

002	RELATÓRIO DE AUDITORIA	19/04/2018
<p>ÁREA: - Auditoria na Área de Gestão Orçamentária, Financeira, Patrimonial e de Suprimento de Bens e Serviços</p> <p>UNIDADE: Setor de Almoxarifado</p> <p>ASSUNTO: Avaliação dos controles internos do Setor de Almoxarifado</p> <p>AÇÃO DO PAINT: Ação 05 - Subação 01 - Auditoria de Avaliação dos controles internos do Setor de Almoxarifado</p> <p>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lei 4.320/64;- Instrução Normativa SEDAP n°. 205, de 08 de abril de 1988;- Portaria n° 448, de 13/09/2002- Divulga o detalhamento da natureza da despesa;- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - 7ª Edição - NBC TSP -04;- E demais legislação pertinente <p>EXECUÇÃO DOS TRABALHOS: 26/01 e 29/001; 02 a 06/04/2018; 09/04; 18 e 19/04/2018 (10 dias x 02 servidor x 8 horas = 160h/h)</p>		

Análise Gerencial

Ao Magnífico Reitor da UFSJ,

Por meio deste Relatório, apresentam-se os resultados dos trabalhos de Auditoria de Avaliação dos controles internos do Setor de Almoxarifado, realizados pela Unidade de Auditoria Interna (AUDIT), conforme a atribuição da unidade em avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, prevista na Resolução CONSU n°006, de 09/03/2009.

I. APRESENTAÇÃO

O presente trabalho foi realizado na sede da UFSJ, em cumprimento ao item 5, Subação 1, do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT 2018), com o objetivo de verificar se as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição dos materiais estão em conformidade com a legislação pertinente, garantindo o armazenamento adequado bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades da sede e dos demais campi da UFSJ.

A relevância desta ação de auditoria justifica-se visto que será possível avaliar os controles internos relacionados ao processo de guarda e gestão do material de consumo da UFSJ, com a proposição de possíveis sugestões e/ou correções para as rotinas do setor.

Quanto aos riscos relacionados as atividades desse processo estão a adoção de procedimentos e atos de gestão incompatíveis com a legislação em vigor, bem como existência de rotinas em desacordo com os princípios da eficiência e economicidade dos recursos públicos

O escopo do trabalho foi definido mediante a avaliação *in loco* envolvendo análise dos registros, das condições de armazenagem e distribuição de materiais e do inventário físico. As avaliações foram feitas por amostragem, cuja amostra representou entre 10 a 20% do total de materiais por grupo SIAFI. Foram analisados também os relatórios do sistema de controle interno - SIPAC.

A metodologia empregada nos trabalhos consistiu: no envio da SA nº 001/2018, datada de 25 de janeiro de 2018, na inspeção *in loco* dos depósitos e contagem física de materiais previamente selecionados no estoque virtual, bem como realização de entrevista com o responsável pelo Setor de Almoarifado. Posteriormente, foi enviada a SA nº 007/2018 para que a unidade se manifestasse tanto em relação aos itens auditados, cujos quantitativos apresentavam divergências, quanto em relação às principais constatações.

Os trabalhos estavam previamente programados no PAINT para ocorrerem no período de 29 de janeiro a 09 de fevereiro, conforme consta da SA 01/2018, enviada e recebida pela unidade em 25 de janeiro de 2018. Entretanto, em virtude da quantidade excessiva de mercadorias entregues no início do exercício, bem como das férias dos colaboradores do SEALM, foi solicitada, via e-mail, pelo Chefe da Unidade, a extensão do prazo para o dia 02/04/2018. Desta forma, os trabalhos foram realizados no período compreendido entre **02 de abril a 18 de abril de 2018**, sendo utilizados 160 homens/horas. Nenhuma restrição foi imposta para realização dos exames.

A ação teve abrangência de **R\$ 654.966,24** (seiscentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e sessenta e seis reais e vinte e quatro centavos) de recursos auditados.

II. RESULTADO DOS TRABALHOS

1. VISITA *IN LOCO*

1.1. EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de trabalho do SEALM é composta por 06 colaboradores, que possuem funções distintas, respeitando, desta forma, a segregação de funções, assim distribuídas:

- ✓ o gerenciamento da Unidade compete ao responsável pelo Setor, nomeado pela Portaria Reitoria nº 614, de 06 de setembro de 2017;
- ✓ o atendimento às requisições, a conferência, a estocagem e a guarda do material estão sob a responsabilidade de um assistente administrativo e de um almoxarife, sendo este último terceirizado;
- ✓ cabe a outro assistente administrativo a responsabilidade pela entrada dos materiais, balanço e consultoria;
- ✓ o controle do envio dos empenhos e restos a pagar, contatos com fornecedores, ficam sob a responsabilidade de um auxiliar administrativo;
- ✓ o serviço de recepção e telefonia fica a cargo de uma recepcionista, também terceirizada.

Sobre a segregação de funções, Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública, assim enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema "quem faz, não controla". Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

Dessa forma, a separação de funções evita a perpetuação de erros, já que um ato realizado por um dado servidor, conseqüentemente, será revisado por outro, em uma fase posterior.

1.2 QUANTITATIVOS

Em virtude da quantidade de produtos existentes no SEALM (aproximadamente 1.800 itens em estoque de acordo com listagem enviada pelo Setor), a auditoria procedeu à verificação *in loco* dos produtos por amostragem.

A metodologia utilizada para selecionar a amostra consistiu no seguinte parâmetro: para os grupos menores (09, 18, 20, 21, 22, 23, 28, 31, 36, 39, 40, 41, 42 e 44), foram selecionados pelo menos 03 (três) materiais e para os demais grupos (11, 16, 17, 24, 25, 26, 35), pelo menos 10 (dez) produtos. Para o grupo 14, foi feita análise no único item existente no grupo e, para o grupo 29, foram escolhidos dois itens, porém, por ocasião da visita, os mesmos já haviam sido solicitados, encontrando seu estoque zerado.

Desta forma, durante a realização da visita *in loco*, ocorrida nos dias 02, 03 e 09 de abril de 2018, **foram analisados em torno de 200 itens selecionados, que correspondem a R\$ 654.966,24, de um total de 1834 itens, cujo montante é da ordem de R\$ 1.313.314,26.**

Através dessa conferência física *in loco* realizada no setor auditado, percebeu-se que, para alguns itens, existem diferenças entre os materiais existentes no estoque virtual e os estocados no setor.

