

**Relatório Final de
Auditoria nº 03 –
Gestão de Bens
Imóveis
Ano 2023**



QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO?

Esta ação de auditoria analisou os mecanismos de controles internos institucionais da gestão de bens imóveis.

Verificou-se se o ambiente e atividades de controle estão organizados de forma a cumprir os objetivos do processo, bem como, buscou-se auxiliar a gestão na tomada de decisões que visem a aprimorar o processo e, conseqüentemente, mitigar os riscos.

O escopo se limitou na verificação de registros de incorporações e inventários (SPIUNET, SIAFI e Sipac-Patrimônio Imóvel), controle de ocupação de imóveis, segurança e documentos dos imóveis e na análise do ambiente e atividades de controles internos de gestão de bens imóveis.

POR QUE O TRABALHO FOI REALIZADO?

Considerada a matriz de riscos aplicada na elaboração do Paint/2023, o tema “Gestão de Bens Imóveis” ficou classificado entre os três primeiros temas de maior risco. A relevância deste trabalho está na análise do gerenciamento dos bens imóveis, a fim de que: os registros contábeis e patrimoniais representem a efetiva situação patrimonial da UFFS, as estruturas estejam em condições adequadas de segurança e utilização e o gerenciamento adequado dos imóveis possa dar suporte para a tomada de decisões da alta gestão da UFFS.

QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS? QUAIS RECOMENDAÇÕES FORAM EMITIDAS?

Evidenciou-se um ambiente de controle interno frágil, no sentido de que a gestão de bens imóveis da UFFS é realizada por vários setores Reitoria/*Campi*, sem a existência de um ambiente de controle interno adequado e uma gestão consolidada/institucional.

As informações referentes aos bens imóveis da UFFS se encontram dispersas entre os vários setores/agentes que gerenciam os bens imóveis de forma “conjunta”, porém, “individualmente”, quando se apresenta o fato de que cada setor/agente fica restrito a sua parte da execução.

Observa-se uma ausência de interligação entre as atividades dos setores/agentes (gestores), a qual pode ser sanada com uma estrutura/ambiente de controle interno adequado, gerenciado pela Proad/Sugap, sem que esta necessite incorporar competências técnicas de outros setores/agentes.

Registrou-se a deficiência de controles internos, registros inadequados de documentação e de informações, comunicação deficiente e/ou inexistente sobre ações e controles necessários, inexistência de mapas de processos e gestão de riscos, como também, ausência de definições formal de responsabilidades.

Apresenta um nível de maturidade inicial de controles internos, indicando que os controles internos administrativos devem ser implementados e gerenciados, exigindo ações corretivas imediatas e indicando um nível de riscos muito alto para o processo.

As constatações/recomendações, bem como informações em destaque, encontram-se no item II deste relatório – Resultado dos Exames.

Sumário

| | |
|---|----|
| I – INTRODUÇÃO..... | 4 |
| II – RESULTADOS DOS EXAMES..... | 7 |
| 1. Constatações..... | 7 |
| 2. Sugestões de Recomendações..... | 15 |
| 3. Informações..... | 20 |
| III – CONCLUSÃO..... | 24 |
| ANEXO I..... | 26 |
| Exemplificações das Constatações..... | 26 |
| ANEXO II..... | 30 |
| Riscos contemplados no escopo da Auditoria..... | 30 |
| ANEXO III..... | 32 |
| Manifestação da Unidade Auditada..... | 32 |

I – INTRODUÇÃO

O presente trabalho trata da apresentação dos resultados da auditoria em gestão de bens imóveis da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

O objetivo geral desta auditoria foi verificar a conformidade e os controles internos das incorporações e inventários dos bens imóveis da UFFS (registros contábeis e SPIUNET), os controles internos de segurança e proteção contra sinistros e a gestão/controles internos referentes à manutenção, reforma e reparos de bens imóveis.

Como objetivos específicos, estabeleceu-se:

1. Verificar se os bens imóveis da UFFS estão registrados e incorporados adequadamente ao patrimônio da UFFS no SPIUNET, no Sipac/Bens Imóveis e nos registros contábeis (SIAFI).
2. Verificar, quanto aos registros de propriedade, se os bens imóveis da UFFS estão com a documentação regular (registros em cartório).
3. Verificar se os bens imóveis da UFFS estão sendo inventariados e qual a periodicidade do inventário.
4. Verificar se as ocupações de imóveis por terceiros (onerosas e não onerosas) estão formalizadas em contratos e se estes contratos possuem designação de fiscais.
5. Verificar se há ocupação da UFFS em imóveis de terceiros, com autorização competente e contrato de locação ou comodato em vigor, e, se estes contratos possuem designação de fiscais.
6. Verificar qual a forma de controle dos imóveis de terceiros ocupados pela UFFS.
7. Verificar se os bens imóveis da UFFS estão protegidos por cobertura securitária, regularmente contratada.
8. Verificar se os bens imóveis ocupados pela UFFS possuem extintores de incêndio, em pontos estratégicos e de fácil acesso e utilização.
9. Verificar se os imóveis ocupados pela UFFS possuem o Habite-se (emitido pelas Prefeituras) e o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).
10. Verificar se há serviço de vigilância contratado em todos os prédios ocupados pela UFFS. Se esse serviço de vigilância é 24 horas e se estes contratos possuem designação de fiscais.
11. Conhecer quais são os controles internos existentes e como é realizada a gestão referente à manutenção/conservação, reforma e reparos de bens imóveis da UFFS (estrutura de controle interno).

12. Identificar em qual situação se encontra o estudo referente dimensionamento de pessoal (institucional) que está em curso pela UFFS.
13. Identificar quais são os principais fatores considerados pelos servidores envolvidos no processo de “Gestão de Bens Imóveis”, que os impossibilitem de solicitar capacitações motivadas pela “demasiada burocracia”.
14. Conhecer quais são as atuais demandas acumuladas em manutenção das estruturas, ocasionadas por problemas com empresas contratadas para executar o serviço de manutenção predial ou por problemas decorrentes na construção das obras, bem como pelo próprio desgaste natural. Além de identificar, com a gestão, quais são as possibilidades de tratamento deste risco.

Para atender aos objetivos do trabalho, definiu-se as seguintes questões de auditoria:

1. Os bens imóveis da UFFS estão registrados e incorporados adequadamente ao patrimônio da UFFS no SPIUNET, no Sipac/Bens Imóveis e nos registros contábeis?
2. Quanto aos registros de propriedade, os bens imóveis da UFFS estão com a documentação regular (registros em cartório)?
3. Os bens imóveis da UFFS estão sendo inventariados? Em qual periodicidade?
4. As ocupações de imóveis por terceiros (onerosas e não onerosas) estão formalizados em contratos? Estes contratos possuem designação de fiscais?
5. Há ocupação da UFFS em imóveis de terceiros, com autorização competente e contrato de locação ou comodato em vigor? Estes contratos possuem designação de fiscais?
6. Qual a forma de controle dos imóveis de terceiros ocupados pela UFFS?
7. Os bens imóveis da UFFS estão protegidos por cobertura securitária regularmente contratada?
8. Os bens imóveis ocupados pela UFFS possuem extintores de incêndio, em pontos estratégicos e de fácil acesso e utilização?
9. Os imóveis da UFFS possuem o Habite-se (emitido pelas Prefeituras) e o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB)?
10. Há serviço de vigilância contratado em todos os prédios ocupados pela UFFS? Esse serviço de vigilância é 24 horas? Estes contratos possuem designação de fiscais?
11. Quais são os controles internos existentes e como é realizada a gestão referente à manutenção/conservação, reforma e reparos de bens imóveis da UFFS?

12. Em qual situação se encontra o estudo referente ao dimensionamento de pessoal (institucional) que está em curso pela UFFS?
13. Quais são os principais fatores considerados pelos servidores envolvidos no processo de “Gestão de Bens Imóveis” que os impossibilitam de solicitar capacitações motivadas pela “demasiada burocracia”?
14. Quais são as atuais demandas acumuladas em manutenção das estruturas, ocasionadas por problemas com empresas contratadas para executar o serviço de manutenção predial ou por problemas decorrentes na construção das obras, bem como pelo próprio desgaste natural?

Para a avaliação, utilizou-se dos seguintes procedimentos e técnicas de auditoria:

- Indagação Escrita (solicitações de auditoria ou e-mail – materializados em PDF e juntados aos papéis de trabalho).
- Indagações informais através do WhatsApp ou reuniões (presenciais ou virtuais).
- Consulta em sistemas informatizados disponíveis e ao *site* da UFFS.
- Análise Legislativa e Normativa.
- Circularização de informações.
- Análise documental através dos registros institucionais apresentados (processos, documentos e/ou controles por planilhas ou sistemas informatizados).

A avaliação se deu através da análise documental e/ou de informações extraídas dos sistemas informatizados, onde se analisou o ambiente e as atividades de controles internos administrativos (atividades, rotinas e procedimentos interligados).

