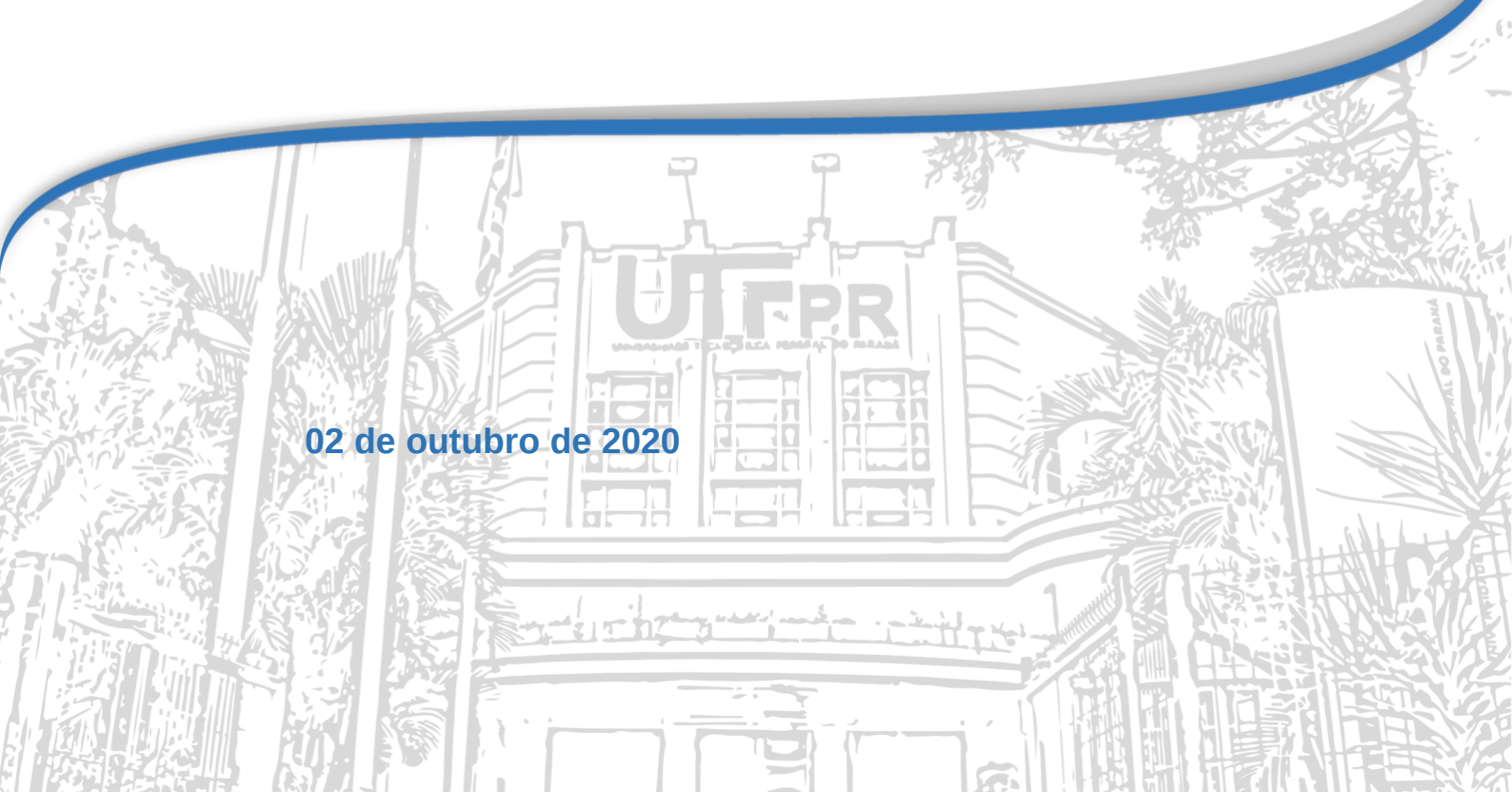




## Relatório de Auditoria 202023

**Ação:** Avaliar a conformidade dos procedimentos e a adequação e suficiência dos controles internos administrativos quanto ao controle patrimonial.

02 de outubro de 2020





**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA  
FEDERAL DO PARANÁ  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE AUDITORIA  
n.º 202023**

**Unidade (s) examinada (s):**  
PROPLAD; DIRMAP; DIROF

**Ação do PAINT:**  
OS202023

**Período de realização:**  
01/03/2020 a 15/05/2020

**Processo SEI n.º 23064.011529/2020-61**

**Restrições à execução dos trabalhos:**  
Não houve restrições.

**QUAL FOI O TRABALHO  
REALIZADO?**

Os exames de auditoria se ativeram à conformidade da legislação competente à gestão patrimonial; a designação de comissões inventariantes nos exercícios de 2018 e 2019; e a baixa de bens patrimoniais das bibliotecas, conciliando os sistemas de gestão e controle do Pergamum, Siorg e Siafi.

**POR QUE ESTE TRABALHO FOI  
REALIZADO?**

A presente ação está prevista no PAINT 2020 (tabela 2, item 7) a fim de avaliar os controles internos administrativos da gestão patrimonial, em razão da criticidade e das possíveis irregularidades na execução e no atendimento das recomendações das comissões inventariantes.

**QUAIS AS CONCLUSÕES  
ALCANÇADAS PELA AUDIN? QUAIS  
AS RECOMENDAÇÕES QUE  
DEVERÃO SER ADOTADAS?**

Embora tenha havido melhoras na gestão patrimonial, especialmente pela implantação do sistema SEI, foram constatadas inconsistências em alguns Câmpus. A reavaliação das recomendações da Audin foi necessária devido à futura implementação do Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), bem como da recente publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR. Dessa forma, ainda que o presente relatório não tenha emitido novas recomendações, haverá, para o exercício de 2021, o acompanhamento e assessoria à gestão para o fortalecimento dos controles administrativos, bem como a mitigação dos riscos inerentes, em relação à gestão patrimonial e atividades correlatas.

## LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

|              |                                                                                                                                 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUDIN .....  | Auditoria Interna                                                                                                               |
| DEBIB .....  | Departamento de Biblioteca                                                                                                      |
| DEMAP .....  | Departamento de Materiais e Patrimônio                                                                                          |
| DEOFI .....  | Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade                                                                             |
| DIALM .....  | Divisão do Almoxarifado                                                                                                         |
| DIPAT .....  | Divisão de Patrimônio                                                                                                           |
| DIRMAP.....  | Diretoria de Materiais e Patrimônio                                                                                             |
| DIROF .....  | Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade                                                                                |
| DIRPLAD..... | Diretoria de Planejamento e Administração                                                                                       |
| FUNTEF ..... | Fundação de Apoio à Educação, Pesquisa e Desenvolvimento Científico e Tecnológico da Universidade Tecnológica Federal do Paraná |
| GABIR.....   | Gabinete da Reitoria                                                                                                            |
| GADIR.....   | Gabinete da Direção-Geral                                                                                                       |
| IFES .....   | Instituições Federais de Ensino Superior                                                                                        |
| IN .....     | Instrução Normativa                                                                                                             |
| ME/GM.....   | Ministro da Economia / Gabinete do Ministro                                                                                     |
| PAINT .....  | Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna                                                                                  |
| PROPLAD..... | Pró-Reitoria de Planejamento e Administração                                                                                    |
| RA.....      | Relatório de Auditoria                                                                                                          |
| RAINT .....  | Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna                                                                              |
| SA .....     | Solicitação de Auditoria                                                                                                        |
| SIADS.....   | Sistema Integrado de Administração de Serviços                                                                                  |
| SIAFI .....  | Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal                                                                |
| SIORG .....  | Sistema de Orçamento e Gestão                                                                                                   |
| SIORG .....  | Sistema Corporativo de Orçamento e Gestão da UTFPR                                                                              |
| TCA .....    | Termo Circunstanciado Administrativo                                                                                            |
| UTFPR.....   | Universidade Tecnológica Federal do Paraná                                                                                      |

# SUMÁRIO

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 INTRODUÇÃO .....</b>                                                                        | <b>4</b>  |
| <b>2 RESULTADOS DOS EXAMES.....</b>                                                              | <b>4</b>  |
| 2.1 Recomendações pendentes no Plano de Providências Permanente (PPP).....                       | 5         |
| 2.2 Atendimento às recomendações das comissões inventariantes nos exercícios de 2018 e 2019..... | 9         |
| 2.3 Contabilização de bens não localizados no SIAFI.....                                         | 14        |
| 2.4 Acervo das bibliotecas e Sistema Pergamum .....                                              | 15        |
| <b>3 RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO .....</b>                                                    | <b>19</b> |
| <b>4 CONCLUSÃO.....</b>                                                                          | <b>19</b> |
| <b>ANEXOS.....</b>                                                                               | <b>20</b> |
| 1.1 MANIFESTAÇÕES DA UNIDADE EXAMINADA.....                                                      | 20        |
| 1.2 ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA.....                                                            | 21        |

# 1 INTRODUÇÃO

A gestão patrimonial é uma atividade que visa garantir o planejamento de aquisições, racionalização, armazenamento, registro contábil, distribuição, transporte, movimentação, controle, inventário, conservação, recuperação, depreciação, cessão, alienação, desfazimento, responsabilização e indenização, referentes aos bens móveis da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR). Nesse sentido, há incontáveis riscos de auditoria inerentes a essa atividade administrativa, considerando, sobretudo, a alta materialidade desse ativo institucional. Portanto, cabe à gestão monitorar e avaliar seus próprios controles internos administrativos a fim de mitigar os riscos e corrigir as eventuais impropriedades na gestão patrimonial sob sua responsabilidade.

Cabe salientar que, no dia 30 de setembro de 2020, foi encaminhada pela Proplad aos gestores a publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR, documento este que procurará orientar e padronizar as atividades relacionadas ao patrimônio institucional na Reitoria e nos Câmpus, sendo tal manual utilizado, ao menos, até a implementação do Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, sob gestão da Secretaria do Tesouro Nacional.

