

<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	<b>Nº03</b>	<b>31/MAIO/2017</b>
<b>RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DOS CAMPI LOCALIZADOS FORA DA SEDE</b>		
<b>OBJETIVO:</b> AVALIAR AS PRINCIPAIS ROTINAS ADMINISTRATIVAS DOS CAMPI LOCALIZADOS FORA DA SEDE		
<b>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:</b> CSL - 18 e 19/01/2017 (1 servidores x 4 horas x 2 dias = 8h/h) CAP - 11/04/2017 (2 servidores x 8 horas x 1 dia = 16h/h) CCO - 12/04/2017 (2 servidores x 8 horas x 1 dia = 16h/h) Relatórios = 17 e 18/04 (2 servidores x 8h x 2 dia = 32h/h)		
<b>AÇÃO DO PAINT:</b> Nº12 – AVALIAÇÃO DAS ROTINAS DOS CAMPI LOCALIZADOS FORA DA SEDE		

## **I. Introdução**

O presente trabalho foi realizado nos três *campi* fora da sede da UFSJ, em cumprimento ao item 12 - *Avaliação das rotinas administrativas dos campi localizados fora da sede* - do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2017), com o objetivo de avaliar as principais rotinas administrativas do CSL, CAP e CCO, localizados fora da sede, com a apresentação de relatórios ao Reitor da UFSJ, de forma a verificar se as práticas adotadas nestes *campi* estão alinhadas com as demais práticas da Instituição.

Os trabalhos foram realizados nos dias 18 e 19 de janeiro de 2017, no *Campus Sete Lagoas*, em 11 de abril de 2017 no *Campus Alto Paraopeba* e no dia 12 de abril de 2017 no *Campus Centro Oeste Dona Lindu*, sendo utilizados ao todo 72 homens/horas (incluídas as visitas *in loco* e confecção de relatórios). Nenhuma restrição foi imposta para realização dos exames.

As visitas tiveram como meta acompanhar e instruir o servidores dos *Campi* fora de sede no que diz respeito às ações inerentes ao patrimônio, bem como visitas às dependências dos *Campi* fins de verificar as rotinas administrativas. Particularmente, no CSL também discutiu-se sobre uma possível transferência do DECEB, hoje situado no NIA pertencente à EMBRAPA, para o prédio central das dependências do CSL.

A metodologia empregada nos trabalhos consistiu em reuniões, cujos agendamentos foram solicitados previamente pela AUDIT, que contaram com a participação dos responsáveis pelos *Campi*, pelas Coordenadorias dos Cursos, pelos Departamentos, pelos laboratórios, por diversos setores (DIBIB, DIPRE, Setor de Materiais, NTInf, dentre outros), além de representantes do Setor de Patrimônio, e, no caso do CSL, da Pró-reitora de Administração. Com o objetivo de conhecer

melhor as rotinas administrativas dos *Campi*, no CAP e no CCO, também foram realizadas entrevistas com os responsáveis pelos *Campi*.

## **II. Resultado dos trabalhos**

Em todas as ocasiões, foi explanada aos presentes sobre a necessidade de se realizar a descentralização da carga patrimonial, que hoje estão sob a responsabilidade do Diretor do *Campus*, de forma que cada Centro de Custo fique responsável pelos equipamentos existentes em sua unidade. Para tanto, faz-se necessário que seja feito um levantamento da carga patrimonial de cada local de forma a retratar a realidade e proceder a confecção dos respectivos Termos de Responsabilidade. Sendo assim, será concedido um prazo de 03 (três) meses para que sejam conferidas a carga patrimonial de cada unidade, sejam providenciados e assinados os Termos de Responsabilidade de forma que cada unidade se torne a responsável por sua carga patrimonial.

Tanto no CAP quanto no CCO, aproveitou-se ainda a oportunidade para sensibilizar e explicar aos presentes sobre os seguintes assuntos:

- toda saída de equipamento deve ser precedida de comunicação ao responsável pelo Patrimônio do *Campus*, seja para manutenção, consertos, prestação de serviços, dentre outros, ou seja, é muito importante manter o registro de toda saída de bens que ocorrer na unidade patrimonial, tendo em vista que, quando da realização de inventários, se não houver informação dos bens não localizados na unidade, os gestores poderão ser responsabilizados pelo desaparecimento dos bens, assim como nos casos em que o ocorrerem a perda da garantia do objeto;
- foi ainda explicado aos presentes sobre a modalidade “patrimônio” existente no SIPAC, que permitirá que as próprias unidades façam transferências de suas cargas patrimoniais, ficando a cargo do Setor de Patrimônio apenas a homologação;
- o servidor Matheus Pereira Modesto, representante do Setor de Patrimônio, explicou sobre o Termo de Acautelamento (autorização de empréstimo), que é uma funcionalidade utilizada pelos gestores de patrimônio, que possibilita que se transfira a responsabilidade de um bem a determinado servidor específico, que guardará o bem com cautela e precaução, durante o período de 01 (um) ano, devendo, caso haja interesse, ser renovado anualmente, como é o caso de muitos notebooks, cuja posse fica a cargo de um docente, porém a propriedade é da unidade correspondente;