Salienta-se que a Auditoria Interna é órgão de assessoramento técnico, visando subsidiar as decisões da Administração quanto às suas atribuições, a fim de fortalecer a gestão em seu cotidiano e garantir a eficácia, eficiência, efetividade e economicidade de seus atos sob o prisma de seus controles internos, muito embora sua opinião não tenha natureza vinculante.

Destaca-se o Art. 17, do Decreto 3.591/00, o qual reza que a assessoria prestada pela Auditoria Interna não elide ou prejudica a responsabilidade e o controle interno administrativo inerente a cada chefia, que deve ser exercido em todos os níveis e órgãos, compreendendo: I – instrumentos de controle de desempenho quanto à efetividade, eficiência e eficácia e da observância das normas que regulam a unidade administrativa, pela chefia competente; II – instrumentos de controle da observância das normas gerais que regulam o exercício das

atividades auxiliares, pelos órgãos próprios de cada sistema; e III – instrumentos de controle de aplicação dos recursos públicos e da guarda dos bens públicos.

II – RESULTADOS DOS EXAMES

1. Constatações

Constatação 01 – As demonstrações contábeis não refletem adequadamente a posição patrimonial da UFFS, em decorrência de inconformidade nos registros patrimoniais junto ao sistema corporativo da Secretaria de Patrimônio da União (SPIUNET).

Fato

As demonstrações contábeis não refletem adequadamente a posição patrimonial da UFFS, pois os registros patrimoniais no sistema corporativo da Secretaria de Patrimônio da União (SPIUNET) apresentam inconformidade de registros quanto à situação patrimonial da UFFS.

Os registros contábeis referentes aos Bens Imóveis no sistema SIAFI são migrados do SPIUNET, exceto para os bens imóveis correspondentes a rodovias, hidrovias e ferrovias federais, que são contabilizados diretamente no SIAFI.

Na UFFS os registros no sistema SPIUNET não seguem a Portaria Conjunta STN/SPU nº 10, de 04 de julho de 2023 (vigente a partir de 01/08/2023), como também não seguiam a Portaria Conjunta STN/SPU nº 03, de 10/12/2014 (vigente anteriormente).

Como exemplos, entre outros, temos: ausência ou validade expirada de avaliações/reavaliações; obras finalizadas com registros de “bens imóveis em andamento”; baixas indevidas de imóveis no SPIUNET e ausência de baixas no SPIUNET.

Importante observar o detalhamento dos exemplos, apresentados no **anexo I (1)** deste relatório.

Causa/Critério/Consequência

Os registros inadequados, no SPIUNET, são a causa das demonstrações contábeis não refletirem a efetiva situação patrimonial da UFFS.

Alinhado a esta causa, encontra-se a ausência de uma gestão patrimonial adequada, pautada em controles internos e gerenciamento de riscos, especialmente por envolver a atividade conjunta de, pelo menos, três setores: Superintendente de Gestão Patrimonial (Sugep/Proad), Secretaria Especial de Obras (SEO), Diretoria de Contabilidade (Dcont/Proplan).

Como critério de avaliação, observa-se que, para fins contábeis, os bens imóveis devem ser mensurados e lançados no SPIUNET. Da mesma forma, após mensurados e lançados, devem ser atualizados e reavaliados nesse sistema. As mensurações, lançamentos, atualizações e reavaliações devem seguir, dentre outros normativos, a Portaria Conjunta STN/SPU nº 10 de

04 de julho de 2023.

Como consequência, a UFFS não apresenta em suas demonstrações contábeis a efetiva posição patrimonial da instituição, podendo, seus gestores, serem advertidos formalmente ou até responsabilizados.

Constatação 02 – Fragilidades e inconformidades nos registros e incorporações do patrimônio da UFFS no Sipac/Patrimônio Imóvel. Ausência de Inventário Anual.

Fato

Em análise comparativa entre: os registros do SPIUNET; Relatório “*Inventário Detalhado de Imóveis*” (Sipac/Patrimônio Imóvel) e Relação de Imóveis apresentada pela Proad, apresentaram-se incompatibilidade de registros e informações no que se referem aos registros de bens próprios da UFFS.

Importante observar o detalhamento dos exemplos, apresentados no **anexo I (2)** deste relatório.

Quanto ao inventário anual, não foram realizados em 2020 e 2021, devido a pandemia do Covid-19. Em 2022 foi implantado o módulo Sipac/Patrimônio e realizada a mudança física da sede da Reitoria para o *Campus* Chapecó, assim, conforme manifestação da Proad, não foi possível realizar o inventário anual.

Importante destacar que os registros oficiais, para fins de controle e registro patrimonial, são o SPIUNET e o SIAFI. No entanto, a UFFS, optando pela utilização do Sipac/Módulo Patrimônio Imóvel, para fins de controle interno administrativo, os registros realizados nesse sistema devem refletir os registros do SPIUNET e do SIAFI.

Causa/Critério/Consequência

A UFFS passou a utilizar o sistema Sipac/Patrimônio Imóvel para fins de controle interno administrativo, porém, como os registros estão incorretos no SPIUNET e os inventários desatualizados, conseqüentemente, em uma conciliação entre os sistemas Sipac/Patrimônio Imóvel e SPIUNET, os registros vão apresentar fragilidades e inconformidades. Alinhado a esta causa, encontra-se a ausência de uma gestão patrimonial adequada, pautada em controles internos e gerenciamento de riscos.

Quanto ao inventário anual, a causa de não ter sido realizado nos últimos anos se deu em função da Pandemia do Covid-19 (2020 e 2021) e pela mudança da sede da Reitoria e implantação do módulo Sipac (2022).

Observou-se como critério de análise que o Inventário de Bens Imóveis visa à comprovação da existência física dos bens, para controle e preservação do Patrimônio Público, bem como

para comprovação do saldo constante do Balanço Patrimonial.

O art. 96 da Lei 4.320/64 estabelece que o levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Como consequência de inadequação de registros patrimoniais e da não realização do inventário anual, tem-se a ausência de confiabilidade dos registros contábeis e patrimoniais da UFFS.

Constatação 03 – Ausência de gestão e controle interno administrativo/consolidado da documentação dos imóveis.

Fato

Identificou-se a ausência de gestão e controle interno administrativo (consolidado) da documentação dos imóveis, tais como registros em cartório (Registro de Imóveis e Averbações) e alvarás necessários para o funcionamento da instituição.

Não se encontrou evidências de que a UFFS possua imóveis em situação irregular, mas, também não foi possível evidenciar que todos os imóveis da UFFS estão em situação regular quanto aos registros em cartório. Destaca-se o fato dos registros do SPIUNET não estarem regulares/corretos, o que fragiliza a análise da auditoria.

Quando da solicitação da documentação “*Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros*” e do “*Habite-se da Prefeitura*”, muito embora a Proad tenha apresentado documentos de todos os *Campi*, esta solicitou a referida documentação à SEO, que por sua vez, precisou buscar a documentação junto aos *Campi*.

Quanto a estes documentos, embora tenham sido apresentados, não foi possível identificar se todos os espaços, de todos os *campi*, estão com a documentação regular, não sendo possível identificar a documentação de alguns imóveis, consideradas as descrições no SPIUNET e Sipac/Patrimônio Imóvel.

Registra-se que a descrição utilizada nos referidos documentos (Habite-se e AVCB), em sua maioria, são descrições diferentes da utilizada para fins dos registros de cada imóvel no SPIUNET e no Sipac/Módulo Patrimônio Imóvel, além da fragilidade dos registros nesses sistemas.

Outrossim, parte da documentação apresentada pela Proad, referente ao auto de vistoria dos bombeiros (AVCB), encontrava-se vencida e nenhuma justificativa foi apresentada.

Causa/Critério/Consequência

O formato de “*gestão de bens imóveis*” existente é muito frágil, pois além de não existir um setor responsável pela gestão central/consolidada dos bens imóveis, responsável pelo gerenciamento dos controles internos institucionais, inexistente um arquivo central e um controle interno consolidado (institucional) quanto à documentação de propriedade dos imóveis, como também de condições de ocupação, tais como o “*Habite-se*”, “*Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros*”, dentre outros alvarás necessários para o funcionamento da instituição.

Entre outras consequências, aumenta-se o risco de perda de documentos, documentação de licenças com validade vencida, informações incorretas, perda do controle dos registros ou registros incorretos nos sistemas informatizados. Observa-se que os registros no SPIUNET são centralizados na Reitoria e as documentações dos imóveis estão nos *Campi*.

Constatação 04 – Fragilidades quanto aos critérios de segurança de prevenção e combate a incêndios

Fato

Em contato informal com o engenheiro de segurança do trabalho (Reitoria/DASS), foi informado que, no âmbito da UFFS, existem **Brigadas de Incêndio** e que estas funcionam conforme os ditames da ABNT NBR 14276:2020, sendo que nos *Campi* estas estão vinculadas às coordenações administrativas.

