

# RELATÓRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA-RAINT

## EXERCÍCIO - 2018

# SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO.....	2
II.	DA AUDITORIA INTERNA.....	3
III.	AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA PREVISTAS NO PAINT.....	4
IV.	AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS NO PAINT NÃO REALIZADAS OU NÃO CONCLUÍDAS.....	5
V.	ANÁLISE CONSOLIDADA DOS CONTROLES INTERNOS.....	6
VI.	DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM AS AUDITORIAS.....	7
VII.	MONITORAMENTO RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES EMITIDAS (AUDIN/CGU/TCU) ...	8
VIII.	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO .....	9
IX.	BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	42
X.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	43

## 1. INTRODUÇÃO

A unidade de auditoria interna – AUDIN, com sede no Prédio da Pró-Reitoria de Administração – PROAD, é a unidade que integra o sistema do órgão de controle interno do Poder Executivo Federal, cuja missão é a de fortalecer e assessorar a alta administração da entidade, buscando agregar valor à gestão.

A Instrução Normativa nº 09, de 09 de outubro de 2018, da Controladoria-Geral da União, bem como, nos termos da Instrução Normativa SFC nº 03, de 09 de junho de 2017 que estabelece, anualmente, os resultados dos trabalhos de auditoria interna sejam apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, que conterá o relato sobre as atividades desenvolvidas, em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna - PAINT 2018, aprovado pela Resolução nº 780/2018-CONSUN. Em cumprimento à norma, foi elaborado o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN da Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Pará, referente ao exercício de 2018, o qual destaca a realização das seguintes ações ao longo do ano.

Coordenação Geral

## 2. DA AUDITORIA INTERNA

### AUDITORIA INTERNA

A Auditoria interna da UFPA mantém a mesma estrutura informada no Relatório de Gestão – 2017, como seguem: composta por 01 Coordenador da Auditoria Geral, 01 Coordenador Adjunto, 01 Assessor da Coordenação Geral, 01 Secretaria Executiva, 05 Auditores internos, que executa suas atribuições na Reitoria e nas diversas unidades descentralizadas (Pró-Reitorias, Institutos, Núcleos e *Campi*) que compõem a entidade, mediante a definição de uma pauta de ações coordenadas, consignada no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT. Para tanto, adota uma estratégia de atuação sistêmica, na qual são emitidas por meio de ordens de serviço que são demandadas pela Coordenação Geral aos demais integrantes da equipe, que por sua vez, reportam o resultado dos trabalhos à chefia imediata para fins de avaliação para o relatório final a ser apresentado à Alta Administração e enviado a Controladoria Geral da União.

A Auditoria Interna tem por finalidade fortalecer a gestão, através de avaliações periódicas nos procedimentos administrativos, tendo por parâmetros os normativos, os fluxos consolidados, decisões superiores (Conselhos), as orientações jurídicas (AGU) e técnicas dos órgãos de controle (CGU/TCU), além dos princípios e boas práticas voltadas à gestão pública. Dessa maneira, funciona como um instrumento gerencial e de assessoramento, primando por ações que visem à efetividade e **fortalecimento das ações de controle**, mitigar riscos e inspirar *compliance*<sup>1</sup>.

A Auditoria Interna ao fazer seu mapeamento das áreas de gestão a serem avaliadas e assessoradas elegeu as seguintes: a) Controles de Gestão; b) Gestão de Pessoas; c) Gestão de Suprimento de Bens e Serviços; d) Gestão Ambiental; e) Gestão Patrimonial e f) Gestão Operacional.

Os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2018, seguiram o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2018, analisado, previamente, pela CGU – Regional/PA e devidamente aprovado pelo CONSUN através da Resolução nº 780/2018-CONSUN e de acordo com a Instrução Normativa SFC/CGU n.º 24/2015 (em vigência até 09 de outubro de 2018) tratará, em linhas gerais<sup>2</sup>, como segue:

<sup>1</sup>*Compliance* se refere ao conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer (Wikipédia, 2017).

<sup>2</sup>As informações estarão integralmente no Relatório Anual de Auditoria Interna – RAIN 2018.

### 3. AÇÕES REALIZADAS PELA AUDITORIA INTERNA PREVISTAS NO PAINT

#### Descrição dos trabalhos de auditorias internas realizadas no exercício de 2018 (art. 15, I, III e IV).

Nas áreas abaixo previstas no PAINT 2018:

Gestão de Controles – 07 (sete) ações, restando apenas duas sem execução – 80% do PAINT2018;

Gestão de Pessoas – 02 (duas) ações, com realização de apenas uma – 50% do PAINT2018;

Gestão Ambiental – 01 (uma) ação, realizada 100% na finalidade prevista no PAINT2018;

Gestão de Suprimento de Bens e Serviços – 01 (uma) ação – não foi realizada auditoria

Gestão Patrimonial – 02 (duas) ações – realizada 50% da previsão do PAINT2018;

E Ações de Desenvolvimento Institucional e Capacitação, conforme quadro abaixo:

1. Área: Gestão de Controles					
AÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO	CONHECIMENTOS EXIGIDOS	EXECUÇÃO REALIZADA/ATENDIMENTO		
			SIM	PARCIAL	NÃO
1.1 - Elaboração do PAINT 2017	AUDIN	IN/CGU Nº 24/2015 E IN MP/CGU Nº 01/2016	X	-	-
1.2 - Acompanhamento das Recomendações emanadas pela Auditoria Interna /UFPA Exercício 2017*	AUDIN/UNIDADES AUDITADAS	IN/CGU Nº 24/2015 E IN MP/CGU Nº 01/2016	X	SIM	-
<b>*o acompanhamento foi realizado, entretanto as recomendações não foram atendidas integralmente, resultando apenas 47% de atendimento.</b>					
1.3 - Monitoramento das implementações das ações referente ao Acórdão nº 1.679/TCU – Plenário**	AUDIN	IN/CGU Nº 24/2015 , IN MP/CGU Nº 01/2016 e IN/CGU Nº 03/2017	X	-	-
<b>**o monitoramento foi realizado, com o resultado de 73% das recomendações e determinações atendidas.</b>					
1.4 - Acompanhamento das Recomendações emanadas do Órgão de Controle Interno – CGU***	AUDIN	IN/CGU Nº 24/2015, IN MP/CGU Nº 01/2016 e IN/CGU Nº 03/2017 Lei 8.666/93, Decreto 2.271/97 entre outras	X	SIM	-
<b>*** o acompanhamento foi realizado, entretanto as recomendações não foram atendidas integralmente, resultando apenas 45,4% de atendimento.</b>					
1.6 - Elaboração do PAINT-2019	AUDIN	IN/CGU Nº 24/2015 , IN MP/CGU Nº 01/2016 e IN/CGU Nº 03/2017	X	-	-
2. Área: Gestão de Pessoas					
2.1 - Averiguar a conformidade dos pagamentos nos processos de aposentadorias e pensões <sup>1</sup> .	AUDIN/PROGEP	Lei nº 8.112/1990 e Legislação correlata	X		-
<sup>1</sup> Por amostragem em 20 processos no 1º semestre de 2018 em Auditoria de Gestão as recomendações expressas em relatório foram todas atendidas. Em Auditoria de Acompanhamento da Avaliação dos exercícios 2016 e 2017 (2º semestre 2018) de 13 processos pendentes as recomendações foram atendidas.					
3. Área: Gestão Ambiental					
3.1 - Acompanhar e Avaliar as ações definidas no PGLS nas unidades envolvidas da UFPA <sup>2</sup> .	AUDIN/UNIDADES - UFPA	Decreto nº 7.746/2012 e IN/MA nº 10/2012	X	-	-
<sup>2</sup> Em 10/04/2018 ocorreu à reunião que tratou da priorização das ações do PLS e da reestruturação da Comissão, apresentação de um quadro (síntese) das ações com suas respectivas necessidades de integração aos processos e produtos da Comunicação Institucional.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Em 09/10/2018 reunião da Comissão do PLS no auditório da PROAD, presidida pela servidora Aline Casimiro, desta reunião foi deliberada a elaboração de uma Nota Técnica a ser encaminhada aos responsáveis de cada eixo do plano de gestão com a finalidade de saber quais ações já implementadas, em andamento e também os pendentes a ser apresentadas na reunião do dia 17/12/2018, que por sua vez deliberou o cronograma das campanhas do PLS/UFPA, como segue:</li> <li>• 1º campanha - 11/02/19, 5R;</li> <li>• 2º campanha – março de 2019, Agenda de compras (papel, toner, copo descartável) e coleta seletiva;</li> <li>• 3º campanha – junho de 2019, economia de energia elétrica, logística reversa;</li> <li>• 4º campanha – setembro 2019, economia de água, logística reversa;</li> <li>• Dezembro de 2019, fechamento e apuração dos resultados alcançados.</li> </ul>					
5. ÁREA: GESTÃO PATRIMONIAL					
5.1 - Verificar: Controle, inventário, guarda e conservação de bens da UFPA.	AUDIN/Unidades mapeadas <sup>3</sup>	IN 205/88 - SAP E NORMAS CORRELATAS	X	-	-
<sup>3</sup> Instituto de Ciências da saúde - ICS (Faculdade de farmácia, Faculdade de fisioterapia e terapia ocupacional, Faculdade de nutrição, Faculdade de medicina e Faculdade de odontologia); Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP; Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG; Biblioteca Central; Instituto de Ciências Biológicas – ICB; Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC); Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA); Escola de Aplicação da UFPA (EAUFGPA); Instituto de Ciências da Arte (ICA); Instituto de Educação Matemática e Científica (IEMCI); Instituto de Ciências da Educação (ICED); Instituto de Tecnologia (ITEC);					

6.ÁREA: AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO					
6.1 – Capacitação: Tornar mais eficaz e ampliar os trabalhos do Setor de Auditoria	Servidores da AUDIN/UFPA	Legislações pertinentes a temática abordada na capacitação	X 100% do efetivo	-	-
6.2 - Avaliar e ajustar o planejamento estratégico da AUDIN - PDU	AUDIN	-	X	-	-

#### 4. AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS NO PAINT NÃO REALIZADAS OU NÃO CONCLUÍDAS

AÇÃO	LOCAL DE REALIZAÇÃO	CONHECIMENTOS EXIGIDOS	EXECUÇÃO REALIZADA/ATENDIMENTO		
			SIM	PARCIAL	NÃO
<b>1. Área: Gestão de Controles</b>					
1.5 – Ação: 20RI.0015 – Funcionamento das Universidades Federais – Averiguar a conformidade dos procedimentos nos processos administrativos	AUDIN	Legislação pertinente à Administração Pública Federal	-	-	X
1.7 - Ação: 20GK.0015-Fomento às Ações de Ensino, Pesquisa e Extensão Averiguar a conformidade dos procedimentos nos processos administrativos	AUDIN	Legislação pertinente à Administração Pública Federal	-	-	X
<b>2. Área: Gestão de Pessoas</b>					
2.2 - Acompanhar os processos disciplinares e sindicâncias instauradas pela Instituição	AUDIN/PPAD	Lei nº 8.112/1990 e Lei 9.784/99 e Decisões Jurisprudenciais	-	-	X
<b>4. Área: GESTÃO DE SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS</b>					
4.1 - Acompanhar a gestão de Aquisições de bens e serviços da UFPA	AUDIN/PROAD: DFC e DCS	Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/00 e demais legislações pertinentes	-	-	X
<b>5. Área: GESTÃO PATRIMONIAL</b>					
5.2 - Acompanhamento da Execução dos Contratos de prestação de Serviço de Limpeza e Conservação e prestação de Serviço de Vigilância <sup>4</sup> .	AUDIN/PC/PROAD	Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/00, IN 05/2017 e demais legislações pertinentes	-	-	X
<sup>4</sup> Ação realizada pela Controladoria Geral da União – Regional/PA no período de setembro a dezembro/2018 na UFPA					
<b>6.ÁREA: AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO</b>					
6.3 - AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO: CAMPUS DE CAMETÁ <sup>5</sup>	AUDIN/in loco	Princípios Gerais da Administração Pública e demais normativos relacionados.	-	-	X
<sup>5</sup> O período previsto para ação coincidiu com os trabalhos de auditoria da Equipe da CGU na UFPA, tendo em vista que a AUDIN teve que dar suporte a aquele órgão de controle interno.					
6.4 - AUDITORIA DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO: CAMPUS DE SOURE <sup>6</sup> .	AUDIN/in loco	Princípios Gerais da Administração Pública e demais normativos relacionados.	-	-	X
<sup>6</sup> O período previsto para ação coincidiu com os trabalhos de auditoria da Equipe da CGU na UFPA, tendo em vista que a AUDIN teve que dar suporte a aquele órgão de controle interno.					

