.

Informação 15: Perguntado se a CTI, em conjunto com a CAP e a DE ou os responsáveis pelos laboratórios de informática, identificaram quais os equipamentos seriam disponibilizados e de qual setor/laboratório. Como podemos observar abaixo que a gestão disponibilizou o controle patrimonial de empréstimo de bens para os alunos micros LAB 5.

Controle Patrimonial Empréstimo para alunos

| micros LAB 5 | patrimônio | qtd | Obs |
|--------------|------------|-----|-----|
| Labinf05-01 | 935987 | 1 | |
| Labinf05-02 | 935986 | 2 | |
| Labinf05-03 | 935985 | 3 | |
| Labinf05-04 | 935984 | 4 | |
| Labinf05-05 | 935983 | 5 | |
| Labinf05-06 | 935982 | 6 | |
| Labinf05-07 | 935978 | 7 | |
| Labinf05-08 | 933947 | 8 | |
| Labinf05-09 | 935989 | 9 | |
| Labinf05-11 | 935998 | 10 | |
| Labinf05-12 | 935997 | 11 | |
| Labinf05-14 | 935995 | 12 | |
| Labinf05-15 | 935994 | 13 | |
| Labinf05-16 | 935993 | 14 | |
| Labinf05-17 | 935992 | 15 | |
| Labinf05-19 | 935990 | 16 | |
| Labinf05-20 | 935989 | 17 | |

Figura 7.

Informação 16: Perguntado de que forma o estudante manifestou interesse no equipamento diante da necessidade para as práticas pedagógicas no formato de aula remota. A gestão destaca que o discente, apresentava uma solicitação a coordenação de curso e essa nos repassava via e-mail, WhatsApp ou simplesmente registrando na planilha online (até agosto de 2020) e após a nova resolução, passamos a cobrar o envio do requerimento por parte do discente à coordenação do curso e essa o encaminhamento à CAE. Ver anexos 4_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2020 e 5_Planilha Controle CAE_Empréstimo de Equipamentos Estudantes 2021. Tais planilhas eram alimentadas pelas Coordenações dos Cursos e pela CAE e passaram a ser o controle do Campus quanto aos Requerimentos de Informática.

Informação 17: Perguntado nos casos em que houve impossibilidade de o estudante retirar o equipamento no Campus, este foi entregue em domicílio por servidor

designado pela autoridade máxima da unidade e em acordo com a sua chefia imediata, a gestão relata que não houve nenhum caso como o descrito.

Informação 18: Perguntado se os equipamentos tomados de empréstimo que foram devolvidos estavam nas mesmas condições de uso, conservação e funcionalidades, a gestão informa em sua resposta que “sim”, todos devolvidos nas mesmas condições dos empréstimos. Esse é um ponto de orientação que os servidores da CAE apontam quando da assinatura do termo de empréstimo. Podemos citar o caso mostrado nas figuras abaixo, onde temos o Termo de Empréstimo nº 26/2020, com o tombamento patrimonial nº 935978, o qual foi solicitado na data de 25/03/2020 e devolvido na data de 13/04/21, sendo novamente emprestado, como demonstrado no Termo de Empréstimo nº 02/2021 com o mesmo tombamento patrimonial do anterior, porém com data posterior a devolução do Termo de Empréstimo nº 26/2020.

INSTITUTO FEDERAL
Caruaru

INSTITUTO FEDERAL
Caruaru

TERMO DE EMPRÉSTIMO N° 26/2020

Assinatura: [Redacted]
CPF: [Redacted]
Endereço: [Redacted]
Bairro: Santa Maria
UF: PE

| Quantidade | Descrição | Valor do Item (R\$) |
|------------|--|---------------------|
| 01 | MACROCOMPUTADOR DESKTOP COMPARTEILHADO SEM SUÍTE, MONITOR 19" X 16" E 6GB RAM COM FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE 450W, MOUSE E TECLADO E IMPRESSORA THERMOCOLOR | 2.480,00 |

Data de aquisição: 24/03/2020 Data prevista para a devolução:

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Assino em testemunha para a aquisição (ou devolução) do presente Termo, sob o nº 26/2020, de [Redacted] equipamentos e objetos bens de uso pessoal, declarando total responsabilidade pelo uso e conservação, conservação, manutenção e entrega do presente bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação.