Consultado o *site* oficial da UFFS, em 15/08/2023, encontrou-se as portarias de criação e designação ou composição das Brigadas Voluntárias de Prevenção e Combate a Incêndio ou Brigadas de Incêndio e Emergências, dos *Campi* Cerro Largo (2023), Realeza (2023), Laranjeiras do Sul (2018), Passo Fundo (2018), Erechim (2018), Chapecó (2017) e Reitoria (2017).

Observa-se que as Portarias da Reitoria e do *Campus* Chapecó datam de 2017 e que em 2022 houve a mudança da Reitoria para junto do *Campus* Chapecó, o que evidenciou ausência de atualização dessas Portarias.

Quanto à **instalação de extintores de incêndio**, a SEO informou que os extintores são fornecidos e instalados pelas empresas executoras das obras, ou então, no caso de reposição ou aumento de quantitativo, pelas empresas dos contratos de manutenção de extintores, mantidos pela UFFS. Ainda, informou que a responsabilidade sobre as inspeções são das Brigadas de Incêndio dos *Campi*, dos servidores nomeados em Portaria de Gestão e Fiscalização dos contratos de manutenção de extintores e das empresas dos contratos de manutenção de extintores, mantidos pela UFFS.

Consideradas as especificidades da Norma Regulamentadora 23 (NR23) – Proteção Contra Incêndios, especificamente quanto à colocação de extintores de incêndio, elaborou-se um *checklist* e submeteu-se aos *Campi*, através da SEO, para que fosse preenchido e assinado por profissional competente (engenheiro, engenheiro em segurança do trabalho, técnico em segurança do trabalho ou outro profissional que possua conhecimento técnico na área). Analisados os documentos preenchidos e assinados pelos profissionais, observou-se que nenhum *Campus* apresenta atendimento de todos os itens do *checklist* (NR23).

Quanto ao Auto de vistoria do corpo de bombeiros(AVCB)/certificado de licença do corpo de bombeiros (CLCB) e Alvará de Funcionamento (localização e permanência) – emitido pela prefeitura –, considerada a identificação da ausência de controle interno administrativo consolidado na Reitoria, solicitou-se essa documentação diretamente aos *Campi* (circularização de informação quanto ao AVCB).

Analisada a documentação, nenhum *Campus* apresentou regularidade do **Alvará de Licença para Funcionamento, emitido pelo corpo de bombeiros**, para todas as estruturas de cada *Campus*.

Quanto ao **Alvará de Funcionamento (localização e permanência), emitido pela Prefeitura Municipal**: o *Campus* Cerro Largo apresentou “*Alvará Provisório*”, emitido pela Prefeitura em 08/09/2023, ou seja, após solicitação da auditoria, além disso, no Alvará da sede “*Unidade Seminário*” consta a descrição – “*ALMOX*”, descrição realizada pela emitente (Prefeitura). O *Campus* Erechim apresentou o alvará como sendo para toda a estrutura do *Campus*, no entanto, observou-se que no campo “endereço” a emitente (Prefeitura) descreveu “*Bloco A*”. Para o *Campus* Realeza o Alvará também possui a descrição “*ALMOX*”, descrição realizada pela emitente (Prefeitura).

Observou-se, através da documentação apresentada, que o Alvará de Funcionamento (localização e permanência) de todos os *Campi*, via de regra, é um único Alvará para toda a estrutura do endereço do *Campus*/UFFS.

Porém, existem peculiaridades em cada município sede da UFFS: em Cerro Largo, a prefeitura emite um Alvará de Funcionamento (localização e permanência) para cada sede do *Campus*, que possui 02 sedes em endereços distintos. Por sua vez, em Realeza, segundo informações do *Campus*, a prefeitura emite um único Alvará de Funcionamento e este é válido também para a Clínica de Nutrição, que se localiza em endereço distinto ao do restante da estrutura do *Campus*.

Quadro demonstrativo de Alvarás dos *Campi*, encontra-se no **Anexo I (3)**.

Causa/Critério/Consequência

O formato de “*gestão de bens imóveis*” existente é muito frágil, pois além de não existir um setor responsável pela gestão institucional (consolidada) dos bens imóveis, responsável pelo gerenciamento dos controles internos institucionais, não existem ferramentas de controles internos, tais como normativos e mapa de processos, que indiquem as responsabilidades de cada setor/unidade e/ou agente envolvido, assim, todos, e ao mesmo tempo ninguém, é o responsável.

Inexiste um controle interno consolidado (institucional) quanto à documentação dos imóveis, dentre elas, as dos alvarás necessários para o funcionamento, com segurança, dos imóveis. Também, não se identificou um controle interno consolidado que possa assegurar uma razoável segurança dos critérios de prevenção quanto a incêndios, dentre elas, a efetiva atividade das Brigadas de Incêndio e a segurança da colocação adequada de extintores de incêndio.

Entre outras consequências, a UFFS está atuando em estruturas sem o “*alvará de funcionamento*” obtido pelo Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, que se refere à segurança do imóvel quanto a riscos de incêndio, assim, assumindo todo o risco e toda responsabilidade por eventual tragédia, decorrente de um incêndio.

Constatação 05 – Fragilidade no controle interno institucional quanto às ocupações de imóveis da UFFS por terceiros (onerosas ou não onerosas)

Fato

Solicitada a relação de espaços da UFFS, ocupados por terceiros, e informações sobre esses espaços estarem sendo locados de forma onerosa ou não onerosa, a Proad informou que atualmente a UFFS possui: 05 concessões não onerosas, referentes aos espaços destinados para os restaurantes universitários (*Campi Realeza, Erechim, Cerro Largo, Laranjeiras do Sul e Chapecó*), todos eles com designação de gestores e fiscais de contratos e, 05 concessões onerosas, referentes aos espaços destinados para cantinas (*Campi Realeza, Erechim, Cerro Largo, Laranjeiras do Sul e Chapecó*), todos eles com designação de gestores e fiscais de contratos.

Porém, em circularização de informações com as direções de *Campus*, outras ocupações de espaços da UFFS, por terceiros (espaços cedidos ou com permissão de uso), foram apresentadas:

- 02 Termos de Permissão de Uso (*Campus Erechim*).
- 03 Termos de Permissão de Uso (*Campus Cerro Largo*).

- 04 espaços cedidos (*Campus* Passo Fundo), sendo 02 imóveis cedidos através de convênio com o HSVP e com o HC e outros 02 espaços cedidos (01 para o Diretório Acadêmico e 01 para a Associação Atlética acadêmica) com processos de Termo de Permissão de Uso (em andamento), iniciados pela Proad/Suadm em 28/02/2020 e iniciados os trâmites interno do *Campus*, porém, sem continuidade, motivados pela suspensão das atividades presenciais pela Pandemia do Covid-19.
- 02 espaços cedidos (*Campus* Realeza), sendo 01 para a Atlética (compreendendo sala de depósito e reuniões) e 01 para uso dos centros acadêmicos (sala 205 B) – ambos sem Termo de Permissão de Uso.
- 04 espaços cedidos (*Campus* Chapecó), sendo que destes, 01 cedido por Termo de Permissão de Uso para o DCE e 03 (Ambienta Jr., Sem Fronteiras e INNE) em fase de elaboração da documentação para firmar Termo de Permissão de Uso.

O *Campus* Laranjeiras do Sul não respondeu a solicitação de auditoria (e-mail institucional enviado), assim, não se pôde conhecer a situação de espaços utilizados por terceiros de forma onerosa ou não onerosa desse *campus*.

Causa/Critério/Consequência

A causa está associada à ausência de um setor responsável pela gestão patrimonial (consolidada) dos Bens Imóveis da UFFS e na fragilidade de um ambiente e atividades de controle interno administrativo.

O formato de gestão de bens imóveis existente é muito frágil, conforme já descrito em constatações anteriores.

Para o fato, destaca-se a ausência da atividade de controle interno de supervisão, pois instituiu-se a ferramenta de controle (Resolução nº 7/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2018 – que regulamenta o uso dos espaços físicos, cedidos aos diretórios acadêmicos, empresas juniores, incubadoras e demais entidades que desempenham atividades relacionadas com o funcionamento institucional através de termo de permissão de uso ou de autorização de uso), no entanto, essa ferramenta não está sendo supervisionada e, em algumas situações, ainda não se concretizou a regularização.

A consequência se encontra, especialmente, em espaços ocupados por terceiros sem autorização formal, ou seja, não atendem a Resolução nº 7/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2018.

Além da ausência de controles institucionais quanto aos espaços ocupados por terceiros.

Constatação 06 – Ausência de um setor responsável pela gestão e controle patrimonial institucional dos Bens Imóveis da UFFS (consolidado) e fragilidades no ambiente e atividades de controle atual.

Fato

Diante das manifestações apresentadas, em respostas às solicitações de auditoria, observa-se que a “*gestão patrimonial – bens imóveis*” é realizada em partes pela Superintendente de Gestão Patrimonial (Sugep/Proad), em partes pela Secretaria Especial de Obras (SEO) e em partes pela Diretoria de Contabilidade (Dcont/Proplan), além do envolvimento de outros agentes/setores (servidores, terceirizados) e dos *Campi*.

