



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Viçosa
Auditoria Interna**

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 05/2023:
Monitoramento das recomendações do Relatório de Auditoria nº 04/2019:



**Avenida Peter Henry Rolfs, s/n, Centro de Vivência, *Campus* Universitário
36570-900 – Viçosa-MG – Telefones: (31) 3612-1061 E-mail: auditoria@ufv.br**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

Demetrius David da Silva
Reitor

Rejane Nascentes
Vice-Reitora

Marcos Ribeiro Furtado
Secretário de Órgãos Colegiados

Elilce de Figueiredo Rodrigues
Chefe de Gabinete – Reitoria

Equipe da Auditoria Interna

Mateus Henrique de Castro Dias
Auditor-Chefe

Érica Monteiro Andrade Barreto
Chefe de Expediente

Aline Xisto Rodrigues

Artur de Assis Rangel Crespo

Flávia dos Reis Arruda

Laís Silva Dias

Luís Otávio Pacheco

Maria Olímpia dos Santos Silva

Paula Carolina Santos Lopes

Missão

Aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivo baseado em risco, que garantam o aprimoramento da governança pública.

Auditoria Interna Governamental

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva, de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações da UFV, auxiliando-a a alcançar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada, para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança.

Monitoramento

Consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna objetivando verificar se as medidas implementadas pela Gestão estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se essas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

A Audin realizou monitoramento das recomendações constantes do Relatório de Auditoria Interna (RAI) nº 04/2019, que tratou da avaliação da gestão patrimonial.

O monitoramento teve como escopo a análise documental relativa aos procedimentos inerentes à gestão patrimonial visando testar a implementação das recomendações de auditoria. Foram verificados o sistema de controle patrimonial, as ações de capacitação e designação formal dos agentes patrimoniais, os registros patrimoniais, dados de recuperação de equipamentos, termos de responsabilidade e regimento interno do órgão de gestão patrimonial.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

O monitoramento foi realizado de modo a verificar as ações realizadas pela UFV em relação às recomendações emitidas pela Audin e se tais medidas foram suficientes para solucionar os problemas identificados anteriormente.

A responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

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

Concluiu-se pela baixa de 2 das 18 recomendações, considerando a impossibilidade de seu monitoramento.

Foram implementadas 12 (doze) recomendações (75%), possibilitando o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, de governança e de gestão de riscos, bem como a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade da gestão patrimonial. Observou-se substancial avanço na digitalização dos processos e na disponibilização de informações aos agentes patrimoniais. Constatou-se a recuperação de mais de 600 itens de informática (2019-2023), cujo valor de reposição, aos preços atuais, seria de 1,2 milhão de reais.

Foram parcialmente implementadas 4 (quatro) recomendações (25%), pois dependem da conclusão do inventário de bens, já iniciado.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin – Auditoria Interna

CGU - Controladoria Geral da União

Consu - Conselho Universitário

DMT - Diretoria de Material

DOU - Diário Oficial da União

DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação

PGP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PPO - Pró- Reitoria de Planejamento e Orçamento

RAI- Relatório de Auditoria Interna

SEI - Sistema Eletrônico de Informações

SIM - Sistema Integrado de Materiais

UFV - Universidade Federal de Viçosa

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. RESULTADOS DO TRABALHO	3
2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES	3
2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS.....	6
2.2.1 Benefícios para a Administração	6
2.2.2 Contabilização dos Benefícios	7
3. CONCLUSÃO.....	9
ANEXO.....	10

1.INTRODUÇÃO

O presente trabalho teve como objetivo verificar a implementação das recomendações constantes do [Relatório de Auditoria nº 04/2019](#), que tratou da avaliação da gestão patrimonial da UFV.

O monitoramento consiste na adoção de ações por parte da Auditoria Interna (Audin), a fim de verificar se as medidas implementadas pela Unidade Auditada estão de acordo com as recomendações emitidas pela Audin, por órgãos de controle externo ou com o plano de ação acordado e se essas medidas foram suficientes para solucionar a situação apontada como inadequada frente aos critérios adotados.

Segundo a Controladoria-Geral da União (CGU), a responsabilidade pelo atendimento às recomendações emitidas pela Audin compete, em primeiro lugar, aos gestores das Unidades Auditadas.