Assinatura: [Redacted] Responsável:

Declaração de Responsabilidade de Entrega

Assinatura e entrega dos bens patrimoniais emprestados ao presente bem, sob o nº 26/2020, de [Redacted] equipamentos e objetos bens de uso pessoal, declarando total responsabilidade pelo uso e conservação, conservação, manutenção e entrega do presente bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação, bem como a entrega do bem em boas condições de uso e conservação.

Data patrimonial devolvida em 25/03/2021
Assinatura: [Redacted] CPF: 93.597.812-00

Figura 8.

TERMO DE EMPRÉSTIMO Nº 02/2021

Aluno: [Redacted]
 Matrícula: [Redacted]
 Remo: [Redacted]
 Estudante: [Redacted]
 Rua: [Redacted]
 Cidade: [Redacted]
 CEP: [Redacted]

| Descrição | Valor do Bem (R\$) |
|---|--------------------|
| INSCRIÇÃO COMPUTADOR DESKTOP COMPAG B00L 607 P400M 2 30 809 2 001 300 00 COM MONITOR DE 18,5" 18,5" LCD WIDESCREEN E WINDOWS 7 PROFESSIONAL SYSTEM. | 2.000,00 |
| Valor total: | 2.000,00 |

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
 O/Outro(a) signatário(a) declara sob a pena de falsidade (art. 304 do Código Penal) que o presente Termo, no valor de **R\$ 2.000,00 (DOIS MIL QUATRECENTOS E SETENTA E SEIS CRÉDITOS)**, assinando este instrumento para ciência e aprovação do(a) interessado(a), compromete-se a devolver o bem ao Patrimônio Institucional, caso não seja devolvido no prazo estabelecido e/ou não seja restituído ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, sob a pena de ser responsabilizado de acordo com o disposto no art. 304 do Código Penal, caso não seja devolvido no prazo estabelecido e/ou não seja restituído ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Data do empréstimo: 22/03/2021 Data prevista para a devolução: Confirmação de entrega de Campus [Redacted]

Direção Geral/Unidade de Ensino: [Redacted]

Assinatura do representante dos bens patrimoniais relacionados no presente termo, conforme estabelecido no Artigo 1º do COGEM/IFRRGAS em 25/01/2018:
 Direção: [Redacted]

Assinatura do(a) interessado(a): [Redacted]

Assinatura do(a) interessado(a) em: [Redacted] Condição do Bem: [Redacted]

Recebido por: [Redacted] [Redacted]

Figura 9.

Informação 19: Perguntado a gestão se os bens devolvidos com danos ou não devolvidos nos prazos estipulados serão restituídos pelo beneficiário do empréstimo, até o momento não temos a situação descrita.

Informações Extraídas dos Achados

No relatório preliminar constou o achado, com a seguinte descrição: **“Fragilidade nos controles relativos aos empréstimos de bens”**.

O **critério embasado** foram as Práticas administrativas, Portaria nº 630/2020, e Portaria nº 614/2021, a condição esteve relacionada ao empréstimo de bens, análise de documentos do Termo de Empréstimo, nº tomo/registro patrimonial do equipamento de informática e da informação constante relativa à devolução deste equipamento no referido documento.

Cumpra-se da **Manifestação da Gestão**, por meio do Memorando Eletrônico nº 82/2021 – Gabinete do(a) Diretor(a) Geral SA / Campus Santo Augusto / IF Farroupilha em Anexo, houve um entendimento quanto a existência de controles internos que funcionam como uma importante ferramenta no processo de gestão. Ocorre que não teve maiores consequências e também não houve prejuízo ao erário, pelo simples fato de uma informalidade procedimental em relação aos formulários/termos quanto aos empréstimos dos bens concedidos aos estudantes para fins de efetivação das práticas pedagógicas durante a pandemia de COVID-19, cabe ressaltar que foi criada uma localidade no sistema para o segmento de estudantes. De modo que os equipamentos que seriam disponibilizados fossem todos alocados nesta localidade e gerado os termos de empréstimo a partir disso, pelo controle dos termos de forma manual. Neste

contexto houve esclarecimentos sobre o achado.

No relatório preliminar constou o achado, com a seguinte descrição: **“Abertura de processo administrativo intempestivo”**.

O critério embasou o Artigo 2º da Portaria nº 630, de 04 de agosto de 2020, e, Portaria nº 614/2021, a condição foi a abertura de processo administrativo interno para a concessão dos empréstimos de bens da instituição para os estudantes.