A própria Proad manifesta que a Sugep figura como responsável pela gestão dos bens imóveis apenas para registros e atualizações do SPIUNET, referente às informações dos imóveis sob jurisdição da UFFS, e abre processos de inventário dos bens imóveis, não possuindo nenhuma gerência sobre o planejamento, acompanhamento e execução das ações necessárias para a manutenção e conservação dos mesmos.

Manifesta que os registros e atualizações das informações ocorrem somente quando demandado por outros setores que atuam diretamente nas obras ou contabilidade.

Informa que algumas atualizações estão pendentes devido à falta de estrutura operacional para dar andamento nestas tarefas.

Ou seja, evidencia-se, na manifestação da Proad, a ausência de um setor responsável pela Gestão Patrimonial Institucional dos Bens Imóveis da UFFS (consolidada).

Além das fragilidades apresentadas nas constatações anteriores, outras de menor impacto também evidenciam a ausência de uma gestão patrimonial consolidada, conforme exemplos apresentados no **anexo I (4)**.

Não se observou uma gestão patrimonial baseada em um ambiente de controle adequado, ou seja, aquele que possui a consciência de controle da entidade em nível institucional, pautado em um conjunto de normas, processos e estrutura que forneça a base para a condução do controle interno da instituição. As atividades de controle, conjunto de ações que devem ser estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam a instituição a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados, demonstram-se insuficientes e frágeis.

Como já mencionado, o formato de gestão de bens imóveis existente é muito frágil, pois além de não existir um setor responsável pela gestão institucional dos bens imóveis, não existem documentos que indiquem as responsabilidades de cada setor/unidade ou agente envolvido, assim sendo, todos, e ao mesmo tempo ninguém, é o responsável.

O fato de cada *Campus* possuir uma determinada autonomia (deveres e obrigações) não impede que exista uma gestão consolidada, responsável por realizar atividades de controles internos administrativos e por controlar/cobrar o cumprimento das responsabilidades de cada agente, setor, ou *Campus* quanto a regular situação dos imóveis da UFFS, pois embora a UFFS possua os *Campi* geograficamente distantes, é uma única instituição e, reservadas algumas especificidades, os processos devem ser institucionais.

Causa/Critério/Consequência

A UFFS apresenta-se como uma instituição relativamente nova, com infraestrutura nova (em relação a outras instituições), assim, observa-se que se priorizou outras atividades e a gestão patrimonial dos bens imóveis vem sendo realizada conforme surgem as necessidades e/ou os problemas, sem um setor responsável pela consolidação das informações (gestão).

Como critério de análise, observa-se que para realizar uma gestão consolidada, a Proad/Sugep não precisa agregar as responsabilidades técnicas de outros setores, como por exemplo: SEO, Dcont, Suadm, de fiscais e gestores de contrato, ou então, as responsabilidades pertencentes aos *Campi*.

A gestão consolidada trata de cuidar, através de controles gerenciais, dos bens imóveis da UFFS desde a sua origem até a sua destinação final. Ou seja, o ato de administrar/gerenciar os bens imóveis da UFFS amparado em controles internos administrativos eficientes, eficazes e efetivos para tratar, mitigar e evitar os riscos oriundos do processo, assim subsidiando as tomadas de decisão da alta gestão.

A consequência do fato apresentado se encontra, especialmente, nos registros inadequados que impactam nas demonstrações contábeis, uma vez que elas não refletem adequadamente a posição patrimonial da UFFS. Porém, não se pode desprezar outros impactos/consequências tais como: informação não documentada, arquivos inadequados de documentos, perda de documentos ou de informações, alvarás vencidos ou inexistentes, ausência de transparência ativa, entre outras possibilidades já relatadas nesta ou em outras constatações desse relatório.

2. Sugestões de Recomendações

As recomendações da auditoria, após a emissão do relatório final, iniciam processo de monitoramento através do sistema e-Aud.

Estabelece-se como data limite do monitoramento das recomendações, **30/04/2023**.

Para o monitoramento das recomendações, a Proad deverá estar atenta ao sistema de monitoramento (e-Aud) para a emissão de manifestação em relação às recomendações relatadas.

É de responsabilidade da unidade auditada o cumprimento das recomendações emitidas pela Audin, ou então, aceitar formalmente o risco correspondente, caso decida não implementá-las (assunção de riscos).

No caso de optar pela não implementação da recomendação/assunção de riscos, esta opção deve ser comunicada à Audin através da manifestação do gestor no sistema e-Aud.

Recomendação 01 - corretiva – Constatação 01 e 02

Regularizar os registros patrimoniais de bens imóveis da UFFS no SPIUNET e no Sipac/Módulo Patrimônio Imóvel. Os bens imóveis devem ser mensurados e registrados nesses sistemas, assim como, atualizados e reavaliados periodicamente. A regularização dos registros no SPIUNET refletem na situação patrimonial da UFFS.

As mensurações, lançamentos, atualizações e reavaliações devem seguir, entre outros normativos, a Portaria Conjunta STN/SPU nº 10 de 04 de julho de 2023.

Atenção para as seguintes situações:

- Bens imóveis que se encontram contabilizados nas demonstrações contábeis em “*bens imóveis em andamento*” ou em “*instalações*” (SIAFI), motivados pela necessidade de reavaliação e incorporação (atualização) nos sistemas corporativos da Secretaria de Patrimônio da União (SPIUNET e SPUNET).
- Imóveis do *Campus* Passo Fundo, sem registros no SPIUNET.
- Bem imóvel locado para uso da Reitoria (Bom Pastor), já desocupado e ainda constante nos registros do SPIUNET.

A comprovação da implementação da recomendação deve ser apresentada quando do monitoramento desta recomendação através do sistema e-Aud.

Recomendação 02 – corretiva – Constatação 02

Realizar o Inventário Anual dos Bens Imóveis, conforme preconiza o art. 96 da Lei 4.320/64, sendo que o inventário deve cumprir, entre outros objetivos:

- Assegurar que os imóveis de uso especial da união estão sendo utilizados para os fins a que se destinam.
- Identificar possíveis necessidades de reparos e reformas.
- Verificar se o valor avaliado do imóvel está compatível com suas condições físicas.
- Certificar se os imóveis possuem a documentação necessária para seu funcionamento (Habite-se, alvará de funcionamento (localização e permanência), AVCB, entre

outros).

A comprovação da implementação da recomendação deve ser apresentada quando do monitoramento desta recomendação através do sistema e-Aud.

Recomendação 03 - estruturante – Constatação 01 e 02

Implementar ferramentas de gestão e controle (normativa interna, mapa de processo institucional, entre outros), que permitam que os controles, registros e atualizações dos bens imóveis da UFFS (registros dos bens imóveis da UFFS no SPIUNET e no Sipac/Módulo Patrimônio Imóvel) representem a real situação patrimonial da UFFS.

Identificar e formalizar quem são os responsáveis pelos registros nos sistemas, pelos controles de prazos de atualizações e reavaliações, como também, reavaliação dos bens imóveis para fins de atualização no SPIUNET e, conseqüentemente, nos registros contábeis no sistema SIAFI.

A comprovação da implementação da recomendação deve ser apresentada quando do monitoramento desta recomendação através do sistema e-Aud.

Recomendação 04 – estruturante/corretiva – Constatação 03 e 04

Implementar ferramentas de gestão e controle (normativa interna, mapa de processo institucional, entre outros), que possibilitem a gestão e os controles internos administrativos dos registros e guarda de documentos oficiais de cada imóvel (registros de propriedade, Alvará do Corpo de Bombeiro, Habite-se, Licença de Funcionamento (localização e permanência), entre outros documentos necessários):

- Identificar e formalizar quais são os documentos necessários para assegurar que todas as estruturas de imóveis da UFFS estejam com a documentação regular para seu funcionamento (observadas as legislações federais, estaduais e municipais).
- Designar, formalmente, quem são os responsáveis pelos controles de validade de documentação de cada imóvel da UFFS e quem são os responsáveis por providenciar e manter a regularização da documentação de cada imóvel.
- Realizar a correta guarda/arquivo documental da documentação necessária para o funcionamento de cada imóvel da UFFS.

Regularizar os documentos de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e de Alvará de Funcionamento (localização e permanência) de todas as estruturas de cada *campus* da UFFS, bem como regularizar/providenciar outros documentos que, pela sua ausência, deixam

os imóveis da UFFS em situação irregular.

Observa-se que:

- Deve-se orientar aos responsáveis pela regularização da documentação, que observem e conversem com os órgãos emitentes (Bombeiros, Prefeitura) para que os documentos sejam emitidos com a descrição correta dos imóveis, como por exemplo, quando da emissão do Alvará de Funcionamento (localização e permanência), para que não constem nos documentos identificação de uma determinada estrutura do *Campus*, a qual possa gerar dúvidas de que o Alvará (localização e permanência) foi emitido apenas para aquela estrutura.
- No caso do arquivo/guarda dos documentos originais ficarem nos *Campi*, recomenda-se um arquivo digital (oficial/formal) – através do Sipac/Mesa Virtual, com cópia desses documentos para fins de controles internos administrativos da Sugep e outros setores, quando necessário. Ainda, para melhor organização, sugere-se que os documentos sejam arquivados em processos separados por *Campi/imóvel*.

