



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI
AUDITORIA INTERNA - AUDIN
BR 230, s/n ó Campus I ó Prédio da Reitoria ó 2º andar ó Cidade Universitária,
CEP 58051-900 - Telefone/Fax: (83)3216 7221
e-mail: audin@reitoria.ufpb.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Nº 2019003

ÁREA AUDITADA: GESTÃO DE MATERIAIS
ALMOXARIFADO CENTRAL

2019

I APRESENTAÇÃO

Em cumprimento ao determinado na Ordem de Serviço nº 03/19, de 02 de abril de 2019, procedeu-se auditoria na gestão de materiais, com vistas a Avaliação dos Controles Internos Administrativos.

II CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O trabalho teve como objetivo avaliar o funcionamento dos controles internos, verificando o grau de normatização dos métodos, procedimentos e rotinas de trabalho existentes no Almoarifado Central, restringindo-se ao Campus I da Instituição.

Este relatório é de caráter preventivo, razão pela qual esperamos que sirva de suporte para o aprimoramento dos controles internos já existentes e também de base para aqueles que precisam ser implantados.

Visando subsidiar os trabalhos de auditoria, foi emitida a solicitação de auditoria (SA) nº 01/19 na qual foram solicitadas informações acerca do funcionamento do Almoarifado Central, por meio da aplicação do questionário a seguir:

- 1) O almoarifado é administrado por responsável regularmente designado? Apresentar ato de designação do responsável pelo almoarifado.
- 2) As instalações físicas do local destinado à armazenagem são suficientes para a guarda dos bens adquiridos pela Instituição? Informar se existe outro local além do Almoarifado Central reservado para a guarda de bens.
- 3) Descrever como é a sistemática de entrada e saída dos bens do almoarifado. A movimentação é imediatamente registrada ou é feita em momento subsequente?
- 4) Existe sistema informatizado para controle dos bens armazenados no Almoarifado? Como se dá a operacionalização do sistema e quais as pessoas habilitadas para utilizá-lo?
- 5) Caso haja sistema informatizado para controle dos bens, descrever como é realizado esse controle e informar se os servidores do almoarifado receberam treinamento para a sua utilização.
- 6) Apresentar relatório com a posição atual do estoque de bens armazenados no almoarifado discriminado por grupo de material, contendo a unidade de medida e o saldo atual.

- 7) Qual a periodicidade para realização do inventário físico dos bens de consumo? Apresentar relatório do último inventário realizado.
- 8) Como é feita a entrega dos bens aos setores requisitantes?
- 9) Existem extintores de incêndio no almoxarifado? Em caso positivo, suas recargas estão dentro do prazo de validade?
- 10) O acesso ao almoxarifado é restrito ao pessoal que trabalha no setor?
- 11) Existe mecanismo de controle e segurança para o acesso físico à Unidade? Em caso positivo, descrevê-lo.
- 12) Há registro de furtos e/ou roubos de materiais na Unidade? Em caso positivo, informar o período em que ocorreu o sinistro e os procedimentos adotados pelo Almoxarifado.

Em resposta, a Unidade encaminhou o memorando nº 05/2019, de 25/04/2019, cujas informações prestadas estão descritas no tópico a seguir.

III RESULTADO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

De posse do Memorando nº 05/2019, contendo a manifestação do Chefe do Almoxarifado Central sobre as indagações da equipe de auditoria, procedeu-se à análise das informações disponibilizadas, para posterior diagnóstico da situação encontrada.

1) INFORMAÇÃO:

Designação do responsável pela administração do Almoxarifado

Com base no documento apresentado, verificou-se que o responsável pela administração do Almoxarifado Central está formalmente designado pela Portaria R/SRH/NÚMERO 01.041 datada de 25 de maio de 1993.

2) CONSTATAÇÃO:

Instalações físicas inadequadas para a guarda dos materiais adquiridos pela Instituição.

Causa: Ausência de investimentos para melhorar a capacidade de armazenamento do Almoxarifado Central.

Manifestação da Unidade - "As instalações físicas do Almojarifado não são suficientes para armazenar adequadamente todos os bens adquiridos pela Instituição. Além de problemas estruturais, a falta de espaço é um grande problema enfrentado por nós. A situação se agrava no final do ano, quando existe um grande volume de compras, e também pelo fato de só contarmos com um caminhão baú para a entrega dos materiais. Quando este quebra, gera um acúmulo de materiais pela impossibilidade de entrega aos setores. Ressalto aqui que já existe um processo tramitando sobre a reforma do Almojarifado Central.