Os trabalhos foram realizados no período de 19/09/2023 a 24/11/2023, tendo por base a verificação de todas as recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2019. Para que os objetivos do trabalho fossem alcançados, foram realizados os seguintes procedimentos de auditoria:

1. Verificação da designação dos servidores na função de agente patrimonial e as ações de capacitação formal dos agentes responsáveis pela gestão do patrimônio institucional;
2. Verificação se os registros patrimoniais estão atualizados, inclusive quanto à elaboração do inventário físico anual, bem como, analisar a lavratura de Termo de Responsabilidade de Carga Patrimonial;
3. Verificação sobre a instituição de uma instrução formalizada aos agentes patrimoniais sobre os procedimentos, as rotinas e as práticas na gestão do patrimônio;
4. Verificação sobre a implantação e utilização de um sistema informatizado para a comunicação eletrônica dos agentes e os registros patrimoniais;

5. Verificação se o regimento interno do órgão de gestão patrimonial foi elaborado e instituído e se a resolução interna que trata do Sistema de Administração Patrimonial passou por atualização.

Ao final dos trabalhos, as recomendações foram classificadas da seguinte forma:

- a) **Sem manifestação:** quando a Unidade Auditada não se posicionar a respeito da recomendação;
- b) **Não implementada:** quando se constatar que nada foi feito e não houver previsão para o atendimento da recomendação;
- c) **Implementada parcialmente:** quando a Unidade Auditada tenha iniciado as ações que atendem a recomendação, porém, ainda faltam procedimentos para que a recomendação seja integralmente atendida;
- d) **Em implementação:** quando o prazo acordado com a Audin para atendimento da recomendação não tenha expirado;
- e) **Implementada:** quando houver evidências concretas de que a recomendação foi atendida;
- f) **Baixada:** quando ocorrer mudanças nas condições observadas, caracterizando a perda do objeto da recomendação ou quando a recomendação consistir em sugestão/aconselhamento.

2. RESULTADOS DO TRABALHO

2.1. GRAU DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

O Relatório de Auditoria nº 04/2019 referente a “Avaliação da Gestão Patrimonial” resultou em 18 recomendações com o objetivo de aprimorar a gestão do patrimônio institucional.

Após a análise pela equipe de auditoria designada constatou-se que a maioria das recomendações foram implementadas:

- a) Os servidores foram formalmente designados e receberam capacitação para a gestão do patrimônio (recomendações 01 e 17);
- b) O sistema “SIM - Agente Patrimonial” foi desenvolvido para sistematizar os procedimentos e as rotinas entre as unidades e o Setor de Gestão Patrimonial (recomendações 02, 08, 11 e 16);
- c) O Manual do Agente Patrimonial da instituição foi elaborado e publicado, e os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial estão sendo lavrados e publicados no SEI (recomendações 05, 07 e 10);
- d) As Diretorias de Tecnologia da Informação (DTI), de Meio Ambiente (DAM) e de Material (DMT) estabeleceram uma parceria para recuperação de itens de informática considerados inservíveis (recomendação 09); e
- e) A publicação da resolução Consu 02/2020 aprovou o regimento interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PPO), instituiu o Serviço de Patrimônio, definiu as competências e a estrutura organizacional da Divisão de Gestão Patrimonial, Materiais e Serviços (recomendação 15).
- f) Foi constituído um grupo de trabalho formalmente designado para revisar a Resolução Consu nº 09/1994, conforme recomendação nº 18 do relatório, cujo trabalho foi concluído no final de 2023, sendo a proposta aprovada pelo Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento e encaminhada à apreciação do Conselho Universitário da UFV.

Verificou-se grande avanço na digitalização dos processos e sistemas relacionados à gestão patrimonial e na disponibilização de informações aos agentes patrimoniais da instituição, agora formalmente designados. O sítio eletrônico da Divisão de Gestão Patrimonial, Materiais e Serviços: <https://www.dmt.ufv.br/agente-patrimonial/>, reúne uma gama de informações úteis e de interesse da gestão patrimonial.