E considerando a amplitude das ações de auditoria na gestão patrimonial, bem como o atual cenário de pandemia e isolamento social, o escopo do presente trabalho foi reduzido e reservado aos seguintes tópicos: a) o atendimento das recomendações das comissões inventariantes dos exercícios de 2018 e 2019; b) contabilização no SIAFI dos bens não localizados em inventário; c) conciliação das baixas de acervos das bibliotecas entre o Pergamum, Siorg e Siafi; e d) a metodologia e desenvolvimento dos inventários dos acervos das bibliotecas. Contudo, embora o escopo tenha sido reduzido, houve exames de auditoria às recomendações pendentes da Audin e CGU sobre o mesmo objeto, sendo novamente aqui levantadas para o monitoramento da implementação.

Portanto, para o presente trabalho, foi desenvolvida uma auditoria de conformidade da gestão patrimonial, restrito ao escopo determinado, utilizando-se das técnicas de auditoria de indagação oral e escrita, e análise documental. Não houve inspeção física em decorrência do isolamento social causado pela pandemia do Covid-19. Os dados coletados, e incluindo a troca de correios eletrônicos, foram apresentados, especialmente, por meio da Solicitação de Auditoria n.º 202023-01, no processo SEI n.º 23064.011529/2020-61.

Este relatório está dividido, para além deste capítulo introdutório, em: resultados dos exames; recomendações e plano de ação; conclusão; e anexos.

## 2 RESULTADOS DOS EXAMES

A base para a realização da presente ação de auditoria de conformidade é representada, principalmente, pela Instrução Normativa n.º 205, de 08 de abril de 1988; pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e pelo Decreto n.º 9.373, de 11 de maio de 2018. Com a recente publicação

do Manual do Patrimônio da UTFPR, pela Proplad, acredita-se que haverá melhorias nos atos, fatos e processos relacionados com o sistema patrimonial do órgão. Da mesma forma, percebem-se avanços no desenvolvimento de sistemas informatizados e integrados pelo Poder Executivo Federal, os quais visam a padronização contábil e administrativa dos órgãos vinculados. O Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, por meio da [Portaria ME/GM n.º 232, de 2 de junho de 2020](#), deve ser implementado até o dia **1º de dezembro de 2021**, e possivelmente proporcionará um melhor controle da gestão patrimonial e de materiais. A título de esclarecimento, o SIADS tem como objetivos (Art. 2º):

- I - promover a sistematização dos registros contábeis, de acordo com os procedimentos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- II - realizar o reconhecimento periódico da depreciação e amortização;
- III - ampliar a automação do registro contábil, possibilitando que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi, de forma on-line;
- IV - sistematizar os procedimentos normatizados pelo Sistema de Serviços Gerais - Sisg;
- V - subsidiar a geração de informações de custos; e
- VI - proporcionar conteúdo informacional para apoiar as decisões governamentais de alocação mais eficiente de recursos e gerar as condições para a melhoria da qualidade do gasto público.

Portanto, vale dizer que os registros contábeis, com a implementação do SIADS, vão estar sistematicamente de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), bem como haverá um reconhecimento periódico da depreciação e amortização dos bens, entre outros recursos, e que poderão vir a melhorar a gestão patrimonial da UTFPR.

## 2.1 RECOMENDAÇÕES PENDENTES NO PLANO DE PROVIDÊNCIAS PERMANENTE (PPP)

Inicialmente, foram resgatadas as recomendações pendentes, emitidas pela Audin e Controladoria-Geral da União (CGU), no Plano de Providências Permanente (PPP), e que se relacionam ao presente objeto de auditoria. Não há determinações pendentes do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre esta atividade à universidade. E considerando a publicação do referido Manual do Patrimônio da UTFPR, acredita-se que quase a totalidade das recomendações foram atendidas, perderam o objeto ou serão futuramente reavaliadas.

Em relação às recomendações da CGU relacionadas à presente ação de auditoria, todas foram elencadas no [Relatório de Auditoria CGU n.º 201700542](#). No quadro 1, apresentam-se as recomendações e os respectivos encaminhamentos da Audin:

*Quadro 1 - Recomendações da CGU do PPP.*

| Nº<br>Identificação | Id.<br>antigo | Título da tarefa                                                                                                           | Data<br>limite | Gestor responsável |
|---------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| 808675              | 178422        | Relatório de Auditoria 201700542, Constatação: Falta de uniformidade nos procedimentos de inventário de bens patrimoniais. | 23/11/2020     | PROPLAD            |

| Nº<br>Identificação | Id.<br>antigo | Título da tarefa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Data<br>limite | Gestor responsável |
|---------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
|                     |               | Ofício nº 147/2019 - GABIR, em 30/7/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                    |
|                     |               | <b>Posicionamento da CGU:</b> Conforme informações constantes no ofício n.º 147/2019, o Manual de Patrimônio da UTFPR ainda se encontra em elaboração, com previsão de conclusão para o final de 2019. Assim, a recomendação será prorrogada para futuras análises.                                                                                                                                  |                |                    |
|                     |               | <b>Posicionamento Audin:</b> Em 30/09/2020, foi encaminhado o Manual do Patrimônio da UTFPR, ocasião em que a Audin vai recomendar à Proplad o encaminhamento de ofício à CGU de que a recomendação foi atendida integralmente.                                                                                                                                                                      |                |                    |
|                     | 178423        | Relatório de Auditoria 201700542, Constatação: Ausência de normativos ou procedimentos padronizados para apuração de responsabilidade e baixa de bem não encontrado no inventário.                                                                                                                                                                                                                   | 23/11/2020     | PROPLAD            |
|                     |               | Ofício nº 147/2019 - GABIR, em 30/7/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                    |
| 808676              |               | <b>Posicionamento da CGU:</b> Conforme informações constantes no ofício n.º 147/2019, a Manual de Patrimônio da UTFPR ainda se encontra em elaboração, com previsão de conclusão para o final de 2019. Assim, a recomendação será prorrogada para futuras análises.                                                                                                                                  |                |                    |
|                     |               | <b>Posicionamento Audin:</b> Em 30/09/2020, foi encaminhado o Manual do Patrimônio da UTFPR, ocasião em que a Audin vai recomendar à Proplad o encaminhamento de ofício à CGU de que a recomendação foi atendida integralmente.                                                                                                                                                                      |                |                    |
|                     | 178425        | Relatório de Auditoria 201700542, Constatação: Inconsistências identificadas na Inspeção Física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23/11/2020     | PROPLAD            |
|                     |               | Ofício nº 147/2019 - GABIR, em 30/7/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                    |
| 808677              |               | <b>Posicionamento da CGU:</b> Conforme informações constantes no ofício n.º 147/2019, a Manual de Patrimônio da UTFPR ainda se encontra em elaboração, com previsão de conclusão para o final de 2019. Assim, a recomendação será prorrogada para futuras análises.                                                                                                                                  |                |                    |
|                     |               | <b>Posicionamento Audin:</b> Em 30/09/2020, foi encaminhado o Manual do Patrimônio da UTFPR, ocasião em que será solicitado à Proplad para que encaminhe ofício à CGU para que solicite a conclusão da presente recomendação a fim de que as próximas análises sejam realizadas em conformidade ao referido Manual publicado ou, subsidiariamente, para que o prazo seja prorrogado para 31/12/2021. |                |                    |
|                     | 178426        | Relatório de Auditoria 201700542, Constatação: Ausência de manuais ou normativos de almoxarifado uniformes para todos os Campus da UTFPR.                                                                                                                                                                                                                                                            | 23/11/2020     | PROPLAD            |
|                     |               | Ofício nº 147/2019 - GABIR, em 30/7/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                    |
| 808678              |               | <b>Posicionamento da CGU:</b> Conforme informações constantes no ofício n.º 147/2019, a UTFPR irá aguardar a implantação do SIADS, previamente à finalização do manual do almoxarifado. Assim, a recomendação será prorrogada para futuras avaliações.                                                                                                                                               |                |                    |
|                     |               | <b>Posicionamento da Audin:</b> Foi prorrogada a obrigatoriedade da utilização do SIADS em razão de ajustes necessários do sistema pelos desenvolvedores. Por isso, solicitar-se-á à Proplad para que encaminhe ofício à CGU para que solicite a conclusão da presente recomendação ou, subsidiariamente, a prorrogação de prazo para 31/12/2021.                                                    |                |                    |

Fonte: Audin, segundo informações do PPP.

Já em relação às recomendações emitidas pela Audin, apresentam-se as recomendações relacionadas à presente ação de auditoria, e emitidas no [RAINT 2013](#) e [RA 201713-01](#), conforme se depreende ao quadro 2:

Quadro 2 - Recomendações da Audin do PPP.