As divergências podem-se ser observadas nas planilhas abaixo:

AUDITORIA SETOR DE ALMOXARIFADO - 2018						
CÓDIGO DO ITEM	DESCRIÇÃO	SALDO SIPAC	SALDO APURADO NA CONTAGEM FÍSICA	DIFERENÇA	JUSTIFICATIVA SEALM	ANÁLISE DA AUDIT
3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE						
1	3016001800009 CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA, COR AZUL, COM CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM PROTETOR PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DO CORPO DA CANETA DE 13,5CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CARGA (COM BICO) DE 11,5CM, RENDIMENTO MÍNIMO DE 1.450 (HUM MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA) METROS DE ESCRITA DE ACORDO COM RELATÓRIO DE ANÁLISES DE PRODUTOS DO INMETRO	1981	1979	-2	Pode ter ocorrido erro no atendimento de alguma requisição de materiais que provocou a diferença. Saldo já foi ajustado.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
2	3016002800362 PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO, LARGURA DE 45 CM. ROLO DE 25 METROS	119	122	3	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
3	3016001800652 APAGADOR DE QUADRO NEGRO EM MADEIRA MDF DE FIBRA DE MÉDIA DENSIDADE REVESTIDO EM FELTRO MACIO DE 4MM NAS MEDIDAS 18 X 6CM COM DEPÓSITO PARA GIZ TAMBÉM EM MADEIRA COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 5 CM DE ALTURA E 6,50 CM DE LARGURA	415	432	17	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
4	3016001800256 CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA DUPLA EM ACRÍLICO, CRISTAL/FUMÊ, COM ANTIDERRAPANTE E ANTIDANIFICADOR NA PARTE INFERIOR. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 180 X 370 X 255MM	73	65	-8	A conferência realizada no ato do recebimento da mercadoria considerou o quantitativo informado na embalagem que constavam 20 caixas para correspondência em cada volume. Foram recebidos quatro volumes que ao serem verificados vieram com 18 caixas para correspondência em vez de 20 o que ocasionou a falta das 8 unidades.	Em que pese a justificativa apresentada pela unidade, a não conferência das mercadorias por ocasião de seu recebimento é um erro gravíssimo
5	3016001800157 COLA C/ BICO APLICADOR - PVA - ATOXICA E LAVAVEL - BRANCA - 1 KG	59	53	-6	Localizadas as colas. A contagem está exata com 59 colas de 1Kg. Material à disposição para ser realizada nova conferência pela AUDIT.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
6	3016001800268 GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75 GM2, CORPO METÁLICO EM PINTURA EPÓXI, APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA. ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO. MOLO RESISTENTE COM RETRAÇÃO. UTILIZA GRAMPOS 24/6 E 26/6. CIS OU DE MELHOR QUALIDADE	237	203	-34	Localizados na prateleira as 34 unidades que faltavam. Material à disposição para ser realizada nova conferência pela AUDIT.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas

AUDITORIA INTERNA

7	3016002800432	PAPEL KRAFT MONOLÚCIDO PRODUZIDO A PARTIR DE FIBRAS DE CELULOSE, SEM IMPUREZAS. GRAMATURA DE 60 G/M2, COR MARROM KRAFT. BOBINA COM LARGURA DE 40 CM E COMPRIMENTO DE 330 METROS	21	29	8	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
8	3016001800282	PAPEL PDV 02 VIAS - BOBINA - 76MM X 22M - C/ 30 UNID.	32	49	17	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
9	3016001800093	PASTA ARQUIVO A/Z FORMATO OFÍCIO REVESTIDA INTERNA E EXTERNAMENTE EM POLIPROPILENO, COR CINZA/PRETO. POSSUI VISOR COM ETIQUETA PERSONALIZÁVEL NA LOMBADA, RADOS DE TRAVAMENTO E OLHAL DE METAL NO DORSO, BORDAS REFORÇADAS COM METAL E MECANISMO NIQUELADO DE ALTA PRECISÃO. LOMBADA ESTREITA. DIMENSÕES: 285 X 345 MM. YES OU DE MELHOR QUALIDADE	123	142	19	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
10	3016001800098	PASTA PARA CATÁLOGO EM PAPELÃO REVESTIDO DE PVC COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS 0.12, 4 FUROS COM COLCHETES METÁLICOS, BOLSO EXTERNO PARA PORTA-CARTÃO. MEDIDAS APROXIMADAS DE 245 X 335 MM. NA COR PRETA	195	150	-45	Encontradas mais 9 unidades que estavam no estoque do código 3016001800097. O restante não foi localizado. Como o item não foi contado no momento da migração dos sistemas a diferença pode ter vindo de erros existentes no Siserge.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
11	3016001800219	PERFURADOR DE PAPEL DE 02 FUROS COM ESTRUTURA METÁLICA COM CAPACIDADE PARA FURAR NO MÍNIMO 20 FOLHAS DE 75 G/M2. PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO. GUIA DE ALINHAMENTO, SISTEMA DE TRAVA E DEPÓSITO. APOIO DA BASE EM POLIETILENO. DISTÂNCIA DOS FUROS 80 MM. GENMES OU DE MELHOR QUALIDADE	121	89	-32	Localizado um volume contendo as 32 unidades faltantes. A caixa estava separada do restante do material no depósito do prédio do Patrimônio. Material à disposição para ser realizada nova conferência pela AUDIT.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
12	3016001800022	RIBBON - CERA 83 X 450	9	11	2	As duas unidades extras se referem a um segundo código do produto que não estava identificado na caixa. Já foi efetuada a devida identificação dos produtos na caixa sendo que são 9 unidades no código 3016001800022 e 2 unidades no código 3016001800699.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
13	3016001800197	TESOURA - AÇO INOX E CABO PLÁSTICO - LAMINA CORTE 10CM - COMPR. 25CM	78	96	18	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
3017 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS							

14	3017005103735	CARTUCHO EPSON STYLUS C67/C68/CX3700/CX4100/CX7700 - AMARELO (T063420)	49	15	-34	A entrada inicial do estoque efetuada no SIPAC foi feita manualmente e tal fato provocou pequenos erros, como é o caso deste item que teve sua entrada triplicada no sistema. A consulta no SIPAC pode ser realizada para comprovação do erro.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
15	3017005103910	CARTUCHO LEXMARK X1250/Z647 - ALTA RESOLUCAO E REND. PADRAO - COLOR (10N0026)	51	49	-2	Pode ter ocorrido erro no atendimento de alguma requisição de materiais que provocou a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
16	3017005103773	CARTUCHO PARA IMPRESSORA HP DJ3910/3920/3930/F380/C1360/D1320/1330/1430/2320/2430/S335/PSC1410/J3680/F4180/4355/4500/D2360, C Ó D I G O C9352AB, COLORIDO, VOLUME 6 ML, ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRO USO (NÃO ADMISSÃO DE CARTUCHOS REMANUFATURADOS, RECONDICIONADOS OU RECARREGADOS - ACÓRDÃO TCU 1033/2007-PLENÁRIO)	92	53	-39	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
17	3017005103926	PENTE DE MEMORIA RAM 4GB - DDR2 - 800MHZ - PARA PC	33	36	3	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
18	3017004103623	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET M1120/1522MFP/P1505/1505N COM TECNOLOGIA IMPRESSAO SMART, CÓDIGO CB436A, COR PRETO, ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRO USO (NÃO ADMISSÃO DE CARTUCHOS REMANUFATURADOS, RECONDICIONADOS OU RECARREGADOS - ACÓRDÃO TCU 1033/2007-PLENÁRIO)	130	131	1	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
19	3017004103642	TONER XEROX LASER PHASER 6180MFP - CAPACIDADE STANDARD - MAGENTA (113R00720)	78	41	-37	A entrada inicial do estoque efetuada no SIPAC foi feita manualmente e tal fato provocou pequenos erros, como é o caso deste item que teve sua entrada duplicada no sistema. A consulta no SIPAC pode ser realizada para comprovação do erro.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
20	3017005103827	FONTE DE ALIMENTACAO P/ ATX C/ SELECAO AUTOMATICA P/ EXPRESS E SATA - 100 ~ 240V - 500W	39	37	-2	Em conversa com os servidores do SEALM resgatou-se que duas fontes apresentaram defeito e não foi realizada a baixa por perda junto ao sistema.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
21	3017004103597	TONER PARA IMPRESSORA HP LASERJET 1010/1012/1015/1018/1020/M1319F, CÓDIGO Q2612A, COR PRETO, ORIGINAL OU SIMILAR DE PRIMEIRO USO (NÃO ADMISSÃO DE CARTUCHOS REMANUFATURADOS, RECONDICIONADOS OU RECARREGADOS - ACÓRDÃO TCU 1033/2007-PLENÁRIO)	100	99	-1	Pode ter ocorrido erro no atendimento de alguma requisição de materiais que provocou a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas

3021 - MATERIAL DE COPA E COZINHA							
22	3021000704217	FACA TIPO SERRA PAO FORJADA EM UMA SO PECA (MONOBLOCO) EM FORMA DE "V", COM 10 POLEGADAS DE LAMINA, RESISTENTE E DURAVEL, ALTO NIVEL DE DUREZA, COM TEMPERA DURAVEL E CORTE PRECISO, COM CERTIFICACAO DA NATIONAL SANITATION FONDATION (NSF)	22	0	-22	Entrada avulsa registrada incorretamente no SIPAC. Na planilha utilizada para registro inicial do SIPAC existia a contagem de 22 unidades, porém nos registros do SISERGE o quantitativo era zero. Acreditamos que houve erro de digitação na planilha. Há de se considerar que o Setor de Almoxarifado manteve o controle de estoques em planilhas durante seis meses para possibilitar a migração para o SIPAC e tal procedimento pode ter provocado erros pontuais.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
3022 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO							
23	3022000731044	ALCOOL ETÍLICO PARA LIMPEZA DE AMBIENTES, HIDRATADO COMERCIAL, CONCENTRA Ç Ã O 46,2% INPM. FRASCO COM 1 LITRO	155	156	1	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
24	3022000731071	PAPEL TOALHA INTERFOLHA EM MATERIAL 100% DE FIBRAS NATURAIS, COM 1 DOBRA, COR BRANCA, TAMANHO 22 X 23 CM. PACOTE COM 1000 FOLHAS	285	287	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
3023 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS							
25	3023001104688	BOTINA DE SEGURANCA CONFECCIONADA EM VAQUETA COM FORRO SINTETICO, ELASTICO COBERTO NAS LATERAIS, ACOLCHOADO NO DORSO, SEM BIQUEIRA DE ACO, PALMILHA ANTIMICROBIANA, ALMA DE PLASTICO, SOLADO BIDENTSIDADE EM "PU" INJETADO - TAM. 41.	6	0	-6	Entrada avulsa registrada incorretamente no SIPAC. Na planilha utilizada para registro inicial do SIPAC não constava saldo para o item porém mesmo assim a entrada foi efetuada. Há de se considerar que o SIPAC foi alimentado manualmente e tal procedimento pode ter provocado erros pontuais.	Justificativa acatada, visto que procedemos informações apresentadas
3024 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS							
26	3024002723912	TINTA PISO DEMARCACAO VERMELHA - 18L	16	18	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
27	3024001724324	V Á LVULA, MATERIAL LAT Ã O, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADA, TIPO COMPLETA, BITOLA 1 1/2, APLICA Ç Ã O DESCARGA SANITÁRIA PARA DOCOL	47	49	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas

AUDITORIA INTERNA

28	3024001723731	BOIA DE ALTA PRESSAO - CAIXA D'AGUA - TORNEIRA METAL E BOIA PVC - 3/4"	63	65	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
29	3024002723905	THINNER - DILUENTE LIQUIDO INCOLOR - 5L	51	8	-43	Localizadas 23 unidades. O restante não foi localizado. O material se encontra na parte central do ginásio pois na época do recebimento não havia espaço nos depósitos fechados. Cabe salientar que o local de armazenamento do item possui segurança fragilizada.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
30	3024001724324	VÁLVULA, MATERIAL LATÃO, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADA, TIPO COMPLETA, BITOLA 1 1/2, APLICAÇÃO DESCARGA SANITÁRIA PARA DOCOL	47	49	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
3025 - MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS							
31	3025015609462	FILTRO DE PURIFICAÇÃO DE ÁGUA MINERAL APLICADO A BEBEDOURO LÍQUIDO MGF 50 - CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO 20L - CONSUMO 1/8 CV - TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110V	100	110	10	Auditoria utilizou saldo incorreto. O saldo correto do produto na data da contagem eram 110 unidades e não 100. Diante disso a contagem estava exata.	Justificativa acatada, visto que houve erro de digitação por parte da AUDIT
3026 - MATERIAL ELETRICO E ELETRÔNICO							
32	3026002723202	REATOR VAPOR DE SÓDIO 250W REATOR- 220 V; 60 HZ; USO INTERNO (INTEGRADO À LUMINÁRIA), FATOR DE POTÊNCIA MÍNIMO DE 0,92; COM IGNITOR; MONTADO SOBRE CHASSIS TIPO VS2, PERDA MÁXIMA DE 24 W, DE MAIS CARACTERÍSTICAS DE ACORDO COM A NORMA NBR - 13593.	100	102	2	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas
33	3026003721836	CABO ELETRICO FLEXIVEL ANTICHAMA - COBRE/PVC - 750V - AZUL - 2,5MM2	1700	1600	-100	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tal informação não procede, visto que o produto foi adquirido recentemente
3028 - MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA							
34	3028003800162	LUVAS DE COURO	66	69	3	Não conseguimos identificar com exatidão o erro. Acredita-se que o período em que o controle foi realizado manualmente em planilhas, ou algum erro de contagem do inventário pode ter provocado a diferença.	Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas

3031 - SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS						
35	3031000011531	SULFLURAMIDA, CONCENTRACAO 0,3% P/P, APRESENTACAO ISCA GRANULADA, NUMERO DE REFERENCIA QUIMICA CAS 4151-50-2 9 (FORMICIDA GRANULADO)	80	37	-43	<p>Detectou-se que houve erro na entrada do quantitativo no SIPAC pois o código do material possui como unidade de medida KG e o produto físico está empacote de 500grs. Comisso foi dada entrada da quantidade total dos pacotes de 500grs mas o atendimento das requisições considerava pacote de 1KG. Ou seja para cada unidade atendida na RM eram enviados dois pacotes de 500grs o que provocou a falta do material.</p> <p>Em que pese a manifestação da unidade, tais inconsistências devem ser evitadas</p>
3041 - MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA						
36	3041004701161	PAPEL APERGAMINHADO SUPERBOND VERDE - 75GR - 660 X 960MM - C/ 250FLS	11	12	1	<p>Falta enviar um pacote do papel para o Setor de Gráfica.</p> <p>Justificativa acatada</p>

Conforme pode ser observado, de um total de 36 divergências detectadas, a Auditoria considerou as justificativas apresentadas para 10 itens. Sendo assim, restaram 26 itens onde permaneceram as inconsistências, que representa um percentual de 12,75% dos itens totais auditados. Essa divergência detectada se mostra insignificante, levando-se em consideração a quantidade de materiais verificados, como também a atual estrutura do setor, mais especificamente, no que concerne a equipe reduzida, à pulverização de espaços físicos e à transição de sistemas. Entretanto, faz-se necessária que medidas sejam tomadas para que as inconsistências sejam evitadas.