No processo de número 23074.002354/2014-34, pleiteamos uma reforma no prédio do Almojarifado Central para que possamos melhorar tanto as acomodações dos materiais que são entregues pelos fornecedores como as condições de controle do estoque. O não atendimento desta solicitação nossa, tem acarretado um acúmulo muito grande de bens de consumo e permanentes, sendo que este último é o que mais tem chegado necessitando de espaço físico para sua acomodação, conferência e até mesmo montagem em se tratando de móveis, item que tem chegado com bastante frequência e em grandes quantidades. Com o espaço físico que trabalhamos na atualidade estamos sem condições de manter uma operacionalidade como desejamos no que diz respeito a um bom funcionamento da parte do Almojarifado Central. Ressalvo para fins de esclarecimentos que o prédio do nosso setor continua da mesma forma que foi construído desde a fundação da UFPB."

Por meio do memorando eletrônico nº 4/2019 - PRA - AC de 23/05/19, em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 2019003, o Chefe do Almojarifado acrescentou que a aquisição de alguns equipamentos, a exemplo de uma empilhadeira e algumas paleteiras, traria benefícios para a acomodação e armazenagem dos materiais estocados no galpão do Almojarifado Central.

Ressaltou, ainda, a necessidade de refrigeração no local como forma de melhorar as condições de trabalho dos servidores, enfatizando, porém, que para a implantação dessas melhorias, é necessário antes atender à solicitação constante no processo 23074.002354/2014-34.

Análise da Equipe de Auditoria - Conforme relatado acima, o espaço destinado à guarda dos bens e materiais adquiridos não é suficiente, além de haver o risco

iminente de acidentes no local, em virtude dos sérios danos verificados no forro de gesso do teto. A Unidade informou, ainda, que dispõe apenas de um caminhão baú, o que está inviabilizando a realização das entregas dos materiais, principalmente quando ocorre algum problema no veículo, impossibilitando a entrega dos materiais e gerando um acúmulo de produtos no almoxarifado.

Em visita ao local, esta equipe de Auditoria confirmou que o espaço não é adequado para o armazenamento dos bens, havendo a necessidade urgente de uma reforma no prédio do Almoxarifado Central. Além disso, foram verificados sérios danos à estrutura de gesso do teto, que teve uma parte danificada, conforme verifica-se nas fotos a seguir, havendo o risco de novos desabamentos em virtude das rachaduras observadas no forro.

Foto 1: Galpão do Almoxarifado Central - Forro de gesso com risco de desabamento



Foto 2: Galpão do Almoarifado Central - Forro de gesso com risco de desabamento



Visando verificar a situação atual do processo 23074.002354/2014-34, que solicitou uma reforma no prédio do Almoarifado Central, foi enviada a SA nº 02/19 à Seção de Projeto Arquitetônico, localização atual do processo em tela, conforme informação colhida no Sipac (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos). Em resposta, a Divisão de Projetos apresentou informações relativas ao projeto arquitetônico do Almoarifado Central, conforme anexo 1.

Com relação aos danos constatados no forro de gesso, o Chefe do Almoarifado Central apresentou cópia do processo 23074.026865/2016-11, onde foi solicitado o seu reparo. Em análise ao referido processo, verifica-se que a solicitação foi realizada em 09/05/2016, conforme memorando eletrônico nº 17/2016, e que, na ocasião, o Chefe do Almoarifado alertou para o risco de acidentes no local em virtude da fragilidade da estrutura que já estava comprometida. Foi solicitado, ainda, que a Prefeitura Universitária enviasse uma equipe para realizar uma avaliação estrutural no local, porém a equipe de auditoria constatou que os danos permanecem e se agravaram, em virtude do tempo transcorrido sem que tenha havido solução para o problema.

As informações prestadas pelo Chefe do Almoarifado Central após o envio do Relatório Preliminar, no sentido que necessita de alguns equipamentos, e a

necessidade de se prover o local de refrigeração, reforçam a necessidade de adequação e melhorias para a Unidade, mantendo-se desta forma, as 2 recomendações abaixo.