| Relatório de auditoria                                                    | Recomendação e posição da Audin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gestor responsável |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| RAINT 2013<br>6.7.02<br>RA 01<br>“Item 3.e”<br>Bens Móveis                | <p><i>Que as Divisões de Patrimônio promovam capacitações entre os servidores e construam um manual prático e objetivo, bem como realizem comunicações periódicas (por e-mail) aos detentores de carga patrimonial, informando-os sobre suas responsabilidades, atribuições e ações procedimentais.</i></p> <p><b>Posicionamento da Audin:</b> Com a publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR, pela Proplad, a presente recomendação pode ser considerada cumprida.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Proplad            |
| RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque “Item 2.1.2.3.2” | <p><i>Os gestores devem analisar e atender cada uma das recomendações das Comissões Inventariantes, antes da próxima Tomada de Contas ou apresentar os motivos pela não implementação. Isso tudo documentado no processo inventariante.</i></p> <p><b>Posicionamento da Audin:</b> Com exceção do Câmpus CT, os demais informaram que cumpriram a recomendação. O Câmpus CT informou que, em posse dos resultados do inventário de 2019, a DIRPLAD promoverá a análise e procedimentalização de necessidades adaptativas ou corretivas propostas pela Comissão, atendendo a recomendação. Importante frisar que o objeto desta recomendação foi reavaliado por meio da SA 202023-01. Acredita-se, ainda, que a publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR, bem como a implementação do SIADS até o final de 2021, exigirão novas avaliações, fazendo com que a gestão patrimonial da UTFPR tender-se-á para uma maior estabilidade e confiança, razão pela qual conclui-se a presente recomendação.</p> <p>LD (relatório preliminar): Inventário dos bens patrimoniais e estoque “Item 2.1.2.3.2”: foram atendidas as recomendações da Comissão Inventariante 2019 com relação à mudança de local dos bens no sistema. Devido à situação excepcional enfrentada em 2020, as demandas físicas (colagem de tombos) ainda não foram concluídas.</p> | Proplad            |
| RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque “Item 2.2.2.1.2” | <p><i>Realizar o inventário rotativo, contínuo e seletivo dos materiais permanentes distribuídos para uso, feito de acordo com uma programação e de forma que todos os itens sejam verificados ao longo do exercício ou, ainda, realizar inventário por amostragens para um acervo de grande porte, conforme preceitua o item 8.3 da IN 205/1988.</i></p> <p><b>Posicionamento da Audin:</b> Com exceção do Câmpus CT, os demais informaram que cumpriram a recomendação. O Câmpus CT informou que realizou alterações nos procedimentos relativos ao patrimônio, concebendo a operacionalização de Termo Administrativo Circunstanciado, planejamento de atuação de Comissão Inventariante por setores, e a intenção de realizar o inventário integral destes bens em 2019. A Portaria que instituiu a forma de realização do Inventário foi a Portaria do Diretor-Geral n.º 397, de 17 de julho de 2019 (SEI 0966413), e o protocolo SEI onde ocorre a juntada documental é o 23064.015937/2019-59.</p> <p>No entanto, e considerando a recente publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR e a implementação do SIADS, conclui-se a presente recomendação a fim de futuro acompanhamento da implementação e novas avaliações.</p>                                                                                                              | Proplad            |

| Relatório de auditoria                                                    | Recomendação e posição da Audin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gestor responsável |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque "Item 2.2.2.4.2" | <p><i>Que os gestores das áreas responsáveis, DIRMAP e DEMAP, promovam inventário patrimonial amplo e regular, atualizando os termos de responsabilidade.</i></p> <p><b>Posicionamento da Audin:</b> Embora tenham sido relatadas pendências nos Câmpus DV, GP, LD, MD, PB, PG, RT e TD, conforme descrito abaixo, a presente recomendação será concluída, uma vez que o SIADS irá possivelmente gerir e controlar os termos de responsabilidade dos servidores, bem como a realização do inventário patrimonial periódico.</p> <p>AP: Os termos ainda não foram atualizados, estamos iniciando os procedimentos, a metodologia será a atualização por servidor. Acredita-se que em 2020 estejam todos atualizados. Manifestação ao relatório preliminar: Considerando o Ofício nº 15, atualizamos a informação contida no Item Patrimoniais e Estoque - 2.2.2.4.2, no Câmpus Apucarana, devido a situação de excepcionalidade desse ano, os termos de responsabilidade estão sendo atualizados conforme demanda, nas alterações de responsabilidades, nas regularizações de inconsistências e movimentação de bens.</p> <p>CM: Os Termos são atualizados conforme demanda (por solicitação em movimentações patrimoniais) e também nos inventários, quando constatadas inconsistências.</p> <p>CP: Em 2019, o objetivo da comissão inventariante em conjunto com a Divisão de Patrimônio é realizar o inventário de 100% dos bens, fato que não foi possível em 2018. Os termos de responsabilidade só serão atualizados em uma segunda etapa, após a regularização das pendências encontradas com o inventário 2019.</p> <p>CT: Os termos serão atualizados ao fim do Inventário, ora em andamento.</p> <p>DV: O inventário patrimonial é realizado anualmente e, como já informado, procura abranger a totalidade dos itens. Especificamente quanto a atualização dos termos de responsabilidade, a atualização é feita gradativamente, conforme apontamentos realizados no inventário patrimonial e/ou solicitação do servidor interessado.</p> <p>GP: Ação iniciada no câmpus, porém estamos no aguardo da nomeação do servidor que ficará responsável pela área de patrimônio do câmpus para a conclusão dos serviços.</p> <p>LD: O inventário 2019 está apurando a localização de todos os bens do campus para que assim possam ser atualizados os termos de responsabilidade, bem como a recolocação das plaquetas extraviadas dos bens que não as tem. Este processo deve ser concluído ainda em 2019. Manifestação ao relatório preliminar: Inventário dos bens patrimoniais e estoque "Item 2.2.2.4.2": A atualização dos termos de responsabilidade estão ocorrendo conforme a demanda recebida de alteração de responsabilidade. As alterações observadas pela Comissão Inventariante 2019 com relação aos termos de responsabilidade serão realizadas in loco, juntamente com o responsável.</p> <p>MD: O Campus Medianeira está concluindo Inventário Patrimonial, com abrangência de 100% no exercício de 2019. Os termos de responsabilidade estão atualizados. O lançamento no SEI não está concluso.</p> <p>PB: Nesta ano iniciamos novo ciclo do inventário, porém com a metodologia de conferência dos bens a cargo do servidor, fazendo com que o mesmo tenha participação efetiva na conferência. O resultado disto foi positivo, pois houve uma preocupação por parte dos detentores em saber onde o bem se encontrava. Com a implementação dos termos de responsabilidade no SEI, estamos buscando a atualização e migração destes para o sistema.</p> <p>PG: Estamos realizando inventário patrimonial de 100% dos itens e procurando regularizar os Termos de Responsabilidade.</p> | Proplad            |

| Relatório de auditoria                                                    | Recomendação e posição da Audin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Gestor responsável |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                                                           | <p>RT: Na medida em que as regularizações estão sendo feitas, os termos de responsabilidade também são atualizados.</p> <p>TD: As atualizações dos termos de responsabilidade são realizadas mediante a anuência de ambas as partes (detentor da carga e futuro responsável). Após a realização do inventário, a DIPAT comunica os servidores quanto à localização dos bens, solicitando a estes quando for necessária a atualização do termo de responsabilidade.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |
| RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque “Item 2.2.2.7.2” | <p><i>Desfazer-se dos bens ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, assim como avaliar a real necessidade do registro dos materiais bibliográficos no SIORG.</i></p> <p><b>Posicionamento da Audin:</b> Os Câmpus informaram que atenderam esta recomendação, exceto os Câmpus CT e FB, conforme descrições abaixo. Contudo, e considerando o rito institucionalizado por meio da publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR e a futura implementação do SIADS, conclui-se a presente recomendação para futuras novas avaliações.</p> <p>CT: Após o Inventário serão realizados os procedimentos relativos à classificação de bens sujeitos à baixa.</p> <p>FB: Estamos fazendo um levantamento dos materiais ociosos do almoxarifado e de bens, para posterior processo de desfazimento, conforme a lei. Manifestação ao relatório preliminar: No item 2.1 Recomendações Pendentes do PPP, Quadro 2, RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque “Item 2.2.2.7.2”: após a tomada de contas do almoxarifado os itens ociosos do almoxarifado foram disponibilizados para outros Câmpus. Os itens que não teve nenhum interessado foram doados para a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal. Já o bem considerado antieconômico informo que fizemos o processo de Desfazimento de Bem, SEI nº <a href="#">23064.034428/2020-69</a>, porém seguiremos a recomendação da Proju em publicar o Edital somente em 2021 uma vez que estamos em período eleitoral.</p> <p>RT: Em participação de seminário sobre a implantação do SIADS nas IFES recebemos a informação que o material bibliográfico deverá ser controlado, obrigatoriamente, por este sistema.</p> | Proplad            |

Fonte: Audin, segundo informações do PPP.

Portanto, é possível averiguar que as recomendações da CGU e da Audin convergiram nas ações que elevam o risco para a gestão patrimonial, tais como a realização e regularidade dos inventários patrimoniais; o cumprimento dos apontamentos e recomendações das comissões inventariantes; o desfazimento de bens ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis; a atualização regular dos termos de responsabilidade; e a uniformização de processos e procedimentos institucionais.

A partir do próximo tópico, serão apresentadas as respostas dos Câmpus em relação aos questionamentos elencados na SA 202023-01.

## 2.2 ATENDIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES DAS COMISSÕES INVENTARIANTES NOS EXERCÍCIOS DE 2018 E 2019

Para fins de comparabilidade e análise qualitativa das informações obtidas, são apresentadas as informações e dados encaminhados pelos Câmpus e Reitoria no que toca ao atendimento das

recomendações das comissões inventariantes nos exercícios de 2018 e 2019, conforme quadro 3.