## 5. ANÁLISE DOS CONTROLES INTERNOS, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS EM 2018 (art. 15, II)

Esta auditoria interna vem, ao longo dos exercícios, buscando alternativas para aprimorar a sua análise quanto aos controles internos.

No decorrer dos trabalhos realizados no exercício de 2018 buscou-se avaliar os controles internos com base nos componentes do COSO<sup>1</sup> I, quais sejam: Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento Contínuo.

Assim, para análise dos controles internos, a AUDIN considerou os controles internos percebidos no decorrer de cada ação de auditoria realizada no exercício através do QACI. O QACI contém 27 questões, divididas em 05 seções pontuadas de 0 (Nulo) a 9 (Forte). O percentual, resultado do somatório da pontuação obtida foi considerado como nível de maturidade de controle interno sobre o tema auditado em uma escala de 0 (Nula) a 100 (Avançada).

Diante das avaliações realizadas observa-se, que de maneira geral, a UFPA, quanto aos controles internos (temas auditados), encontra-se em escala intermediária e em processo de aprimoramento, ou seja, possui alguns princípios e padrões documentados sobre controles internos, com supervisão e aprimoramentos regulares.

Consideradas as avaliações, observa-se que a UFPA dispõe de um tímido Ambiente de Controle formalizado, conhecido, adotado em algumas das atividades, no entanto, pode ser aprimorado, e em alguns casos o controle realizado é capaz de mitigar riscos e pode ser enquadrado como boa prática. Por sua vez, a Avaliação de Risco (gestão de riscos) está em sua fase inicial, por isso, trata-se de um controle em desenvolvimento e em fase de disseminação, o qual, na maioria das situações, ainda é realizado informalmente.

A informação e comunicação, em sua maioria, estão formalizadas nos normativos federais e institucionais, publicados junto à página institucional da UFPA, no entanto, a ausência de mapeamento de processos (também em fase de desenvolvimento), a necessidade de estabelecimento de fluxos e a necessidade de revisão de algumas normativas fragilizam, em alguns aspectos, a qualidade de algumas informações, bem como da comunicação que nem sempre é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível, observando que a UFPA é uma instituição *multicampi*.

Acredita-se que o monitoramento específico, realizado pela Auditoria Interna e/ou outros órgãos de controle, tem contribuído para a melhoria dos controles internos, bem como, o monitoramento contínuo, realizado pela própria gestão, na maioria das vezes é realizado e quando realizado, funciona, podendo ser aprimorado e melhor disseminado.

Ressalta-se que com o mapeamento de processos e com a implantação da política de gestão de riscos (em desenvolvimento) se possam sanar os gargalos existentes e fortalecer as atividades de controle e de gestão da UFPA.

---

<sup>1</sup>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

Também, relata-se que considerados os trabalhos de auditoria interna, realizados no exercício de 2017, todos os fatos relevantes referentes a controles internos nos temas auditados foram transcritos nos Relatórios de Auditoria Interna através de constatações e recomendações específicas (relatando fato/causa e critério), bem como as orientações expressas em manuais e cartilhas elaboradas pela AUDIN/UFPA.

Quanto à implantação da Política de Gestão de Riscos na UFPA, esta auditoria interna realizou um trabalho como indutora deste processo junto a Administração Superior somente em 2017. Em 2018 com escopo limitado na verificação sintética da implantação da Política de Gestão de Riscos da UFPA, em conformidade com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.

## 6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM AS AUDITORIAS

Dentre os principais *fatos positivos* que impactaram nas atividades da AUDIN, destacam-se:

- Disposição da gestão da UFPA em atender as demandas da auditoria interna, observadas as limitações orçamentárias.
- Estrutura de equipamentos e materiais disponibilizados pela UFPA.
- Bom relacionamento da auditoria interna com a CGU – Regional do Pará, em especial na busca de soluções conjuntas para bom desempenho da gestão da UFPA.
- Bom relacionamento da auditoria interna com algumas unidades estratégicas da gestão da UFPA, entre elas, PROAD, PROPLAN e Prefeitura do Campus, na busca de soluções conjuntas para a implementação das recomendações, orientações e sugestões emitidas pelos órgãos de controle (AUDIN, CGU e TCU).
- Bom relacionamento entre os membros da equipe de auditoria interna, bem como a dedicação da equipe na execução de suas atividades, superando as dificuldades e limitações existentes.

Dos *fatos negativos* que impactaram nas atividades da AUDIN, destacam-se:

- Número de servidores insuficiente na auditoria interna, limitando, além do número de ações, o escopo e a amostra de cada ação.
- Restrições Orçamentárias.
- Ausência de um sistema informatizado específico para auditoria interna.
- Resistências por parte de alguns colegas e/ou gestores quanto às recomendações, orientações e considerações da Auditoria Interna.
- Pedidos de prorrogação de prazo para algumas solicitações de auditorias

## 7. MONITORAMENTO RECOMENDAÇÕES/DETERMINAÇÕES EMITIDAS (AUDIN/CGU/TCU)

A auditoria interna da UFPA realiza o monitoramento da implementação das recomendações e/ou determinações emitidas pelos órgãos de controles (AUDIN, TCU e CGU) anualmente e de forma *manual*<sup>2</sup>, através de envio de memorando contendo as recomendações emanadas desses órgãos e unidade de auditoria, via e-mail institucional, preenchidos pela gestão<sup>3</sup> e devolvidos à auditoria interna também via e-mail institucional.

O monitoramento no exercício de 2018, quanto às recomendações emitidas pela AUDIN, pela CGU e pelo TCU (exercício 2017 e exercícios anteriores) foi realizado através do Plano de Providências Permanente da AUDIN (planilhas excel), referente as recomendações da CGU.

Através de Memorandos buscou-se dar ciência, sobre as constatações, recomendações e seu monitoramento, ao Reitor, à PROPLAN, Pró-Reitoria responsável pelo apoio ao Comitê Gestor de Riscos e Controle Interno.

Ressalta-se que é de responsabilidade da gestão da UFPA, zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle, cabendo-lhe aceitar o risco associado caso decida por não realizar nenhuma ação.

Dentro do possível e de suas limitações técnicas, normativas e de pessoal, bem como respeitada a segregação de funções, a atuação proativa da Auditoria Interna no assessoramento à gestão, nos mais diversos assuntos, temas e áreas da gestão pública, vem contribuído para o aprimoramento das técnicas e práticas de atos e fatos da gestão.

Destaca-se que, considerando os conceitos e finalidades indicadas pela literatura sobre a “Auditoria Interna”, os benefícios dessa auditoria interna estão além da busca pela melhor alocação de recursos e correções de desperdícios, estando principalmente voltados para garantir os resultados e metas institucionais que impactam em benefícios para toda sociedade.

---

<sup>2</sup>De acordo com o artigo 17 da IN 24, de 17/11/2015, o monitoramento deve ser realizado preferencialmente por sistema informatizado, porém, no momento, não dispomos dessa ferramenta.

<sup>3</sup>A responsabilidade das informações prestadas é do servidor/gestor respondente da solicitação, uma vez que o servidor público possui fé pública, todas as respostas são consideradas verídicas até nova verificação *in loco*.

## 8. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS E IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO

TIPO DE AUDITORIA: ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS - AÇÃO: 4.1

EXERCÍCIO: 2016

PROCESSO Nº: 23073.024583/2016-81

RELATÓRIO Nº: 20160203

AUDITOR RESPONSÁVEL: Sônia Maria Pereira Rabelo

Apresenta-se o resultado dos trabalhos realizados em processos de Aposentadorias e Pensões de servidores desta Instituição Federal de Ensino, previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016, cujos trabalhos foram realizados no período de setembro de 2016 a março de 2017 e janeiro de 2018, uma vez que as respostas as nossas recomendações, contidas no Relatório de Auditoria de Gestão nº 20160202, chegaram a nossa unidade em 28 de dezembro de 2017.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal; não havendo limitação ou restrição voluntária aos trabalhos por parte de dirigentes desta Instituição Federal de Ensino.

A AUDIN, em observância as Recomendações formuladas no Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão realizada em 2016/2017, reexaminou todos os processos elencados preliminarmente, nos quais tinham sido constatadas algumas desconformidades, sendo 04 de aposentadorias e 09 de pensões.

### 1ª etapa do trabalho:

Item do Relatório Preliminar	Descrição Sumária (Identificação do Achado)	Achado de Auditoria	Encaminhamentos Propostos para tomada de providências	STATUS DAS PROVIDÊNCIAS
Relatório de Acompanhamento de Gestão 2016 - nº 20160203	Pagamentos de aposentadorias indevidos, ocasionados por falhas no levantamento das informações quanto a situação funcional dos servidores desta IFE, causando prejuízo ao erário, uma vez que as situações são corrigidas somente alguns anos em situação irregular.	Servidor que <b>não apresentou</b> seu Diploma de Mestrado, apesar de inúmeras notificações e vinha percebendo a Retribuição por Titulação – RT como Mestre, (Item 3 e 10 do referido Relatório)	Solicitar junto aos servidores a apresentação dos documentos para regularização de sua situação funcional/financeira, estabelecendo prazo para sua finalização e providencias cabíveis.	Suspensa a partir de janeiro de 2018, com reposição ao erário.  ATENDIDA
	Ausência de numeração sequencial dos documentos que compõem o processo.	Outro fato muito evidenciado é a falta de numeração sequencial nas folhas introduzidas nos processos.	Consiste em uma exigência normativa como forma de comprovar a evolução do trâmite processual, como também manter a coerência da regularidade dos atos administrativos do Órgão. Como estabelece o subitem 2.7.1 do anexo da Portaria Interministerial nº 1.677/2017 - MPOG	NÃO ATENDIDA  ATENDIDA
	Cadastramento incorreto no SISAC	Inconsistência na data de nascimento de pensionista.	Regularizar a data de nascimento no SISAC	NÃO ATENDIDA
	Os itens 1 e 5 do referido Relatório	-	-	ATENDIDAS

TIPO DE AUDITORIA: ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

ÁREA: GESTÃO DE PESSOAS - AÇÃO: 4.1

EXERCÍCIO: 2016

PROCESSO Nº: 23073.024583/2016-81

RELATÓRIO Nº: 20160203

AUDITOR RESPONSÁVEL: Sônia Maria Pereira Rabelo

Apresentamos neste Relatório o resultado do Monitoramento realizado em processos de Admissão, concessão de Aposentadoria e Pensão, de conformidade com as recomendações contidas no Relatório nº 20160202, cujas atividades foram previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2016, sendo que os trabalhos foram desenvolvidos no período de 19 de fevereiro a 18 de maio de 2018.

