

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 04/2022/AUD / GAB**PROCESSO Nº 23106.100778/2022-59****Tipo de Auditoria:**

Assunto: Auditoria de avaliação dos controles internos relativos a existência de inventário de bens móveis anual.

Relatório nº: 04/2022

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Magnífica Reitora,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 8/2022, apresentamos os resultados dos exames realizados quanto à avaliação dos controles internos relativos a existência de inventário de bens móveis anual, as providências adotadas no caso de inconsistência no inventário, a situação dos bens em uso, a destinação de bens móveis adquiridos mediante a execução de projetos de pesquisa junto às Fundações de Apoio, bem como a confiabilidade e segurança da existência de sistemática e/ou sistemas de informações gerenciais.

A presente auditoria decorre da Ação de Auditoria nº 6 do Plano Anual de Auditoria de 2022 - PAINT 2022.

1. INTRODUÇÃO

A auditoria foi realizada em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Setor Público Federal. Os trabalhos foram realizados no período de 04/08/2022 a 30/11/2022.

O objetivo geral do trabalho foi avaliar os controles internos relativos a existência de inventário de bens móveis anual, as providências adotadas no caso de inconsistência no inventário, a situação dos bens em uso, a destinação de bens móveis adquiridos mediante a execução de projetos de pesquisa junto às Fundações de Apoio, bem como a confiabilidade e segurança da existência de sistemática e/ou sistemas de informações gerenciais.

Nesse sentido, foram elaboradas as seguintes questões de auditoria relacionadas ao objetivo desta atividade:

- I - Os procedimentos para a realização do inventário de bens móveis são adequados?
- II - Os procedimentos para o tratamento das inconsistências encontradas no inventário de bens móveis são adequados?
- III - Os critérios estabelecidos para a destinação dos bens móveis adquiridos mediante a execução de projetos de pesquisa junto às Fundações de Apoio são observados?

IV - Os procedimentos para o tratamento do desfazimento de bens móveis inservíveis são adequados?

V - A confiabilidade e segurança dos sistemas/sistemática para o registro e a manutenção das informações operacionais e gerenciais são observadas?

Uma vez que o objetivo do trabalho é a avaliação de controles internos, é importante destacar preliminarmente os principais conceitos e estudos que serão considerados nesse trabalho.

Antes de tudo, é preciso conhecer o conceito de controles internos. Conforme estabeleceu o TCU - (2004) , controles internos podem ser definidos como o "conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos dos órgãos sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão"

Já para Domingos Poubel Castro (2008), em sua Obra - Auditoria e Controle Interno na Administração Pública, no Capítulo 3, a definição de controles internos na área pública é a seguinte:

"O controle interno compreende o conjunto de métodos e procedimentos adotados pela entidade, para dar segurança aos atos praticados pelo gestor e salvaguardar o patrimônio sob sua responsabilidade, conferindo fidedignidade aos dados contábeis e segurança às informações dele decorrentes."

A partir desses conceitos, é possível apresentar a principal referência teórica na avaliação de controles internos, qual seja o trabalho Internal Control - Integrated Framework (Controle Interno - Um Modelo Integrado), também chamado de The COSO Report (metodologia COSO I).

Para o COSO I, são cinco os componentes de controle: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, processo de comunicação e a monitoramento (BERGAMINI JÚNIOR, 2005):

a) Ambiente de controle: O ambiente de controle é a base para todos os outros componentes, fornecendo disciplina e estrutura. Esse ambiente influencia o modo pelo qual as estratégias e os objetivos são estabelecidos, os negócios são estruturados, os riscos são identificados, avaliados e geridos. Este influencia o desenho e o funcionamento das atividades de controle, dos sistemas de informação e comunicação, bem como das atividades de monitoramento (COSO, 2006) .

b) Avaliação de riscos: O controle interno busca atingir os objetivos da entidade, para tanto, deve-se identificar os riscos que possam ameaçar o seu cumprimento e tomar as ações necessárias para gerenciar os riscos identificados. Assim, a avaliação dos riscos é uma atividade proativa que tem por objetivo evitar surpresas desagradáveis (DIAS, 2006) .

c) Atividades de controle: As atividades de controle são políticas e ações estabelecidas que, quando executadas a tempo e maneira adequados, permitem a redução ou a administração dos riscos e o alcance dos objetivos da entidade (DIAS, 2006 e INTOSAI, 2007) 7 .

d) Informação e comunicação: A informação e a comunicação são essenciais para a concretização de todos os objetivos do controle interno (INTOSAI, 2007).

e) Monitoramento: A função do monitoramento é verificar se os

controles internos são adequados e efetivos. Controles adequados são aqueles em que os cinco elementos do controle estão presentes e funcionando conforme o planejado (DIAS, 2006).

Dos componentes de controles internos definidos pelo COSO I, foi enfatizado nesse trabalho o componente “Atividades de Controle”.