RECOMENDAÇÃO 1: Que a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) providencie com urgência uma avaliação técnica para proceder ao imediato reparo ou remoção do forro de gesso do local onde são armazenados os bens, o qual está com sérios danos em sua estrutura, além de dar andamento ao processo que solicita a reforma no prédio do Almoxarifado Central.

RECOMENDAÇÃO 2: Que a Superintendência de Logística e Transportes (SULT) verifique a possibilidade de disponibilizar outro veículo que possa ser utilizado pelo Almoxarifado Central nas entregas dos materiais, especialmente nos períodos em que a demanda de entregas aumenta.

3) INFORMAÇÃO:

Sistemática de entrada e saída dos bens do almoxarifado.

Com relação à sistemática de entrada e saída dos bens, o Chefe do Almoxarifado Central apresentou os seguintes esclarecimentos:

"Quando os materiais chegam verificamos a conformidade destes com o que foi solicitado pelo empenho/requisição de material. Alguns materiais são de fácil conferência, porém alguns são mais específicos e por isso solicitamos que o próprio requisitante compareça ao Almoxarifado para realizar a conferência.

Verificada a conformidade entre o que foi solicitado pela Instituição e o que foi entregue e faturado pelo fornecedor, realizamos primeiramente o registro da entrega em uma planilha Excel. Após essa primeira etapa, todas as outras são realizadas através do SIPAC, no qual registramos a entrada da nota fiscal em nosso estoque e posterior saída avulsa para o setor solicitante, caso o material não seja para reposição de nosso estoque. Realizados os registros, cadastramos um processo de pagamento, também no SIPAC, para a nota fiscal. Em relação à saída dos bens, utilizamos o comprovante de saída avulsa do material para a entrega deste. Nesse comprovante consta número de empenho, nota fiscal e descrição detalhada do material. A entrega tem sido agendada com os setores e nos utilizamos do aplicativo Whatsapp para

proceder ao agendamento. No caso dos bens permanentes, o procedimento para recebimento é o mesmo, porém depois de lançar os dados da entrega na planilha encaminhamos a nota fiscal e o empenho para a Divisão de Patrimônio para que o registro patrimonial e o processo de pagamento sejam providenciados. A entrega dos permanentes também é de nossa responsabilidade e segue o mesmo agendamento dos materiais de consumo."

Em visita ao local, a equipe de auditoria solicitou ao responsável pela Unidade uma demonstração do funcionamento do sistema de registro da movimentação dos materiais. Após a demonstração, foram disponibilizados alguns documentos gerados pelo sistema, como o "Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA", onde é feito o registro mensal das entradas e saídas de material, discriminando por elemento de despesa. Outro documento disponibilizado foi o de movimentação dos materiais, que traz de forma pormenorizada dados relativos aos materiais, discriminados por produto, com o respectivo CNPJ/CPF do fornecedor, com sua razão social, o número da nota fiscal, a data do registro de entrada e a quantidade de itens que foram adicionados ao estoque, bem como as saídas avulsas realizadas, atualizando o saldo final após cada entrada e saída.

Diante do exposto, verifica-se que o Setor controla os registros dos bens através do Sipac (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) e que, segundo o responsável pelo Almoxarifado, o referido sistema atende às necessidades do Setor.

4) INFORMAÇÃO:

Utilização de sistema informatizado para controle dos bens armazenados.

No que tange ao controle dos bens armazenados por meio de sistema informatizado, o Chefe do Almoxarifado Central apresentou os seguintes esclarecimentos:

"O sistema utilizado é o SIPAC que conta com várias funcionalidades para a administração do Almoxarifado Central. As principais funções do sistema são o registro de notas fiscais, registro de saída avulsa e atendimento de requisições ao estoque (FIGURAS 1 E 2), porém o SIPAC possui várias outras ferramentas que nos

auxiliam em nossas funções, a exemplo dos relatórios de movimentação financeira, de inventário, de materiais movimentados e dos mais pedidos. Além disso, podemos consultar notas de empenho e informações relacionadas a fornecedores. Atualmente todos os servidores lotados no Almoxarifado estão habilitados a utilizá-lo, porém existem algumas funcionalidades restritas à chefia e a alguns servidores, a exemplo do cadastro de materiais e da correção de inconsistências detectadas pelo sistema, as quais geralmente estão relacionadas ao cálculo do preço médio dos materiais."