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal; não havendo limitação ou restrição voluntária aos trabalhos por parte de dirigentes desta Instituição Federal de Ensino.

Esta auditoria, em observância as recomendações formuladas no Relatório de Auditoria de Acompanhamento de Gestão realizada em 2016/2017, por terem sido constatadas algumas desconformidades, reexaminou **17 (dezesete)** processos de Admissão de servidor, de um total de **22 (vinte e dois)**, onde se observou que nem todas as recomendações haviam sido atendidas.

Entre os benefícios esperados desta auditoria de acompanhamento, já verificamos alguma melhoria da gestão dos processos, que vem sendo alcançada através das recomendações formuladas através dos relatórios.

## 2ª etapa do trabalho

Na análise dos processos, observamos que das questões levantadas em nosso relatório nº 20160202, algumas das recomendações foram atendidas, porém, outras não, como segue:

Item do Relatório Preliminar	Descrição Sumária (Identificação do Achado)	Achado de Auditoria	Encaminhamentos Propostos para tomada de providências	STATUS DAS PROVIDÊNCIAS
Relatório de Acompanhamento de Gestão 2016 - nº 20160203	Processo nº. 009397/2016-12	-	-	Atendidas todas as recomendações do Relatório
	Processo nº. 008347/2016-18	Ausência do Carimbo em Branco no verso dos documentos	<b>Recomendamos</b> colocar o carimbo de em branco, no verso das folhas 55 a 64	Parcialmente atendida
	Processo nº. 006977/2016-58	Considerando que a docente fora nomeada através da Portaria nº 1081/2016 no regime de Dedicção Exclusiva e o Edital do Concurso estabelecia admissão em regime de Tempo Integral.	<b>Recomendamos</b> que seja procedida a retificação da portaria de sua nomeação, publicada no DOU de 14.03.2016 fls. 037.	Observamos que a mudança do regime de trabalho de Tempo Integral para Dedicção Exclusiva ocorreu somente em 02.02.2017, conforme Portaria nº 1068/2017. ATENDIDA
	Processo nº. 013689/2016-50	Documentos em diligência sem a autenticação correta.	Autenticação dos documentos requeridos em diligência, seja feita com a data atual e não retroativa.	ATENDIDA
	Processo nº. 006523/2016-87	Documentos em diligência sem a autenticação correta.	Autenticação dos documentos requeridos em diligência, seja feita com a data atual e não retroativa.	ATENDIDA
	Processo nº. 009084/2016-64	Ausência da Titularidade exigida no Edital do Concurso	Solicitar a comprovação da Titularidade em atendimento ao Termo de Compromisso às fls. 32	ATENDIDA
	Processo nº. 008772/2016-15	Processo em pendência de atendimento quanto a instrução processual	-	ATENDIDA
	Processo nº. 010511/2016-57	Processo em pendência de	-	ATENDIDA

		atendimento quanto a instrução processual		
	Processo nº. <b>011159/2016-77</b>	Contratação do Segundo Classificado sem a devida instrução processual.	Publicar no DOU a cópia da Portaria que torna sem efeito a nomeação do 1º classificado, por desistência do mesmo.	ATENDIDA
	Processo nº. <b>010756/2015-01 e 022624/2016-03</b>	Processo em pendência de atendimento quanto a instrução processual	-	ATENDIDA
	Processo nº. <b>004761/2016-58</b>	Encaminhamentos exarados em processos procedidos por pessoas não habilitadas.	Recomendamos que os encaminhamentos sejam feitos por servidor efetivo do órgão, com a identificação e matrícula do SIAPE, conforme determina o art. 40, do Decreto nº 93.872/1986.	NÃO ATENDIDA, até a data de fechamento do presente relatório.
	Processo nº. <b>032736/2015-83, 024989/2015-83, 028761/2015-62 e 030609/2015-40</b>	-	-	Atendidas todas as recomendações do Relatório.

**ANÁLISE DA AUDITORIA:** Desse modo, observa-se que os controles internos administrativos da PROGEP continuam sendo insuficientes, de modo a detectar as inconsistências, corrigindo-as em tempo hábil, a fim de assegurar a integridade do serviço público, evitando pagamentos indevidos a servidores.

Belém, janeiro de 2019.

Sonia Maria Pereira Rabelo  
Administradora  
SIAPE nº 0325895

Aprovo este Relatório:

Angela Maria Rodrigues Santos  
Coordenadora da AUDIN/UFPA

TIPO DE AUDITORIA: **ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO**

OBJETO: **PATRIMÔNIO (BENS MÓVEIS)**

EXERCÍCIO: **2018**

PROCESSO Nº: **23073.009408/2018-26**

RELATÓRIO Nº: **20180101**

EQUIPE: **Celso Maia de Souza** (Contador), **Elinete de Lima Pinheiro** (Técnica em assuntos educacionais), **Clara de Nazaré Souza da Silva** (Auditora), **Lília Nazaré Limão Barros de O. Goés** (Auditora), sob a Coordenação do primeiro.

Apresentamos neste Relatório preliminar o resultado dos trabalhos realizados em processos referentes a: Controle administrativo patrimonial, inventário, guarda e conservação dos bens móveis da UFPA, pela Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP) e pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e subunidades da UFPA selecionadas por amostra, conforme atividades previstas nos subitens 5.1 do Anexo do Plano Anual de Atividades da AUDIN/UFPA – aprovado pela resolução nº 780/2018 CONSUN/UFPA. Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, não havendo limitação ou restrição voluntária aos trabalhos por parte de dirigentes desta Instituição Federal de Ensino.

O trabalho foi realizado por meio de análise dos atos que compõem os processos, iniciados com a solicitação do material, inventários, guarda e conservação; Inspeção Física – verificação *in loco*, por amostragem, da entrega do material solicitado e utilização pelo setor requisitante; E indagação escrita e oral através do uso de *check-list* junto aos servidores da unidade/entidade auditada, para a obtenção de dados e informações. A AUDIN analisou quanto à formalidade documental e verificação *in loco* 26 (vinte e seis) processos de aquisições de bens móveis adquiridos no período de 01/01 a 31/12/2017, no valor total de R\$ 1.508.404,11 (9,21% do total de entradas), selecionados por amostra conforme tabela 1, dentre os empenhados e pagos, disponibilizados pela Diretoria de finanças e Contabilidade (DFC) /UFPA, e constatou-se que no referido período o total de entradas de bens móveis correspondeu a R\$ 16.364.474,64 (Relatório sintético- SIPAC no período de 01/01 a 31/12/2017).

A avaliação dos controles administrativos patrimoniais foi realizada com foco nas atividades, segundo as normas aplicáveis e os objetivos de auditoria voltados para a avaliação das atividades de controle que incidem sobre determinados processos ou operações específicas, revisando seus objetivos-chave, identificando os riscos relacionados e avaliando a adequação e o funcionamento dos controles adotados para gerenciá-los.

Desse modo para avaliar a consistência dos controles internos administrativos relacionados aos processos da referida auditoria, foi utilizado o Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) de acordo com a metodologia do *The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), aplicação de *check-list* e visita *in loco* em algumas unidades. A aplicação do referido questionário atende a recomendação constante do Item 9.1.19 do Acórdão TCU nº 1.679/2015-Plenário, segundo o qual a Auditoria Interna da UFPA deve realizar avaliação dos controles da gestão. A AUDIN/UFPA aplicou o modelo do formulário do QACI/COSO, *check-list* e visita técnica ao departamento de Almoxarifado e Patrimônio (DAP/UFPA), enquanto que nas

outras unidades utilizou-se de *check-list* e visita técnica para constatação dos bens selecionados para amostra de auditoria. Nos Campi de Salinópolis, Altamira e Ananindeua da UFPA a constatação *in loco* dos bens não ocorreu, sendo encaminhado por e-mail o *check-list* solicitação de constatação do bem selecionado por meio de fotos o que foi prontamente atendido. Tais instrumentais encontram-se em anexo neste relatório.

Tendo recebido visita técnica para constatação de bens móveis as seguintes unidades:

- Instituto de Ciências da saúde - ICS (Faculdade de farmácia, Faculdade de fisioterapia e terapia ocupacional, Faculdade de nutrição, Faculdade de medicina e Faculdade de odontologia);
- Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP;
- Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG;
- Biblioteca Central;
- Instituto de Ciências Biológicas – ICB;
- Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC);
- Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA);
- Escola de Aplicação da UFPA (EAUFPA);
- Instituto de Ciências da Arte (ICA);
- Instituto de Educação Matemática e Científica (IEMCI);
- Instituto de Ciências da Educação (ICED);
- Instituto de Tecnologia (ITEC);

Amostra dos processos de aquisição de bens permanentes adquiridos no ano de 2017.

Tabela 1: Elaborado pela equipe da AUDIN, 2018.

Item	Processo	Unidade demandante	Objeto	Qtde	Empenho	Valor R\$
1.	23073.19558/2016-86	PROESP	Projektor multimídia	27	2017NE802508	51.921,00
2.	23122022278201622	CTIC	Segurança global firewal	01	2017NE801596	78.000,00
3.	23520004239201651	CTIC	Firewall com filtro de conteúdo	01	2017NE803295	277.341,00
4.	23446000231201574	ESCOLA DE APLICAÇÃO	Mesa copa cozinha	22	2017NE800395	93.786,00
5.	23227.000532/2016	ICSA	Estação trabalho / Divisórias mobiliários	157	2017NE801208	58.750,00
6.	23073.19558/2016-86	DIVERSAS UNIDADES	Projektor multimídia	71	2017NE802582	136.533,00
7.	23073.019556/2016-97	Campus de altamira/faculdade de medicina	Microcomputador	15	2017NE802053	87.000,00
8.	23073.19556/2016-97	AGENDA DE COMPRAS	EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	47	2017NE802409	28.090,00
9.	23227.05043/2017	PROEG/MIRANTE DO RIO	Mobiliário em geral estação trabalho,	77	2017NE800796	23.800,00
10.	23147000913201632	Campus de altamira	Mobiliário em geral estação trabalho,	111	2017NE800990	54.916,00
11.	23073.19556.16-97	Diversas unidades	Componente eletroeletrônico	75	2017NE803312	49.230,00
12.	23073.24905/2017-73	ICA/	CENTRALMONITORAMENTO	01	2017NE803413	7.836,00
13.	23343.003722/2015-25	CAMPUS SALINOPOLIS	PROJETOR MULTIMÍDIA	04	2017NE800792	8.473,28
14.	23073.25431/2017-87	IEMCI	CÂMERA DIGITAL/IEMCI	01	2017NE803185	5.998,31
15.	80945000005302016	ADM. SUPERIOTR	Microcomputador HP	61	2017NE803356	270.840,00
16.	23073.016456/2016-17	Faculdade de Nutrição/ICS	ESPECTOFOTÔMETRO DIGITAL	01	2017NE801477	7.500,00
17.	23073.07396/16-33	ICS/Faculdade de farmácia	Microscópios	10	2017NE800809	47.890,00
18.	23073.011309/2017-23	FACULDADE DE ODONTOLOGIA/ICS.	Equipamento de laboratório	01	2017NE804180	59.665,99
19.	23073.024700/2015-26	FACULDADE DE MEDICINA/ICS	Tipo Rodízio Para Mocho	45	2017NE801034	10.350,00
20.	23073.008782/2017-23	ICS/FACULDADE DE FARMACIA	CONTADOR DE CÉLULAS	01	2017NE803842	32.250,00
21.	23073.24430/2017-15	Faculdade de Ed. Física/PGRAD/LABINFRA/	CARDIOFREQUENCIMETRO	03	2017NE803285	7.500,00
22.	23073.019556/2016-97	PPGEE CEAMAZON/ITEC	MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK	01	2017NE801805	11.500,00
23.	23073.19556.16-97	CAMPUS DE ANANINDEUA/LABHAM	NOTEBOOK	01	2017NE803196	11.500,00
24.	23117005139201611	BIBLIOTECA CENTRAL	ANTENA	01	2017NE802108	40.900,00
25.	23073.24832/16-39	LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA/ICB	Microscópio Binocular	02	2017NE801940	14.000,00
26.	23073.018211/2017-05	ICS/FACULDADE DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL	CÂMERA VÍDEO	02	2017NE802851	32.833,53
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>1.508.404,11</b>					

## ACHADOS DE AUDITORIA

### DAP/UFPA:

Na avaliação QACI junto à DAP/UFPA abordou-se os cinco componentes previstos no COSO I: 1) ambiente de controle; 2) avaliação de riscos; 3) atividades de controle; 4) informação e comunicação; e 5) monitoramento.