- foi também retratado sobre o TCA - Termo Circunstaciado Administrativo, instituído na UFSJ através da Portaria 235/2016, que é utilizado para casos de dano ou desaparecimento de bem público que implicar prejuízo de valor menor que R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- enfatizou-se a importância de se realizar a transferência da carga patrimonial todas as vezes em que houver mudanças das chefias de departamento, coordenadores de cursos, coordenadores de departamento, chefes de setores, dentre outros;
- ficará a cargo de cada Chefia de Departamento decidir se os coordenadores dos laboratórios ficarão responsáveis pelos bens lá existentes ou se os mesmo ficarão sob a responsabilidade do próprio Departamento.

No CSL, discutiu-se ainda sobre a situação do patrimônio do Departamento de Ciências Exatas e Biológicas - DECEB, bem como uma possível transferência do DECEB, hoje situado no NIA pertencente à EMBRAPA, para o prédio central das dependências do CSL.

No CCO, os servidores presentes aproveitaram a oportunidade para apresentar questionamentos relativos às compras da UFSJ. Foi relatado aos presentes sobre a importância de se fazer um termo de referência bem feito, com descrições bem detalhadas e precisas, de forma a evitar que se adquiram produtos e equipamentos de má qualidade. Foi ainda enfatizada a necessidade do interessado fazer o acompanhamento de suas solicitações, pois muitas das vezes, o pregoeiro não possui o conhecimento técnico inerente ao item a ser adquirido. Alguns professores presentes questionaram o fato de não haver um retorno sobre os itens não adquiridos nas licitações da UFSJ, sugerindo que seja dado um *feedback* aos mesmos sempre que o item estiver deserto ou for cancelado por algum motivo.

Seguem abaixo os resultados dos exames e as principais constatações.

## **ITEM 1: AÇÕES INERENTES AO PATRIMÔNIO**

### **1. Constatação**

Quase toda carga patrimonial hoje existente nos *Campi* fora de sede estão sob a responsabilidade do Diretor do *Campus*, devendo ser providenciada sua descentralização, de forma que cada Centro de Custo fique responsável pelos equipamentos existentes em sua unidade.

**1. Recomendação (SEPAT/CSL; SEPAT/CAP e SEPAT-CCO):**

1.1. Que se proceda ao levantamento de bens existentes em todas as unidades existentes no respectivo *Campus*, de forma que sejam confeccionados os Termos de Responsabilidade, retratando o responsável pelos bens existentes na unidade.

**ITEM 2: AUSÊNCIA DE RETORNO SOBRE ITENS NÃO ADQUIRIDOS NAS LICITAÇÕES**

**2. Constatação**

Falta de retorno sobre os itens não adquiridos nas licitações da UFSJ, quando os mesmos não foram adquiridos, seja por estarem na condição de deserto ou cancelados por algum motivo.

**2. Recomendação (DIMAP/Setor de Materiais - CCO):**

2.1. Que seja acatada a sugestão feita pelos professores do CCO de forma que seja dado um retorno aos interessados quando houver itens que não foram adquiridos, sejam pelo fato de terem sido cancelados por algum motivo ou por estarem desertos em virtude de não apresentação de propostas.

**ITEM 3: MUDANÇA DE LOCAL DO DECEB**

**1. Informação**

Quanto à mudança do DECEB, definiu-se que será apresentada sugestão ao Reitor nos seguintes termos: que o DECEB seja transferido para o prédio central das dependências do CSL de forma que o local anteriormente ocupado (NIA) seja devolvido para à EMBRAPA, e, conseqüentemente, seja extinto o respectivo contrato de locação.

**CONCLUSÃO:**

Em face dos fatos relatados acima, somos da opinião que a gestão da UFSJ deve adotar as medidas corretivas recomendadas por essa Unidade Auditoria Interna no sentido de corrigir as fragilidades apontadas.

Conclui-se, após a avaliação dos controles internos relativos ao patrimonial dos *Campi* fora de sede, que os procedimentos adotados necessitam ser implementados de forma mais efetiva, no sentido de adequar os controles para o patrimônio imobiliário. Nesse sentido, a descentralização do controle patrimonial para as chefias das unidades dos *Campi* é uma medida necessária.

São João Del Rei, 30 de maio de 2017.

---

*Mirella de Barros Dilácio*  
*Auxiliar Administrativo*

---

*Simone Rocha Gonçalves*  
*Assistente em Administração*

De acordo:

---

*Paulo Fernando Cabral de Ávila*  
*Chefe da Auditoria Interna*