Em relação às ações de reaproveitamento de equipamentos de informática, fruto da parceria entre a DTI, DAM e DMT (recomendação nº 9), constatou-se a recuperação de mais de 600 itens de informática (computadores, monitores, nobreaks e outros), cujo o valor de reposição, ou seja, para adquirir equipamentos novos, giraria em torno de quase 1,3 milhão de reais. Já o custo de recuperação, correspondente ao valor gasto no reparo dos equipamentos, com peças e acessórios, foi de cerca de 35 mil reais, não se considerando o gasto com mão-de-obra dos servidores que executaram o serviço. A tabela 1, a seguir, apresenta os resultados dos itens recuperados entre o período de 2019 a 2023:

Tabela 1: Resultados do trabalho de recuperação de equipamento de T.I.

Item	Qtde	Valor de reposição	Custo de recuperação	Economia
Computador	295	R\$ 1.049.315,00	R\$ 18.369,22	R\$ 1.030.945,78
Monitor	157	R\$ 108.330,00	R\$ 785,00	R\$ 107.545,00
Nobreak	156	R\$ 110.609,00	R\$ 15.511,10	R\$ 95.097,90
Outros	-	R\$ 11.159,00	R\$ 0,00	R\$ 11.159,00
Total	608	R\$ 1.279.413,00	R\$ 34.665,32	R\$ 1.244.747,68

Fonte: Diretoria de Tecnologia da Informação

Contudo, constatou-se que algumas recomendações foram parcialmente implementadas sendo que as ações foram iniciadas, mas não foram concluídas:

- a) O inventário patrimonial da instituição está sendo realizado por uma empresa contratada, mas não foi concluído. A listagem patrimonial foi apresentada no Termo de Responsabilidade de cada um dos setores solicitados, mas ainda não foi realizada a compatibilização com o inventário patrimonial da instituição (recomendações 03, 04 e 06); e
- b) A instrução processual referente aos processos de doação de bens pela universidade ainda apresenta inconformidade com relação à publicação no Diário Oficial da União -DOU (recomendação 13).

Concluiu-se que 2 recomendações foram baixadas, pois se referem a recomendações que consistem em sugestão/aconselhamento (recomendações 12 e 14), não sendo possível realizar a correspondente ação de monitoramento que permitiria verificar se o que se pretendia com a recomendação foi de fato alcançado.

Nesse contexto, com base na verificação empreendida, chega-se ao seguinte panorama geral das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 04/2019:

Tabela 2: Panorama geral das recomendações de auditoria interna

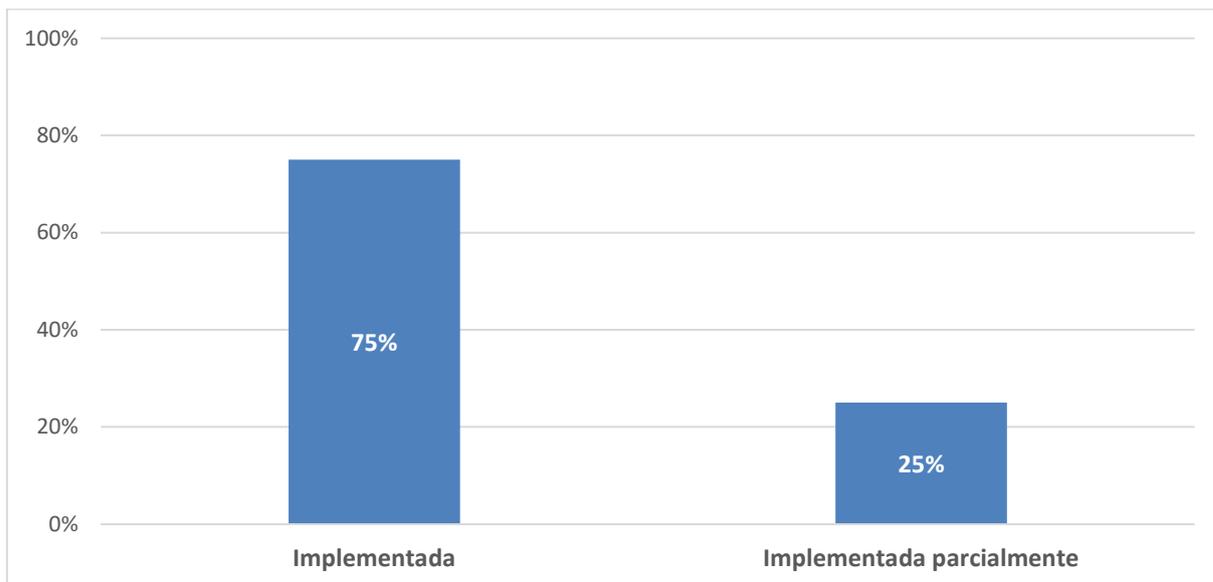
Situação	Qtde	Percentual
Baixada	2	11%
Implementada	12	67%
Implementada parcialmente	4	22%
Total	18	100%

Fonte: Auditoria Interna

Para melhor expressar o grau de implementação das recomendações de auditoria interna, excluiu-se as recomendações baixadas, haja vista a impossibilidade de atendimento.