### **Ambiente de controle – Constatação com base nas respostas apresentadas:**

1.2- Afirma que não adota a política de rodízio de função.

**Recomendação:** Definir essa política a seus dirigentes e responsáveis, funcionando como um incremento da força de trabalho capaz de atender de forma eficaz as demandas da Diretoria.

1.5- Afirma que não existe um Código de Ética ou de conduta formalizados pela diretoria.

**Recomendação:** Sistematizar um código de ética ou de conduta específicos para cada atividade, a fim de instrumentalizar as questões éticas relacionadas às suas atividades específicas, conforme o que preceitua os artigos 15 e 16 do Decreto 6.029/2017.

1.8- Responderam negativamente quanto à adequação da força de trabalho na realização das atividades da Diretoria de Finanças e Contabilidade e quanto a ação de conscientização sobre a importância, responsabilidade e controle dos bens.

**Recomendação:** Sugerir solicitação de vagas à Administração superior, através de concurso público, para admissão de novos servidores ou remoção de servidores por interesse da Administração no âmbito do mesmo quadro com ou sem mudança de sede (art. 36 da Lei 8.112/90); Elaboração do plano de capacitação dos servidores lotados na unidade junto ao setor de capacitação da UFPA.

1.9- Informou que as delegações de autoridade e competência não são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.

**Recomendação:** Providenciar um organograma/Regimento interno que descreva detalhadamente as atividades e competências inerentes a cada serviço.

### **Avaliação de risco – Constatação com base nas respostas apresentadas:**

Percebe-se a ausência de instrumentos e política de riscos na unidade, sejam riscos inerentes ou residuais; entendidos como riscos inerentes aqueles que são próprios do negócio, da atividade de um determinado setor ou atividade, no caso, as atividades de recebimento, armazenamento e distribuição de bens realizados pela diretoria e pelos demais agentes, independente dos controles adotados. Os riscos residuais referem-se aos riscos que permanecem ou remanescem após a mitigação pelos controles adotados, não foram observados a sua identificação.

Outro ponto da componente avaliação de riscos observado pela AUDIN/UFPA destaca-se a observância à segregação de funções dos dirigentes e dos responsáveis pelo almoxarifado e patrimônio, conforme portarias nº 3895/2017, nº 2506/2018 e 3894/2017.

Em resposta ao questionário QACI a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP)/PROAD assegura haver definição de prazo-limite para cumprimento de tarefas dentro do fluxo de atividades da unidade, referindo-se à portaria nº5779/17;

2.3- Informou que os riscos identificados não são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridade, gerando informações úteis à tomada de decisão.

**Recomendação:** Adotar a prática ora em tela com o intuito de gerar informações úteis à tomada de decisão, através do implemento de um controle interno na unidade, enquanto à UFPA tramita a implantação de instrumentais e metodologia de gestão de riscos.

### **Atividades de controle – Constatação com base nas respostas apresentadas:**

3.1- A unidade não utiliza Manuais Internos ou Check-list, aprovados e divulgados para dar suporte às atividades próprias do setor.

**Recomendação:** Criação de Manuais e Check-list com base na rotina do setor com o fim de agilizar a análise de processos e documentos

3.2- A unidade não possui banco de dados sobre o perfil de desempenho das empresas.

**Recomendação:** Criar um banco sobre o perfil de desempenho de empresas de modo a aferir o cumprimento de obrigações, idoneidade das empresas e a qualidade dos produtos fornecidos.

3.3- A unidade não possui rotina para verificar prevenção de fraudes e conluios.

**Recomendação:** Controle preventivo de verificação dos funcionários que estão nos processos de aquisição, armazenamento e distribuição de bens.

3.7- A unidade não possui controle manual ou eletrônico das informações sobre a disponibilidade/orçamentária e financeira patrimonial.

**Recomendação:** Controle concomitante e acompanhamento junto à DFC/PROAD/UFPA das movimentações patrimoniais e de almoxarifado.

3.8- A unidade não acompanham todas as fases do processo, de modo há identificar seu tempo médio, assim como os obstáculos que podem impactar seu andamento regular.

**Recomendação:** Por em prática a rotina administrativa de acompanhamento de processos, de modo há identificar seu tempo médio e, conseqüentemente, torná-lo cada vez menor, bem como gerir os obstáculos geralmente existentes.

3.9- A unidade não dispõe de indicadores de gestão na sua atividade.

**Recomendação:** Elaborar e implantar os seus próprios indicadores para melhorar a gestão das suas atividades.

## Informação e comunicação – Constatação com base nas respostas apresentadas:

4.1/4.2/4.3- Nestes itens o setor respondeu negativamente todos os questionamentos.

**Recomendação:** verificar a viabilidade e disponibilização das informações relevantes de forma adequada e atualizada em meio de fácil acesso ao cidadão no site da instituição para facilitar o exercício do controle social. Em teste de observância, a exemplo da consulta ao link do DAP/PROAD/UFPA, no portal da UFPA no dia 31/08/17, observa-se que existem apenas informações sobre a estrutura-organizacional da DAP.

## Monitoramento – Constatação com base nas respostas apresentadas:

5.1- Afirmou que não existe instância que a avalie a validade e qualidade das atividades desenvolvidas.

**Recomendação:** Compete ao diretor avaliar a conveniência, oportunidade e a relação custo/benefício da supervisão pessoal ou delegar tal competência para outro servidor/setor.

## No *check-list* aplicado ao DAP/UFPA obtiveram-se as seguintes constatações nos itens:

**ITEM 02:** O espaço físico destinado ao almoxarifado comporta os bens de consumo e os de uso comum da Unidade (IN/SEDAP Nº 205/88, subitem 4.1)?

Resposta: **Não**

### Em trabalho *in loco* à DAP, constatou-se:

1. A existência de um prédio anexo que está sendo subutilizado por apresentar diversos problemas como: Piso de concreto sem acabamento; Ausência de funcionamento do elevador para carregamento de bens; Ausência de refrigeração; Iluminação precária e Excesso de poeira, ratificando o que foi apresentado no relatório 2017 do processo 23073.009356/2018-98 (Tomada de contas do almoxarifado central e patrimônio/ 2017), pela comissão de tomada de contas anual. Além disso, constatou-se a presença de trabalhadores executando suas atividades laborais neste ambiente.

### **RECOMENDAÇÃO:**

Que seja o mais breve possível realizada uma avaliação das instalações físicas e elétricas do anexo da DAP e providenciada à devida reforma daquele prédio, a fim de que as atividades desempenhadas no local não sejam prejudicadas bem como também não sejam prejudicadas as atividades da UFPA que dependem dos serviços ali desempenhados.

**ITEM 11:** A tomada de contas anual do responsável pelo almoxarifado é feita anualmente por comissão regularmente constituída? Art.88 do Decreto-Lei nº 200/67 e Item 14 da IN/SEDAP nº 205/88.

Resposta: **SIM**

Em análise do processo 23073.009356/2018-98 (Tomada de contas do almoxarifado central e patrimônio/ 2017), constatou-se:

1. Desconformidade no uso de nomenclaturas, segundo a legislação em vigor, sobre tomada de contas. Em consulta ao processo e em averiguação no SIPAC/UFPA verificou-se a utilização no campo assunto do referido processo o termo: “057 - Tomada de Contas. Tomada de contas especial”. Segundo a [Instrução Normativa TCU 71/2012, em seu](#) Art. 2º: “Tomada de contas especial é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento”, Enquanto que, tomada de contas anual do responsável pelo almoxarifado e patrimônio têm-se como “Instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade” (Art.88 do Decreto-Lei nº 200/67 e Item 8 e 14 da IN/SEDAP nº 205/88).

2. Desconformidade entre o valor dos bens móveis, apresentado nas fls. 22 do processo 23073.009356/2018-98 (Tomada de contas do almoxarifado central e patrimônio/2017), no valor de R\$ 13.097.653,55 e o valor gerado de entradas, no valor de R\$16.364.474,64, no relatório sintético do SIPAC/UFPA, referente ao período de 01/01 a 31/12/2017” (Art.88 do Decreto-Lei nº 200/67 e Item 8 e 14 da IN/SEDAP nº 205/88).

#### **RECOMENDAÇÃO:**

**ITEM 14:** A Unidade está tendo algum tipo de problema em relação à utilização do Sistema (IN/SEDAP nº 205/88, Item 6.1)?

Resposta: **SIM**

Segundo a diretora, está ocorrendo à migração do Sistema de Materiais (SIMA) para o Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

**RECOMENDAÇÃO:** Providências urgentes com a finalidade de treinamento dos servidores responsáveis pelo Patrimônio na UFPA.

**ITEM 31:** A Unidade providenciou a lavratura do Termo de Transferência de Responsabilidade quando da passagem do cargo/função de responsabilidade sobre o Almoxarifado, bem como a realização de inventário físico? IN/SEDAP nº 205/88, Item 10.7?

Resposta: **NÃO**

**Observação:** Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior.

**RECOMENDAÇÃO:** Que seja providenciado o devido termo de Transferência de Responsabilidade, quando da passagem do cargo/função de responsabilidade na unidade.

**ITEM 33:** O departamento possui página ou sítio na internet com informações atualizadas sobre as atividades relacionadas com as áreas de Almoxarifado e Patrimônio (Lei nº 12.527/11).

Resposta: **SIM**

**RECOMENDAÇÃO:** Tornar público e dar transparência de modo acessível em sítio da UFPA da prestação de informações acerca das atividades da unidade.

### **AUDITORIA NAS UNIDADES**

Nesse ponto do trabalho de auditoria nas unidades verificou-se a conformidade dos processos de empenho e pagamento com os normativos e a constatação *in loco* de um determinado bem.

Ausência de documento de adesão da UFPA à ata de registro de preços (carona). Art. 22, Decreto 7.892/2013.

1. Mapa de fornecedor assinado e não datado.
2. Autorização de despesa assinada e não datada
3. Processo encaminhado à AUDIN, em que consta a requisição e nota de empenho, diferente do processo registrado no SIAFI.
4. Divergência no ateste de recebimento de material, pois foi realizada por servidores diferentes, além de datas distintas nos documentos (31/05 e 01/06/2017).