1.3. INSTALAÇÕES

No decorrer da visita *in loco*, foram observadas as instalações do Setor de Almoarifado, localizadas nos seguintes espaços físicos:

- Sala 1.05 -> Sala Administrativa
- Sala 1.06 -> destinada à ao armazenamento dos materiais pertencentes ao grupo 17
- Sala 1.07-> destinada ao armazenamento dos materiais pertencentes aos grupos 09 – 14 – 20 – 21 – 22 – 23 – 24 – 25 – 26 – 28 - 29 – 39 - 42
- Sala 1.08 -> destinada ao armazenamento dos materiais pertencentes ao grupo 16
- Sala 1.09 -> destinada ao armazenamento dos materiais pertencentes aos grupos 11 - 35 - 36 - 40
- Depósito localizado no prédio do SEPAT -> destinado ao armazenamento de quantidades maiores dos grupos 16 - 17 - 22 - 41
- Ginásio -> salas fechadas -> destinadas ao armazenamento de quantidades maiores dos grupos 24, 25, 26
 - > quadra -> destinada ao armazenamento de madeiras, metalons, ferros, dentre outros.

Com exceção do Ginásio, observou-se que:

- ✓ As dependências do SEALM são restritas ao pessoal que trabalha no mesmo;
- ✓ Em todas as ocasiões, ao sair das dependências, as portas são trancadas e as chaves (normais e tetra) guardadas na parte administrativa;



- ✓ Há grades tanto nas janelas frontais quanto nas laterais e fundos e não há vidros quebrados no local;



- ✓ Há extintores e mangueiras nas proximidades das dependências do SEALM;



- ✓ Há uma circulação interna satisfatória nos locais;
- ✓ Os materiais existentes no estoque do almoxarifado estão devidamente acomodados, separados por gênero e espécie, com a identificação necessária, facilitando o trabalho de seus servidores quando do atendimento às requisições formuladas;



- ✓ Geralmente os materiais são armazenados em prateleiras ou acima do solo, mediante a utilização de pallets (exceto no Ginásio)



- ✓ Há uma grande preocupação em se armazenar os produtos, principalmente os reagentes químicos fora do alcance da luz solar;



- ✓ Tenta-se empilhar os materiais de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente;



- ✓ Os materiais são etiquetados de modo permitir a fácil e rápida leitura de sua identificação;



- ✓ Os materiais são conservados nas embalagens originais e somente abertos quando há necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;



- ✓ Tenta-se manter os materiais pesados e/ou volumosos estocados nas partes inferiores das estantes e porta-estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias.



Em relação ao Ginásio (acondicionamento na quadra dos materiais que possuem volumes e tamanhos maiores), restou claro que o local não possui condições satisfatórias para um armazenamento adequado, visto ser um local cuja segurança é precária, propenso à ameaças climáticas, além de ser distante das demais instalações do SEALM.

2. ENTREVISTA

Para se inteirar dos procedimentos adotados pelo SEALM, bem como conhecer a dinâmica de suas atividades, no dia 03 de abril de 2018, foi realizada entrevista com o responsável pelo Setor de Almoarifado, servidor Marco Antônio de Carvalho Teixeira, com a participação do servidor Fábio Bruno da Silva, onde foram feitos os seguintes questionamentos:

- 1. Os produtos adquiridos são das mesmas marcas e qualidade constantes nas licitações? Se não, quais os procedimentos adotados para receber os produtos de acordo com as especificações?**

Os produtos adquiridos são conferidos de acordo com a descrição constante no Edital, visto que, muitas das vezes, a descrição existente nas notas de empenho e fiscal são diferentes das solicitadas.

Quando há divergência na quantidade entregue com a solicitada, o Setor de Almojarifado entra em contato com o fornecedor para solucionar o problema.

Há casos em que as mercadorias são entregues em embalagens distintas das solicitadas, porém a quantidade final é observada, a exemplo do ácido etilenodiaminotetracético, onde constou na licitação embalagens de 1kg e foram entregues de 500g, porém o dobro. Como não trazia prejuízos ao erário, o Setor fez o aceite devido.

Em relação às marcas, observa-se o que foi colocado na proposta. Quando há divergência, consulta se marca entregue é similar e se há a mesma compatibilidade, além de solicitar assessoramento técnico, quando necessário.

2. Como é feito no âmbito da UFSJ a entrada e saída de materiais no almojarifado?

Desde 2016, todas as entradas e saídas são feitas pelo SIPAC, sendo as entradas dadas de acordo com o disposto nas Notas Fiscais e as saídas através das Requisições de Materiais.

Há ainda uma funcionalidade no SIPAC, denominada “Saída Avulsa por Perda”, utilizada quando há quebra ou avarias em algum material. Nestes casos, são tiradas fotografias para comprovar os danos, sendo os arquivos anexados no SIPAC para fins de comprovação

3. Há entregas parceladas? Se sim, existe controle específico para o caso de compras cujas entregas de materiais são parceladas?

Sim, nos casos de ração e de registro de preços. Porém, nestes casos, somente são empenhados os quantitativos para consumo imediato. À medida que se tornam necessárias novas aquisições, são emitidos novos empenhos.

Ainda em relação aos registros de preços, os servidores ressaltaram que tentam aglutinar os pedidos, de forma que, ao enviarem as solicitações aos licitantes, haja um quantitativo significativo de mercadorias a serem entregues para compensar o frete. Desta forma, evita-se um desgaste com os fornecedores.

4. Os valores consignados no SIPAC guardam consonância com os registrados no SIAFI? Providenciar Relatórios Mensais, por grupo, das mercadorias existentes no mês de dezembro/2017

O chefe do Setor de Almojarifado afirmou que sim e que irá providenciar o relatório alusivo ao mês de dezembro/2017 de todos os grupos.

Entretanto, ressaltou que, em virtude da migração para a nova versão do SIPAC, apareceram várias inconsistências, retratadas em coluna específica designada como “Ajuste Contábil”.

5. Como é o procedimento do Setor em relação às datas de validades dos produtos?

O setor adota como rotina alocar os itens recebidos por último nas prateleiras para garantir que os itens estocados há mais tempo saiam do estoque primeiro.

O chefe do Setor de Almoarifado relatou ainda que, somente com a implantação do SIPAC, passou-se a ser preenchido o campo “data de validade”. Próximo ao vencimento, o sistema acusa que a vigência está prestes a expirar, enviando mensagem por e-mail. Há ainda no Sistema um relatório intitulado “Materiais a Vencer” que também facilita o controle das datas de validades dos produtos.

6. Quais as condições de acondicionamento e validade dos materiais constantes no estoque do almoarifado?

O chefe do Setor de Almoarifado informou que o armazenamento é feito de forma correta, que os depósitos são separados por tipo de material em consonância com a Portaria 448 de 13 de setembro de 2002. Porém, ressalta que, em relação à validade dos materiais, somente após a implantação do SIPAC, é que há um controle sobre a data de validade dos produtos.

7. Os locais para armazenamento dos materiais são adequados?

Segundo os servidores, com exceção do Ginásio, os demais locais são adequados, visto que são locais arejados, não há umidade, há grades, os produtos são acondicionados em prateleiras, existem pallets de forma a evitar o contato com o chão, etc.

Registraram ainda que, em relação aos produtos químicos, mesmo que armazenados em locais separados, sem incidência do sol, o acondicionamento não é o ideal.

Salientaram ainda que os produtos classificados como “ Consumo Imediato”, vão direto para o demandante.

8. Existe local apropriado para a guarda de material inflamável? (Item 04 da IN/SEDAP nº. 205/88).

Não. Os mesmos ficam separados na sala 1.09, visto ser uma sala arejada, ampla e sem incidência de sol.