Assim sendo, o gráfico 1 apresenta o resultado final do grau de implementação das recomendações de auditoria interna:

Gráfico 1: Grau de implementação das recomendações de auditoria interna



Fonte: Auditoria Interna

O resultado após a análise da auditoria interna sobre a implementação das recomendações pela Gestão é que 75% das recomendações foram implementadas e 25% foram parcialmente implementadas.

2.2. BENEFÍCIOS DAS RECOMENDAÇÕES IMPLEMENTADAS

2.2.1 Benefícios para a Administração

Capacitar os agentes patrimoniais representa uma melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços, mitigando os riscos de execução inadequada do processo de trabalho (recomendação 1). Assim como promover a nomeação formal desses agentes constitui um importante mecanismo de controle interno do processo de gestão patrimonial (recomendação 17).

Ao desenvolver o Manual do Agente Patrimonial, a instituição cria um instrumento de padronização de rotinas com foco na melhoria das ações internas relacionadas ao controle de

patrimônio. E promove a transparência dos atos ao publicar no SEI os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial (recomendações 05, 07 e 10).

A parceria entre a DTI, DAM e a DMT estabeleceu uma ação para recuperar os microcomputadores que são considerados sem utilidade ou obsoletos, com objetivo de aumentar a vida útil dos equipamentos, possibilitando a continuidade de uso pelos órgãos da Universidade, diminuindo o acúmulo de lixo eletrônico, contribuindo com a conservação do meio ambiente e economizando cerca de 1,3 milhão de reais em recursos referentes à aquisição de equipamentos novos (recomendação 09).

A implementação de um sistema informatizado otimiza as tarefas e agiliza as operações, com a utilização do sistema SIM - Agente Patrimonial foi possível sistematizar os procedimentos e as rotinas entre as unidades e o Setor de Gestão Patrimonial e correspondeu um avanço importante no controle interno do setor (recomendações: 02, 08, 11 e 16).

Ademais, a publicação da resolução Consu nº 02/2020 configurou uma importante ação de melhoria estratégica e de governança ao aprovar o regimento interno da PPO que instituiu o Serviço de Patrimônio e definiu as competências e a estrutura organizacional da Divisão de Gestão Patrimonial, Materiais e Serviços (recomendação 15).

A atualização da Resolução Consu nº 09/1994, conforme recomendação nº 18 do relatório, proporciona um aumento da governança ao se alinhar o regramento interno à mais recente legislação sobre a matéria, além de poder redefinir, excluir e incluir novos atores e tecnologias ao processo de gestão patrimonial.

2.2.2 Contabilização dos Benefícios

A Audin adota a sistemática de quantificação e registro de resultados por meio da quantificação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes de sua atuação, conforme preconizado na Instrução Normativa CGU nº 10/2020. O registro desses benefícios possibilita que os resultados efetivos da atividade de auditoria sejam apropriados tanto no âmbito da UFV quanto da sociedade em geral.

Tabela 3: Contabilização de Benefícios não financeiros - IN CGU 10/2020

Tipo	Benefício não financeiro contabilizado	11
Dimensão	Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos internos	11
Repercussão	Tático/Operacional	9
	Estratégica	2
Subclasse	Outras medidas estruturantes de aperfeiçoamento dos programas/processos	11

Fonte: Auditoria Interna

Tabela 4: Contabilização de Benefícios financeiros - IN CGU 10/2020

Tipo	Benefício financeiro contabilizado	R\$ 1.244.747,68
Classe	Gastos evitados	R\$ 1.244.747,68
Subclasse	Eliminação de desperdícios ou redução de custos administrativos	R\$ 1.244.747,68

Fonte: Auditoria Interna

3. CONCLUSÃO

O presente trabalho de monitoramento se propôs a verificar a implementação das recomendações de auditoria interna inseridas no Relatório de Auditoria Interna nº 04/2019 – Avaliação da Gestão Patrimonial.