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (04 PROJETORES MULTIMIDIA)**

1. Ausência de registro de dados do fornecedor.
2. Ausência de capacitação para atuar no módulo de patrimônio do SIPAC, dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial da unidade (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 5.707/2006).
3. Ausência de registro no sistema, de bens que estão fora do local de guarda (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
4. Ausência de controle específico, contendo dados como data de aquisição, descrição do bem, data para ocorrência da doação dos bens adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de apoio ou pesquisador individual (Itens 2.7a 2.12, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
5. Ausência de controle de identificação de bens particulares na unidade (Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).
6. Ausência de realização anual de Inventário Físico de Bens móveis (Art. 96 da Lei nº 4.320/64 e Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).

7. Ausência de lavratura de termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

8. Ausência de seleção periódica de bens considerados inservíveis (ociosos, irrecuperáveis), para adoção de providências (designação de comissão especial para o processo de desfazimento) com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão de bens (Art. 10 da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

9. Constatação do bem e respostas ao *check-list* respondidas por meio do memorando nº 26-DCPOF/2018 – **Campus Salinópolis**, no qual, observa-se que o equipamento em tela (04 projetores multimídia) está sendo utilizado em sala de aula e consta com os respectivos registros de tombamento e placa de identificação.

**CAMPUS SALINÓPOLIS - PROCESSO Nº 026519/2016 (requisição), 23343.003722/2015-25 (SIAFI) e 23073.016338/2017-69 (Nota de empenho 2017NE800792).**

#### **Análise do processo**

1. Ausência de documento de adesão da UFPA à ata de registro de preços (carona). Art. 22, Decreto 7.892/2013.
2. Processo encaminhado à AUDIN, em que consta a requisição e nota de empenho, diferente do processo registrado no SIAFI.
3. Divergência no ateste de recebimento de material, pois foi realizada por servidores diferentes, além de datas distintas nos documentos (28 e 29/11/2017).

**Respostas ao *Check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (1 firewall com filtro de conteúdo-fortigate 900d-hw fg 900-d e 1 1 firewall segurança global).**

1. Não há Portaria de designação de responsável pela administração do patrimônio.
2. Sem capacitação para atuar no módulo de patrimônio do SIPAC, dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial da unidade (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 5.707/2006).
3. Ausência de registro no sistema, de bens que estão fora do local de guarda (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
4. Não tem lavratura de termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
5. Constatação do bem foi feita in loco, no qual se observou que os equipamentos em tela estão em perfeito funcionamento e sendo utilizado na coordenadoria de internet data Center no prédio do CTIC/UFPA/Belém como consta com os respectivos registros de tombamento e placa de identificação (em anexo as imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	TOMBO
CAMPUS DE SALINOPÓLIS (PROJETOR MULTIMÍDIA)		04	307.712
			309.075
			309.073
			309.074

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO MATEMÁTICA E CIENTÍFICA (IEMCI) - Processo nº 23073.025431/2017-87 e 23073.03311/2017-53 (Nota de 2017NE803185).

#### Análise do processo

- 1-Ausência de recebimento da nota de empenho pelo credor (Art.61, da Lei Nº 4.320/64).
- 2-Mapa de fornecedor assinado e não datado.
- 3-Ausência de assinatura do ordenador de despesa, autorizando o pagamento.
- 4-Divergência no ateste de recebimento de material, pois foi realizada por servidores diferentes, além de datas distintas nos documentos (03 e 17/11/2017).

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (1filmadora 4k Sony)**

1. Ausência de Portaria de designação de responsável pela administração do patrimônio.
2. Ausência de plaqueta com o número de tombamento do bem, objeto de auditoria.
3. Constatação do bem foi feita in loco, no qual se observou que o equipamento em tela está em perfeito funcionamento e sendo utilizado no laboratório de ensino e de produção multimídia no prédio do IEMCI/UFPA/Belém como consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo as imagens), sem a placa de identificação de tombamento.

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Instituto de Educação Matemática e Científica (IEMCI) CÂMERA DIGITAL		01	-----

**PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA (PROPESP) - Processo nº 23073.19558/2016-86 e 23073.031441/2017-51 (Empenhos 2017NE802582 e 2017NE801596)**

**Análise do processo**

1. Ausência de assinatura do ordenador de despesa adjudicando, à firma, os itens relacionados na licitação.
2. Não há identificação de quem assinou pelo ordenador de despesa, assim como portaria delegando a competência em caso de substituição.
3. Sem identificação de quem assinou pelo Pró-Reitor de Administração, aprovando a despesa, assim como portaria delegando a competência em caso de substituição.
4. Numeração do processo irregular ou faltando páginas, pois sai da página 33 para a 90.
5. Sem o atesto de recebimento da nota de empenho pelo credor (Art.61, da Lei nº 4.320/64).
6. Autorização de despesa assinada e não datada.
7. Mapa de fornecedor não datado.
8. Folhas não numeradas e rubricadas (Art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999).
9. Divergência no ateste de recebimento de material, pois foi realizada por servidores distintos.

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (27 Equip. eletrôn. /Projeto multimídia para PRODUTOR).**

- 1-Sem o registro da distribuição dos bens móveis (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
- 2-Não há controle de bens móveis, de registro de baixa de bens (Art. 10 da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
- 3-Ausência no controle de registro do número de empenho, valor e fonte de recursos (Itens 9.2, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
- 4- Não há Portaria de designação de responsável pela administração do patrimônio (Art. 3º da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA; Art. 87 do decreto lei nº200/67).
- 5- Constatação do bem realizada in loco, no qual observou-se que os equipamentos em tela já tinham sido distribuídos para os selecionados via edital, no qual, o responsável pela distribuição apresentou os respectivos termos de transferência com os nomes dos recebedores do kit (em anexo as imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP Projeto Multimídia / Kit Pró-Doutor		27	311.089 a 311.115

ESCOLA DE APLICAÇÃO - Processo nº 23446.23087/2016 (requisição), 23446.000231/2015-74 (SIAFI) e 23073.013220/2017-00 (2017NE800395)

### Análise do processo

1. Não há assinatura do ordenador de despesa adjudicando, à firma, os itens relacionados na licitação.
2. Sem identificação de quem assinou pelo ordenador de despesa, assim como portaria delegando a competência, em caso de substituição.
3. Não há identificação de quem assinou pelo Pró-Reitor de Administração, aprovando a despesa, assim como portaria delegando a competência, em caso de substituição.
4. Ausência de documento de adesão da UFPA à ata de registro de preços (carona). Art. 22, Decreto 7.892/2013.
5. Mapa de fornecedor não datado.
6. Processo encaminhado à AUDIN, em que consta a requisição e nota de empenho, diferente do processo registrado no SIAFI.
7. Certidão relativa à receita municipal vencida na data de autorização do pagamento.

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (22 mesas copa cozinha).**

1. Ausência do registro de afixação de chapas de identificação.
2. Sem registro de baixa de bens (Art. 10 da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
3. Sem capacitação para atuar no módulo de patrimônio do SIPAC, dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial da unidade (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 5.707/2006).
4. Inexistência de registro de movimentação no SIPAC de bens localizados fora do local de guarda (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
5. Inexistem averiguações periódicas para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens (Itens 8.1 e 9.1 a 9.9 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
6. Em que pese a Unidade alegar que são selecionados periodicamente os bens considerados inservíveis (ociosos, irrecuperáveis), para adoção de providências (designação de comissão especial para o processo de desfazimento) com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão de bens, na forma da legislação em vigor, esta alega não possuir, em seu controle, o registro de baixa desses bens (Art. 10 da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
7. Não houve realização anual de Inventário Físico de Bens móveis (Art. 96 da Lei nº 4.320/64 e Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).
8. Constatação do bem foi realizada in loco, no qual, observou-se que os equipamentos em tela estão em perfeito estado de conservação e sendo utilizado no refeitório da Escola de aplicação em Belém como consta nos respectivos registros fotográficos, contudo os bens não apresentam plaqueta de tombamento (em anexo as imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Escola de Aplicação da UFPA (EAUFPA); Mesa copa cozinha		22	-----

**AGENDA DE COMPRAS/ DIVERSAS UNIDADES- Processo nº 80945.28494/2017 (requisição), 80945.00000530/2016 (SIAFI) e 23073.032219/2017-76 (2017NE803356).**

#### **Análise do processo**

1. Ausência de documento de adesão da UFPA à ata de registro de preços por carona (Art. 22, Decreto 7.892/2013).
2. Ausência de recebimento da nota de empenho pelo credor (Art.61, da Lei nº 4.320/64).
3. Autorização de despesa assinada e não datada.
4. Processo encaminhado à AUDIN, em que consta a requisição e nota de empenho, diferente do processo registrado no SIAFI.
5. Folhas não numeradas e rubricadas (Art. 22, § 4º, da Lei nº 9.784/1999).
6. Divergência no ateste de recebimento de material, pois foi realizada por servidores diferentes, além de datas distintas nos documentos (30/10 e 01/11/2017).

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (ICSA) - Processo nº 23227.05043/2017 (requisição), 23227.000532/2016 (SIAFI) e 23073.021818/2017-64 (2017NE801208)**

#### **Análise do processo**

1. Ausência de documento de adesão da UFPA à ata de registro de preços (carona) Art. 22, Decreto 7.892/2013.
2. Autorização de despesa assinada e não datada.
3. Mapa de fornecedor não datado.
4. Processo encaminhado à AUDIN, em que consta a requisição e nota de empenho, diferente do processo registrado no SIAFI.

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (157 estações trabalho e mobiliários (cadeiras e mesas)).**

1. Inexistência de campo para especificação e detalhamento do bem, no SIPAC.
2. Ausência de registro de movimentação no SIPAC de bens localizados fora do local de guarda (manutenção e empréstimos) Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA.
3. Ausência de termo de transferência de bens, adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de apoio ou por pesquisador individual, que sejam passíveis de doação (Acórdão nº 2731/2008 TCU-Plenário, Acórdão TCU 1178 de 2018-Plenário, Fundações de Apoio e IFES, Itens 2.7 a 2.12 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
4. Não existe controle de identificação de bens particulares na unidade.
5. Não há lavratura de termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
6. A verificação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que os equipamentos em tela estão em perfeito estado de conservação e sendo utilizado em salas de aula como consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA);  Estação Trabalho / Divisórias Mobiliários		157	Não é sequenciado
			

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DE ARTE (ICA) - Processo nº 23073.024905/2017-73 (2017NE803413).**

#### **Análise do processo**

1-Mapa de fornecedor não datado.

2-Ausência de data no ateste de recebimento de bem.

#### **Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (Central de monitoramento - Serviço de instalação de sistema CFTV).**

1- Não houve capacitação para atuar no módulo de patrimônio do SIPAC, dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial da unidade (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 5.707/2006).

2- Sem registro de movimentação no SIPAC de bens localizados fora do local de guarda (manutenção e empréstimos) Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA.

3- Não há um controle específico contendo dados como data de aquisição, descrição do bem, data para ocorrência da doação dos bens adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de apoio ou pesquisador individual, Itens 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 e 2.12, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA.

4- Sem averiguações periódicas para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens (Itens 8.1 e 9.1 a 9.9, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

5- Ausência de plaqueta com o número de tombamento do bem, objeto de auditoria (Itens 3.15 e 3.16, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

6- Constatação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que os equipamentos em tela estão em perfeito estado de conservação e sendo utilizado no prédio de Pós-Graduação em Artes como consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Instituto de Ciências da Arte (ICA) /PÓS GRADUAÇÃO CENTRALMONITORAMENTO		01	-----

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO (PROEG) /MIRANTE DO RIO - Processo nº: 23227.05043/2017-----23073.015877/2017-01(nota de empenho 2017NE800796)

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (77 MOBILIÁRIOEM GERAL CADEIRAS/MESAS)**

1-Ausência de lavratura de termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

2- Sem capacitação para atuar no módulo de patrimônio do SIPAC, dos servidores responsáveis pelo controle patrimonial da unidade (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I, do Decreto nº 5.707/2006).

