

I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Unidade de Controle Interno **Secretaria de Políticas para as Mulheres**, em atendimento à Solicitação de Inspeção AGE nº 01/2025, com base no disposto no **Decreto Estadual nº 16.059/2015**, na **Instrução SAEB nº 019/2024**, na **Orientação Técnica AGE nº 01/2016 (Rev. 1)** e demais normativos correlatos, realizou inspeção na área de **Gestão Patrimonial** , tendo como objeto verificar a regularidade dos procedimentos vinculados à Gestão de Bens Permanentes no exercício de 2024. O objetivo foi verificar a regularidade dos procedimentos de controle patrimonial adotados pela SPM no exercício de 2024, com foco no inventário de bens móveis permanentes, conforme itens 20 a 33 do checklist de inspeção.

O escopo da inspeção compreendeu o exame do Relatório Final da Comissão de Inventário – 2024, o Relatório de Bens Móveis em Uso (SIAP) e o Balancete FIP215A (FIPLAN).

O inventário abrangeu todos os bens permanentes em uso no órgão, conforme demonstrado no relatório da Comissão de Inventário, elaborada segundo os requisitos da Instrução SAEB nº 019/2024. A comissão foi nomeada por portaria específica e composta por servidores efetivos, com atuação coordenada pela Chefia de Gabinete.

II - METODOLOGIA

Os exames foram efetuados de acordo com os procedimentos previstos nas normas técnicas aplicáveis, tendo sido utilizados:

- Solicitação e análise dos seguintes documentos:
  - Relatório Final da Comissão de Inventário – 2024;
  - Relatório de Bens Móveis em Uso (SIAP);
  - Balancete FIP215A (FIPLAN).
- Aplicação do checklist da OT AGE nº 01/2016 – questões 20 a 33 (Inventário);
- Análise da consistência dos registros contábeis e físicos;
- Cruzamento de dados entre SIAP e FIPLAN;
- Avaliação do atendimento às recomendações da comissão de inventário;
- Emissão de parecer conclusivo e recomendações.

A inspeção foi orientada pelos seguintes instrumentos normativos:

- Lei Estadual nº 2.322/1966** – dispõe sobre o patrimônio público estadual;
- Decreto Estadual nº 9.461/2005** – regulamenta o controle de bens móveis e define critérios para classificação, incorporação, baixa e guarda;
- Decreto Estadual nº 16.059/2015** – disciplina as atribuições das Unidades de Controle Interno;
- Instrução SAEB nº 019/2024** – define diretrizes para o inventário anual de bens móveis;
- Orientação Técnica AGE nº 01/2016** – estabelece o procedimento de auditoria sobre controle de bens móveis.

III - ACHADOS

1. Inconsistência entre os sistemas SIAP e FIPLAN

**Descrição:** Foram identificadas divergências relevantes entre os saldos contábeis registrados no FIPLAN e os valores físicos-administrativos do SIAP. Destacam-se diferenças nos sistemas de Processamento de Dados (+ R\$ 273 mil), Transportes (- R\$ 359 mil) e Administração Geral (+ R\$ 134 mil).

**Evidência:** Relatório da Comissão de Inventário (p. 2-3) e FIP215A (dez/2024)

**Critério:** OT AGE nº 01/2016, item 30; IN SAEB nº 019/2024, art. 4º

**Classificação:** Irregularidade contábil

Recomendações

**Proceder à conciliação dos sistemas SIAP e FIPLAN e adotar os ajustes contábeis necessários para correção das inconsistências.**

2. Ausência de apuração sobre bens não localizados

**Descrição:** A Comissão de Inventário identificou 388 bens não localizados durante o levantamento físico. Não houve abertura de processo administrativo ou sindicância para apuração de responsabilidade.