A comprovação da implementação da recomendação deve ser apresentada quando do monitoramento desta recomendação através do sistema e-Aud.

Recomendação 05 – estruturante/corretiva – Constatação 04

Implementar ferramentas de gestão e controle (normativa interna, mapa de processo institucional, entre outros), que possibilitem a gestão e os controles internos administrativos dos critérios de segurança contra incêndio, estabelecidos pela Norma Regulamentadora 23 (NR 23), destaca-se a importância de:

- Designar, formalmente, os responsáveis pelos controles internos necessários para, entre outros, Combate ao fogo, Execício de Alerta, Extintores (Inspeção de Extintores, quantidades de Extintores, Localização e Sinalização) e Sistemas de Alarme, bem como pela emissão e atualização das Portarias de criação e designação de Brigadas de Incêndio.
- Estabelecer, formalmente, as atividades das Brigadas de Incêndio, observando os requisitos e procedimentos de formação, treinamento, implantação e atuação destas nas edificações da UFFS, observadas as instruções da ABNT NBR 14276:2020.

A comprovação da implementação da recomendação deve ser apresentada quando do monitoramento desta recomendação através do sistema e-Aud.

Recomendação 06 – estruturante/corretiva – Constatação 05

Implementar ferramentas de gestão e controle (normativa interna, mapa de processo institucional, entre outros), que possibilitem a gestão e os controles internos administrativos dos imóveis da UFFS utilizados por terceiros, sejam eles na forma de cedência, locação ou permissão de uso.

Designar, formalmente, os responsáveis pelos controles internos necessários, ou seja, responsável por cada uma das etapas da gestão/controle, a fim de possuir um controle institucional.

Regularizar/formalizar todos os espaços ocupados por terceiros em âmbito institucional.

Quando do monitoramento desta recomendação, além da manifestação quanto às providências de sua implementação, deverá ser apresentada, em forma de tabela, a relação de todos os espaços da UFFS ocupados por terceiros e a identificação de sua formalização (número do contrato, termo de cessão de uso, convênio).

Recomendação 07 – estruturante – Constatações 01 a 06.

Realizar a gestão e controle interno institucional dos bens imóveis, através da Proad/Sugep, estabelecendo controles internos gerenciais, pautados em gerenciamento de riscos, especialmente nas atividades que envolvem ações conjuntas com a SEO, DCONT, Direções de *Campi*, entre outros agentes.

Criar manuais, normativos internos, fluxos de processos, entre outros documentos e outras atividades/ferramentas de controle interno que possam, entre outros, identificar as responsabilidades de cada setor/agente envolvido e ações que visem auxiliar na mitigação/administração de riscos do processo “*Gestão de Bens Imóveis*” (atividades de controle detectivas – conciliações, supervisões, revisões e avaliações; atividades de controle preventivas – limitações de alçadas/responsabilidades de cada agente, autorizações, segregação de função, normativos internos).

Estabelecer um ambiente de controle interno (institucional) efetivo, onde os servidores e gestores da instituição saibam quais são suas responsabilidades, os limites de sua autoridade e se tenha a consciência, competência e o comprometimento de fazerem o que é correto da maneira correta. Ou seja: os agentes devem saber o que deve ser feito e saber como fazer.

Adotar mecanismos de transparência ativa sobre seu patrimônio imobiliário, ou seja, publicizar os documentos orientativos, sejam eles resoluções, instruções normativas, guias, manuais, fluxos, etc. Divulgar as informações sobre os bens imóveis da UFFS, quantidade de imóveis localização, espaços utilizados por terceiros, entre outras informações pertinentes.

Faz-se necessário que a Sugep, como gestora institucional dos bens imóveis, possua controle institucional da conservação dos bens imóveis, de documentação regular dos imóveis, dos critérios de segurança dos imóveis, de registros atualizados dos imóveis em sistemas informatizados, de registros de controles de acesso aos sistemas informatizados (inclusive ao SPIUNET), de controle institucional de espaços cedidos, locados ou com permissão de uso, entre outros controles institucionais que possam subsidiar a alta gestão na tomada de decisão.

3. Informações

Informação 01 – Depreciação de bens imóveis no SIAFI

Considerando as informações prestadas pela Diretoria de Contabilidade, em 17/07/2023, “*A depreciação dos bens imóveis é lançada mensalmente no SIAFI pela STN com base nas informações registradas no SPIUnet. Desconheço como é definida a vida útil dos bens imóveis, mas pressuponho que esteja parametrizada no SPIUnet de acordo com a natureza dos bens. Não há acompanhamento e conciliação pela DCONT. Quanto a regularidade da operacionalização há obras concluídas, e algumas há bastante tempo, que não estão registradas no SPIUnet, além de possíveis atualizações previstas na macrofunção que trata do assunto, pendentes.*” Reafirma-se que é imprescindível e urgente a regularização de registros no SPIUNET, para regularização dos registros contábeis da UFFS.

Outrossim, deve-se considerar a Portaria Conjunta STN/SPU nº 10, de 4 de julho de 2023 (vigente a partir de agosto de 2023), em especial: art. 2º IV, art. 11 § 3º, 4º e 5º.

Informação 02 – Seguro para cobertura de bens imóveis

De acordo com informações da Proad, a UFFS não possui seguro contra incêndio ou outros sinistros de seus bens imóveis. Embora solicitado, não nos foi indicado o motivo. Considerado o valor significativo de bens imóveis institucionais, orienta-se para verificação do custo/benefício de contratação de empresa seguradora para cobertura dos bens imóveis da UFFS, a exemplo do que fazem outros órgãos da União, como por exemplo o TCU.

Evidencia-se a necessidade de uma gestão de riscos formalizada, que entre outros aspectos, venha a subsidiar os gestores, dando-lhes a segurança necessária para tomada de decisão.

Informação 03 – Imóveis de terceiros ocupados pela UFFS

Atualmente a UFFS possui 01 contrato de locação para abrigar a clínica escola de nutrição do *Campus Realeza*. Este imóvel consta nos controles de registros do SPIUNET.

Informação 04 – Serviços de Vigilância

A UFFS possui contratos de prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, motorizada e não motorizada (vigilância orgânica) em todos os *Campi*. Para os *Campi* Chapecó/Reitoria, Erechim e Passo Fundo, além da vigilância orgânica a estrutura ainda conta com a vigilância através de videomonitoramento, que, conforme informações da Proad, buscar-se-á contratar para os demais *Campi* quando das novas contratações. Observa-se que todos os contratos possuem gestores e fiscais designados.

Informação 05 – Manutenção/conservação, reforma e reparos de bens imóveis da UFFS

A SEO, através dos seus servidores lotados é responsável pela gestão, fiscalização administrativa, assessoramento técnico, renovação contratual e contratação de serviços de manutenção de todos *Campi* da UFFS.

Ordinariamente, a gestão dos contratos de manutenção/conservação, reforma e reparos de bens imóveis da UFFS é feita pelo Secretário Especial de Obras (titular), tendo como gestor suplente os Coordenadores Administrativos dos *Campi*.

A fiscalização técnica fica a cargo dos servidores dos respectivos *Campi* e a fiscalização administrativa fica a cargo de servidores lotados na Secretaria Especial de Obras.

Utiliza-se como mecanismo/ferramenta para controlar os contratos de manutenção, planilhas eletrônicas internas e documentos arquivados em repositório e no módulo Portal Administrativo do Sipac.

Apesar de haver o mecanismo/ferramenta pela qual a comunidade acadêmica solicita manutenções (módulo SIP-Patrimônio do SGPD), não há padronização institucional para todos *Campi* no quesito solicitação de manutenções/adequações de pequena monta.

Já para as manutenções de maior vulto, os trâmites são descritos nos documentos que compõem as licitações. Geralmente ocorre apresentação, via e-mail, de necessidade de manutenção/adequação por parte do fiscal técnico ao gestor do contrato, que após análise, dá seu despacho.

As responsabilidades dos processos e segregação de funções são definidas quando emitidas portarias de fiscalização de contrato. Sobre plano de manutenção predial/cronograma indicando a periodicidade de verificações, estes são indicados nos documentos que compõem as licitações.

Informação 06 – Demandas acumuladas em manutenção de estruturas

A SEO informou que a manutenção predial é uma necessidade que surge a partir do uso da

edificação. As causas das manutenções prediais podem ser as mais diversas possíveis, como má execução, mau uso, desgaste natural, danos causados por intempéries (...).

Ainda, informa que as demandas são apresentadas e priorizadas pelos *campi* e que a UFFS possui contratos vigentes de manutenção predial em todos os *campi*. Historicamente a UFFS teve problemas com essas empresas por não execução, aplicação de sanção administrativa por atrasos ou não realização dos serviços, contratos rescindidos.