Ocorre que diante da **Manifestação da Gestão**, por meio do Memorando Eletrônico nº 82/2021 – Gabinete do(a) Diretor(a) Geral SA / Campus Santo Augusto / IF Farroupilha em Anexo, houve esclarecimento do achado de maneira que à gestão relata que na Portaria nº 630/2020, não fala de tempo, como pode ser lido no Art. 2º, [...] “Será obrigatória a abertura de processo administrativo para concessão e acompanhamento de qualquer empréstimo solicitado e/ou efetuado.[...] Seguida do Parágrafo Único, [...] Cada uma das unidades do Instituto Federal Farroupilha (Reitoria/campi) poderá reunir dois ou mais empréstimos em um único processo administrativo. [...]. A gestão entende que a portaria não menciona que os respectivos documentos/formulários/requerimentos fossem instruídos quando da abertura do processo, pois não trata disso o Artigo 2º, nem mesmo o Parágrafo Único. Por se tratar de fluxo contínuo, e considerando ainda, que a gestão assumiu o Campus em 2021, a mesma tomou conhecimento da Portaria mais tarde, sendo assim, logo que possível, solicitou a abertura dos processos. Devido aos esclarecimentos da gestão esta equipe de auditoria entende que mesmo a abertura do processo tenha sido cadastrada via SIPAC intempestivo, porém o fato que houve a abertura do processo administrativo sob o número **23241.003533/2021-49** para controle dos Empréstimos dos Estudantes e, processo nº **23241.003534/2021-93** para o controle dos empréstimos aos servidores, que após a abertura dos mesmos foram encaminhados para a CAP apensar a documentação de controle.

No relatório preliminar constou o achado, com a seguinte descrição: **“Ausência de preenchimento de Formulários”**.

O critério embasado nas Práticas Administrativas e Portaria nº 614/2021, que por sua vez a condição foram os termos de empréstimos ou formulário equivalente.

A Manifestação da Gestão ocorreu por meio do Memorando Eletrônico nº 82/2021 – Gabinete do(a) Diretor(a) Geral SA / Campus Santo Augusto / IF Farroupilha em Anexo, à gestão esclarece que estes equipamentos de informática somente foram liberados após o discente e/ou seu responsável assinar o documento Termo de empréstimo. Já em relação ao formulário requerimento de informática à gestão destaca que o Campus seguiu o controle pelas planilhas on-line, os requerimentos aconteciam por e-mail, por mensagem de WhatsApp e que os pedidos/solicitações eram lançados nas planilhas On-line. Quanto ao Anexo II, “Termo de Empréstimo” foi criado um modelo de documento para o empréstimo dos bens baseado no termo de acautelamento gerado

pelo sistema SIG/SIPAC, tendo sido feitas adaptações e adequações de maneira que o documento contivesse todas as informações relativas ao “Termo de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos”, bem como o “Termo de Devolução de Equipamentos” foi agrupado junto ao documento do Anexo II - Termo de Responsabilidade e Empréstimo de Equipamentos. O entendimento da gestão foi de que a Portaria 630/2020, sequer previa anexo. Então esta teve iniciativa de elaborar um modelo próprio. Com a edição da portaria 614/2021, ao analisarmos os seus anexos, percebemos que o formulário elaborado pelo Campus previa informações mais complementares que o Anexo II da Portaria, por exemplo, de modo que decidiu seguir com o modelo próprio e não adotar o modelo previsto na portaria. Diante dos esclarecimentos e informações prestadas o achado está sanado, pelo fato que houve procedimentos e controles internos da CAP, CAE e demais envolvidos desde a organização e a devida concessão dos bens, e o empréstimo dos equipamentos de informática aos alunos que necessitavam para a efetivação das práticas pedagógicas no ambiente remoto.

BOAS PRÁTICAS IDENTIFICADAS

As boas práticas administrativas da Gestão foram à criação das planilhas de controle contendo informações sobre as dificuldades/necessidades/problemas encontrados pelos estudantes em relação ao acesso à Internet - Campus SA. As planilhas foram preenchidas pelos Coordenadores de Curso e pela CAE, visto que contém registros relevantes, sendo em algumas situações observadas de maneira que os responsáveis tomassem conhecimento de cada problema e que viessem a serem solucionadas as dificuldades relatadas pelos estudantes e para que as atividades práticas pedagógicas realizadas do decorrer não fossem afetadas.