*Quadro 3 - Das comissões inventariantes designadas em 2018 e 2019.*

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AP</b>     | <p>No processo do Inventário 2018, <a href="#">23064.029309/2018-70</a>, consta Ofício 15/2020 –DIPAT-AP SEI <a href="#">1416255</a>, o qual relata as atividades que foram realizadas ao longo de 2019 para correção dos apontamentos apresentados no referido Inventário, bem como, as justificativas das atividades que não foram realizadas. As únicas atividades ainda não realizadas, se referem aos bens que após o cruzamento da planilha de divergências e verificação in loco realmente não foram localizados. Para esses foi criado processo nº <a href="#">23064.011965/2020-31</a>, para apuração da responsabilidade dos detentores da carga e tentativa de localização desses, após a conclusão desse processo, poderá resultar em TCA (termo circunstanciado administrativo).</p> <p>O processo de Inventário de 2019, 23064.046105/2019-84, foi utilizado uma metodologia nova para atender solicitações e amenizar dificuldades encontradas pela Comissão do Inventário anterior. O mesmo foi finalizado e enviado pela Comissão para o DEMAP no dia 03/04/2020, ainda não houve tempo hábil para verificação completa do processo. (Anexou a metodologia de inventário 2019 ao processo SEI).</p>                                                       |
| <b>CM</b>     | <p>No processo 23064.032876/2018-11, a Administração atendeu a solicitação da Comissão, no documento <a href="#">0585436</a> foram relatadas as inconsistências encontradas no processo e solicitado que fossem tomadas as providências necessárias. Após o recebimento do processo, o Diretor Geral, por meio de memorandos notificou os servidores com pendências e solicitou devolutiva em prazo estipulado (Memorandos 10 ao 24), findado o prazo, após atualização do dados, foi solicitado pelo DIPAT, documento <a href="#">0781902</a>, que o Diretor adotasse as medidas cabíveis, o que foi atendido com a instauração de Sindicância, em acordo com a Portaria 136 <a href="#">0927866</a>.</p> <p>Em relação ao processo 23064.045395/2019-49, o procedimento da Comissão foi alterado, sendo que a notificação para apresentação dos bens foi realizada antes do término dos trabalhos pelo próprio grupo inventariante, sendo encaminhado ao Gabinete os relatórios já compilados de bens não localizados e em desuso, conforme evidenciado no Ofício <a href="#">1277140</a>. O Diretor ainda não instaurou o processo de Sindicância, visto que estava aguardando o retorno das férias e início das atividades letivas.</p>                                |
| <b>CP</b>     | <p>Em ambos os processos do Câmpus Cornélio Procópio, há informação da Divisão de Patrimônio, após análise do inventário, sobre as ações tomadas, algumas ainda em andamento, com a respectiva ciência da Diretoria de Planejamento e Administração e Direção Geral do Câmpus.</p> <p>O inventário 2018 (23064.015898/2018-17), foi entregue tardiamente pela comissão e com inúmeras inconsistências, o que impossibilitou qualquer alteração no sistema patrimonial. Por esse motivo, foi iniciado pela Divisão de Patrimônio junto com outra comissão inventariante, novo processo de conferência dos bens, resultando no relatório constante no processo SEI 23064.056791/2019-00.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>CT</b>     | <p>Em relação ao inventário 2018, informo que não foi encontrada portaria de nomeação e o inventário foi realizado por amostragem, não sendo emitido relatório. 23064.031180/2018-60</p> <p>Em relação ao inventário 2019, informo que foi solicitada emissão de portaria, conforme Ofício circular nº 74/2019 - DIPAT-CT, <a href="#">0966471</a>; Despachos, <a href="#">0979931</a> e <a href="#">0980661</a>; e-mails, <a href="#">0980664</a>, <a href="#">0984177</a>, <a href="#">0988040</a>, <a href="#">0988054</a>, <a href="#">0990471</a>, <a href="#">0992224</a>, <a href="#">0993734</a>, <a href="#">0997897</a>, <a href="#">1000234</a>, <a href="#">1001667</a>, <a href="#">1002172</a>, <a href="#">1004757</a>, <a href="#">1012885</a>, <a href="#">1016154</a>, <a href="#">1022341</a> e <a href="#">1093957</a>; Ofício nº 35/2019 - DEMAP-CT, <a href="#">1266872</a>; entretanto não foi encontrada portaria de nomeação.</p> <p>Em relação ao inventário 2019, informo a emissão de relatório do inventário anual 2019, se encontra no documento SEI <a href="#">1613259</a>. (foi anexado o relatório de inventário 2019 ao processo SEI). Complementações por meio do Ofício n.º 470/2020-DEMAP-CT, documento <a href="#">1686820</a>.</p> |
| <b>DV</b>     | <p>(O Câmpus apresentou a devida ciência, aprovação e providências em relação ao relatório das comissões inventariantes). Documento SEI para o exercício de 2018: <a href="#">0778256</a>, 23064.043668/2018-30; e 2019: <a href="#">1404373</a>, 23064.052793/2019-11.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>FB</b>     | <p>Referente ao processo 23064.032764/2018-52, a Comissão apresentou Relatório, conforme documento SEI nº <a href="#">0811813</a>, contendo as inconsistências encontradas, não foi inserida nenhuma recomendação adicional. O processo foi enviado ao DEMAP para os ajustes indicados pela Comissão, os quais foram atendidos conforme documento SEI nº <a href="#">0882670</a>. A DIRPLAD-FB</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>sugeriu a aprovação e encerramento do processo, conforme documento SEI nº <a href="#">1170801</a>. A Direção-Geral aprovou os trabalhos da Comissão, conforme documento SEI nº <a href="#">1183797</a>. Já o processo 23064.054254/2019-17 ainda está em andamento, a Comissão concluiu o relatório, conforme documento SEI nº <a href="#">1361062</a>. O processo foi enviado ao DIPAT-FB para atendimento aos ajustes solicitados pela Comissão, conforme Despacho DIRPLAD-FB, documento SEI nº <a href="#">1410978</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>GP</b>     | <p>Inventário GP - 2018 - <a href="#">23064.047351/2018-72</a> : anexado justificativa SEI nº <a href="#">1404242</a>.<br/> Inventário GP - 2019 - <a href="#">23064.057992/2019-16</a>: processo ainda em trâmite. Conforme despacho SEI nº <a href="#">1288806</a> ao DEMAP-GP, o processo de 2019 tem por objetivo regularizar todas as pendências relativas aos inventários de anos anteriores, devido a esse propósito que a DIRPLAD do câmpus solicitou junto a PROPLAD, que prontamente nos atendeu, o deslocamento dos servidores da DIRSEG até o câmpus para a realização de um treinamento na coletora de dados do câmpus, com a participação do responsável pelo DEMAP, responsável pelo DESEG e do presidente da comissão inventariante do ano de 2019. Depois do trabalho realizado pela comissão inventariante do câmpus, e considerando que no início do ano de 2020 todos os professores estavam em férias e que a maioria dos bens não localizados estão na carga de algum deles, ficou acertado que a solicitação para apresentação do bem não encontrado seria enviada somente após o retorno das férias de todos eles. A DIPAT-GP emitiu relatório ao DEMAP-GP para sequência do processo em 27/03/2020, de acordo com o documento SEI nº <a href="#">1387342</a>.<br/> Atualmente o prazo para apresentação dos bens não localizados pelos detentores da carga encontra-se suspenso devido ao período de quarentena. O processo será enviado para aprovação da autoridade superior após a conclusão desta etapa.<br/> Observação: O DIPAT/DIALM do Câmpus Guarapuava é composto de 1 servidor. O departamento sofreu com troca de servidor em 2019 e 2020, o que também comprometeu a execução do serviço.</p> |
| <b>LD</b>     | <p>Quanto ao processo, que ainda se encontra em andamento, a Comissão informa que está em fase final e que espera apresentar o relatório nos próximos dias. 23064.022740/2019-76 (aprovação documento SEI 1436345, ref. 2019).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>MD</b>     | <p>Com relação ao inventário de 2019, os documentos SEI 1313641 e 1313649, ambos de 06/02/2020, indicam os encaminhamentos adotados pela DIRPLAD com relação às recomendações apontadas no relatório da comissão inventariante. Como o inventário de 2018, 23064.022021/2018-74, foi realizado por amostragem, e o inventário de 2019 considerou a totalidade dos bens do Câmpus, consequentemente as constatações de 2018 foram contempladas no inventário de 2019. 23064.052939/2019-29</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>PB</b>     | <p>No ano de 2018 foram inventariados 13.647 itens, dos quais inicialmente não foram localizados pela comissão 596 itens. Com o trabalho de rotina da DIPAT-PB, no decorrer do ano seguinte e com o retorno dos equipamentos dos laboratórios do bloco “P”, o qual estava em reforma foram localizados 167 itens, ficando os demais para que os responsáveis fossem notificados.<br/> Considerando que após a conclusão do inventário de 2018, o DIPAT, tem por hábito, realizar um novo inventário somente dos itens não localizados para só depois contatar oficialmente o responsável pelo bem; e considerando também a saída da servidora, a qual assumiu a chefia do DEMAP, fez com que houvesse uma sobrecarga de trabalho e consequentemente ocasionando o acúmulo já com o inventário de 2019.<br/> No ano de 2019, foram inventariados 4.375 itens, dos quais inicialmente não foram localizados pela comissão 403 itens. Na sequência dos trabalhos da Comissão até final de 2019, e depois, no início de 2020, o DIPAT-PB localizou 142 itens, ficando os demais para que os responsáveis fossem notificados.<br/> No momento em que se iria notificar os responsáveis pelos bens ainda não localizados pela Comissão inventariante de 2018 e 2019 e posteriormente pelo DIPAT, houve o início dos trabalhos de forma remota, para tanto está se aguardando o retorno das atividades de forma presencial para o envio das referidas notificações, já que haverá a necessidade de se verificar os itens in loco.</p>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>PG</b>     | <p>O processo 23064.007826/2018-98 foi aprovado pelo Diretor do Câmpus. Os itens sem plaqueta, com plaqueta errada e encontrados em outros setores foram regularizados. A sugestão de gerar relatório por detentor de carga foi acatada e no Inventário de 2019 foi feito dessa maneira. A</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Câmpus | Manifestação à SA202023-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>sugestão de implementar em todos os bens o Sistema RF ID depende de disponibilidade de orçamento (no momento não é possível).</p> <p>O processo 23064.017806/2019-14 encontra-se para análise do Diretor do Campus. Os itens sem plaqueta, com plaqueta errada e encontrados em outros setores foram regularizados. Assim que a Comissão de Inventário Patrimonial 2020 for nomeada (quando as atividades voltarem ao normal) o presidente da Comissão de Inventário Patrimonial 2019 da Reitoria virá ao Campus para treinar a comissão para o uso do leitor de código de barras para tentar facilitar o trabalho da comissão enquanto não for possível um sistema RF ID. Iremos intensificar junto a ASCOM as campanhas de conscientização dos servidores sobre a importância e responsabilidade do zelo com a carga patrimonial. Tentaremos incluir servidores docentes nas comissões. A sugestão para regularizar os itens não encontrados é a abertura de TCAs ou sindicâncias, de acordo com o valor dos bens.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| RT     | <p>A Proplad e Dirmap realizaram reunião para definir os encaminhamentos relativos ao inventário 2018, porém não foi inserido despacho no processo oportunamente, sendo inserido neste momento.</p> <p>Destaca-se que o inventário foi realizado em 100% dos bens que constam no Sistema de Patrimônio, e sendo regularizados 52 transferências de bens que não estavam com os detentores da carga; recolhidos 15 bens para redistribuição; baixado 01 bem do sistema para desfazimento; etiquetados 181 bens que estavam sem etiqueta de tombo (bens sem etiqueta conciliados com os bens que constavam como não inventariados no sistema em 2018); apontados para regularização 28 bens que foram encontrados em processo de desincorporação.</p> <p>Em relação ao inventário 2019, foi inserido despacho de aprovação, destacando que as ações de regularização devem ocorrer após o término da pandemia Covid-19.</p> <p>Há que se ressaltar que os processos de inventário da Reitoria vêm apresentando gradativas melhoras, fruto do trabalho da Comissão inventariante, composta por representantes de todas as áreas, que tem sempre buscado desenvolver o trabalho de forma participativa, visando sempre o efetivo controle patrimonial.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| SH     | <p><b>Inventário 2017 - Processo correto é 23064.006117/2018-95:</b></p> <p>O processo foi aprovado pelo Despacho GADIR-SH, documento SEI <a href="#">1418889</a>.</p> <p>A comissão em seu relatório final sugeriu a realização da conscientização da responsabilidade patrimonial com os servidores, reforçando que em casos de realização de mudança de localização de bens ou de responsável pela carga, seja primeiramente comunicado à Divisão de Patrimônio para que esta proceda a alteração no sistema. Quanto a esta recomendação a Divisão de Patrimônio fez uma fala orientativa com os servidores na Semana de Planejamento, além de enviar e-mail comunicando sobre a importância de zelar pelos bens da instituição e sobre a importância de comunicar os bens transferidos de local, para que os mesmos sejam regularizados no SIORG.</p> <p>Em relação aos apontamentos de divergência de localização e carga do responsável pelo patrimônio, bens localizados sem etiqueta de patrimônio, bens com avarias e bem com duas etiquetas de patrimônio os mesmos foram devidamente adequados pela Divisão de Patrimônio.</p> <p>Quanto aos 3 bens não localizados os responsáveis pelas cargas encaminharam respostas as quais foram anexadas ao processo, conforme documentos <a href="#">0277746</a>, <a href="#">0224053</a> e <a href="#">0220182</a>.</p> <p><b>Inventário 2018 - Processo 23064.018737/2019-58:</b></p> <p>O processo foi aprovado pelo Despacho GADIR-SH, documento SEI <a href="#">1414128</a>.</p> <p>A comissão inventariante de 2018 reforçou a necessidade da conscientização dos servidores, especialmente os mais novos, em relação aos procedimentos para mudança de localização dos materiais. Além disso, mencionou que, por sugestão de outro Câmpus, utilizou um coletor de códigos para facilitar o trabalho, entretanto a utilização do mesmo acarretou algumas dificuldades e problemas na sua utilização e recomendou que não seja utilizado o coletor nos próximos levantamentos, sugestão essa acatada pela comissão do ano de 2019.</p> <p>Foram realizadas 7 notificações de bens não encontrados, entretanto somente uma foi respondida, conforme documento <a href="#">1411745</a>. Vale ressaltar, que essas notificações são recentes, datadas de fevereiro desse ano de 2020, portanto ainda existe expectativa de retorno para todas elas.</p> <p>Quanto ao documento emitido pela comissão da solicitação de atualização/ajuste da localização dos bens e alteração de responsável pela carga, bens localizados sem etiqueta de patrimônio, bens localizados com a etiqueta de patrimônio se soltando e bens que foram encontrados no setor mas</p> |