Para a apresentação das principais demandas acumuladas em manutenção de estruturas, a SEO contou com o auxílio das coordenações administrativas dos *Campi*. Foram apresentadas demandas de maior impacto dos *Campi* Passo Fundo, Erechim, Cerro Largo, Laranjeiras do Sul, Chapecó e Reitoria e, informado que o *Campus* Realeza não se manifestou.

Das demandas acumuladas em manutenção de estruturas apresentadas, observa-se que suas causas estão relacionadas ao desgaste natural, intempéries climáticas e também com problemas com empresas contratadas para executar o serviço/obra.

Sabe-se que as demandas em manutenção de estruturas tendem a ser mais prováveis com o passar dos anos e o envelhecimento das estruturas, e que, para o atendimento dessas demandas, a disponibilidade orçamentária e financeira é um fator determinante.

Assim, observa-se a necessidade de uma gestão de riscos formalizada e adequada, que entre outros aspectos, venha a subsidiar os gestores quanto às prioridades de manutenção estrutural em demandas acumuladas, bem como, dar-lhes a segurança necessária para tomada de decisão.

Informação 07 – Dimensionamento de Pessoal e Capacitação

Entre os riscos apresentados quando da elaboração do programa de auditoria (**Anexo II**), encontram-se os riscos de:

- Não atendimento de demandas pela falta de disponibilidade de servidores para atendê-las (equipes exíguas e/ou número de servidores insuficientes), deficiência causada pela ausência de códigos de vagas e/ou de dimensionamento inadequado de pessoal.
- Limitação de conhecimento técnico ocasionado pela ausência de capacitações profissionais que gerem custos institucionais.

A ausência de capacitações foi motivada mais pela “*demasiada burocracia*” para a solicitação de realização dos cursos de capacitação com custos (desmotivando os servidores a solicitarem cursos de capacitação) do que pelo custo do curso e os reduzidos recursos institucionais.

Quanto às capacitações, por conhecer o processo de solicitação de capacitações que envolvem custos, coadunamos com os colegas e orienta-se à gestão que o processo seja revisado com o

objetivo de atender aos normativos, sem que para isso, “*terceirize-se*” ao setor/servidor demandante, etapas do processo que podem ser realizados, de forma mais ágil, por setores que já possuem a *expertise* dos sistemas informatizados utilizados ou de especificidades daquela etapa do processo.

Referente a capacitações sem custos, informa-se que a ENAP (EV.G) disponibilizou recentemente o curso Sistema de Gerenciamento Dos Imóveis de Uso Especial da União – SPIUNET (32 horas).

Quanto ao dimensionamento de pessoal (servidores técnicos administrativos), a recente Resolução nº 58/CONSUNI CAPGP/UFFS/2023, instituiu a política e estabeleceu diretrizes para o dimensionamento da força de trabalho dos servidores da carreira dos cargos técnico-administrativos em educação (TAE) da UFFS e a Portaria nº 2960/GR/UFFS/2023 que constitui a Comissão Permanente de Dimensionamento do Segmento TAE, que entre suas atribuições, possui a de elaborar o Plano de Gestão do segmento TAE da UFFS.

Informação 08 – Acompanhamento de Bens Imóveis pelo TCU

Cabe mencionar neste relatório o Processo Sipac 23205.024495/2023-66, referente ao ofício 1.327/2023 do TCU (Acórdão 384/2022-TCU-Plenário), o qual trata do 1º Ciclo do Acompanhamento de Bens Imóveis, realizado pelo TCU, com o tema “imóveis ociosos”, e apresenta informações da previsão do próximo ciclo para o 1º semestre de 2024, no qual, assuntos como registros e atualização de dados nos sistemas informatizados e cartoriais, planos de ocupação e expansão, inventários, entre outros, poderão ser selecionados para exame.

Quanto ao 1º Ciclo de Acompanhamento de Bens Imóveis – UFFS, o TCU destacou:

- **Imóveis ociosos/subutilizados** “*por ser uma instituição nova, estão com os espaços ainda em construção e os disponíveis estão ocupados, às vezes para mais de uma destinação*”.
- **Controles adotados** “*não possuem ainda*”.
- **Mecanismos de transparência sobre o patrimônio imobiliário** “*não divulgam ainda*”.

Informação 09 – Gestão de Riscos

Quanto ao tema Gestão de Riscos, citado por vezes no relatório, observa-se que a Auditoria Interna emitiu no exercício de 2023, a [Nota de Auditoria nº 01/2023 – Audin](#), específica sobre o tema.

Informação 10 – Alvarás de empresas terceirizadas em espaço/edificações da UFFS

Quanto à documentação de licença para localização e funcionamento, entre outros documentos e/ou licenças necessárias para o funcionamento de empresas terceirizadas que ocupam espaço/edificações da UFFS, especialmente as que envolvem atividades relacionadas à saúde e/ou provimento de alimentos, como por exemplo, Cantinas e Restaurantes Universitários, observa-se que a documentação é distinta da documentação necessária para o funcionamento da UFFS e, portanto, a gestão deve estar atenta para que a documentação dessas empresas esteja também em situação regular. A análise da documentação destas empresas não fez parte do escopo desta auditoria.

III – CONCLUSÃO

Na análise realizada, observados os critérios de avaliação definidos no escopo desta auditoria, consideradas as documentações e informações disponibilizadas e/ou consultadas em sistemas informatizados, evidenciou-se um ambiente de controle interno frágil, no sentido de que a gestão de bens imóveis da UFFS é realizada por vários setores Reitoria/*Campi*, sem a existência de uma gestão consolidada de forma institucional e um ambiente de controle interno adequado.

As informações referentes aos bens imóveis da UFFS encontram-se dispersas entre os vários setores/agentes que gerenciam os bens imóveis de forma “conjunta”, porém, “individualmente”, quando se apresenta o fato de que cada setor/agente fica restrito a sua parte da execução.

Observa-se uma ausência de interligação entre os setores/agentes (gestores), a qual pode ser sanada com uma estrutura de controle interno adequada e gerenciada pela Proad/Sugep, sem que esta necessite incorporar competências técnicas de outros setores/agentes.

Aplicado o questionário de avaliação de controles internos (QACI)¹, apresentou-se um nível de maturidade inicial, indicando que os controles internos administrativos devem ser implementados e gerenciados, exigindo ações corretivas imediatas e indicando para o processo um nível de riscos muito alto.

As atividades de controle são aquelas que, quando executadas a tempo e de maneiras adequadas, permitem a redução ou administração dos riscos, sendo que podem ser de prevenção ou de detecção.

¹ O QACI tem como base os componentes do COSO I (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. I*), quais sejam: Ambiente de Controle, Avaliação de Riscos, Atividades de Controle, Informação e Comunicação, e Monitoramento Contínuo e Específico.

Uma cultura de controle interno e gerenciamento de riscos adequados (formalizados), pauta-se no fato dos servidores e gestores serem conhecedores dos processos.

Priorizou-se, nas constatações/recomendações, a sensibilização da necessidade de uma gestão dos bens imóveis institucional, pautada em atividades e ambiente de controle interno que permitam a mitigação de riscos e possam subsidiar a tomada de decisão da alta gestão.

No que se refere aos resultados e benefícios desta auditoria, entende-se que esta ação de auditoria poderá gerar “*benefícios não financeiros*”, classificando-se na dimensão “*pessoas, infraestrutura e/ou processos internos*”.

Quanto aos resultados e benefícios, cabe observar que estes só ocorrem no momento em que a gestão atende as recomendações emitidas pela unidade de auditoria interna.

Os encaminhamentos e publicações deste relatório de auditoria seguem o fluxo do Mapa de Processo nº 92/EP/UFFS/2022, encaminhando-se esse relatório ao Reitor (através do Sipac/Mesa Virtual), com cópia, através de e-mail, à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

Posteriormente, não havendo restrições de informações, publica-se o relatório e encaminha-se para conhecimento: à CGU (através do e-Aud), ao Concur, ao Consuni/CAPGP e à Assessoria Especial de Governança e Integridade (responsável pelo apoio ao Comitê Gestor de Riscos e Controles Internos).

Também, encaminha-se para conhecimento de todas as direções de *Campus*, à Diretoria de Contabilidade e à Secretaria Especial de Obras que participaram e contribuíram para realização dessa auditoria.

Chapecó, 31 de outubro de 2023.

TAÍZ VIVIANE DOS SANTOS
Auditora

De acordo.

DEISI MARIA DOS SANTOS KLAGENBERG
Auditora-Chefe

ANEXO I

Exemplificações das Constatações

1 Descrição dos exemplos apresentados na Constatação 01.

Avaliação/Reavaliação – Em consulta ao sistema SPIUNET (13/06/2023 e 11/07/2023), de todos os registros de bens imóveis da UFFS (10 imóveis), apenas 01 imóvel não se encontra com a validade da avaliação/reavaliação expirada.