Os servidores informaram que a intenção é que os produtos químicos e inflamáveis sejam destinados às unidades tão logo seja adquiridos, de forma a extinguir o armazenamento dos mesmos no Almoarifado Central.

9. As instalações do almoarifado oferecem segurança contra roubo, incêndio e outras intempéries que possam recair sobre os bens estocados, bem como se permite organização racional?

O prédio onde está localizado o Setor de Almoarifado e suas salas possui, a exemplo dos prédios da Instituição, medidas de prevenção e combate a incêndio, como extintores e mangueira.

Como medidas de segurança foram instaladas grades nas janelas das salas e instalação de chave tetra nas portas. No depósito do prédio SEPAT também há grades e chave tetra como medida de segurança.

Em relação ao acesso aos depósitos e salas, os servidores informaram que somente os funcionários do setor (efetivos e terceirizados) possuem acesso às chaves, que ficam guardadas em local próprio no setor. Os funcionários terceirizados de limpeza e outros funcionários de vigilância não possuem cópias de chaves, sendo e que todo acesso é acompanhado por funcionários do SEALM.

10. Como são destinados os materiais aos Campi fora da sede?

O sistema SIPAC permite que se faça o controle separado por almoxarifado central e setorial.

Desta forma, todas as compras são centralizadas na sede, sendo que constam nos editais todos os endereços dos campi fora de sede para possíveis entregas.

Sendo assim, e de acordo com a demanda, são emitidos empenhos distintos. Quando a mercadoria é destinada e entregue no Campus fora de sede, o servidor que desempenha as funções do SEALM lá, recebe as mercadorias, confere com as especificações do Edital, dá entrada das mesmas no SIPAC e envia a respectiva nota fiscal para o almoxarifado central, que, por sua vez, cadastra o processo de pagamento. Geralmente, para cada nota fiscal é gerado um processo de pagamento, de forma que os usuários do SIPAC conseguem acompanhar o status da tramitação.

Somente em Ouro Branco existe estoque de mercadorias, mesmo assim, só para materiais destinados a laboratórios. Nos demais campi, as mercadorias são distribuídas aos demandantes imediatamente.

Para os Campi fora de sede, há ainda a prerrogativa das unidades demandarem materiais tanto do almoxarifado central quanto do setorial. Para o envio das mercadorias solicitadas no almoxarifado central é emitido um documento, denominado “Nota de Fornecimento”, através do qual o almoxarifado setorial providencia a entrada da mercadoria e, posteriormente, distribui para a unidade demandante, mediante a Requisição de Material.

Além disso, o envio das mercadorias para os outros Campi é registrado em livros de protocolo e em planilhas existentes no Almoxarifado Central.

Questionados sobre como se chega aos quantitativos dos Registros de Preços, os servidores informaram que, em 2016, foi aberto no SIPAC a funcionalidade intitulada “Calendário de Compras”, onde as unidades informam suas demandas, sem necessidade de que tenham a dotação orçamentária disponível. Ao final, o sistema soma os quantitativos, que servem de base para o Registro de Preços. Definidos os quantitativos, foram feitos os respectivos procedimentos licitatórios, cujas atas tiveram validade de 12 meses, sendo executado/adquirido cerca de 80% dos itens registrados. Para o ano de 2017, não se abriu o “Calendário de Compras”, replicando todos os quantitativos do ano de 2016. Segundo os servidores, o ideal seria lançar o “Calendário de Compras”, porém, atrelado a dotação orçamentária da unidade.

11. Como o Setor trabalha em relação às mercadorias obsoletas?

Em relação aos itens de informática, acordou-se que as propostas de aquisições deverão ser analisadas pelo NTInf, que verificará se as demandas estão condizentes com as necessidades institucionais. Para tanto, analisarão as descrições, quantidades, especificidades, dentre outros aspectos técnicos. Um exemplo prático já definido diz respeito a não aquisição de CD e DVD's. Ressaltou-se também que há uma nova legislação, onde se estabelece a necessidade de criar uma Comissão de Informática, que analisará se o que está sendo demandado é preciso, atualizado e moderno. Porém, tal Comissão ainda não foi criada. Foi relatado ainda que, em relação ao que existe no estoque e que está ultrapassado e vencido, nada foi definido.

Em relação aos produtos químicos, a intenção é que o estoque seja finalizado, ou seja, não haverá mais empenho para estocar produtos, sendo tais produtos somente para consumo imediato. Inclusive, já se chamou os técnicos de segurança do trabalho da UFSJ que ratificaram que o SEALM não possui condições adequadas para armazenamento de produtos químicos.

Quanto aos demais itens de outros grupos (limpeza, escritório, informática, dentre outros), mesmo vencidos e obsoletos, eles têm sido utilizados.

12. Quais são os documentos utilizados pelo SEALM e suas finalidades?

Foi relatado que os documentos mais utilizados são: a Nota Fiscal para registrar a entrada dos materiais no Setor, sendo as mesmas lançadas após a conferência dos produtos adquiridos e a Requisição de Materiais (RM), que registra as demandas dos centros de custo para saída de materiais do Almoxarifado.

O chefe do SEALM informou que o SIPAC gera também um inventário, que possibilita o controle dos bens disponíveis e em estoque.

Há ainda diversos relatórios que podem ser emitidos pelo SIPAC que auxiliam no controle das mercadorias.

Conforme acima informado, o SEALM utiliza ainda livros de protocolos e planilhas para acompanhar o envio de mercadorias para os campi fora de sede.

Como documentação também são utilizadas as notas de empenho.

13. Anualmente é feita a Tomada de Contas Especial do Setor de Almoxarifado? Se sim, a mesma ocorre dentro do exercício?

Sim, mas, há diversos anos, a mesma não ocorre dentro do exercício. O chefe do SEALM informou que pretende envidar esforços junto à PROAD/DIMAP com intuito de regularizar tal questão.

14. Demais situações relatadas pelos responsáveis

Foram relatadas as seguintes situações:

- ✓ Com a implantação do SIPAC (2016), houve uma redução significativa no consumo de material de consumo, passando de cerca de R\$ 1.200.000,00 para R\$ 800.000,00, anuais;
- ✓ Os servidores demonstraram grande preocupação com o excesso de pedidos no final do ano. Ressaltaram que acreditam que muitas unidades (principalmente coordenadorias, departamentos e NEAD) solicitam uma quantidade excessiva de materiais, sem de fato necessitar dos mesmos, só para não “perder” recursos.