**Evidência:** Relatório da Comissão de Inventário (p. 4)Relatório de Inventário...

**Critério:** OT AGE nº 01/2016, item 29; IN SAEB nº 019/2024, art. 6º, §2º

**Classificação:** Falha grave de controle

Recomendações

**Instaurar, com urgência, processos administrativos para apuração dos bens desaparecidos, conforme previsto na legislação vigente.**

3. Pendência na regularização de processos de doação e cessão

**Descrição:** Foram identificados diversos processos de doação e cessão de bens ainda pendentes de finalização e registro no SIAP, incluindo Casas de Farinha e veículos.

**Evidência:** Relatório da Comissão de Inventário (p. 3-4)

**Critério:** IN SAEB nº 019/2024, arts. 5º e 6º

**Classificação:** Fragilidade operacional

Recomendações

4. Ausência de Termo de Responsabilidade

**Descrição:** Não foram apresentados termos de responsabilidade atualizados após o inventário, com assinatura dos responsáveis pela guarda dos bens.

**Evidência:** Ausência nos autos; checklist item 33 (preenchido como "Não")

**Critério:** OT AGE nº 01/2016, item 33; Instrução SAEB nº 001/2003, art. 4º, inciso IX

**Classificação:** Inobservância de norma de controle interno.

Recomendações

Emitir e arquivar os termos de responsabilidade atualizados, conforme exigido pela legislação.

5. Falta de registro da baixa de bens obsoletos ou depreciados

**Descrição:** Embora não tenham sido identificados bens inservíveis, há bens totalmente depreciados sem baixa patrimonial, o que compromete a fidedignidade dos registros.

**Evidência:** Relatório de Inventário em Uso (p. 1-2); Relatório da Comissão (p. 4).

**Critério:** Decreto nº 9.461/2005, art. 7º; OT AGE nº 01/2016, item 28

**Classificação:** Inconsistência contábil-patrimonial.

Recomendações

Avaliar e promover a baixa dos bens totalmente depreciados ou em desuso.

6. Incerteza sobre envio tempestivo dos relatórios à SAEB

**Descrição:** Não há nos autos comprovação de que o Resumo de Inventário e o Balancete FIP215 foram encaminhados à SAEB até a data limite.

**Evidência:** Ausência de ofício ou protocolo; checklist item 23 (preenchido como “Não comprovado”)

**Critério:** IN SAEB nº 019/2024, art. 9º

**Classificação:** Fragilidade documental

Recomendações

Formalizar e registrar o envio dos relatórios em tempo hábil nos exercícios subsequentes, anexando comprovante nos autos.

IV - CONCLUSÃO

a) Avaliação Geral do Controle Patrimonial

A gestão patrimonial da SPM apresenta **nível parcial de conformidade** com os normativos vigentes. Embora tenha sido realizado o inventário anual com emissão de relatório técnico, persistem **fragilidades relevantes**:

- Existência de divergências materiais entre SIAP e FIPLAN;
- Bens não localizados, sem comprovação de cessão;
- Ausência de termo de responsabilidade atualizado;
- Necessidade de atualização cadastral e baixa de bens depreciados.

b) Recomendações:

- Abrir processo administrativo** para apuração dos 388 bens não localizados;
- Concluir os processos de doação/cessão** em trâmite e atualizar os registros no SIAP;
- Aprimorar os mecanismos de conciliação contábil** mensal entre SIAP e FIPLAN, conforme item 4.7 da Instrução SAEB nº 001/2003;
- Emitir e arquivar termos de responsabilidade atualizados**, com registro de movimentações e responsáveis;
- Proceder à baixa contábil de bens totalmente depreciados**, se inservíveis;
- Encaminhar os relatórios e checklist** à SAEB, observando prazos da IN nº 019/2024;
- Estabelecer cronograma de auditoria interna periódica**, conforme OT AGE nº 01/2016.

Em face do exposto, **o Setor de Gestão de Patrimônio** deve adotar as medidas necessárias para regularizar as situações apresentadas neste relatório, observando-se as respectivas recomendações, ou apresentar as justificativas para os fatos apontados e o atendimento das recomendações.

**Thais Regina da Silva Fazzio**  
Coordenador(a) de Controle Interno

*de*