Das 18 (dezoito) recomendações monitoradas, concluiu-se que: 12 (doze) foram implementadas pela Gestão, 4 (quatro) foram implementadas parcialmente e 2 (duas) recomendações foram baixadas. Excluindo-se as recomendações baixadas, tem-se que o grau de implementação das recomendações de auditoria interna foi de 75% do total de recomendações exigíveis, restando 25%, que foram implementadas parcialmente.

Para a Gestão significa a possibilidade de mitigar alguns riscos identificados e melhorar a eficiência, eficácia e qualidade de execução da gestão patrimonial da instituição pela Divisão de Gestão Patrimonial, Materiais e Serviços, pelo Serviço de Patrimônio, pelos agentes patrimoniais e demais envolvidos.

Além disso, a ação de recuperação de equipamentos de T.I., desenvolvida pela DTI, DAM e DMT, resultou em uma economia de **R\$ 1.244.747,68**, no período entre 2019 a 2023, com mais de 600 itens reaproveitados.

Para a Auditoria Interna foi possível contabilizar o benefício financeiro citado no parágrafo acima e mais 11 benefícios do tipo *não financeiro*, na dimensão *Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos*, sendo 9 deles de repercussão *Tático/Operacional* e 02 de repercussão *Estratégica*, todos receberam a classificação de “*Outra medida estruturante de aperfeiçoamento dos programas/processos*”.

ANEXO

Manifestação da Unidade e análise da Auditoria Interna

Recomendação 1: Instituir política de capacitação e atualização permanente dos agentes responsáveis pela gestão do patrimônio institucional: servidores do Órgão de Patrimônio e agentes patrimoniais.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“A Diretoria de Material - Serviço de Patrimônio promoveu nos dias 05 e 06 de dezembro de 2022 a capacitação dos agentes patrimoniais da instituição, conforme consta no documento nº 1196105, enviado pela PGP.*

Como forma de promover a capacitação da equipe, a chefe do Serviço de Patrimônio participou do treinamento promovido pela ESAFI - ESCOLA DE ADMINISTRACAO E TREINAMENTO LTDA, nos dias 23 a 26 de maio de 2023, em Recife, PE, conforme consta no documento nº 1196116.”

Análise da Auditoria Interna: O Serviço de Patrimônio promoveu a capacitação dos agentes patrimoniais da instituição, conforme consta no doc. 1196105. E a servidora do Serviço de Patrimônio participou de treinamento promovido pela ESAFI, conforme consta no doc. 1196116.

Recomendação 2: Melhorar e manter registro da comunicação dos agentes patrimoniais com o Órgão de Patrimônio.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“O sistema Depósito online continua em fase de desenvolvimento pela DTI, com previsão de entrega em 01/11/2021. No entanto, foi inserido no sistema do Agente Patrimonial uma funcionalidade para rápido envio de e-mail e contato como Serviço de Patrimônio (0548880). Além disso, no site da DMT - aba Patrimônio, foram inseridos diversos conteúdos de apoio ao agente e modelos de formulários para efetiva melhora da comunicação.”*

Análise da Auditoria Interna: Foi desenvolvido o sistema SIM - Agente Patrimonial que permite sistematizar a comunicação entre as unidades e o Setor de Gestão Patrimonial. E

também foram incluídas várias informações na página eletrônica do setor os com links para acesso.

Recomendação 3: Atualizar a listagem patrimonial, de modo a representar a fidedignidade dos registros contábeis, realizando o necessário levantamento físico de todos os bens móveis da Instituição.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Conforme processo 23114.914978/2021-10, edital nº 109/2021, o inventário patrimonial da UFV está sendo realizado pela empresa PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE EIRELI. Por ainda estar em andamento, cumpre-me enviar a carga patrimonial que consta em nosso sistema de gestão - SIM - relatório nº 1196165 e os Termos de Responsabilidade emitidos pela referida empresa para os setores solicitados. Ressalto que os documentos só serão compatibilizados após a conclusão do inventário.”*

Análise da Auditoria Interna: A listagem patrimonial foi apresentada no Termo de Responsabilidade de cada um dos setores solicitados, mas ainda não foi realizada a compatibilização com o inventário patrimonial da instituição.