3. REGISTROS CONTÁBEIS

Com intuito de verificar se valores consignados no SIPAC estavam em consonância com os registrados no SIAFI, foi solicitada à DIFIN o envio de Relatório constando os valores registrados no SIAFI, por grupo, mês de dezembro de 2017:

UG EMITENTE : 154069 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J.DEL-REI
 GESTÃO EMITENTE: 15276 - FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE S.J DEL-REI
 POSIÇÃO : DEZEMBRO - ANO ENCERRADO
 CONTA CONTÁBIL : 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO

CONTA CORRENTE		SALDO EM R\$
P 09		6.962,87 D
P 11		76.169,09 D
P 14		305,60 D
P 16		266.807,66 D
P 17		510.118,06 D
P 18		30,59 D
P 20		1.089,77 D
P 21		13.151,05 D
P 22		18.766,25 D
P 23		2.261,75 D
P 24		86.534,67 D
P 25		27.750,47 D
P 26		234.000,14 D
P 28		8.028,03 D
P 29		2.019,60 D
P 31		15.345,20 D
P 35		51.306,24 D
P 36		5.421,71 D
P 39		160,20 D
P 40		1.997,75 D
P 41		13.626,16 D
P 42		13.326,34 D
P 44		841,78 D
TOTAL COM ISF P - PERMANENTE.		1.356.020,98 D
TOTAL DA CONTA		1.356.020,98 D

Conforme pode ser observado abaixo, os valores constantes no SIAFI são condizentes com os existentes no SIPAC, bastando para tal somar o saldo do Almoxarifado Central com o saldo do Almoxarifado Setorial do Campus de Ouro Branco, visto que os demais Campi (CCO e CSL) não possuem estoque:

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DO ALMOXARIFADO - RMA SINTÉTICO
Período Atual: Dezembro de 2017

Almoxarifado: Almoxarifado Central

Código	Denominação	Saldo Anterior (R\$)	Entradas				Saídas			Saldo Atual (R\$)	
			Ajuste Contábil (R\$)	Entradas (R\$)	Ent. Extra (R\$)	Devoluções (R\$)	C.Imediato (R\$)	Ajuste Contábil (R\$)	Saídas (R\$)		C.Imediato (R\$)
3004	GAS ENGARRAFADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	618,75	0,00	0,00	618,75	0,00
3006	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.460,00	0,00	0,00	4.460,00	0,00
3009	MATERIAL FARMACOLOGICO	8.652,49	0,00	0,00	0,00	0,00	121,30	0,00	2.427,19	121,30	6.225,30
3011	MATERIAL QUIMICO	58.521,73	0,00	0,00	0,00	0,00	1.428,60	1.145,30	1.677,99	1.428,60	55.698,44
3014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	332,51	0,00	0,00	0,00	0,00	3.254,60	0,00	26,91	3.254,60	305,60
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	265.069,66	0,00	37.668,95	0,00	0,00	2.563,78	0,47	35.930,48	2.563,78	266.807,66
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	491.468,73	0,01	59.738,54	0,00	0,00	16.282,10	1.032,88	40.056,34	16.282,10	510.118,06
3018	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINARIO	30,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,59
3020	MATERIAL DE CAMA E MESA	1.247,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	157,89	0,00	1.089,77
3021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	14.571,81	0,00	1.469,18	0,00	0,00	0,00	0,00	2.889,94	0,00	13.151,05
3022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	21.900,51	0,00	647,84	0,00	0,00	0,00	0,00	3.782,10	0,00	18.766,25
3023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	2.472,32	43,44	0,00	0,00	0,00	5.472,00	0,00	254,01	5.472,00	2.261,75
3024	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	90.220,41	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,02	3.685,73	0,00	86.534,67
3025	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	30.913,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.163,28	0,00	27.750,47
3026	MATERIAL ELETRICO E ELETRÔNICO	229.607,83	505,01	16.329,86	0,00	0,00	2.187,67	3,64	12.438,92	2.187,67	234.000,14
3028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	7.636,20	0,00	1.562,43	0,00	0,00	0,00	0,00	1.170,60	0,00	8.028,03
3029	MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	2.019,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.019,60
3031	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	15.542,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	197,20	0,00	15.345,20
3035	MATERIAL LABORATORIAL	27.737,49	0,00	0,00	0,00	0,00	11.203,65	794,30	5.516,33	11.203,65	21.426,86
3036	MATERIAL HOSPITALAR	5.163,23	0,00	0,00	0,00	0,00	945,73	0,00	25,84	945,73	5.137,39
3039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	160,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,20
3040	MATERIAL BIOLÓGICO	1.997,75	0,00	0,00	0,00	0,00	2.779,20	0,00	0,00	2.779,20	1.997,75
3041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	18.807,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.181,02	0,00	13.626,16
3042	FERRAMENTAS	13.390,57	0,00	705,96	0,00	0,00	0,00	0,00	815,19	0,00	13.281,34
3044	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO	908,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66,78	0,00	841,78
Total:		R\$ 1.308.373,18	R\$ 548,47	R\$ 118.122,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 51.317,38	R\$ 2.976,61	R\$ 119.463,74	R\$ 51.317,38	R\$ 1.304.604,06

RELATÓRIO DE MOVIMENTAÇÃO DO ALMOXARIFADO - RMA SINTÉTICO
Período Atual: Dezembro de 2017

Almoxarifado: Almoxarifado Campus Alto Paraopeba

Código	Denominação	Saldo Anterior (R\$)	Entradas					Saídas		Saldo Atual (R\$)
			Entradas (R\$)	Ent.Forn. (R\$)	Ent. Extra (R\$)	Devoluções (R\$)	C.Imediato (R\$)	Saídas (R\$)	C.Imediato (R\$)	
3009	MATERIAL FARMACOLOGICO	737,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	737,57
3011	MATERIAL QUIMICO	20.470,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.470,65
3035	MATERIAL LABORATORIAL	29.879,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.879,38
3036	MATERIAL HOSPITALAR	284,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	284,32
3042	FERRAMENTAS	45,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,00
Total:		R\$ 51.416,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 51.416,92

Conforme explicação do Chefe do Setor de Almoxarifado, a coluna denominada “Ajuste Contábil” existente no Relatório do Almoxarifado Central retrata as inconsistências advindas da migração para a nova versão do SIPAC.

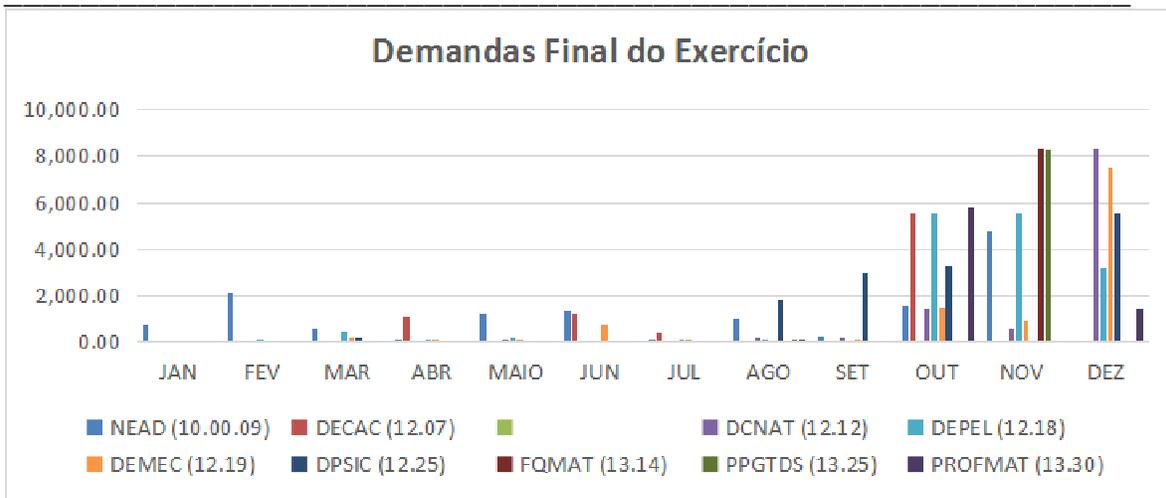
4. SOLICITAÇÕES POR OCASIÃO DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Um dos problemas mais relatados pelos responsáveis pelo SEALM diz respeito ao excesso de pedidos realizados a partir da emissão da Portaria que fixa a data para o encerramento das despesas do exercício, visto que, com intuito de aproveitar todo recurso disponível, as unidades solicitam uma quantidade excessiva de materiais.