Com base nas informações acima, verifica-se que o controle dos bens armazenados no Almoxarifado é realizado através do Sipac (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), e que o referido sistema atende às necessidades do Setor.

5) INFORMAÇÃO:

Operacionalização do sistema de controle dos bens do Almoxarifado

No que tange à operacionalização do sistema de controle dos bens do Almoxarifado, a Unidade apresentou os seguintes esclarecimentos:

"O controle dos bens é realizado pela planilha Excel (FIGURAS 3 E 4), na qual registramos o empenho, a nota fiscal, a data de chegada do material, o local em que se encontra armazenado, o servidor que recebeu o material e o dia em que foi entregue ao setor solicitante, entre outras informações que julgamos relevantes, a exemplo da existência de pendências na entrega. Após esse lançamento, procedemos ao registro da nota fiscal no SIPAC. Neste registro incluímos o número do empenho, desta forma se outros setores buscarem informações a respeito do empenho podem visualizar que já existe uma nota fiscal atribuída ao mesmo. Sendo assim, para controle dos bens utilizamos tanto as planilhas como o SIPAC.

Em relação ao treinamento, posso dizer que nunca houve nenhum tipo de ação específica voltada para todos os servidores do Almoxarifado sobre como utilizar o sistema e o módulo Almoxarifado. O que vem ocorrendo desde a sua implantação são iniciativas pontuais, conversas informais e o aprendizado diário através do uso do sistema. Quando surgem dúvidas nossa opção é abrir chamado ao STI através do próprio SIPAC."

Através do Memorando Eletrônico nº 4/2019 - PRA - AC, de 23/05/19, em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 2019003, o Chefe do Almoxarifado acrescentou que todos os servidores do setor "estão aptos para as atividades inerentes ao controle de materiais sugeridos pelo sistema atual que é o Sipac, não deixando nada a desejar."

Com base nas informações acima verifica-se que, para o controle dos bens, além do Sipac, o Setor faz uso também de uma planilha no Excel, que traz informações complementares sobre os itens armazenados no local.

Verificou-se, ainda, que inexistiu qualquer ação direcionada ao treinamento dos servidores que atuam no controle dos bens através do Sipac. Segundo o Chefe do Almoxarifado Central, surgindo alguma dúvida relacionada à operacionalização do sistema a orientação é que seja aberto um chamado para a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI). Apesar das dificuldades relatadas, o Chefe do Almoxarifado esclarece que os servidores estão capacitados para operar o sistema, não havendo necessidade de treinamento específico.

6) INFORMAÇÃO:

Inventário de bens armazenados

A Unidade apresentou o Relatório de Listagem do Estoque, emitido em 06/05/2019, onde são apresentados os saldos dos materiais armazenados no Almoxarifado naquela data.

Confrontando as informações expostas no documento apresentado com alguns materiais armazenados no estoque, escolhidos aleatoriamente por amostragem, verificou-se que o relatório retrata a posição atual dos materiais armazenados.

7) INFORMAÇÃO:

Critério para realização do inventário físico

Com relação ao critério utilizado para realização do inventário físico, a Unidade informou que:

"A realização do inventário físico tem sido realizado 1 vez ao ano utilizando como base o relatório de inventário fornecido pelo sistema e também o relatório de inconsistências, pois algumas vezes o sistema também detecta diferenças entre o saldo de materiais apresentado no inventário e no relatório de movimentações financeiras. Utilizando estes dois relatórios procedemos à comparação com o que consta em nosso estoque físico procedendo aos ajustes necessários."

De acordo com as informações prestadas pelo Almojarifado, verificou-se que o inventário físico é realizado anualmente, cumprindo a legislação vigente.

8) INFORMAÇÃO:

Procedimentos na entrega dos bens aos setores requisitantes

No que se refere à entrega dos bens às Unidades solicitantes, o Chefe do Almojarifado informou o seguinte:

"Utilizamos como meio de transporte um caminhão baú. Antes da entrega realizamos um agendamento prévio com os setores solicitantes e os itens são entregues com um comprovante de saída avulsa, no qual estão descritos os itens, o empenho e a nota fiscal. Este comprovante só pode ser assinado pelo servidor que solicitou o material ou por alguém designado por este."