Recomendação 4: Promover anualmente, no devido prazo legal, a elaboração de Inventário Físico de Bens Móveis da Instituição, por Comissão especialmente designada para este fim.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Conforme processo 23114.914978/2021-10, edital nº 109/2021, o inventário patrimonial da UFV está sendo realizado pela empresa PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE EIRELI.”*

Análise da Auditoria Interna: A comissão permanente de inventário foi nomeada, mas o levantamento patrimonial ainda encontra-se em fase de elaboração pela empresa contratada para realização do inventário anual.

Recomendação 5: Realizar a lavratura de Termo de Responsabilidade, devidamente assinado pelo consignatário, em momento anterior à movimentação do bem, incluindo-se os casos de troca de responsabilidade ou de localização.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: Os Termos de Responsabilidade de carga patrimonial estão anexados no processo SEI: 23114.913960/2022-73.

Recomendação 6: Tomar providências nos casos apontados pelo presente Relatório: DAD, Oficina de Criatividade da PEC e Reitoria.

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Conforme processo 23114.914978/2021-10, edital nº 109/2021, o inventário patrimonial da UFV está sendo realizado pela empresa PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE EIRELI. Por ainda estar em andamento, cumpre-me enviar a carga patrimonial que consta em nosso sistema de gestão - SIM - relatório nº 1196165 e os Termos de Responsabilidade emitidos pela referida empresa para os setores solicitados. Ressalto que os documentos só serão compatibilizados após a conclusão do inventário.”*

Análise da Auditoria Interna: A listagem patrimonial foi apresentada no Termo de Responsabilidade de cada um dos setores solicitados, mas ainda não foi realizada a compatibilização com o inventário patrimonial da instituição.

Recomendação 7: Orientar os agentes responsáveis pela guarda patrimonial a armazenar/acondicionar os bens móveis da UFV adequadamente, mantendo-os protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, em apreço ao 4.1, alínea “a” da Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205, de 08 de Abril de 1988.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: Foi elaborado o Manual do Agente Patrimonial e consta a orientação aos agentes no item 2.3, letra "c" e letra "e".

Recomendação 8: Instituir rotinas de classificação de bens considerados inservíveis (ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável), visando o seu correto desfazimento.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: No SIM - Agente Patrimonial é possível classificar o bem conforme recomendação. O processo 23114.923333/2022-41 comprova o desfazimento de bens inservíveis.

Recomendação 9: Instituir interlocução entre o Setor de Tecnologia da Informação e o Órgão de Gestão Patrimonial, estabelecendo rotinas formais de avaliação dos bens de informática considerados inservíveis.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Conforme consta no relatório nº 1196085 foram recuperados 279 itens.”*

Análise da Auditoria Interna: A DTI e a DMT possuem uma parceria para recuperação de itens de informática. O relatório doc. 1196085 demonstra o quantitativo de itens recuperados no ano de 2023. No PT nº 07 consta uma etiqueta de identificação de item recuperado na Audin.

Recomendação 10: Orientar os agentes responsáveis pela gestão do patrimônio institucional, a realizar tempestivamente a comunicação de danos/avarias nos bens móveis.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: A orientação foi feita através da elaboração do Manual do Agente Patrimonial no item 3.1.3.

Recomendação 11: Implementar ferramenta de comunicação eletrônica, que permita ao agente patrimonial o registro tempestivo da ocorrência do dano.

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: No sistema SIM - Agente Patrimonial é possível que o agente proceda a classificação no modo eletrônico.

Recomendação 12: Formalizar a cessão de bens móveis em processo específico com a devida autorização do Ordenador de Despesas.

Situação: Baixada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Não foram abertos processos de cessão após a implantação do SEI.”*

Análise da Auditoria Interna: Conforme manifestação da unidade auditada não houve tramitação de processos dessa natureza, deste modo não será possível realizar o monitoramento que permitiria verificar se o que se pretendia com a recomendação foi alcançado (MOT, item 5.6.1, alínea a, pág. 102). No SEI existe a base de conhecimento do tipo de processo MT 29 que trata do tema.

Recomendação 13: **Instruir os processos de doação com documentação comprobatória da concretização da mesma, inserindo nos autos a cópia da publicação no Diário Oficial da União.**

Situação: Implementada parcialmente.