Quanto às reavaliações, a Proad manifestou que o servidor que tem acesso ao SPIUNET, atualmente o Superintendente de Gestão Patrimonial, apenas realiza os registros e eventuais atualizações, no SPIUNET, quando solicitado pela Contabilidade ou Secretaria Especial de Obras. A Superintendência de Gestão Patrimonial (Sugep) não efetua nenhum controle ou cronograma para realizar as avaliações e reavaliações.

Por sua vez, a Secretaria Especial de Obras (SEO) informou que não realiza controle de avaliações/reavaliações dos bens imóveis da UFFS. A SEO auxilia/realiza avaliações dos bens imóveis somente sob demanda por outras unidades da UFFS, como a Sugep.

Obras em Andamento/reavaliação e incorporação – A partir da manifestação da Diretoria de Contabilidade, referente aos registros contábeis na conta “*bens imóveis em andamento*” e sobre a existência de bens imóveis de obras de edificação da UFFS, que já se encontram finalizadas/concluídas, mas permanecem sem “*baixa*” contábil em “*obras em andamento*”, é possível evidenciar diversos imóveis na situação “*Imóvel pendente de reavaliação e incorporação no SpiuNet*”. A situação das obras em andamento se confirma se comparada à manifestação/registros apresentados pela DCONT e à manifestação da SEO (OFÍCIO Nº 8/2023 – DGCT – 15/05/2023).

Observa-se que, de acordo com informação da DCONT, as **instalações**, assim como as **obras em andamento**, necessitam de registro no SPIUNET, pela **atualização dos respectivos imóveis** às quais pertencem.

Baixas indevidas de imóveis no SPIUNET (Campus Passo Fundo) e ausências de reavaliações - De acordo com a Diretoria de Contabilidade, as demonstrações contábeis, especialmente o Balanço Patrimonial da UFFS, não refletem adequadamente a posição patrimonial, pela pendência de regularização de bens imóveis localizados no *campus* Passo Fundo, bem como, pela ausência de reavaliações dos imóveis, nos termos do item 4 da macrofunção 020335, Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável, a qual informa a **necessidade de reavaliação a cada quatro anos**.

Imóvel locado para uso da Reitoria (Bom Pastor) – RIP 8081.00078.500-8, já desocupado pela UFFS, ainda **consta nos registros do SPIUNET** (13/06/2023 e 11/07/2023).

Na descrição do **Campus Realeza (SPIUNET)**, **consta na descrição do imóvel/benfeitoria, a benfeitoria (edificação) “Casa de Vegetação”**, a qual, segundo informações do *Campus* (Processo 23205.027147/2023-41 – Ofício 76/2023 – CRE), **não existe no Campus**.

O fato evidenciado se confirma com as informações do Relatório de Gestão – exercício 2021 e exercício 2022. Ou seja, o fato não é novo ou recente e a ausência de regularização causa impacto significativo no balanço patrimonial e nas demonstrações contábeis da UFFS.

Quanto ao SPIUNET, importante informar que este sistema está migrando para o SPUNet e as funcionalidades estão divididas entre os dois sistemas, conforme informações do atendimento SPU-SC. A auditoria interna possui acesso ao SPIUNET e realizou as consultas por este sistema, acesso suficiente para execução da auditoria.

2 Exemplos – Constatação 02.

- **Imóvel Campus Passo Fundo** (Bloco A, Anexo I e Central de Resíduos) – sem registros no SPIUNET e sem registros dos valores de benfeitorias nos registros do Sipac/Módulo Patrimônio Imóvel.
- **Imóvel Campus Realeza** (Bloco A, laboratórios 1,2 e 3, Bloco dos Professores, RU, Galpão Agrícola, Almoxarifado Laboratórios, Central de Resíduos, Casa de Vegetação, cobertura de Veículos e Hospital Veterinário) – não apresenta dados/descrição de benfeitoria nos registros do Sipac/Patrimônio Imóvel, não aparece no relatório de inventário detalhado de Imóveis do Sipac/Patrimônio Imóvel e na relação de imóveis apresentada pela Proad (emitida do Sipac/Patrimônio Imóvel), não apresenta valores das benfeitorias, além do valor do terreno estar diferente do valor do terreno apresentado no SPIUNET e, ainda, no SPIUNET consta o alerta de “Fração ideal do imóvel incompatível com a soma da fração ideal das utilizações”.
- **Imóvel Campus Chapecó** (terreno para construção do trevo de acesso) – sem registros no Sipac/Patrimônio Imóvel.
- Valores de Bens Imóveis registrados no SPIUNET são diferentes dos valores de Bens Imóveis registrados no Sipac/Patrimônio Imóvel.

3 Quadro demonstrativo Alvarás dos Campi – Constatação 04.

| <i>Campus</i> | Alvará de Funcionamento (localização e permanência) | Alvará Funcionamento (Bombeiros) |
|--------------------|--|--|
| Cerro Largo | Alvará Provisório, válido até 08/11/2023. | Possui Alvará para os Laboratórios 1, 2 e 3, vigente até 05/06/2027. Alvará vencido para as edificações Bloca A, Unidade Seminário e Galpão Agrícola.* |
| Passo Fundo | Alvará válido até 31/12/2023. | Possui Alvará para as edificações: Bloco A, vigente até 18/12/2024; Ambulatório I, vigente até 12/05/24 e Ambulatório II, vigente até 24/02/2027. Para os Anexos I, II e III o alvará está em processo de regularização. |
| Erechim | Alvará com validade “indeterminada”. | Possui Alvará apenas para edificação do RU, vigente até 29/10/2024.** |
| Chapecó | Alvará válido até 31/01/2024. | Alvará, vigente até 10/10/2023. Exceto para as edificações Galpão Agrícola e Bloco C. |
| Laranjeiras do Sul | Não possui Alvará. Alvará condicionado ao AVCB. | Não Possui. Necessário adequações nas estruturas. |
| Realeza | Alvará válido até 30/03/2024. | Em processo de renovação. Solicitação de vistoria protocolada em 24/08/2023. |

*O *Campus* Cerro Largo informou que para o Bloco A o PPCI com as adequações necessárias para atender as normas vigentes foi encaminhado para análise e aprovação do Corpo de Bombeiros – aguardando retorno. Para o Galpão Agrícola foi encaminhado novo PPCI em função das obras de ampliação que estão sendo executadas e, para Unidade Seminário, o PPCI está aprovado, porém, aguardando liberação de recursos financeiros para realização das obras de adequação do prédio, a fim de atender as normas vigentes.

**O *Campus* Erechim informou que algumas estruturas precisam de realização de adequações para solicitar revistoria e liberar o CLCB (Bloco B, Bloco A e Bloco dos Professores). Laboratórios I, II e III precisam anexar documento da Brigada de Incêndio para aprovação de projeto e, posteriormente, solicitar vistoria para liberação do CLCB. Galpão Agrícola e Almojarifado de Laboratórios o projeto será encaminhado para avaliação.

4 Exemplos – Constatação 06.

- Quando solicitadas informações de espaços de terceiros pela UFFS, não foi citada na resposta a cessão de uso, registrada no SPIUNET, de um imóvel em Laranjeiras do Sul (A cessão de uso tem por finalidade a instalação da Universidade Federal da Fronteira Sul na área de 42,2064 hectares, cedida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, através do Termo de Cessão de Uso, conforme Processo Incra: 54200.001876/2009-92 e Extrato de Cessão de Uso publicado no D.O.U em

04/05/2011, sendo o prazo de cessão de 20 anos, iniciando em 29/04/2011 e findando em: 28/04/2031).

- Não se encontrou, manuais, normativos internos, fluxos de processo, gestão de riscos, dentre outros documentos que possam indicar as responsabilidades de cada setor ou agente envolvido.
- Quanto aos controles de acesso e nível de acesso ao SPIUNET, bem como quem controla a inclusão e exclusão desses acessos, foi informado, pela Proad, em 03/07/2023, que: *“Atualmente o servidor Sandro De Moura possui acesso ao Spiunet, para consultas e cadastramentos limitados a UG. A inclusão e exclusão de acessos é controlada pela Superintendência de Patrimônio da União em Santa Catarina SPU-SC”*.

Observa-se que, embora a inclusão e exclusão de acessos são controladas/concedidas pela SPU/SC, é preciso que o Reitor da UFFS e o Pró-reitor de Administração e Infraestrutura autorizem o acesso dos servidores da instituição que terão acesso ao sistema para requerimento de acesso à SPU/SC. Dessa forma, imprescindível um controle institucional do acesso ao sistema, ou seja, de quem possui acesso ao sistema e em qual nível. Esse controle de acesso objetiva conhecer os responsáveis pelo acesso, a fim de que, em não havendo mais necessidade, seja excluído o acesso desses servidores. Outrossim, apenas um servidor com acesso ao sistema fragiliza os controles institucionais e a gestão de imóveis, uma vez que se este servidor se ausentar, nem mesmo seu substituto possui acesso ao sistema.