| Câmpus | Manifestação à SA202023-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | que não estão funcionando ( <a href="#">1342029</a> ), o mesmo foi atendido na íntegra conforme Despacho DIPAT-SH <a href="#">1418299</a> .<br><b>Inventário 2019 - Processo 23064.012212/2020-42</b><br>O inventário do ano de 2019 foi designado pela Portaria nº 147, de 18 de outubro de 2019 e encontra-se em andamento.<br>Manifestação ao relatório preliminar: Inventário 2019 - Processo 23064.012212/2020-42: O processo foi aprovado pelo Despacho GADIR-SH, documento SEI <a href="#">1694238</a> . Foram realizadas 7 notificações de bens não encontrados, entretanto somente uma foi respondida, conforme documento <a href="#">1571277</a> . Vale ressaltar, que essas notificações são recentes, datadas de maio de 2020, período em já ocorria a pandemia do novo Coronavírus, portanto, ainda existe expectativa de retorno para todas elas. Quanto ao documento emitido pela comissão da solicitação de atualização/ajuste da localização dos bens e alteração de responsável pela carga, bens localizados sem etiqueta de patrimônio, bens localizados com a etiqueta de patrimônio se soltando e bens que foram encontrados no setor mas que não estão funcionando ( <a href="#">1415224</a> ), o mesmo foi encaminhado para o DIPAT-SH para as devidas atualizações. |
| TD     | Inventário 2018 já consta o solicitado: análise da DIRPLAD quanto ao que foi acatado da Comissão de Inventário 0771080 e orientação para que a DIPAT realizasse os trabalhos 0776072. Além disso, há despacho da DIPAT que apresenta os trabalhos realizados e justificando o que não foi feito 1044867.<br>Inventário 2019: consta o despacho da DIRPLAD quanto as sugestões da comissão, mas não tem o despacho da DIPAT quanto ao término dos trabalhos. Isso decorre do fato de termos recebido o processo, no qual consta o relatório de inventário, em 23/12/2019 e outra parte em 30/01/2020. As datas apresentadas apontam para a falta de tempo hábil para a realização de todos os trabalhos necessários diante do relatório de inventário 2019. Além disso, a questão da pandemia do Coronavírus também contribuiu para atraso na realização dos trabalhos, tendo em vista que o prazo que havíamos dado aos responsáveis pelos bens não localizados para apresentá-los (que era até 31/03/2020) teve que ser suspenso devido à suspensão das atividades acadêmicas.                                                                                                                                                                                                             |

Fonte: Audin, segundo informações referentes à SA202023.

Percebe-se a melhora e esforço dos Câmpus e Reitoria para a realização dos inventários anuais de bens patrimoniais. Contudo, e embora se compreenda o grande volume de bens e equipamentos, bem como a onerosa operacionalização das inspeções físicas e a realização do inventário, acredita-se que a padronização via sistema SEI, bases de conhecimento, e a publicação do Manual do Patrimônio da UTFPR, devam surtir efeitos em futuro próximo. O Quadro 4 demonstra os respectivos processos SEI para a realização dos inventários em 2018 e 2019.

Quadro 4 - Quadro sinótico dos processos de inventários de 2018 e 2019.

| UG     | Câmpus | Processo SEI            | Ano  | Portaria nº/data | Aprovação do Gestor |
|--------|--------|-------------------------|------|------------------|---------------------|
| 150149 | AP     | 23064.029309/2018-70    | 2018 | 122 / 13/06/2018 | Sim                 |
| 150149 | AP     | 23064.046105/2019-84    | 2019 | 227 / 17/09/2019 | Sim                 |
| 153251 | CM     | 23064.032876/2018-11    | 2018 | 199 / 03/09/2018 | Não                 |
| 153251 | CM     | 23064.045395/2019-49    | 2019 | 192 / 26/09/2019 | Não                 |
| 153176 | CP     | 23064.015898/2018-17    | 2018 | 194 / 17/05/2018 | Não                 |
| 153176 | CP     | 23064.056791/2019-00    | 2019 | 457 / 29/10/2019 | Nao                 |
| 154358 | CT     | 23064.031180/2018-60    | 2018 | 518 / 15/10/2018 | Sim                 |
| 154358 | CT     | 23064.015937/2019-59    | 2019 | 397 / 17/07/2019 | Sim                 |
| 153991 | DV     | 23064.043668/2018-30    | 2018 | 144 / 11/07/2018 | Sim                 |
| 153991 | DV     | 23064.052793/2019-11    | 2019 | 206 / 03/09/2019 | Sim                 |
| 150151 | FB     | 23064.032764/2018-52    | 2018 | 167 / 06/09/2018 | Sim                 |
| 150151 | FB     | 23064.054254/2019-17    | 2019 | 273 / 12/12/2019 | Em andamento        |
| 152134 | GP     | 23064.047351/2018-72    | 2018 | 134 / 11/10/2018 | Não                 |
| 152134 | GP     | 23064.057992/2019-16    | 2019 | 144 / 24/09/2019 | Não                 |
| 150148 | LD     | Não realizou inventário | 2018 | -                | Não                 |

|        |    |                      |      |                   |              |
|--------|----|----------------------|------|-------------------|--------------|
| 150148 | LD | 23064.022740/2019-76 | 2019 | 77 / 01/04/2019   | Sim          |
| 153029 | MD | 23064.022021/2018-74 | 2018 | 135 / 29/06/2018  | Sim          |
| 153029 | MD | 23064.052939/2019-29 | 2019 | 163 / 27/06/2019  | Sim          |
| 153177 | PB | 23064.018436/2018-43 | 2018 | 184 / 28/05/2018  | Sim          |
| 153177 | PB | 23064.041649/2019-50 | 2019 | 333 / 03/09/2019  | Sim          |
| 153178 | PG | 23064.007826/2018-98 | 2018 | 54 / 20/03/2018   | Sim          |
| 153178 | PG | 23064.017806/2019-14 | 2019 | 131 / 16/04/2019  | Em andamento |
| 153019 | RT | 23064.019351/2018-82 | 2018 | 1005 / 06/06/2018 | Sim          |
| 153019 | RT | 23064.035669/2019-91 | 2019 | 1006 / 05/06/2019 | Sim          |
| 154852 | SH | 23064.006117/2018-95 | 2017 | 97 / 27/09/2017   | Sim          |
| 154852 | SH | 23064.018737/2019-58 | 2018 | 78 / 14/08/2018   | Sim          |
| 154852 | SH | 23064.012212/2020-42 | 2019 | 147 / 18/10/2019  | Sim          |
| 150150 | TD | 23064.023086/2018-37 | 2018 | 216 / 05/07/2018  | Sim          |
| 150150 | TD | 23064.031699/2019-29 | 2019 | 135 / 11/07/2019  | Sim          |

Fonte: Audin, segundo informações referentes à SA202023.