Manifestação da Unidade Auditada: *“Todos os processos relativos ao Serviço de Patrimônio, concluídos no período, foram listados no documento nº 1199191.”*

Análise da Auditoria Interna: A partir da lista que foi apresentada com os números dos processos de doação, foi selecionada a amostra referente ao exercício de 2023, em seguida os processos foram filtrados pelo tipo e a verificação se concentrou nos processos tipo MT26 doação de bens, 7 processos foram selecionados e em 2 deles não consta a publicação no DOU: 23114.908077/2023-42 e 23114.912343/2023-31.

Recomendação 14: **Cessar a prática de uso de bens móveis da Instituição fora de suas dependências sem a autorização expressa do responsável pelo patrimônio institucional.**

Situação: Baixada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: Considerando a redação da recomendação, não será possível realizar o monitoramento que permita verificar se o que se pretendia com a mesma foi alcançado (MOT, item 5.6.1, alínea a, pág. 102).

Recomendação 15: **Elaborar, aprovar e instituir Regimento Interno do Órgão de Gestão Patrimonial, definindo finalidade, objetivos, estrutura organizacional, atribuições e competências, disciplinando as responsabilidades dos servidores do Órgão de Patrimônio e dos agentes patrimoniais da Instituição.**

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: A resolução Consu 02/2020 aprovou o regimento interno da PPO, instituindo o Serviço de Patrimônio, com as competências definidas no art. 31, e vinculado à Divisão de Gestão Patrimonial, Materiais e Serviços da Diretoria de Material (estrutura organizacional). E a Resolução Consu nº 09/1994 disciplina sobre as responsabilidades dos agentes patrimoniais.

Recomendação 16: **Instituir política de modernização das operações e registros das atividades da DPA, de forma eletrônica; objetivando sistematizar todas as operações referentes à movimentação dos bens patrimoniais da UFV, inclusive a comunicação entre as unidades e o Órgão de Gestão Patrimonial.**

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *não houve manifestação.*

Análise da Auditoria Interna: Foi desenvolvido o sistema SIM - Agente Patrimonial que permite sistematizar as operações referentes à movimentação dos bens patrimoniais da UFV, inclusive a comunicação entre as unidades e o Setor de Gestão Patrimonial.

Recomendação 17: **Promover a designação formal dos servidores na função de agente patrimonial, por meio de Portaria emitida pela Reitoria, elencando suas atribuições, competências e responsabilidades enquanto agentes patrimoniais da Instituição.**

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“As designações estão ocorrendo por meio de Portaria, conforme instrução no site da DMT. Portarias já publicadas: PORTARIA Nº 0291/2021, DE 02/06/2021, PORTARIA Nº 0190/2021, DE 31/03/2021; PORTARIA Nº 1060 de 29/08/2019. Em 2021 foi aberto um processo no SEI (23114.904137/2021-96) e as portarias estão disponíveis no mesmo, para consulta.”*

Análise da Auditoria Interna: A designação formal dos agentes patrimoniais estão inseridos no processo SEI: 23114.904137/2021-96.

Recomendação 18: **Buscar a atualização da Resolução CONSU nº 09/1994, em fundamentada na legislação federal vigente.**

Situação: Implementada.

Manifestação da Unidade Auditada: *“A Resolução Consu nº 09/1994 será substituída pela Política de Patrimônio, conforme atos que constam no relatório nº 1196263. O documento já se encontra redigido aguardando apenas a sanção da Diretoria de Governança Institucional (DGI) para seguir para publicação.”*

Posteriormente, em reunião para apresentação e discussão do relatório preliminar de auditoria, o Pró-Reitor de Planejamento, argumentou no sentido de que a recomendação foi atendida, uma vez que a busca pela atualização foi formalmente empreendida, como se vê nos autos do processo 23114.901123/2023-82. A referida autoridade atualizou os representantes da Audin, presentes na reunião, trazendo uma síntese do documento de revisão. Por fim, consignou que a aprovação depende da pauta do Consu, estranha às atividades de competência da PPO.

Análise da Auditoria Interna: Considerando a argumentação do Pró-Reitor de Planejamento, entende-se que recomendação foi atendida, uma vez que a busca pela atualização foi formalmente empreendida, como verificado no processo 23114.901123/2023-82.