3- Não há um controle de identificação de bens particulares na unidade (Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).

4-Ausência de controle específico, contendo dados como data de aquisição, descrição do bem, data para ocorrência da doação dos bens adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de apoio ou pesquisador individual (Itens 2.7 a 2.12, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

5- Sem registro de movimentação no SIPAC de bens localizados fora do local de guarda (manutenção e empréstimos) Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA.

6-Ausência de averiguações periódicas para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens (Itens 8.1 e 9.1 a 9.9, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

7-Não houve realização anual de Inventário Físico de Bens móveis (Art. 96 da Lei nº 4.320/64 e Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).

8- Constatação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que os equipamentos em tela estão em perfeito estado de conservação e sendo utilizado nas salas de aula do prédio Mirante como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	CONSTATAÇÃO	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PROEG Mobiliário em geral estação trabalho		77	308.896 a 308.972

**AGENDA DE COMPRAS/ DIVERSAS UNIDADES- Processo nº 23073.19556.16-97(Empenho 22017NE803312)**

**Análise do processo**

1. Desconformidade na sequência numérica e ausência de folhas no processo.
2. Sem o atesto de Recebimento do Empenho pelo Credor.
3. Inexistência de documento comprobatório da entrega do bem e do seu ateste.
4. Inexistência de documento comprobatório de pagamento.

**CAMPUS ALTAMIRA/FACULDADE DE MEDICINA - Processo nº: 23147000913201632, 23147.32282/2016, 23073.019556/2016-97 (Empenho 2017NE800990 E 2017NE802053)**

**Análise do processo**

1. Processo numerado incorretamente (Art. 22, § 4º da Lei 9784/99).
2. Não há portaria de substituição do responsável da contabilidade, constando assinatura divergente (Art. 40 do Dec. 93872/86, Art. 80, DL 200/67).
3. Não constam no processo os itens 3 a 6 do *check-list*/pagamento.

**Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (Qtde 111mobiliario em geral e 15 microcomputadores).**

1. O Campus de Altamira afirma que alguns bens chegam com as respectivas plaquetas de tombamento e outros não. (Item 3, II) Itens 3.15 a 3.17 do Anexo da Resolução nº 450/87 CONSAD-UFPA.
2. Não há recolhimento do bem por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação e desnecessidade (Item 3, IV), referente ao *check-list* respondido. No dia 13/09/2018 foi enviado por e-mail uma correção em relação ao Item 3, IV e 3, V, com a afirmação “sim”, Item 10 ao 10.10 do Anexo da Resolução nº 450/87 CONSAD-UFPA.
3. Em casos de extravio ou dano não intencional a unidade não apura o fato por intermédio de TCA, Art. 1º da IN/CGU nº 4, 17/02/09.
4. Em relação a bens particulares na unidade, não existe a rotina de preenchimento do formulário de identificação dos respectivos.
5. Não são efetuadas averiguações periódicas para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens, IN da SEDAP 205/88.
6. O inventário físico dos bens não é realizado anualmente, Art. 96 da Lei nº 4320/64 e IN SEDAP nº 205/88, Item 8.
7. Não são lavrados termo de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores de acordo com a legislação em vigor (Item 16), Art. 4º e Item 3.1 da Resolução 450/87 UFPA.

8. Não são selecionados periodicamente os bens inservíveis, para a adoção de providencias com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão dos bens, na forma da legislação em vigor, Item 10 a 10.9 do Anexo da Resolução 450/87 UFPA.

9. Constatação do bem e respostas ao *check-list* respondidas por meio do memorando nº 052-DICAP/CPGA– Campus Altamira, no qual, observa-se que os equipamentos em tela estão sendo utilizados em: salas de aulas, laboratórios, salas da administração e constam com os respectivos registros de tombamento, contudo alguns ainda se encontram encaixotados e não se observou nas imagens a placa de identificação.

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	TOMBO
Faculdade De Medicina/ Mobiliário em geral estação trabalho		111	309.668 a 309702 309.703 a 309.713 309.603 a 309.667
			
			
Faculdade De Medicina/ Microcomputador		15	311.255 a 311.269

**Análise do processo**

1. Processo numerado inadequadamente, Art. 22, § 4º da Lei 9784/99.
2. Não consta no processo os itens 3 a 6 do *check-list*/pagamento.
3. Não há portaria de substituição do responsável da contabilidade, constando assinatura divergente.
4. A autorização do ordenador de despesa não está datada, Art. 40 do Dec. 93872/86, Art. 80, DL 200/67, Art. 58 da Lei 4320/64, Art. 38 da Lei 8112/90.

**Respostas ao *check-list*, verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (01 NOTEBOOK/PGEE).**

1. Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial da Unidade ainda não tiveram treinamento no SIPAC (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
2. A Unidade afirma que está tendo problema em relação a utilização do SIPAC.
3. Não são efetuadas averiguações periódicas para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens, IN da SEDAP 205/88.
4. Não são lavrados termo de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores de acordo com a legislação em vigor (Item 16), Art. 4º e Item 3.1 da Resolução 450/87 UFPA.
5. Constatação do bem foi feita in loco, o qual, não foi encontrado.

LOCALIZAÇÃO	CONSTATAÇÃO	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Instituto de Tecnologia (ITEC) - PPGEE CEAMAZON/ITEC  MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK		01	310.496

**FACULDADE DE ODONTOLOGIA- PROCESSO Nº 23073.011309/2017-23(Empenho 2017NE804180).**

**Análise do processo**

1. Não consta no processo a assinatura do responsável pela Contabilidade, Art.61 da Lei Nº 4.320/64.
2. Processo com pendências na prestação de contas.

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (1 EQUIPAMENTO DE LABORATÓRIO P/ O PROJETO PAPILOMA VIRUS).**

1. No controle dos bens móveis não há registro de sua distribuição. (Item 05, I), Art. 94 ao 96 da Lei 4320/64.
2. No controle dos bens móveis não há registro/conhecimento do requisitante do bem (Item 5.1, II).
3. Em casos de extravio ou dano intencional de bens de pequeno valor, a Unidade não apura o fato através do Termo Circunstanciado Administrativo (Item 5.1, VIII), Art. 1º da IN/CGU nº 04, 17/02/09.
4. Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial da Unidade não tiveram treinamento no SIPAC. (Item 08) (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).

5. A unidade não mantém controle específico contendo dados como data de aquisição, descrição do bem, data para ocorrência da doação dos bens adquiridos através de projetos executados pelas fundações de apoio ou pesquisador individual. (Item 12).
6. Os bens adquiridos através de projetos executados pelas fundações de apoio ou por pesquisador individual, passíveis de doação não possuem seus respectivos termos de doação. (Item 13), Acórdão TCU 1178 de 2018, Fundações de Apoio e IFES, Item 2.7 da Resolução 450/87 UFPA.
7. Não há formulário de identificação de bens particulares e seu respectivo controle. (Item 14).
8. Não são lavrados termo de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores de acordo com a legislação em vigor (Item 16), Art. 4º e Item 3.1 da Resolução 450/87 UFPA.
9. Não existe interlocução (comunicação de movimentação, entrada de bens, etc.) entre o responsável pela guarda do bem e o responsável pelo controle patrimonial (Item20), Item 6.1 a 6.7 da Resolução 450/87 UFPA.
10. Constatação do bem foi feita in loco, observou-se o equipamento encaixotado, sem a plaqueta de patrimônio e ainda não sendo utilizado.

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Faculdade De Odontologia Equipamento laboratório		01	-----

#### INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE/FACULDADE DE NUTRIÇÃO - PROCESSO Nº: 23073.016456/2016-17 (Empenho 2017NE801477).

##### Análise do processo

1. Não há portaria de substituição do responsável da contabilidade, constando assinatura divergente, Art. 38 da Lei 8112/90.

##### Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (01 ESPECTOFOTOMETRO DIGITAL)

1. Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial na unidade não tiveram ainda treinamento no SIPAC (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
2. A unidade alega que não há controle dos bens particulares na unidade, tampouco o formulário de identificação. (Item14).
3. Apesar de serem lavrados termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores de acordo com a legislação em vigor, não existe a averiguação dos bens (Item 18), Art. 4º e Item 3.1 da Resolução 450/87 UFPA.
4. Apesar de serem selecionados periodicamente os bens inservíveis, para a adoção de providencias com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão dos bens, na forma da legislação em vigor, tal protocolo não é realizado por comissão, Item 10 ao 10.9 do Anexo da Resolução 450/87 UFPA.
5. A inspeção do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que o equipamento em tela está em perfeito estado de conservação, tombado e em utilização para pesquisa de carotenoide como consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE/FACULDADE DE MEDICINA- PROCESSO Nº: 23073.024700/2015-26(Empenho 2017NE801034)**

**Análise do processo**

1. Não há portaria de substituição do responsável da contabilidade, constando assinatura divergente, Art. 38 da Lei 8112/90.

**Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (45 MOCHOS)**

2. Os funcionários responsáveis pelo patrimônio ainda não tiveram treinamento no sistema SIPAC N(Item08) (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
3. A unidade alega que esta tendo dificuldade em relação ao uso do SIPAC (Item 09).
4. Em relação a bens particulares na unidade, não existe a rotina de preenchimento do formulário de identificação dos respectivos.
5. Não são lavrados termo de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores de acordo com a legislação em vigor (Item 18), Art. 4º e Item 3.1 da Resolução 450/87 UFPA.
6. Constatação do bem foi feita in loco, no qual, foram encontrados no Hospital Barros Barreto na sala de cirurgia de pequeno porte apenas 41 equipamentos, destes apenas 01 sem a placa de tombamento, 04 equipamentos não encontrados e dos que estavam na sala apenas 11 conforme observação visual estão sendo utilizados como consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE/FACULDADE DE FARMÁCIA– PROCESSO Nº 23073.07396/16-33 (Empenho 2017NE800809), 23073.008782/2017-23(Empenho 2017NE803842)**

**Análise do processo**

1. Cada volume do processo deve conter até 200 páginas, conforme Item 2.8.1 do Anexo da Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015.

**Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (10 MICROSCÓPIOS)**

1. No controle cadastral dos bens móveis não há registro de movimentação de carga, data, número do documento fiscal, nº do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento e descrição da declaração (Item 5.1, VII), IN 205/88 da Secretaria da Presidência da República.  
Nem todos os bens estão lançados no Sistema Interno de Controle Patrimonial de Bens Móveis-SIPAC (Item 07).
2. Nem todos os bens que se encontram nos locais de guarda possuem plaquetas de identificação patrimonial (Item 10), Itens 3.15 a 3.17 do Anexo da Resolução 450 do CONSAD.
3. Em relação a bens particulares na unidade, não existe a rotina de preenchimento do formulário de identificação dos respectivos.
4. A averiguação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que os microscópios estão em perfeito estado de conservação, com placa de tombamento e em utilização. O equipamento contador de células está em perfeito estado de conservação, sem placa de tombamento e faltando ser calibrado por um técnico que deverá encaminhado pela empresa fornecedora do bem. O bem consta nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

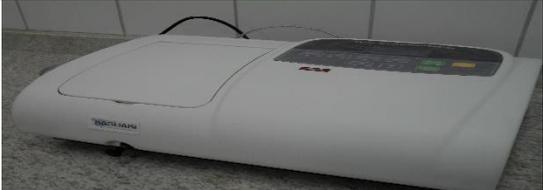
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE/ FACULDADE DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL-  
Processo 23073018211/2017-05 (Empenho 2017NE802851).