De acordo com o exposto acima, verifica-se que o Almojarifado Central adota uma sistemática de controle para a entrega dos bens, agendando previamente com as Unidades requisitantes, nas quais deve haver um servidor responsável pelo recebimento dos materiais.

9) CONSTATAÇÃO:

Dificuldade de acesso aos equipamentos de combate a incêndio

Causa: Inobservância das normas de segurança por parte dos responsáveis pela guarda dos bens.

Manifestação da Unidade - Indagado sobre a existência e condições dos extintores de incêndio do setor, o Chefe do Almojarifado informou que existem extintores e que estão em condições de uso.

Por meio do memorando eletrônico nº 4/2019 - PRA - AC de 23/05/19, em resposta ao Relatório Preliminar de Auditoria nº 2019003, o Chefe do Almojarifado reconhece a falha, justificando que a situação encontrada deve-se ao grande volume de materiais e bens permanentes armazenados no local, acrescentando que irá providenciar a reorganização do setor com vistas a atender às normas de segurança relativas à guarda dos bens.

Análise da Equipe de Auditoria - Os extintores de incêndio estão com suas recargas dentro do prazo de validade, entretanto, foi verificado que alguns materiais armazenados no galpão do almojarifado estão dificultando o acesso aos extintores, conforme fotos a seguir:

Foto 3: Materiais impedindo o acesso rápido ao extintor de incêndio

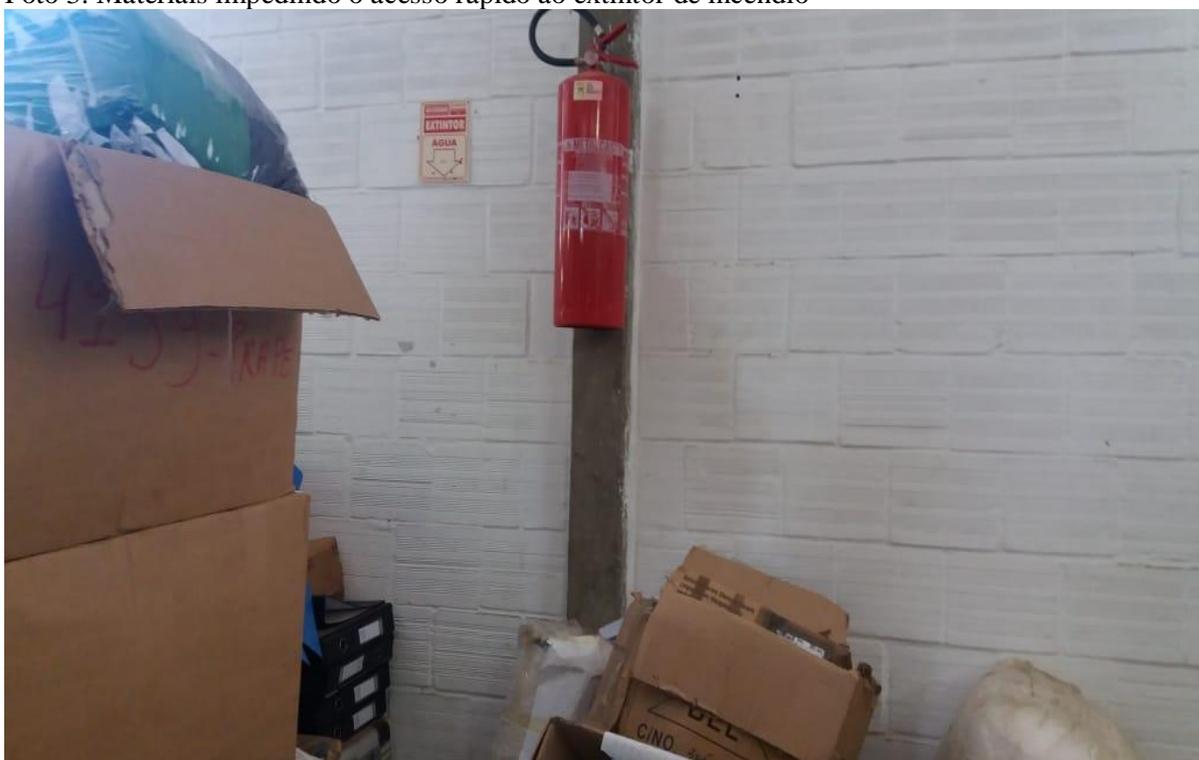


Foto 4: Materiais impedindo o acesso rápido ao extintor de incêndio



Esse fato está descumprindo a alínea "f" do item 4.1 da Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, que assim dispõe: "a arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater incêndio [...]"