Portanto, os Câmpus AP, CT<sup>1</sup>, DV, FB<sup>2</sup>, LD<sup>3</sup>, MD, PB, PG<sup>4</sup>, RT, SH e TD, apresentaram, nos respectivos processos SEI, a aprovação pelo gestor dos resultados dos trabalhos das comissões inventariantes (salvo as observações realizadas e informações nos processos). No entanto, os Câmpus CM<sup>5</sup>, CP, e GP não possuem a aprovação, pela Direção-Geral, dos resultados dos trabalhos realizados pelas comissões inventariantes. Dessa forma, estes últimos Câmpus, especialmente, necessitam regularizar os procedimentos – futuros ou em andamento – dos inventários patrimoniais, não obstante, e apenas após, a superação da atual situação pandêmica e de isolamento social (já que existem justificativas suficientes para a não realização de inventários em 2020 ou até o término da situação de pandemia).

## 2.3 CONTABILIZAÇÃO DE BENS NÃO LOCALIZADOS NO SIAFI

A macrofunção 020330 (item 20), do SIAFI, exige a contabilização dos bens não localizados nos processos de inventários, na conta 12311.99.07, conforme o [sítio eletrônico do Tesouro Nacional](#), bem como a mensagem n.º 2018/1142377 da Setorial de Contabilidade/Ministério da Educação, sobre a Equação 713 – Bens Não Localizados: Orientações, datada de 4 de setembro de 2018. O quadro 5 apresenta as informações fornecidas pelos Câmpus.

Quadro 5 - Contabilização de bens não localizados (macrofunção 020330).

| Câmpus | Manifestação à SA202023-01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AP     | O Câmpus não realiza essa contabilização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| CM     | Não efetuamos a contabilização dos bens não localizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| CP     | O Câmpus não contabilizou os bens nessa conta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| CT     | Informo que não é necessário comprovar a contabilização dos bens, basta anexar ao processo o documento enviado à Divisão de Contabilidade. Em complementação, foi também encaminhado o Ofício n.º 425/2020-DEMAP-CT (documento SEI 1665661). Ofício n.º 470/2020-DEMAP-CT: Nos anos de 2018 e 2019 os itens não localizados no inventário anual não foram contabilizados na conta 12.311.99.07, conforme Ofício n.º 424/2020 - DEMAP-CT, 1664974, 23064.015937/2019-59. |

<sup>1</sup> Houve a portaria de implantação, mas não de designação da comissão.

<sup>2</sup> Aprovação do inventário de 2019 após o retorno das atividades.

<sup>3</sup> Não houve inventário em 2018.

<sup>4</sup> Aprovação do inventário de 2019 após o retorno das atividades.

<sup>5</sup> Justificou que irá providenciar a aprovação do gestor, ressaltando o período pandêmico que dificultou o processo.

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DV</b>     | No Ano de 2018 os itens não localizados no inventário anual não foram contabilizados na conta 12.311.99.07.<br>No ano de 2019, no inventário patrimonial anual, fora solicitado ao Departamento de Orçamento e Finanças do Campus Dois Vizinhos que realizasse a contabilização do valor dos bens não localizados na conta 12.311.99.07 conforme despacho da Divisão de Patrimônio (Doc SEI 1406289) processo 23064.052793/2019-11.                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>FB</b>     | Não foram efetuadas a contabilização dos bens não localizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>GP</b>     | Como os inventários de 2018 e 2019 não foram concluídos, a contabilização não foi realizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>LD</b>     | Inventário em andamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>MD</b>     | Não foi realizada a contabilização.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>PB</b>     | Não foram realizadas contabilizações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PG</b>     | Não está sendo contabilizado nesta conta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>RT</b>     | Em 24/04/2020, a PROPLAD encaminhou e-mail aos Campus com o seguinte teor:<br>“Considerando que a utilização do SIADS para gestão patrimonial será obrigatória, com previsão de implantação para até novembro de 2020;<br>Considerando que para efetiva implantação do item 20 da macrofunção 020330 do SIAFI, faz-se necessário a análise de necessidade ou não de alterações no atual sistema de patrimônio da UTFPR;<br>A contabilização dos bens não localizados na conta 12.311.99.07, conforme item 20 da macrofunção 020330 do SIAFI, deverá ser feita a partir da implantação do SIADS, ou seja, a partir da finalização do inventário anual de 2020.” |
| <b>SH</b>     | Não efetuamos a contabilização dos bens não localizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TD</b>     | Não efetuamos a contabilização dos bens não localizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Fonte: Audin, segundo informações referentes à SA202023.

É evidente que os bens móveis não localizados devem seguir os ritos apuratórios que constam nas normas e regulamentos. Contudo, a contabilização desses bens evidenciará perante as fiscalizações e análises por meio de sistemas informáticos de *big data* que existem indícios de impropriedades em razão da não localização dos bens. Portanto, é importante que a gestão patrimonial gerencie e organize, documentalmente, as providências tomadas, bem como realize as justificativas fundamentadas para as eventuais baixas patrimoniais e demais orientações dos manuais e macrofunções do SIAFI (vide, a título de exemplo, o item 6 a respeito das taxas de depreciações).

## 2.4 ACERVO DAS BIBLIOTECAS E SISTEMA PERGAMUM

A questão do acervo das bibliotecas é recorrente na auditoria de gestão patrimonial das instituições de ensino, dado o volume e materialidade desses itens. Isso é um diferencial para estas instituições em comparação a outros órgãos federais, adicionando-se, ainda, os equipamentos de laboratório e outros recursos didáticos considerados como bens patrimoniais. Diante disso, o quadro 6 apresenta as informações dos Câmpus, a título de comparabilidade, sobre os procedimentos de inventário do acervo das bibliotecas, bem como a eventual conciliação física e contábil entre os sistemas Pergamum, SIAFI e Siorg, a saber:

Quadro 6 - Conciliação física e contábil dos acervos das bibliotecas.

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AP</b>     | Sobre o Pergamum consultamos o Departamento de Biblioteca e não tiveram baixas de livros, o mesmo ocorreu no Sistema de Patrimônio desde 2018.<br>Em 2018 o Processo de inventário foi em 100% dos itens. No ano de 2019, devido a solicitações feitas pela Comissão do Inventário 2018, das dificuldades na verificação da totalidade das divergências, por falta e mudanças de servidores no Setor, iniciamos uma nova metodologia de |

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | verificação parcial dos bens, com distribuição por grupos contábeis para num prazo de 03 anos abranja 100% do acervo, tomando por base orientações do Manual do Patrimônio. No anexo segue o detalhamento da metodologia, utilizada pelo Câmpus Apucarana, para melhor compreensão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CM</b>     | Os livros são baixados no SIORG após a baixa no Pergamum com os referidos números de patrimônio (os tombos são informados pela biblioteca), conforme informação do DIPAT, ratificada pela Biblioteca, os sistemas estão conciliados. A última baixa foi realizada antes da implantação do sistema SEI, de acordo com o servidor Chefe da Biblioteca, geralmente os poucos livros não localizados por ocasião do inventário não são baixados imediatamente porque "reaparecem" no decorrer do ano, assim é realizado um monitoramento desse acervo durante o período, e caso os exemplares não sejam localizados, são marcados para baixa antes do próximo levantamento. Em CM realizamos 100% (dos bens patrimoniais).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>CP</b>     | Não há conciliação entre o Pergamum x SIORG/SIAFI. Não foi solicitada a baixa de nenhum exemplar.<br>Em 2019 foi realizado o inventário de 100% dos itens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CT</b>     | Os sistemas de patrimônio do SIORG e PERGAMUM não estão alinhados por problemas de tombamento. Ex. há vários tombos no SIORG, com 01(um) tomo correspondendo a um lote de livros, enquanto no PERGAMUM, por razões lógicas de ser a base de uma biblioteca, o tombamento é individual por obra.<br>Ex. 386249 LOTE N.º 07 COM 138 LIVROS, LIVRO BOM EM USO DEBIB Eva Teresinha Gerva; 393462 LOTE N.º 10, COM 152 LIVROS, LIVRO BOM EM USO DEBIB Eva Teresinha Gerva; Há situações de tombamento no PERGAMUM sem a entrada pelo SIORG, situação em que a Biblioteca recebe doações diretas de livros. Situação está sendo corrigida desde o ano de 2019, com o tombamento individual das obras bibliográficas no sistema SIORG e PERGAMUM, como também servidores da DEBIB-CT e DIPAT-CT, estão corrigindo e alinhando os tombamentos das obras à medida que são plotados fisicamente. A DEBIB-CT tem o controle de 100% de suas obras, por meio do PERGAMUM. Os inventários de 2018 e 2019 foram realizados por amostragem, conforme Ofício nº 424/2020 - DMAP-CT, 1664974, 23064.015937/2019-59.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>DV</b>     | Conforme subsídio encaminhado pela chefia do Departamento da Biblioteca (DEBIB), não houve nenhuma baixa registrada no sistema Pergamum e, conseqüentemente, nenhuma lista foi encaminhada para a divisão de patrimônio para baixa no Sistema Corporativo - SIORG. Exceto para a realização do inventário do acervo bibliográfico, o Câmpus Dois Vizinhos, no ano de 2019, realizou inventário com 100% dos itens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>FB</b>     | O DEBIB-FB não solicita a baixa imediata dos livros não localizados, pois algumas vezes os livros reaparecem, só é solicitada a baixa imediata dos livros inservíveis, como por exemplo, alguns que foram danificados por chuva que entrou na Biblioteca. O servidor responsável pela Biblioteca realiza a baixa no Pergamum e em seguida encaminha à Comissão de Baixa de Bens o processo para baixa no Sistema do Patrimônio. Deste modo entendo que há conciliação entre os Sistemas.<br>O acervo da Biblioteca é conferido anualmente em sua totalidade, ou seja, 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>GP</b>     | Procedimento adotado pelo Câmpus: DEBIB-GP envia um ofício de solicitação de baixa com os títulos e os número dos patrimônios para o DIPAT-GP, que faz o procedimento de enviar a solicitação para a comissão de baixa/reavaliação de bens realizar a confirmação da baixa, gerando um termo que é enviado para o DEOFI-GP para baixa no SIAFI.<br>Os livros que não foram encontrados pela comissão inventariante em 2019, 2018 e 2017 tiveram algumas baixas solicitadas via processo SEI nº <a href="#">23064.005470/2020-72</a> (parâmetro para baixa: não aparecer em dois anos seguidos no inventário).<br>Os livros que são baixados por danos, têm sua baixa incluída no processo de fechamento mensal do DIPAT-GP que é enviado para o DEOFI-GP.<br>Não houve caso de exemplar sem patrimônio.<br>Os departamentos da DIRPLAD-GP não possuem acesso ao Sistema Pergamum. Por tanto, ocorre apenas o fechamento/conciliação do Patrimônio SIORG/DEOFI mensalmente.<br>Processos de conciliação patrimônio SIAFI/SIORG 2018: <a href="#">23064.001720/2018-81</a> , <a href="#">23064.005037/2018-12</a> , <a href="#">23064.009657/2018-21</a> , <a href="#">23064.014039/2018-01</a> , <a href="#">23064.018384/2018-13</a> , <a href="#">23064.022616/2018-20</a> , <a href="#">23064.026544/2018-</a> |