2. RESULTADOS DA AUDITORIA

Para realizar a auditoria utilizou-se como critérios a análise documental e exame de registros em sistemas de informações. Na análise recorreu-se às técnicas e procedimentos que permitiram a formação fundamentada da opinião por parte da auditoria. Foram examinados documentos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, processo nº 23106.100778/2022-59, fornecidos pelas unidades auditadas, bem como as respostas às indagações escritas e os registros inerentes ao objeto auditado. Após os exames realizaram-se as correlações das informações obtidas e chegou-se às constatações abaixo:

2.1. CONSTATAÇÃO

2.1.1. Ausência de normativos que estabeleçam competências específicas e fluxo formal para o processo de inventário referentes a incorporação dos bens móveis objeto de projetos acadêmicos.

Com base no referencial COSO, modelo sobre controles internos amplamente aceito, o componente atividades de controle se refere a políticas e procedimentos que são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia. São exemplos de atividades de controle: normatização, estabelecimento de alçadas, segregação de funções e revisões.

Considerando esse componente, em especial o aspecto relativo à normatização, mediante a Solicitação de Auditoria 202208/01, documento 8790725, constante no Processo SEI 23106.100778/2022-59, foi solicitado ao DPI os normativos e fluxos relacionados à competência do processo de inventário referente a incorporação dos bens móveis adquiridos mediante a execução de projetos de pesquisa junto às Fundações de Apoio ou às agências de fomento.

Em resposta, presente no documento 8837167, o DPI informou que, em que pese a incorporação dos bens móveis adquiridos tanto no bojo de projetos de pesquisa e inovação com tramitação pela Capro quanto individuais ocorrerem de forma frequente e serem previstas na maioria dos projetos, não há previsão normativa que disponha a respeito.

Desse modo, diante da resposta encaminhada, verifica-se que as informações e documentos fornecidos relacionados à alienação de bens móveis, os quais deveriam estabelecer competências, responsabilidades e atividades específicas do processo ainda não foram constituídos.

2.1.1.1. Causa e efeitos

Não possuem diretrizes estabelecidas e normatizadas para a realização de inventário de bens móveis objeto de projetos acadêmicos, fato este que deixa os processos sujeitos a erros e falhas evitáveis.

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

Considerando o componente de atividades de controle responsável pelo aspecto da normatização, foi solicitado ao DAF, através do documento 8789002, os normativos internos relacionados aos procedimentos operacionais dos bens móveis, bem como os instrumentos que definam as competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.

Por meio do despacho DAF/DGM 8954589, o DAF informou que os únicos documentos que tratam do inventário da UnB estão presentes no processo SEI 23106.103113/2022-05. Todavia, relatou que no CAD tramita uma nova Instrução Normativa referente a gestão dos bens móveis. Também foi exposto que no Manual do Inventário presente no Processo SEI 23106.103113/2022-05 constam orientações acerca de como proceder diante das inconsistências quando da realização do inventário. Por fim, informou que, em que pese a Coordenadoria de Patrimônio Móvel prestar apoio na realização do inventário a todas as unidades que solicitem o suporte, não há outros normativos que disponham sobre o tema.

Diante da resposta encaminhada, constata-se a ausência de normativos atualizados acerca dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis bem como as competências e atribuições dos setores de gestão patrimonial.

2.1.2.1. Causa e efeitos

Falta de priorização quanto à elaboração de normativos internos acerca dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, acarretando na fragilidade no controle dos bens móveis da Universidade.

2.1.3. Ausência de um ato/norma e fluxo que estabeleça critérios referente as inconsistências encontradas no inventário da UnB.

Do mesmo modo que foi constatado ausência de normativo interno também, verificou-se de igual modo a ausência de um fluxo ou mapeamento que definam critérios referente as inconsistências no inventário da UnB.

Verifica-se que a inexistência de um sistema de informação relatada pelo DAF/DGM (8954589) contribui para a fragilidade no processo de inventário da Universidade de Brasília.

2.1.3.1. Causa e efeitos

Ausência de priorização quanto à elaboração de normatização interna acerca dos procedimentos operacionais relativos aos bens móveis, levando a fragilidade no controle dos bens móveis da Universidade.

3. RECOMENDAÇÕES

3.1. Recomendação 01 - Destinada ao Decanato de Pesquisa e Inovação - DPI

Elaborar normativo que defina as responsabilidades e competências específicas no

processo de realização de inventário dos bens móveis fruto de projetos acadêmicos, de modo que permita sistematicamente o seu acompanhamento, monitoramento e avaliação.

3.2. **Manifestação do Gestor - SEI (9077192)**

"Em atenção aos termos do Despacho AUD / ADJ / CEA (9047966), manifesto ciência quanto à Matriz de Achados da Auditoria e manifesto minha concordância quanto à importância da criação de um normativo que defina de maneira clara os fluxos de destinação dos bens móveis frutos de projetos acadêmicos e as ações de cada servidor envolvido nesse processo.