Em uma busca no *site* da UFFS, nada se encontra de registros públicos consolidados referentes à estrutura de bens imóveis da UFFS, ou seja, observa-se fragilidades quanto à transparência ativa. Esse indicativo também se encontra na análise do TCU, em auditoria realizada na área (Informação 08).

ANEXO II

Riscos contemplados no escopo da Auditoria

Observa-se que os riscos aqui relacionados não têm por objetivo esgotar as possibilidades de riscos do macroprocesso “*Gestão de Bens Imóveis*”, mas sim, apresentar os riscos que subsidiaram os trabalhos da auditoria.

Todos os riscos, abaixo relacionados, são riscos operacionais e de conformidade, sendo em sua maioria riscos referente à possíveis deficiências/gargalos de estrutura de gestão e controles internos.

Riscos de Alta Probabilidade (repete-se com elevada frequência ou há muitos indícios que possam ocorrer nesse horizonte) e Alto Impacto (compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado)

R 01.01 Gestão e controles internos de manutenção/conservação e segurança, frágeis em decorrência da ausência de um *software* de gerenciamento e controle e de um sistema de chamado adequados.

R 01.02 Falta de integração entre os setores envolvidos, decorrente de ambiente/atividades de gestão e de controles internos frágeis, ocasionados pela ausência de normativos internos, fluxos de processos, gestão de riscos e outras ferramentas de gestão e controle, como por exemplo: um programa permanente de manutenção predial e/ou um cronograma (plano de manutenção predial indicando a periodicidade de verificações pelos agentes envolvidos); a descrição das atividades e responsabilidade de cada agente envolvido (definidas em normativos internos); mecanismos de transparência para sociedade acerca do patrimônio imobiliário da UFFS. Enfim, falta de uma estrutura de controle adequada.

R 01.04 Não atendimento de demandas pela falta de disponibilidade de servidores para atendê-las (equipes exíguas e/ou número de servidores insuficientes), deficiência causada pela ausência de códigos de vagas e/ou de dimensionamento inadequado de pessoal.

R 01.05 Limitação de conhecimento técnico ocasionado pela ausência de capacitações profissionais que gerem custos institucionais. A ausência de capacitações é motivada mais pela “demasiada burocracia” para a solicitação de realização dos cursos de capacitação com custos (desmotivando os servidores a solicitarem cursos de capacitação) do que pelo custo do curso e os reduzidos recursos institucionais.

R 01.06 Ausências de avaliações/reavaliações adequadas e periódicas dos bens móveis (em conformidade com a legislação).

R 01.08 Ausência de atualizações dos registros dos bens imóveis no sistema SPIUNET, refletindo diretamente na posição patrimonial da UFFS.

R 02.02 Demandas acumuladas em manutenção das estruturas, ocasionadas por problemas com empresas contratadas para executar o serviço de manutenção predial ou por problemas decorrentes na construção das obras, bem como, pelo próprio desgaste natural.

Riscos de Alta Probabilidade (repete-se com elevada frequência ou há muitos indícios que possa ocorrer nesse horizonte) e Médio Impacto (compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado)

R 01.07 Ausência de inventários de bens imóveis, periódicos e adequados.

ANEXO III

Manifestação da Unidade Auditada

Constatação 01

Primeiramente, informamos que à SUGEP fará a gestão e controle patrimonial de todos os Imóveis da UFFS. A nova gestão ao assumir a administração da SUGEP, de imediato procurou a DCONT, que apontou os problemas expostos nessa constatação. Portanto, já era de conhecimento da SUGEP tal situação. A partir disso desenvolveu-se os procedimentos necessários para o conhecimento do cenário atual da gestão dos imóveis da UFFS. Desde então alguns encaminhamentos foram tomados, com uma reunião via Meet, no dia 25/09/2023, entre SEO/SUGEP/DCONT/PROAD, na qual foram realizadas, as primeiras tratativas em relação aos problemas existentes nos imóveis da instituição, bem como iniciado as conversas junto ao Escritório de Processos para a definição de fluxos e procedimentos adequados para a tramitação de processos. Quanto ao sistema SPIUnet foi encaminhada solicitação de acesso para o atual superintendente de gestão patrimonial para cadastramento limitado a UG, atualizações e consultas, sendo que não foi excluído o acesso do anterior superintendente que permanecerá exercendo suas funções junto à SUGEP, no departamento de gestão patrimonial, conseqüentemente, a partir deste momento, uma segunda pessoa da SUGEP terá acesso ao SPIUnet na eventual ausência do atual superintendente, o que deverá agilizar o fluxo de trabalho.

Constatação 02

Quanto ao módulo Patrimônio Imóvel/Sipac para cadastro, registros e atualizações dos imóveis da UFFS é competência da Secretaria Especial de Obras a alimentação das informações requeridas, cabendo à SUGEP o acesso para consultas e emissão de relatórios de imóveis que servirão de base para o cadastro e atualizações, pela SUGEP, junto ao sistema SPIUnet. Após a reunião do dia 25/09/2023 relatada na constatação 01, foi realizado um comparativo, por parte desta superintendência, entre os dados constantes no relatório de imóvel do módulo Patrimônio Imóvel do Sipac X dados constantes no cadastramento/atualizações do SPIUnet, sendo possível a conciliação de dados dos imóveis nos dois sistemas, dando início ao mapeamento do processo e modelagem em execução com o escritório de processos (MP 144), proporcionando que as informações inseridas pela SEO no Sipac sejam replicadas pela SUGEP no SPIUnet e conseqüentemente no SIAFI. Outro

ponto relevante é a retomada da Avaliação, Reavaliação e o Inventário Anual dos Imóveis, de forma normatizada e sistêmica, apontado por esta auditoria, fato este constatado pela gestão atual da SUGEP que já trabalha na construção da composição dos membros para participarem da comissão de avaliação/reavaliação e inventário dos imóveis da UFFS.

Constatação 03

Quanto a gestão e controle interno administrativo (consolidado) da documentação referente aos imóveis, será proposta uma segregação de competências entre SEO/SUGEP/SUADM/PROAD/CAMPI determinando através de uma nova redação da IN 40/PROAD/UFFS/2021 a responsabilidade de cada setor ou unidade envolvida na obtenção de todos os documentos, registro em cartório, alvarás e habite-se necessários para o funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas nos imóveis próprios ou locados pela UFFS. Também será proposta a criação de uma pasta no repositório, vinculada à PROAD/SUGEP/IMÓVEIS ou via Mesa Virtual do Sipac, compartilhada com os Campi e demais setores citados, para inclusão dos documentos dos imóveis de cada alçada e consolidação destas informações, possibilitando o controle, monitoramento e fiscalização quanto a regular situação da validade e atualização dos documentos para o funcionamento da UFFS.

Constatação 04

Em relação aos fatos apontados nessa constatação referente as fragilidades quanto aos critérios de segurança de prevenção e combate a incêndios é de competência da Secretaria Especial de Obras, que tem no seu quadro de pessoal engenheiros capacitados em relação à NR23, AVCB, CLCB e habilitados a prover essas demandas junto aos diretores e coordenadores administrativos dos campi. Como proposto na constatação 03, esta Superintendência assume a gestão e controle juntos aos demais setores envolvidos, assegurando a compilação das informações dos documentos para controle, monitoramento e fiscalização quanto a regular situação da validade e atualização dos documentos para o funcionamento da UFFS.

Constatação 05

Quanto aos fatos nessa constatação, sobre as fragilidades no controle interno institucional em relação às ocupações de imóveis da UFFS por terceiros (onerosas ou não onerosas) atualmente são de competência da Superintendência Administrativa, no caso dos espaços dos

imóveis da UFFS ocupados por contratos administrativos, já os espaços nos imóveis da UFFS por termo de cessão de uso e/ou termo de cessão de uso de fração ideal da área do terreno, é competência de cada Campi, em conformidade com a RESOLUÇÃO n° 7/CONSUNI/CAPGP/UFFS/2018. Passando estas informações, a serem compartilhadas com a SUGEP, será possível assumir a gestão e controle patrimonial, junto aos demais setores envolvidos, assegurando a compilação das informações e dos documentos para controle, monitoramento e fiscalização quanto a regular situação da validade e atualização dos documentos para o funcionamento da UFFS.

Constatação 06

Quanto aos fatos dessa constatação referente a ausência de um setor responsável pela gestão e controle patrimonial institucional dos bens imóveis da UFFS (consolidado) e as fragilidades no ambiente e atividades de controle atual, a SUGEP passará a gerir, de fato, os bens imóveis da UFFS, promovendo e buscando normatizar, estruturar, formalizar, segregar atribuições, produzir transparência ativa, conduzir os processos e responder pelos bens imóveis da UFFS, por meio dos encaminhamentos apontados nas manifestações anteriores, bem como, demais providências necessárias para a efetiva gestão do setor.



Auditoria Interna
Universidade Federal da Fronteira
Sul - UFFS
Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira
Sul, Chapecó (SC)
Sala 03 (Subsolo) - Prédio da
Biblioteca - CEP: 89815-899
WhatsApp Institucional (49) 2049-
3131/3132/3144.