Na manifestação enviada após o Relatório Preliminar, o gestor reconhece a falha. Entretanto, como afirma que irá tomar as providências, esta constatação só será sanada após a efetiva adoção de providências, portanto, fica mantida a recomendação.

RECOMENDAÇÃO 1: Armazenar os bens de forma que não dificultem o acesso aos equipamentos de segurança, como os extintores de incêndio, cumprindo o disposto na legislação que disciplina a matéria.

10) INFORMAÇÃO

Controle de acesso ao Almoxarifado restrito a pessoas do setor

Indagado se o acesso ao Almoxarifado é restrito ao pessoal que trabalha no setor, o Chefe do Almoxarifado prestou os seguintes esclarecimentos: "Sim, porém as exceções são quando algum bem necessita de conferência pelo requisitante, quando os servidores da Divisão de Patrimônio precisam tomar os bens permanentes e no caso de algum reparo ou serviço realizado pela Prefeitura Universitária, no entanto, ressalto que nestes três casos sempre há algum servidor do Almoxarifado acompanhando o que está sendo feito."

De acordo com as informações prestadas pela Unidade, o acesso às dependências do Almoxarifado Central é limitado aos servidores do setor, exceto em casos específicos que exigem a entrada de outros servidores, que são sempre acompanhados por um servidor do Almoxarifado.

11) INFORMAÇÃO:

Mecanismos de controle e segurança para o acesso físico à Unidade.

Indagado se existe mecanismo de controle e segurança para o acesso físico à Unidade, o Chefe do Almoxarifado apresentou os seguintes esclarecimentos: "Não existe mecanismo específico que exerça esse controle, porém para se ter acesso ao depósito do Almoxarifado faz-se necessário passar pelo nosso escritório. Além disso, sempre contamos com funcionários terceirizados no balcão de recebimento de materiais como forma também de controlar o acesso ao Almoxarifado."

A Unidade informou que inexistia um mecanismo específico para controlar o acesso de pessoas estanhas nas dependências do Setor. Informou, ainda, que para chegar até o depósito onde são armazenados os materiais, deve-se passar antes pelo escritório, e que no balcão de recebimento de materiais sempre tem um funcionário terceirizado.

12) INFORMAÇÃO:

Ausência de furtos ou roubos de materiais na Unidade

A Unidade informou que, "Até a presente data não houve nenhum fato dessa natureza em nosso setor que veio ao meu conhecimento."

IV CONCLUSÃO

De modo geral, verifica-se que os controles internos administrativos relacionados à gestão de materiais da Instituição estão bem delineados. Para o controle dos bens armazenados no Almoarifado é utilizado o Sistema Sipac, o qual atende as necessidades do Setor, conforme declarou o Chefe do Almoarifado Central. Verificou-se, também, que o Setor adota uma sistemática de controle para a entrega dos bens, através do agendamento prévio com as Unidades requisitantes.

Entretanto, no tocante à forma de armazenagem dos materiais, verificou-se que o galpão destinado à sua estocagem não é adequado e nem suficiente para o armazenamento dos bens e materiais adquiridos, além de oferecer risco à segurança dos servidores que trabalham no local, uma vez que necessita urgentemente de um reparo no forro de gesso que está seriamente danificado. Ademais, a dificuldade de acesso aos equipamentos de combate a incêndio aumenta a insegurança no local. Dessa forma, é necessária uma especial atenção com relação à reforma do prédio do Almoarifado Central.

É o relatório, salvo melhor juízo.

João Pessoa, 28 de maio de 2019

Cláudia Suely Ferreira Gomes
Auditora ó Mat. 1474886

Izabel Cristina Carvalho de Almeida
Auditor - 1093057

Aprovo o relatório supra

Ram Anand Gajadhar
Auditor-Chefe