No exercício de 2017, a Portaria foi a de número 654, datada de 25 de setembro de 2017. A partir de então, as solicitações de materiais cresceram vertiginosamente, conforme abaixo demonstrado, que retrata as unidades mais demandantes por ocasião do encerramento da execução das despesas:

UNIDADES	DEMANDAS MAIS EXPRESSIVAS NO FINAL DO EXERCÍCIO												
	MESES												
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
NEAD (10.00.09)	726,36	2.118,78	553,14	50,90	1.227,52	1.364,45	46,40	966,04	210,54	1.573,82	4.753,07	0,00	13.591,02
DECAC (12.07)	0,00	0,00	0,00	1.095,00	0,00	1.200,91	393,50	0,00	0,00	5.505,07	0,00	0,00	8.194,48
DCNAT (12.12)	0,00	0,00	0,00	0,00	134,68	0,00	0,00	198,25	140,43	1.390,18	572,44	8.338,33	10.774,31
DEPEL (12.18)	0,00	74,63	452,02	86,71	163,63	0,00	46,43	3,45	0,00	5.515,31	5.499,02	3.172,17	15.013,37
DEMEC (12.19)	0,00	0,00	151,23	37,39	113,64	689,62	46,47	0,00	44,99	1.479,57	935,10	7.525,71	11.023,72
DPSIC (12.25)	0,00	0,00	176,57	0,00	0,00	0,00	0,00	1.799,99	2.971,78	3.257,51	0,00	5.542,26	13.748,11
FQMAT (13.14)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.360,38	0,00	8.360,38
PPGTDS (13.25)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,96	0,00	0,00	8.271,48	0,00	8.371,44
PROFMAT (13.30)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26,98	0,00	5.779,89	0,00	1.374,69	7.181,56
TOTAL	726,36	2.193,41	1.332,96	1.270,00	1.639,47	3.254,98	532,80	3.094,67	3.367,74	24.501,35	28.391,49	25.953,16	96.258,39
Soma das demandas no período de JAN a AGO/2018:								Soma das demandas no período de SET a DEZ/2018:					
14044,65								82213,74					

*Obs: não foram computadas as unidades responsáveis pela manutenção da UFSJ (DIPRE, CACSL, SEMAS e SEGCO)



Observa-se que, os valores relativos à soma do que foi gasto no período de Setembro a Dezembro/2018, se comparados ao período de Janeiro a Agosto/2018, **cresceram mais de 500%**.

Tal procedimento tem gerado um transtorno ao SEALM, além do fato das unidades estarem, muitas das vezes, fazendo um almoxarifado paralelo, contrariando o disposto na IN 205/88, que preconiza que “As unidades integrantes das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades serão supridas **exclusivamente pelo seu almoxarifado**”(grifos nossos).

5. CONSTATAÇÕES

Por meios dos trabalhos realizados, pôde-se observar que houve uma melhora significativa no que tange aos achados de auditoria apontados no Relatório em 2013, que podem ser consideradas resultantes da implantação do novo sistema, combinado com o comprometimento da equipe e atendimento parcial das recomendações da AUDIT.

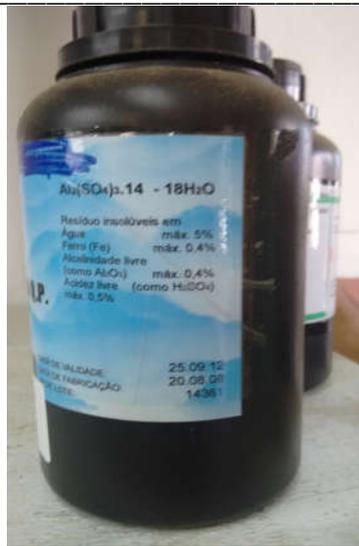
Porém, após a conferência física in loco realizada, no setor de almoxarifado, verificou-se:

5.1. CONSTATAÇÃO: PRODUTOS COM VALIDADE VENCIDA

Em visita ao almoxarifado, foi possível observar que há no estoque diversos materiais com prazo de validade expirado, principalmente, materiais de informática (diversos cartuchos e tonners) e produtos químicos.



Cartucho vencido em 07/11/2002



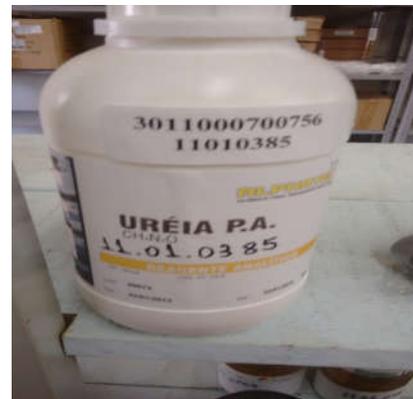
Produto vencido em 25/09/2012



Produto vencido em 28/10/2015



Produto vencido há anos, com embalagem deteriorada



Produto vencido em 01/2013

Constatou-se que não há um controle padronizado e efetivo sobre os prazos de validade dos materiais armazenados.

Observou-se ainda que alguns produtos são adquiridos em grande quantidade, mas que não são consumidos em sua totalidade, cessando o período de sua validade.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

Em relação aos produtos vencidos o Setor de Almoxarifado não procedeu à baixa e descarte dos mesmos pelos seguintes motivos:

a) Os materiais de grupos como material de informática, cartuchos, toners e expediente, apesar de se encontrarem com prazo de validade vencido, são passíveis de serem utilizados pelas unidades organizacionais. Como por exemplo, grande parte dos toners vencidos funcionam normalmente nas impressoras, o que possibilita sua utilização.

b) O reagente químico, por se tratar de material que pode causar danos tanto ao meio ambiente como também a serem humanos, preferimos tomar maior cuidado em seu descarte. A intenção inicial é verificar a possibilidade de utilização desses produtos pelos laboratórios da instituição, ou em último caso, pedir auxílio ao Núcleo de Meio Ambiente da UFSJ para nos auxiliar no descarte. Ainda sobre os reagentes químicos vale salientar que não haverá mais formação de estoques desse tipo de produto, pois as compras estão sendo realizadas via Registro de Preços e as quantidades requisitadas junto aos fornecedores serão para consumo imediato.

Cabe salientar que grande parte dos produtos vencidos se originaram pela antiga forma de gestão do Almoxarifado (baseada em estoques virtuais) que causava grande acúmulo de itens que não eram consumidos por seus requisitantes. Atualmente a política adotada para administração dos materiais contempla maior cuidado para que não ocorra acúmulo de materiais e sua consequente perda.

Outro ponto a se destacar é que o atual sistema de gestão (SIPAC) possibilita controle efetivo do vencimento dos materiais e o Setor de Almoxarifado irá utilizar essa funcionalidade como mecanismo de melhor controle de produtos vencidos.