RECOMENDAÇÕES

1. À Alta Administração do IFFar

1.1- Que a formalização quanto à avaliação e gerenciamento de riscos seja institucionalizada com orientações gerais para os campi, de maneira a detalhar os aspectos relativos à gestão de riscos e o mapeamento de processos de forma a fornecer as informações básicas sobre o processo através da identificação, avaliação e controles de riscos.

Benefício esperado: implantação e aderência na instituição.

CONCLUSÃO

Apresentamos o relatório de auditoria, conforme previsto no PAINT/2021 – Plano Anual das Atividades da Auditoria Interna.

Considerando os trabalhos desenvolvidos desde a etapa de planejamento até a fase de elaboração do relatório, conclui-se que os objetivos delineados para esta ação foram alcançados, sendo possível obter respostas para todas as questões de auditoria inicialmente elaboradas.

A resposta ao Memorando Eletrônico nº 35/2021 – Auditoria Interna/Reitoria/IF Farroupilha sobre os bens patrimoniais da instituição, foi prontamente atendida e não houve restrições, e também foi disponibilizado à equipe de auditoria os documentos e arquivos.

A manifestação da gestão em relação aos apontamentos encontrados ocorreu por meio de Memorando Eletrônico nº 82/2021 – Gabinete do Diretor(a) Geral SA/Campus Santo Augusto/IF Farroupilha.

Com relação aos controles internos administrativos, avaliação e mitigação dos riscos, o resultado dos exames identificou as seguintes informações:

A análise ficou restrita com base nas informações, documentos e arquivos disponibilizados através da manifestação da gestão e dos principais setores/servidores envolvidos na resposta à solicitação de auditoria.

Com relação à adequabilidade, suficiência e aderência a estes controles internos, destaca-se os exames relativos ao ambiente de controle, à adequabilidade dos controles internos, conjunto de normas e procedimentos aplicados na área de Almoxarifado e Patrimônio do IFFar - Campus Santo Augusto foram realizados com base nas questões de Auditoria acima elencadas, estabelecidas no planejamento operacional e ordem de serviço nº 07/2021. Dessa forma, os exames foram direcionados para que fossem respondidas as questões referidas, com o fim a proporcionar uma visão geral dos controles internos voltados em relação aos empréstimos de bens da instituição para os estudantes.

No que tange à Avaliação de Riscos e Controle Internos, as atividades de controle são aquelas atividades que, quando executadas a tempo e de maneira adequada, permitem a redução ou administração dos riscos. Nesse sentido, foi verificado se a estrutura, as normas, a segregação de funções, a utilização dos sistemas informatizados, entre outros quesitos estão adequados e garante um controle efetivo de todo o processo da gestão do patrimônio. Já a efetivação das ações e controles administrativos, a gestão relata que os mecanismos de controles existentes no setor de Almoxarifado e Patrimônio são poucos eficientes uma vez que as movimentações de bens que chegam ao setor da CAP são devidamente registradas e controladas, porém não são todas as movimentações que são informadas ao setor o que gera a falta de comprometimento por parte dos servidores, em informar/comunicar o setor competente quanto às movimentações e/ou transferências de bens entre as localidades diversas do campus, causando assim, transtornos no momento da realização do inventário patrimonial anual.

Quanto aos mecanismos e controles internos existem práticas de controle que contribuem para a consecução dos resultados previstos, em relação aos bens

patrimoniais, considerando as planilhas, documentos e arquivos disponibilizados. No entanto, se considerado o processo como um todo, verificou-se a ainda inexistência de algumas práticas, ações, atividades desenvolvidas e procedimentos adotados não padronizados.

Em relação às Políticas de ações, procedimentos e rotinas definidas do setor, pode-se verificar que há procedimentos, conjunto de normas, processo e estrutura do setor do qual fornece a base para os controles internos. A gestão destaca que o setor segue todas as normas e procedimentos solicitados pela Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio da Reitoria e demais hierarquias superiores.

Já o Sistema informatizado que atenda as demandas do setor patrimonial, carece de melhorias e aprimoramentos, uma vez que o sistema apresenta falhas, bem como os servidores do setor da CAE encontraram algumas dificuldades, considerando que a interface do sistema não é boa, tendo em vista que as telas não apresentam a mesma formatação para usuários diferentes. Importante destacar que o nível de satisfação do sistema, foi atribuído a nota 7 devido a interface não ser das melhores e algumas consultas não apresentarem o resultado esperado.