Cabe ressaltar que está nos planos deste Decanato a criação de uma comissão, a ser formada por servidores do DPI e da Diretoria de Gestão de Materiais - DAF / DGM, para propor uma minuta para o referido normativo, visto que, em que pese o procedimento padrão na formalização de projetos acadêmicos que solicitam a incorporação ao patrimônio da UnB dos bens móveis, é importante regulamentar e formalizar os processos quando se trata de projetos aprovados pelas agências governamentais (CNPq, Capes e FAPDF), de modo a permitir o acompanhamento, monitoramento e avaliação sistemáticos por parte da UnB e também cumprir as exigências legais.

Nesse sentido, sugerimos as seguintes ações de:

- Curto Prazo: criar comissão para elaboração de minuta de normativo, com membros do DPI/DIRPE e NITCDT e do DAF/DGM;
- Médio Prazo: apreciar a minuta na Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação (CPP), com vistas a validar o processo e receber sugestões de melhoria e, após aprovação, publicação do normativo;
- Longo Prazo: implantar e consolidação do inventário de bens móveis no âmbito dos projetos acadêmicos aprovados pelas agências de fomento governamentais (CNPq, Capes e FINEP)."

3.3. **Recomendação 02 - Destinada ao Decanato de Administração - DAF**

Atualizar as diretrizes para a elaboração do inventário de bens móveis da Universidade de Brasília, de modo que permita sistematicamente o seu acompanhamento, monitoramento e avaliação.

3.4. **Manifestação do Gestor - SEI (9083611)**

"Não houve identificação de **boas práticas**: iremos tratar da criação de uma Cartilha de Boas Práticas sobre os cuidados com patrimônio móvel, isso ajudará na conservação e controle dos bens e consequentemente ajudará na identificação destes para o levantamento patrimonial. Com relação as **recomendações**: o próximo inventário da UnB será todo realizado via sistema SIPAC que conta com controle on-line do andamento dos inventários, que trará mais dinamismo e acompanhamento por parte desta diretoria;"

3.5. **Recomendação 03 - Destinada ao Decanato de Administração - DAF**

Instituir ou aprimorar os controles internos administrativos bem como fluxo dos procedimentos operacionais relativo às inconsistências durante a realização do inventário anual de bens móveis.

3.6. **Manifestação do Gestor - SEI(9083611)**

"Não houve identificação de **boas práticas**: as recomendações, neste caso, são tratados diretamente com cada unidade, entendemos que cada unidade/faculdade, a depender do tipo de local a ser trabalhado como laboratórios, possuem recomendações específicas. Com base nas **recomendações**: iremos levar as inconsistências e tratar por meio de instruções com foco em orientar os usuários em eventuais inconsistências;"

3.7. **Manifestação da Auditoria Interna (AUD)**

De acordo com a manifestação do DPI sobre a recomendação expedida pela AUD,

verifica-se que este Decanato manifesta concordância com a Recomendação 01. O DAF também informou que irá cumprir as Recomendações 02 e 03. Sendo assim, esta AUD mantém as recomendações expedidas, as quais serão acompanhadas futuramente pela Coordenação de Monitoramento (AUD/ADJ/CCM).

4. CONCLUSÃO

Esta auditoria buscou avaliar os controles internos relativos a existência de inventário de bens móveis anual, as providências adotadas no caso de inconsistência no inventário, a situação dos bens em uso, a destinação de bens móveis adquiridos mediante a execução de projetos de pesquisa junto às Fundações de Apoio, bem como a confiabilidade e segurança da existência de sistemática e/ou sistemas de informações gerenciais na Universidade de Brasília.

Esta atividade revelou a necessidade premente de instituição de normativos que regulamentem a gestão patrimonial como também a elaboração de controles interno administrativos, com o intuito de corrigir os efeitos das fragilidades relatadas.

A partir das constatações evidenciadas, foram propostas três recomendações com o intuito de mitigar os riscos envolvidos e atenuar as consequências das deficiências de cunho gerencial e operacional nos processos de inventário dos bens móveis da UnB.

Ressalta-se que este relatório não possui a pretensão de esgotar as possibilidades de inconsistências que possam existir, mas sim de subsidiar as decisões administrativas a fim de contribuir com a gestão da UnB nos aspectos tratados neste documento.

Cássio Adriano Lobo Leão
Auditor da Auditoria Interna da UnB
Matrícula UnB - 1087401

Cibele Maria Pinto Pereira Menezes de Oliveira
Auditora da Auditoria Interna da UnB
Matrícula UnB 1090135

Betânia Moraes Goudinho de Sousa
Auditora-Chefe Substituta da Auditoria Interna
Matrícula UnB - 1052250



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Moraes Goudinho de Sousa, Auditor(a) Chefe Substituto(a) da Auditoria Interna**, em 19/12/2022, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Cassio Adriano Lobo Leao, Auditor(a) da Auditoria Interna**, em 19/12/2022, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9101876** e o código CRC **FC3811D3**.