**Análise do processo**

1. Solicitação direta da Professora matrícula SIAPE nº 1802690, da Faculdade de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, ao Setor de Importação-DCS, sem documento comprobatório no processo da ciência do diretor da faculdade.

**Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (02CÂMERAS PARA PROJETO DE PESQUISA/EXTENSÃO).**

- Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial da Unidade ainda não tiveram treinamento no SIPAC (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
- Ausência de controle de identificação de bens particulares na unidade (Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).
- Ausência de lavratura de termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).
- Constatação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que as câmeras estão em perfeito estado de conservação, sem placa de tombamento e em utilização no laboratório de estudos de motricidade humana no instituto de ciências da saúde como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens)

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
FACULDADE DE FARMÁCIA MICROSCOPIOS		10	308848 a 308857
FACULDADE DE FARMÁCIA CONTADOR DE CÉLULAS		01	-----
Faculdade de Fisioterapia e Terapia Ocupacional Câmera Vídeo		02	-----
Faculdade De Nutrição Espectrofotômetro Digital		01	310.404

<p>Faculdade De Medicina</p> <p>Tipo Rodízio Para Mocho</p>		<p>45</p>	<p>309.311 a 309.355</p>
---	--	-----------	--------------------------

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO/FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA/PGRAD/LABINFRA-ICED - PROCESSO N° 23073.024430/2017-15 (Empenho 2017NE803285)**

**Análise do processo**

1. Falta a portaria de substituição do gestor financeiro, Art. 38 da Lei 8112/90.
2. Processo não numerado adequadamente, Art. 22, § 4° da Lei 9784/99.

**Respostas ao *check-list* e verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (03 CARDIOFREQUENCIMETRO)**

3. Os registros contábeis dos bens móveis não conferem com os registros cadastrados (Item 2 do *check-list*), Art. 95 e 96 da Lei n° 4320/64.
4. Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial da Unidade não tiveram o devido treinamento do Sistema SIPAC (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
5. A unidade afirma que esta tendo problema em relação ao uso do sistema, realizando em vista disso um controle manual.
6. A unidade afirma que ainda não faz o controle de data de aquisição, descrição dos bens móveis e doação quando adquiridos de projetos executados por Fundações de Apoio e pesquisador individual (Item 11), Acórdão n° 2731/2008 TCU-Plenário.
7. A unidade afirma que os bens adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de Apoio ou por pesquisador individual, passíveis de doação, não possuem seus respectivos termos de doação (Item 12), Acórdão n° 2731/2008 TCU-Plenário, Acórdão TCU 1178 de 2018-Plenário, Fundações de Apoio e IFES, Item 2.7 da Resolução 450/87 UFPA.
8. A unidade alega que não há controle dos bens particulares na unidade, tampouco o formulário de identificação. (Item13).
9. Não existe interlocução (comunicação de movimentação, entrada de bens, etc.) entre o responsável pela guarda do bem e o responsável pelo controle patrimonial. (Item 18), Item 6.1 a 6.7 da Resolução 450/87 UFPA.
10. Constatação do bem foi feita in loco, na qual, o bem se encontra em posse de docente da Faculdade de ed. Física que não deixa no laboratório, em razão de fragilidade na segurança do local como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Instituto de Ciências da Educação (ICED) – Faculdade de Educação Física  CARDIOFREQUENCIMETRO		03	-----

CAMPUS DE ANANINDEUA-LABHAM. PROCESSO N°: 23073.195562016-97 (Empenho 2017NE804180).

#### Análise do processo

1. Processo não numerado adequadamente, Art. 22, § 4º da Lei 9784/99.
2. Não há portaria de substituição do ordenador de despesa, constando assinatura divergente, Art. 40 do Dec. 93.872/86. Art. 80, DL 200/67, Art. 58 da Lei 4320/64.
3. Não há portaria de substituição do responsável pela contabilidade, constando assinatura divergente.
4. Não consta no processo os itens 3 a 6 do *check-list*/pagamento.

**Respostas ao *check-list* verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (01 NOTEBOOK)**

1. Não foi encontrada desconformidade quanto à análise do *check-list*, haja vista o servidor responsável pelas respostas ter afirmado em quase todos os quesitos “sim” e em outros “N.A”.
2. Conforme fotos enviadas pelo Campus de Ananindeua o Notebook encontra-se ainda em caixa, subentendendo-se a sua não utilização.
3. Constatação do bem e respostas ao *check-list* respondidas por meio do MEMO Nº 68/2018 - CAMPANANIN / CPGA– Campus Ananindeua, no qual, observa-se que o equipamento em tela está sendo utilizado em laboratório e consta com os respectivos registros de tombamento como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	TOMBO
Instituto de Tecnologia (ITEC) - PPGEE CEAMAZON/ITEC  MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK		01	311.744

**BIBLIOTECA CENTRAL- Processo 231170051392016-11(Empenho 2017NE802108)**

#### Análise do processo

1. Desconformidade no Valor empenhado R\$40.900,00 e Valor pago – R\$38.507,35(OB – 2017OB811729 / proc. de Pag. Nº23073025576201788)

**Respostas ao *check-list*, verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (01 EQUIPAM. ANTENA)**

1. Os funcionários responsáveis pelo controle patrimonial da Unidade ainda não tiveram treinamento no SIPAC (Art. 1º, inciso III cominado com o art. 2º, inciso I do Decreto nº 5.707/2006).
2. Constatação do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que a antena está em perfeito estado de conservação, sem placa de tombamento e em utilização como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
Biblioteca Central Antena		01	-----

INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/ LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA- Processo 23073.24832/16-39(Empenho 2017NE801940).

#### Análise do processo

Respostas ao *check-list*, verificação e constatação de um bem selecionado por amostra (02MICROSCOPIOS)

1. Ausência de controle de identificação de bens particulares na unidade (Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).
2. A inspeção do bem foi feita in loco, no qual, observou-se que os 02 microscópios estão em perfeito estado de conservação, com placa de tombamento e em utilização como constam nos respectivos registros fotográficos (em anexo imagens).

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
LABORATORIO DE CITOPATOLOGIA/ICB Microscópio Binocular		02	310.395 310.396

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC) - Processo nº 23520.025748/2017 (requisição), 23520.004239/2016-51 (SIAFI) e 23073.034181/2017-76, 23122.022278201622 (Nota de empenho 2017NE803295 E 2017NE801596).

#### Análise do processo

Esclarecimentos/Manifestação da Unidade

Esclarecimentos do Instituto De Ciências Da Saúde (ICS) em resposta à solicitação de auditoria Nº 0121/2018.

LOCALIZAÇÃO	BEM	QTD	PLACA/TOMBAMENTO
<p>Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)</p> <p>Segurança global firewal</p>		01	309.119
<p>Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)</p> <p>Firewall com filtro de conteúdo</p>		01	-----

## APRECIÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DAS UNIDADES AUDITADAS

Em relação aos esclarecimentos do **Instituto De Ciências Da Saúde (ICS)** em resposta à solicitação de auditoria Nº 0121/2018.

Com relação à manifestação apresentada pela faculdade de Medicina, a AUDIN informa que a justificativa será acolhida parcialmente até próxima averiguação in loco das medidas sugeridas no memo. N.º 42/2018/CPGA.

Quanto à manifestação apresentada pela faculdade de Odontologia, a AUDIN observou, em relação ao Item 1 do Memo. Nº30/2018-PPGO/UFPA, que o documento comprobatório da solicitação do tombamento não se encontra nos documentos anexos encaminhados a esta unidade. No Item 2, a AUDIN informa que a justificativa será acolhida parcialmente até próxima averiguação in loco das medidas sugeridas no respectivo memorando. No Item 3, sobre a prestação de contas a AUDIN observou que constam documentos relacionados a aquisição do bem importado, porém em relação à compra dos bens condicionantes de garantia, exigida pelo fabricante, não há documentos comprobatórios no anexo encaminhado a esta unidade.

Referente à manifestação apresentada pela faculdade de Farmácia, a AUDIN entende que não representa uma justificativa plausível, haja vista não ter apresentado documentos comprobatórios da solicitação de tombamento.

A manifestação apresentada pela faculdade de Fisioterapia e Terapia ocupacional, a AUDIN entende que não representa uma justificativa plausível, haja vista não ter apresentado documentos comprobatórios da solicitação de tombamento.

Em relação aos esclarecimentos do **Instituto De Tecnologia Da UFPA (ITEC)**, em resposta à solicitação de auditoria Nº 0123/2018.

Com relação à manifestação apresentada pelo setor, em que pese ter apresentado em momento posterior o bem, observou-se *in loco* que o setor responsável pelo patrimônio do ITEC não tem controle sobre a movimentação, responsável e local de guarda, estando em desconformidade com o Item 7.13.3 da IN nº 205/88.

Quanto aos esclarecimentos da **Diretoria de almoxarifado e patrimônio (DAP)** em resposta à solicitação de auditoria Nº 0120/2018.

Com relação à manifestação apresentada pela diretoria, a AUDIN observou que a maioria das perguntas foi respondida de forma lacônica dificultando, portanto, a análise desta auditoria.

Em relação aos esclarecimentos da **Pró-Reitoria de Administração (PROAD/UFPA)** em resposta à solicitação de auditoria Nº 0122/2018 não obtivemos respostas, o que dificultou a análise desta auditoria.

### Recomendações:

As recomendações a seguir partem das constatações observadas neste trabalho de auditoria realizado por amostragem em algumas unidades da UFPA.

## Recomendações sobre processos de controle de bens permanentes

### Para PROAD/UFPA

**Recomendação 1:** Designação URGENTE de comissão especial para o processo de **desfazimento** (OCIOSOS, RECUPERÁVEIS, IRRECUPERÁVEIS E ANTIECONÔMICO) e **baixa** de bens.

**Recomendação 2:** Reforma e manutenção do prédio anexo à Diretoria de Almojarifado e Patrimônio central da UFPA que está sendo subutilizado e que apresenta riscos à integridade física dos servidores.

**Recomendação 3:** Expansão da capacitação dos servidores responsáveis pelo setor de patrimônio nas unidades da UFPA e do sistema de comunicação interna em patrimônio.

**Recomendação 4:** Verificar a viabilidade de integração dos sistemas utilizado pela UFPA ao Sistema Integrado de administração de serviços (SIADS), proposta pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, com vistas à informação patrimonial para tomada de decisão.

**Recomendação 5:** Criação e disponibilização de um manual normativo e operacional de procedimentos para controle patrimonial.

**Recomendação 6:** Sensibilização das unidades junto à servidores e alunos sobre a responsabilidade e conservação do patrimônio público.

**Recomendação 7:** Normatização, sistematização e transparência em meio de fácil acesso dos bens da UFPA em uso administrados pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) no Hospital Barros Barreto.

**Recomendação 8:** Encaminhar o Relatório de Movimentação de Almojarifado (RMA) e o Relatório de Movimentação de Bens Móveis (RMB), mensalmente, à Setorial Contábil do Órgão, até o segundo dia útil do mês subsequente ao mês encerrado, para fins de conciliação dos dados com os registros do SIAFI e registro da Conformidade Contábil.

**Recomendação 9:** Que haja interlocução entre os setores da DAP, de contabilidade e da comissão de tomada de contas anual do almojarifado e patrimônio para composição geral dos inventários e valores para fins de conformidade.

**Recomendação 10:** Na instrução dos processos por assinatura do ordenador de despesa adjudicando, à firma, os itens relacionados na licitação; acrescentar portaria delegando a competência, em caso de substituição; numerar e rubricar de modo sequencial folhas nos processos; apor assinatura somente nos respectivos campos correspondente do responsável.