Quanto à Regularidade legal dos processos e documentos do Patrimônio, foram atendidos de maneira que a abertura dos processos ficou a cargo da Direção Geral, a qual solicitou a abertura de dois processos eletrônicos, um sob o número 23241.003533/2021-49 para controle dos Empréstimos dos Estudantes e outro sob o número 23241.003534/2021-93 que para controle dos empréstimos dos Servidores. Após “a abertura, os mesmos foram encaminhados para o CAP para apensamento das documentações de controle”.

Em relação ao atendimento dos requisitos formais e padronização procedimental, quanto aos empréstimos dos bens aos estudantes, mediante termo de empréstimo ou formulário equivalente, a gestão relata que todos os equipamentos só foram liberados ao empréstimo após o discente e/ou seu responsável assinar o termo de empréstimo.

Ainda, destacamos à veracidade das informações contidas nos formulários relativos aos empréstimos de equipamentos aos estudantes, foram realizadas as consultas aleatórias no módulo “assistência ao estudante” no Sistema Integrado de Gestão – SIG, pela matrícula dos alunos, e verificou-se diante das análises e informações que os empréstimos dos bens móveis foram destinados para fins de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19.

Neste prisma, cabe consignar que restou observado que embora existam normas e regulamentos definidos, de forma ao atendimento do objetivo, com ações sistemáticas e institucionalizadas, com prioridades estratégicas e sistemas informatizados. No contexto geral, é necessário à manutenção e aprimoramentos dos controles internos, adoção de mecanismos para o gerenciamento de riscos, e o mapeamento de processos aplicados às atividades da CAP – Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

Consoante o item 9.2.5 do Acórdão 484/2021-TCU-Plenário, consigna-se que o presente processo está em formato eletrônico, atendendo, portanto, ao item 9.1.1 da referida deliberação. No entanto, este processo não está disponível para consulta pública em módulo de Pesquisa Pública, no que esta Auditoria Interna vem acompanhando através do Processo 23243.006945/2021-11 acerca do item 9.1.2 do referido Acórdão da Corte de Contas.

Por fim, solicitam-se para que a gestão do campus manifeste-se formalmente a respeito da existência de informação sigilosa no presente relatório, com base nos critérios constantes na Lei nº 12.527/2011, para fins de publicação no site. Na ausência de manifestação contrária, entender-se-á que o relatório encontra-se apto para ser publicado.

O prazo para atendimento do parágrafo anterior é **23/12/2021**.

Este Relatório é parte integrante do Processo 23243.006146/2021-44. Santa

Maria, RS, 15 de dezembro de 2021.

Luciana Paslauski Knebel Philippe de Faria Corrêa Grey Auditora Interna Auditor
Interno

De Acordo
Giancarlo Decio Calliari
Auditor-Chefe
Portaria 1255/2021

ANEXOS

Achado nº 1.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE EXAMINADA: Quanto ao achado em questão, o gestor concorda parcialmente. Após a análise do achado, tendo em vista que entendemos que essa ação precisa ser institucionalizada com orientações gerais. E que após isso, cada Campus possa então, elaborar os seus apontamentos sobre os riscos. Por meio de Memorando Eletrônico nº 82/2021 – Gabinete do Diretor(a) Geral SA / Campus Santo Augusto / IF Farroupilha, de 30 de novembro de 2021.

ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA: Em sua manifestação a gestão explica que esta ação precisa ser institucionalizada com orientações gerais nos aspectos relacionados à gestão de riscos. A equipe de auditoria entende que o gerenciamento de riscos através do mapeamento de processos precisa ser efetivado, ainda que seja um assunto que está em fase inicial no IFFar, sendo de suma importância e relevância proporcionar uma formação na área de riscos para os servidores, de maneira que o gerenciamento de riscos é essencial para o aumento da probabilidade de que os objetivos e metas da instituição sejam alcançados de forma satisfatória e eficiente, uma vez que a gestão de riscos auxilia na elaboração dos controles internos e na execução das ações relativas aos controles. Os controles internos e o gerenciamento de riscos devem estar associados, pois enquanto o gerenciamento de riscos se concentra na identificação de ameaças e oportunidades, os controles internos ajudam a combater as ameaças e aproveitar as oportunidades identificadas.

Em relação à Avaliação de riscos pode-se considerar a identificação e análise dos riscos associados ao não cumprimento das metas e objetivos operacionais, de informação e de conformidade. Este conjunto forma a base para definir como estes riscos serão gerenciados e/ou mitigados. Já a análise de riscos é um estudo técnico que visa identificar e analisar os possíveis riscos presentes no ambiente organizacional, considerando seus objetivos, controles internos e Processos Operacionais.



**MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
CAMPUS SANTO
AUGUSTO**

**MEMORANDO ELETRONICO Nº 82/2021 - GABINETE DO(A) DIRETOR(A) GERAL SA /
CAMPUS SANTO AUGUSTO / IF Farroupilha**

(Identificador: 202134308)

Santo Augusto-RS-RS, 30 de Novembro de 2021.

A AUDITORIA INTERNA

CC:

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO SA

Assunto: Resposta ao MEMORANDO S/Nº AUDIN/REITORIA/IFFARROUPILHA - Solicitação de Manifestação da Unidade Auditada.

Prezado Auditor Chefe.

Através do presente queremos cumprimentá-los(as), oportunidade em que, vimos por meio deste responder ao Memorando da AUDIN que trata sobre Solicitação de Manifestação da Unidade Auditada. A análise resultou em 4 achados, dentre os quais, descrevemos na sequência nosso posicionamento.

Achado - 1 Ausência de formalização na avaliação e gerenciamento de riscos.

Concordo parcialmente do achado. Após a análise do achado, a gestão concorda em partes, tendo em vista que entendemos que essa ação precisa ser institucionalizada com orientações gerais. E que após isso, cada Campus possa então, elaborar os seus apontamentos sobre os riscos.

Achado 2 - Fragilidade nos controles relativos aos empréstimos de bens.

Discordo do achado. A gestão discorda do achado, pela forma como ele foi interpretado. Entendemos que houve controle quando dos empréstimos dos bens. O fato que ocorreu é que foi criada uma localidade no sistema para o segmento de estudantes. De modo que os computadores que seriam disponibilizados foram todos alocados nesta localidade e gerado os termos de empréstimo a partir disso, pelo controle dos termos de forma manual. Ou seja, os empréstimos estavam no nome do estudante, mas o tombamento, na localidade Estudante, sendo que nesta localidade não existe a possibilidade de empréstimo e devolução. Portanto, não fazia sentido a devolução no sistema, uma vez que o empréstimo não ocorria dentro do SIG/Sipac e sim, seu controle se dava pelos termos de empréstimo onde neles, havia o termo de devolução. Portanto, não se aplica esse achado.

Achado 3 - Abertura de processo intempestivo. Discordo do achado. A gestão discorda do achado, uma vez que na Portaria nº 630/2020, não fala de tempo, como pode ser lido no Art. 2º, [...] *“Será obrigatória a abertura de processo administrativo para concessão e acompanhamento de qualquer empréstimo solicitado e/ou efetuado.[...] Seguida do Parágrafo Único, [...] Cada uma das unidades do Instituto Federal Farroupilha (Reitoria/campi) poderá reunir dois ou mais empréstimos em um único processo administrativo. [...].* A gestão entende que a portaria não menciona que os respectivos documentos/formulários/requerimentos fossem instruídos quando da abertura do processo, pois não trata disso o Artigo 2º, nem mesmo o Parágrafo Único. Por se tratar de fluxo contínuo, e considerando ainda, que a gestão assumiu o Campus em 2021, a mesma tomou conhecimento da Portaria mais tarde, sendo assim, logo que possível, solicitou a abertura dos processos. Portanto, mesmo que a

Auditoria tenha outro entendimento, entendemos que atendemos o disposto na Portaria, especialmente no seu Artigo 2º.

Achado 4 - Ausência de preenchimento de Formulários. Concordamos parcialmente do Achado. A gestão concorda parcialmente do entendimento da Auditoria, uma vez que a Portaria 630/2020, sequer previa anexo. E a gestão, teve iniciativa de elaborar um modelo próprio. Com a edição da portaria 614/2021, ao analisarmos os seus anexos, percebemos que o formulário elaborado pelo Campus previa informações mais complementares que o Anexo II da Portaria, por exemplo, de modo que decidiu seguir com o modelo próprio e não adotar o modelo previsto na portaria.

Sem mais, permanecemos à disposição.
Atenciosamente.

*(Autenticado em
30/11/2021 14:28)
MARCIA FINK
DIRETOR - TITULAR
Matrícula: 1846520*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
82, ano: **2021**, tipo: **MEMORANDO_ELETRONICO**, data de emissão: **30/11/2021** e o
código de verificação: **72b119c0d1**