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><a href="#">90</a>, <a href="#">23064.033051/2018-14</a>, <a href="#">23064.038566/2018-01</a>, <a href="#">23064.044709/2018-13</a>, <a href="#">23064.048700/2018-73</a> e <a href="#">23064.051791/2018-24</a></p> <p>Processos de conciliação patrimônio SIAFI/SIORG 2019: <a href="#">23064.003080/2019-24</a>, <a href="#">23064.009707/2019-51</a>, <a href="#">23064.014616/2019-37</a>, <a href="#">23064.020644/2019-93</a>, <a href="#">23064.025912/2019-63</a>, <a href="#">23064.030395/2019-44</a>, <a href="#">23064.035158/2019-70</a>, <a href="#">23064.040919/2019-13</a>, <a href="#">23064.046052/2019-00</a>, <a href="#">23064.051356/2019-81</a>, <a href="#">23064.055860/2019-50</a> e <a href="#">23064.059088/2019-45</a>.</p> <p>Processos de conciliação patrimônio SIAFI/SIORG 2020: <a href="#">23064.002596/2020-95</a>, <a href="#">23064.006510/2020-01</a> e <a href="#">23064.010728/2020-52</a>.</p> <p>Não se aplica ao Câmpus, inventário realizada com 100% dos itens.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>LD</b>     | <p>A Biblioteca informa a baixa dos livros no Sistema Pergamum ao DIPAT, estes também são baixados no SIORG e Siafi. Nesses dois últimos anos, houve baixa de um livro, Termo de Baixa 22/2018 - Processo 23064.028222/2018-85.</p> <p>A partir de 2019, o inventário passou a ser realizado com 100% dos itens.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>MD</b>     | <p>Considerando os inventários de 2018 e 2019 realizados no acervo da biblioteca, sendo inventariado 100%, com auxílio, em 2019, do sistema RFID que tornou o inventário muito mais prático, eficiente e confiável, os livros não foram baixados no SIORG e SIAFI, apenas colocados como desaparecidos no Pergamum. Segundo informação da Biblioteca, pretende-se solicitar a baixa de todos no segundo semestre deste ano de 2020. No ano de 2019 a servidora no cargo de bibliotecária, detentora da carga patrimonial, esteve afastada para tratamento de saúde no período de março a dezembro. Informamos que não há conciliação com o Sistema Pergamum e que todo o acervo da Biblioteca de Medianeira, com exceção dos TCCs, está etiquetado pelo Sistema RFID.</p> <p>Com relação ao inventário de 2018, informa-se que os inventários anteriores a este foram realizados por amostragem, escolhendo-se os setores por sorteio. Em 2018 escolheu-se os setores ainda não inventariados nos anos anteriores (parte dos setores), por indicação da comissão/DIRPLAD.</p> <p>Em 2019 o inventário foi realizado levando-se em consideração a totalidade dos bens do Câmpus (100%). A comissão utilizou o leitor de código de barra para o levantamento. Constatou-se que um leitor apenas não é o ideal, pois os membros da comissão precisavam revezar a sua utilização, dificultando o levantamento concomitante de setores da Universidade, retardando, consequentemente, a execução. Verificou-se que cerca de 10% dos bens não foram localizados o que demanda, conforme recomendação da comissão, uma busca mais detalhada no decorrer de 2020. Para isso, pretende-se atribuir essa função à comissão inventariante de 2020, visando diminuir consideravelmente esse percentual de bens não localizados, de forma que o levantamento seja realizado em período não de férias e final de ano, onde os responsáveis patrimoniais poderão empenhar-se de uma maneira mais adequada para contribuir na localização dos bens faltantes. Esse procedimento irá contribuir para a contabilização mencionada na questão 2 desta auditoria.</p> |
| <b>PB</b>     | <p>Os livros são baixados no SIORG, quando do envio da informação por parte da Biblioteca. Segundo relato de servidor lotado na Biblioteca, a última baixa realizada foi no ano de 2017, tanto no Pergamum como no SIORG e que não consta processo no SEI. Da mesma forma que nos demais campus, ocorre que muitas vezes os itens não localizados na Biblioteca não são baixados imediatamente porque podem ser localizados posteriormente. Com relação à conciliação dos sistemas o mesmo não possui condições de ocorrer devido ao fato de no Pergamum estar incluído todos os livros, independentes de terem sido adquiridos pela Universidade (SIORG) ou pela Fundação. Outro problema em relação à conciliação é o fato de existirem livros patrimoniados em blocos, com um único número de patrimônio, já no Pergamum ele aparece separado.</p> <p>Com relação aos livros, a comissão inventariante não realiza, fica a critério da biblioteca a conferência baseado no sistema ao qual eles utilizam (pergamum).</p> <p>Quanto ao inventário de uma forma geral, a metodologia utilizada em 2018, o qual fechou um ciclo de 5 anos, foi utilizada faixa de valores para distribuição anual de conferência, começando pelos itens de maior valor, culminando em 2018 em uma grande leva de itens (13.647) para conferência, sendo a conferência realizada por local.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação à SA202023-01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | Em 2019, a metodologia usada foi alterada devido a dificuldade que se encontrava em localizar os bens por setor, pois muitas vezes em um único ambiente existem mais de um responsável pelos bens, isso dificultava com que fosse possível a presença de todos os responsáveis em um único ambiente ao mesmo tempo, já que existem bens que ficam guardados em ambientes fechados e necessitam da presença do detentor ou então pelo fato do integrante da comissão desconhecer do que se trata o bem, dificultando sua visualização. Desta forma foi adotada a conferência dos bens por detentor da carga, iniciando por ordem alfabética crescente dos nomes dos responsáveis por carga patrimonial, foi se somando os itens até chegar a aproximadamente 25% dos bens a serem inventariados pela Comissão. Reflexo disto é que houve uma maior agilidade na localização dos bens por parte da comissão e um número menor de bens não localizados, já que houve um pré agendamento com o detentor do bem sobre o inventário levando os mesmos a organizarem sua relação de bens. |
| <b>PG</b>     | Somente baixamos livros quando a DEBIB solicita baixa, depois de analisada pela CABA, ou no caso de TCA. Não há conciliação entre os sistemas. Realizamos Inventário Patrimonial de 100% dos itens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>RT</b>     | Não houve conciliação destas baixas [Pergamum, sistema patrimonial, Siorg e Siafi]. Na Reitoria, foram inventariados 100% dos bens que constam no Sistema de Patrimônio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>SH</b>     | Os livros são baixados no SIORG, quando há solicitação por parte da Biblioteca. A única baixa realizada foi no ano de 2017, Termo de Baixa 05/2017, portanto não consta processo no SEI. Da mesma forma que nos demais campus, ocorre que muitas vezes os itens não localizados na Biblioteca não são baixados imediatamente porque podem ser localizados posteriormente. Não há conciliação entre os sistemas Pergamum, SIAFI e SIORG.<br>Em SH os inventários foram realizados em 100% dos bens nos anos de 2017 e 2018. Em 2019 solicitamos o levantamento apenas do Grupo Mobiliário em Geral - Conta nº 42/12311.03.03 e em 2020 pretendemos solicitar o inventário das demais contas contábeis. Com essa divisão dos trabalhos em 2019 e 2020, pretendemos ajustar o calendário para que os trabalhos em 2021 sejam estartados no início do ano, retomando o levantamento de 100% dos bens novamente.                                                                                                                                                                        |
| <b>TD</b>     | Com base no relatório de inventário de 2018 e de 2019 não há livros baixados. Todos os livros do câmpus são patrimoniados, então, quando há processo de baixa, os trâmites são os mesmos como para qualquer outro bem patrimoniado: monta-se o processo com a justificativa para a baixa, envia-se o processo para que a Comissão Permanente de Avaliação, Baixa e Alienação de Materiais analise e decida sobre. Se o retorno da CABA for favorável, efetua-se as baixas.<br>O Câmpus Toledo sempre procedeu o inventário patrimonial em 100% dos bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Fonte: Audin, segundo informações referentes à SA202023.