## Recomendações sobre processos de controle de bens permanentes

### Para DAP/UFPA

**Recomendação 1:** Definir política de rodízio aos seus dirigentes e responsáveis, funcionando como um incremento da força de trabalho capaz de atender de forma eficaz as demandas da Diretoria.

**Recomendação 2:** Sistematizar um código de ética ou de conduta específicos para cada atividade, a fim de instrumentalizar as questões éticas relacionadas às suas atividades específicas, conforme o que preceitua os artigos 15 e 16 do Decreto 6.029/2017.

**Recomendação 3:** Sugerir solicitação de vagas à Administração superior, através de concurso público, para admissão de novos servidores ou remoção de servidores por interesse da Administração no âmbito do mesmo quadro com ou sem mudança de sede (art. 36 da Lei 8.112/90); Elaboração do plano de capacitação dos servidores lotados na unidade junto ao setor de capacitação da UFPA.

**Recomendação 4:** Providenciar um organograma/Regimento interno que descreva detalhadamente as atividades e competências inerentes a cada serviço.

**Recomendação 5:** Adotar a identificação de riscos com o intuito de gerar informações úteis à tomada de decisão, através da instituição de um controle interno na unidade, enquanto à UFPA tramita a implantação de instrumentais e metodologia de gestão de riscos.

**Recomendação 6:** Criação de Manuais e Check-list com base na rotina do setor com o fim de agilizar a análise de processos e documentos.

**Recomendação 7:** Criar um banco sobre o perfil de desempenho de empresas de modo a aferir o cumprimento de obrigações, idoneidade das empresas e a qualidade dos produtos fornecidos.

**Recomendação 8:** Controle preventivo de verificação dos funcionários que estão nos processos de aquisição, armazenamento e distribuição de bens.

**Recomendação 9:** Controle concomitante e acompanhamento junto à DFC/PROAD/UFPA das movimentações patrimoniais e de almoxarifado.

**Recomendação 10:** Por em prática a rotina administrativa de acompanhamento de processos, de modo a identificar seu tempo médio e, conseqüentemente, torná-lo cada vez menor, bem como gerir os obstáculos geralmente existentes.

**Recomendação 11:** Elaborar e implantar os seus próprios indicadores para melhorar a gestão das suas atividades.

**Recomendação 12:** Verificar a viabilidade e disponibilização das informações relevantes de forma adequada e atualizada em meio de fácil acesso ao cidadão no site da instituição para facilitar o exercício do controle social. Em teste de observância, a exemplo da consulta ao link do DAP/PROAD/UFPA, no portal da UFPA no dia 31/08/17, observa-se que existem apenas informações sobre a estrutura-organizacional da DAP.

**Recomendação 13:** Criar instância ou instrumento que a avalie a validade e qualidade das atividades desenvolvidas pelo setor.

**Recomendação 14:** Classificação no SIPAC/UFPA, quando for nomeada a comissão anual, da nomenclatura “Tomada de contas do almoxarifado central e patrimônio” (Art.88 do Decreto-Lei nº 200/67 e Item 8 e 14 da IN/SEDAP nº 205/88) e não “tomada de contas especial” (Instrução Normativa TCU 71/2012, Art. 2º).

**Recomendação 15:** Que seja providenciado o devido termo de Transferência de Responsabilidade, quando da passagem do cargo/função de responsabilidade na unidade.

**Recomendação 16:** Tornar público e dar transparência de modo acessível, em sítio da UFPA, da prestação de informações acerca das atividades da unidade.

## **Recomendações sobre processos de controle de bens permanentes** **Para as UNIDADES/UFPA**

**Recomendação 1:** Registro, identificação e ciência do diretor da unidade de bens adquiridos por outras fontes de recursos que não seguiram o trâmite de processo dentro da unidade de lotação do servidor.

**Recomendação 2:** Registro no sistema, de bens que estão fora do local de guarda (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 3:** Registro de controle específico, contendo dados como data de aquisição, descrição do bem, data para ocorrência da doação dos bens adquiridos através de projetos executados pelas Fundações de apoio ou pesquisador individual (Itens 2.7a 2.12, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 4:** Registro e identificação de bens particulares na unidade (Instrução Normativa SEDAP nº 205/88, Item 8).

**Recomendação 5:** Assinatura dos termos de responsabilidade sempre que há mudança de responsável pela guarda de bens e valores (Item 4 do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 6:** Seleção periódica de bens considerados inservíveis (ociosos, irrecuperáveis), para adoção de providências (designação de comissão especial para o processo de desfazimento) com vistas ao reaproveitamento, alienação ou cessão de bens (Art. 10 da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 7:** Portaria de designação ou documento equivalente de responsável pela administração do patrimônio.

**Recomendação 8:** Afixação de plaqueta com o número de tombamento do bem.

**Recomendação 9:** Registro de distribuição dos bens móveis (Itens 5.1 a 5.8, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 10:** Controle de registro do número de empenho, valor e fonte de recursos e acompanhamento dos saldos para fins de planejamento nas aquisições (Itens 9.2, do anexo da Resolução nº 450, de 30 de janeiro de 1987-CONSAD/UFPA).

**Recomendação 11:** Apuração em casos de extravio ou dano não intencional na unidade por intermédio de TCA, Art. 1º da IN/CGU nº 4, 17/02/09.

**Recomendação 12:** Averiguações periódicas, além da anual, para constatar a existência, localização e estado de conservação dos bens.

**Recomendação 13:** Seleção periódica dos bens inservíveis, para a adoção de providências com vistas à baixa, ao reaproveitamento, alienação ou cessão dos bens, na forma da legislação em vigor, Item 10 a 10.9 do Anexo da Resolução 450/87 UFPA.

**Recomendação 14:** Tornar público e dar transparência de modo acessível, em sítio da UFPA, da prestação de informações acerca das atividades da unidade.

**Recomendação 15:** Capacitação dos servidores responsáveis pelo setor de patrimônio nas unidades da UFPA e do sistema de comunicação interna em patrimônio.

Belém, 31 de outubro de 2018.

Celso Maia de Souza  
Contador – SIAPE nº 1268961

Lilia N. Limão B. De O. Góes  
Auditora- SIAPE 2180238

Elinete de lima Pinheiro  
Técnica em assunto educacional - SIAPE nº

Clara de Nazaré Souza da Silva  
Auditora - SIAPE nº 3618176

Aprovo este Relatório:

Angela Maria Rodrigues Santos  
Coordenadora da AUDIN/UFPA

## 9. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

As ações da Auditoria Interna contribuíram, ao longo do exercício, para o aprimoramento dos controles internos institucionais, sendo que o benefício será crescente a medida que o aperfeiçoamento desses controles forem mais presentes na execução das atividades operacionais com uma melhor utilização dos recursos, garantindo resultados efetivos, eficazes e eficientes na execução da *res publica* no âmbito da UFPA.

Acredita-se que a atuação da auditoria interna traz benefício a instituição de forma direta quando a gestão atende as recomendações e orientações expressas nos relatórios de auditoria, que visam aprimorar e fortalecer seus controles internos e mitigar os riscos de gestão, ou de forma indireta quando as manifestações da AUDIN (formais e/ou informais) junto aos gestores e servidores tem fortalecido e fomentado a cultura de controles internos em âmbito institucional.

Também os relatórios dos trabalhos de auditoria trazem subsídios para os gestores focarem suas energias em pontos específicos para melhorias de seus processos e desempenho da missão institucional.

Destaca-se que o bom e cordial relacionamento, sem perda da independência de suas atividades e respeitada a segregação de funções, entre a auditoria interna e a gestão, vem proporcionando avanços no que concerne à formação e instrução de procedimentos de rotina, através de normatizações e padronizações necessárias e que transmitem segurança aos agentes públicos na execução de suas atividades.

A AUDIN continuará sempre tentando sensibilizar os gestores e sua equipe de trabalho da sua importância e, principalmente do seu papel fundamental como órgão independente de assessoramento, acompanhamento e avaliação, que objetiva agregar valor à gestão por meio de auditorias sob a égide dos princípios da Administração Pública, não se afastando das normas legais e de apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União.

Cabe também aos gestores da UFPA, viabilizar e dar condições a continuidade do fortalecimento da Unidade de Auditoria Interna, de forma a garantir de maneira efetiva o fortalecimento da gestão, atinentes aos princípios constitucionais e de controle que regem a administração pública.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A busca pelo fortalecimento de controles internos, bem como pela efetividade, eficácia, eficiência e economicidade dos atos administrativos, é um desafio cotidiano, eis que o volume de legislação e a infinidade de interpretações possíveis são a ferramenta de trabalho da Auditoria Interna.

A partir de posicionamentos e recomendações da Controladoria-Geral da União – CGU, órgão de controle interno, ou jurisprudência, recomendações e determinações do Tribunal de Contas da União – TCU, órgão de controle externo, a Auditoria Interna procurou construir instrumentos de auditoria, confeccionando papéis e trabalho, programas de auditoria e *check-list*, bem como trocando experiências com diversas Auditorias Internas de outras IFEs e criando procedimentos.

Destaca-se que o bom e cordial relacionamento, sem perda da independência técnica de suas atividades e respeitada a segregação de funções, entre a auditoria interna, e a gestão da UFPA, vem proporcionando avanços no que concerne à formação e instrução de procedimentos de rotina, através de normatizações e atividades de controle que visam padronizações necessárias e que transmitem segurança aos agentes públicos na execução de suas atividades.

Ressalta-se a importância e necessidade da continuidade dos trabalhos de orientação e execução do mapeamento de processos, através da PROPLAN, junto à Reitoria e aos *Campi* da UFPA, bem como da implementação gradativa da Política de Gestão de Riscos.

Destaca-se ainda a necessidade da constante avaliação e acompanhamento dos controles internos pelas próprias chefias e servidores dos setores/departamentos, observadas as segregações de funções e a otimização dos controles internos.

Também, observa-se a importância e necessidade de, quando da emissão dos relatórios de auditoria interna, que os mesmos sejam discutidos no âmbito dos setores auditados nas Pró-Reitorias e demais Unidades da UFPA, bem como que estas repassem e discutam com os setores correlacionados ao assunto junto aos *Campi*, assim, mantendo um trabalho isonômico em âmbito institucional.

Por fim, a Auditoria Interna se coloca à disposição para sanar quaisquer dúvidas, reforçando, igualmente, que a AUDIN é órgão independente de assessoramento, acompanhamento e avaliação, buscando agregar valor à gestão por meio de auditorias sob a égide de princípios e normas da Administração Pública, bem como pela eficácia, efetividade, eficiência e economicidade dos atos e fatos administrativos.

O RAINT – 2018 está sendo emitido e enviado, na forma física, ao Magnífico Reitor para apreciação nos termos do art. 18 da IN CGU nº 09, de 09/10/2018.

Este documento será encaminhado à CGU até a data limite de 01 de abril de 2019, nos termos do art. 19 da IN CGU nº 09, de 09/10/2018.

Também será publicado junto ao site oficial da UFPA, no espaço Auditoria Interna, nos termos do art. 20 da IN CGU nº 09, de 09/10/2018.

Por fim, quero agradecer pela oportunidade que me foi dada, no exercício da Coordenação desta Unidade de Auditoria Interna da Universidade Federal do Pará, e a todos os colegas de trabalho que me ajudaram a crescer tanto profissionalmente como pessoalmente, minha eterna gratidão.

Belém, 31 de dezembro de 2018.



*Angela Maria Rodrigues Santos*  
Coordenadora Geral – AUDIN  
Port. 2823/2009