Em relação às conciliações contábeis entre os sistemas Pergamum, Siafi e Siorg, foi constatado que não há um padrão institucional para tais lançamentos dos acervos das bibliotecas. Os Câmpus CM, FB, GP, LD e TD informaram que realizam as conciliações entre os sistemas de gestão e controle; já os demais, ou informaram que não realizam, ou não há essa informação, ou não houve solicitação da biblioteca para tais lançamentos.

De qualquer forma, com a futura implementação do SIADS, em formato WEB, para a gestão e controle patrimonial, almoxarifado e frota, acredita-se que tais lançamentos estarão uniformizados de acordo com as orientações do Ministério da Economia. Contudo, enquanto não houver a efetiva operacionalização pelo SIADS, utilizar-se-á o Manual do Patrimônio da UTFPR.

Já quanto à realização de inventário nos acervos das bibliotecas, os Câmpus AP e PB informaram que realizam 100% do inventário em 3 e 5 anos, respectivamente, o que foi detalhado metodologicamente; os demais Câmpus informaram que realizam o inventário anual de 100% do acervo.

### 3 RECOMENDAÇÕES E PLANOS DE AÇÃO

Ante ao que foi exposto, e considerando a reavaliação das recomendações da CGU e da Audin exposta acima, o presente relatório não gerará nova recomendação, mas sim procurará, para o exercício de 2021, acompanhar e assessorar a gestão para a implementação do SIADS e da uniformização dos processos e procedimentos de acordo com o Manual do Patrimônio da UTFPR, sistema SEI e bases de conhecimento.

### 4 CONCLUSÃO

A gestão patrimonial é relevante em razão da materialidade desse ativo institucional, oferecendo riscos e atenção à administração, especialmente quanto: a realização e regularidade dos inventários patrimoniais; o cumprimento dos apontamentos e recomendações das comissões inventariantes; aprovação formal do gestor dos trabalhos realizados pela comissão; o devido e regular desfazimento de bens ociosos, antieconômicos ou irrecuperáveis; a atualização regular dos termos de responsabilidade; e a uniformização de processos e procedimentos institucionais.

Ocorre que a implementação do SIADS, com prazo até **1º de dezembro de 2021**, conforme Portaria ME/GM n.º 232/2020, irá trazer importantes procedimentos uniformizados aos órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do Poder Executivo Federal. Desse modo, acredita-se que as recomendações da Audin, no PPP, serão reavaliadas, senão canceladas por perda de objeto ou implementação total ou parcial. E embora tenham sido apresentadas algumas impropriedades na gestão patrimonial, o exercício de 2021 será de acompanhamento e assessoria para a implementação do SIADS e do cumprimento do Manual do Patrimônio da UTFPR, este recentemente publicado. Ainda, o que se observou, foi a melhora geral nos processos e procedimentos dos Câmpus no que toca à gestão patrimonial, demonstrando zelo, eficiência e expertise na condução dessa atividade, havendo apenas a necessidade de alguns ajustes e tomadas de decisões.

E, por fim, ainda que a Audin tenha procurado soluções no decorrer dos exames de auditoria, a pandemia e o respectivo isolamento social decorrente do COVID-19 dificultaram o acompanhamento da realização de inventários no exercício de 2020. No entanto, os achados e constatações são considerados suficientes para a publicação do relatório das análises, até então, realizadas.

A Audin, por força da lei, não realiza e não se responsabiliza pelos atos de gestão. As ações da Audin, que visam fortalecer os controles internos, não elidem, sobremaneira, a incessante responsabilidade de cada chefia em produzir e executarem os seus próprios controles administrativos (Art. 17 do Decreto n.º 3.591/2000).

É o relatório.

Tiago Hideki Niwa  
Chefe da Auditoria Interna

## ANEXOS

### 1.1 MANIFESTAÇÕES DA UNIDADE EXAMINADA

Por meio do processo SEI n.º 23064.034462/2020-33, Ofício n.º 15/2020-Audin, foi fornecido o prazo de 20 (vinte) dias para a manifestação ao relatório preliminar, isto é, até o dia 26 de outubro de 2020, conforme se depreende do Quadro 7.

Quadro 7 - Manifestações ao relatório preliminar.

| Câmpus | Manifestação ao Relatório Preliminar 202023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AP     | Considerando o Ofício nº 15, atualizamos a informação contida no Item Patrimoniais e Estoque - 2.2.2.4.2, no Câmpus Apucarana, devido a situação de excepcionalidade desse ano, os termos de responsabilidade estão sendo atualizados conforme demanda, nas alterações de responsabilidades, nas regularizações de inconsistências e movimentação de bens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CM     | Conforme solicitado no documento <a href="#">1672676</a> , somente uma consideração em relação ao item 2.2 - Quadro 4, o processo de Campo Mourão, SEI: 23064.045395/2019-49, ainda não foi finalizado, visto às atipicidades do ano de 2020, desta forma será acrescentado, em atendimento à recomendação da AUDIN, o documento de "Aprovação do Gestor" para regularização da inconsistência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| CP     | Informou não haver considerações ao relatório preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| CT     | Apresentou informações por meio do Ofício n.º 470/2020-DEMAP-CT referente à SA202023-01. As informações foram adicionadas ao relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DV     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| FB     | No item 2.1 Recomendações Pendentes do PPP, Quadro 2, RA201713-01 - Inventário dos bens patrimoniais e estoque "Item 2.2.2.7.2": após a tomada de contas do almoxarifado os itens ociosos do almoxarifado foram disponibilizados para outros Câmpus. Os itens que não teve nenhum interessado foram doados para a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal.<br>Já o bem considerado antieconômico informo que fizemos o processo de Desfazimento de Bem, SEI nº <a href="#">23064.034428/2020-69</a> , porém seguiremos a recomendação da Proju em publicar o Edital somente em 2021 uma vez que estamos em período eleitoral.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| GP     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| LD     | a) Inventário dos bens patrimoniais e estoque "Item 2.1.2.3.2": foram atendidas as recomendações da Comissão Inventariante 2019 com relação à mudança de local dos bens no sistema. Devido à situação excepcional enfrentada em 2020, as demandas físicas (colagem de tombos) ainda não foram concluídas.<br>b) Inventário dos bens patrimoniais e estoque "Item 2.2.2.4.2": A atualização dos termos de responsabilidade está ocorrendo conforme a demanda recebida de alteração de responsabilidade. As alterações observadas pela Comissão Inventariante 2019 com relação aos termos de responsabilidade serão realizadas in loco, juntamente com o responsável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| MD     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PB     | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| PG     | Informou não haver considerações ao relatório preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| RT     | Informou verbalmente não haver considerações ao relatório preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| SH     | No Quadro 3 - Das comissões inventariantes designadas em 2018 e 2019, houve atualização quanto ao processo de inventário do ano de 2019:<br>Inventário 2019 - Processo 23064.012212/2020-42: O processo foi aprovado pelo Despacho GADIR-SH, documento SEI <a href="#">1694238</a> . Foram realizadas 7 notificações de bens não encontrados, entretanto somente uma foi respondida, conforme documento <a href="#">1571277</a> . Vale ressaltar, que essas notificações são recentes, datadas de maio de 2020, período em já ocorria a pandemia do novo Coronavírus, portanto, ainda existe expectativa de retorno para todas elas. Quanto ao documento emitido pela comissão da solicitação de atualização/ajuste da localização dos bens e alteração de responsável pela carga, bens localizados sem etiqueta de patrimônio, bens localizados com a etiqueta de patrimônio se soltando e bens que foram encontrados no setor mas que não estão funcionando ( <a href="#">1415224</a> ), o mesmo foi encaminhado para o DIPAT-SH para as devidas |

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação ao Relatório Preliminar 202023</b>                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | atualizações. No Quadro 4 - Quadro sinótico dos processos de inventário de 2018 e 2019, com a conclusão do inventário 2019 o novo status seria:<br>UG Câmpus Processo SEI Ano Portaria nº/data Aprovação do Gestor<br>154852 SH 23064.012212/2020-42 2019 147 / 18/10/2019 Sim |
| <b>TD</b>     | Informou não haver considerações ao relatório preliminar.                                                                                                                                                                                                                      |

## 1.2 ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA

Conforme as informações encaminhadas pelos Câmpus no processo mencionado, a Audin se manifesta no sentido de estimular as relevantes atividades da gestão patrimonial, apresentando uma análise comparativa entre as unidades da UTFPR. É importante destacar algumas meritórias ações realizadas ou em andamento, tais como em Apucarana, por meio da busca pela atualização dos termos de responsabilidade; Curitiba, em razão da dedicação em promover e corrigir impropriedades acumuladas na gestão patrimonial; Francisco Beltrão, pela demonstração dos processos de desfazimento de bens ociosos ou antieconômicos; Londrina, pela identificação patrimonial (tombo) e atualização dos termos de responsabilidade; e Santa Helena, pela realização de notificações aos servidores em relação aos bens não localizados e pela atualização do processo de inventário. Após esta breve análise das informações encaminhadas, o Quadro 8 apresenta as atualizações realizadas no relatório preliminar, remetendo-se também às informações e análises no decorrer do relatório.

*Quadro 8 - Manifestação da Audin.*

| <b>Câmpus</b> | <b>Manifestação da Audin</b>                                                                                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AP</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas ao Quadro 2.                                                                              |
| <b>CM</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas ao Quadro 4.                                                                              |
| <b>CP</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>CT</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas aos Quadros 3, 4, 5 e 6, conforme o Ofício n.º 470/2020-DEMAP-CT referente à SA202023-01. |
| <b>DV</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>FB</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas ao Quadro 2.                                                                              |
| <b>GP</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>LD</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas ao Quadro 2.                                                                              |
| <b>MD</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>PB</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>PG</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>RT</b>     | -                                                                                                                                        |
| <b>SH</b>     | As informações foram atualizadas e adicionadas aos Quadros 3 e 4.                                                                        |
| <b>TD</b>     | -                                                                                                                                        |