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se ao SEALM que, juntamente com a DIMAP/PROAD, procedam ao adequado planejamento das quantidades dos produtos que serão adquiridos, principalmente na área de informática, a fim de evitar estoques e gastos desnecessários. A compra em excesso traz risco de vencimento da validade dos produtos, necessidade de mais espaço para armazenamento, maiores extravios, além de dificultar a realização de inventário.
2. Que sejam implementadas as medidas relatadas na letra “b”, quais sejam:
 - verificação da utilização dos produtos químicos pelos laboratórios da instituição, ou em último caso, pedir auxílio ao Núcleo de Meio Ambiente da UFSJ para nos auxiliar no descarte, nos termos da legislação vigente;
 - término dos estoques de reagentes químicos, visto que as aquisições estão sendo realizadas via Registro de Preços e as quantidades requisitadas junto aos fornecedores serão para consumo imediato.
 - utilização das funcionalidades do SIPAC no que diz respeito à vigência dos materiais, para melhorar o controle dos produtos vencidos ou a vencer.

5.2. PRODUTOS COM BAIXA MOVIMENTAÇÃO

Através de conferência física *in loco* realizada no setor auditado, percebeu-se a existência de diversos itens com baixa rotatividade .

Desta forma, foi solicitado aos responsáveis o envio de um relatório dos materiais com pequena rotatividade, sendo recebido pela AUDIT um relatório de 13 páginas, constando 503 itens, correspondendo ao montante de R\$ 229.085,30, que não tiveram movimentação no período de janeiro/2017 a março/2018 (arquivo disponível na AUDIT).

Constatou-se ainda a existência de suprimentos de informática, com quantidade considerável em estoque, cujo o equipamento não é mais utilizado, sem contudo dar uma destinação final ao respectivo material de consumo existente no SEALM.

Salienta-se que a permanência de tais itens, além de irregular e oneroso aos cofres públicos, ocupa um espaço significativo e precioso nas dependências do SEALM.

Observou-se que não é feita nenhuma avaliação em relação à pertinência da manutenção de tais itens em estoque. Também não foi realizada pesquisas junto às unidades da UFSJ, com a finalidade de constatar se há ou não a necessidade desses itens naqueles setores, conforme preconiza o item 7.2 da IN SEDAP 205/2008. Nenhum processo de desfazimento, seja por cessão, venda, permuta, doação, inutilização, abandono (para aqueles materiais sem nenhum valor econômico) e furto ou roubo foi instruído.

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

A baixa rotatividade dos itens ocorre, conforme mencionado na resposta da letra “A”, devido ao acúmulo de produtos que se originaram pela antiga forma de gestão do Almoxarifado (baseada em estoques virtuais) e, soma-se a isso, um mal planejamento para aquisição dos itens de consumo. Em algumas ocasiões, unidades organizacionais solicitam a aquisição de produtos, porém essas mesmas unidades não consomem tais produtos. Uma alternativa para solucionar o problema está sendo pensada e se relaciona com a vinculação orçamentária no momento de levantamento das demandas para materiais de consumo, no intuito de limitar quantitativa e qualitativamente os pedidos realizados pelas diversas unidades que compõem a UFSJ.

O Almoxarifado, para tentar minimizar o problema, tem efetuado levantamentos de quantitativos de estoques, antes da emissão das notas de empenho para os fornecedores, no intuito de não empenhar produtos que tem baixa rotatividade ou alta quantidade em estoque.

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se que sejam realizadas pesquisas junto às unidades da UFSJ, com a finalidade de constatar se há ou não a necessidade dos itens com baixa rotatividade naqueles setores, conforme preconiza o item 7.2 da IN SEDAP 205/2008.
2. Caso nenhum setor de manifeste, sugere-se que seja aberto processo de desfazimento, conforme legislação vigente.
3. Recomenda-se ainda realizar um estudo para redução da estocagem de materiais para um mínimo prudencial, evitando-se grandes aquisições de produtos que não possuem rotatividade e que, conseqüentemente, geram prejuízos, já que, dessa forma, o montante empregado nas aquisições fica inerte, sem movimentação imediata.

5.3. INSTALAÇÕES DO SEALM

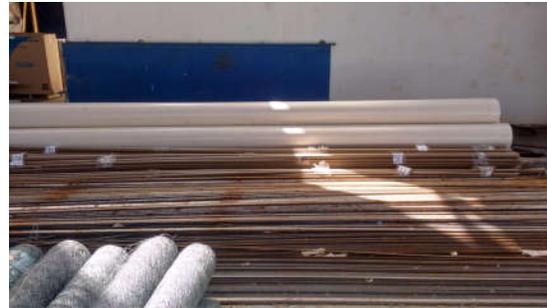
Constatou-se que os materiais do SEALM são armazenados em diversas instalações. Entretanto, a pulverização de locais de armazenagem dificulta não só o controle, como também o acesso às mercadorias.

Observou-se também que o Ginásio não possui condições satisfatórias para um armazenamento adequado, principalmente de madeiras e ferragens, visto ser um local sem

segurança adequada, propenso à ameaças climáticas, com acondicionamentos inadequados, além de ser distante das demais instalações do SEALM.



Madeirite danificado por causa das chuvas



Armazenamento inadequado das ferragens



Armazenamento inadequado, diretamente no chão, sem utilização de pallet's

MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE:

A diversificação das instalações se relaciona com a falta de estrutura física da instituição. Há de se considerar que, até o presente momento, não foi pensado nenhum grande projeto que permita a construção de instalações adequadas para o Almoarifado. Diante disso ocorre essa fragmentação dos espaços e maior dificuldade de logística interna e controle.

Cabe ressaltar que os responsáveis pelo Almoarifado tem mantido interlocução na busca por melhores condições de espaço físico. E, enquanto não se consegue tal estrutura, o cuidado que se tem é de manter todos os espaços com o maior grau de organização possível.

RECOMENDAÇÃO:

Em que pese a manifestação e os argumentos da unidade, faz-se necessários que sejam envidados esforços no sentido de concentrar o armazenamento dos materiais hoje existentes no SEALM, sobretudo tentar extinguir o acondicionamento de produtos no Ginásio, uma vez que o local não possui condições satisfatórias para um armazenamento adequado, visto não ter segurança adequada, ser propenso à ameaças climáticas, com acondicionamentos inadequados, além de ser distante das demais instalações do SEALM.

5.4. DIFERENÇAS DETECTADAS NA CONFERÊNCIA *IN LOCO*

Após manifestação da Unidade em relação às diferenças detectadas na conferência *in loco*, restaram ainda 26 itens, cujas justificativas não explicaram as distorções apontadas.

Observou-se que a maioria das situações relatadas pode ser proveniente de lançamentos de forma equivocada no inventário quando da migração do antigo sistema para o novo. Embora tais inconsistências não devessem ocorrer, as mesmas são passíveis de terem sido advindas de falhas humanas. Até porque as falhas apontam tanto para mercadorias a menos como para mercadorias a mais no estoque.

Entretanto, para o item “caixa de correspondência acrílica”, conforme explicitado pelos responsáveis, há indícios de má-fé por parte do fornecedor visto que as caixas lacradas contiam apenas 18 unidades do produto, divergindo das 20 unidades constantes da embalagem.

Para o item “fonte de alimentação”, que já estavam com validade vencida, deve ser providenciada a respectiva baixa por perda por terem apresentado defeito.

Quanto às diferenças apontadas para o produto “thinner”, a fragilidade do Ginásio já foi objeto de discussão no item acima, devendo a unidade envidar esforços de forma a não acondicionar produtos no citado local. Ademais, em virtude da pulverização dos locais, pode ser que o produto encontra-se armazenado em outras dependências do SEALM.

Em relação ao produto “sulfloramida”, nada obsta de se receber produtos em embalagens divergentes desde que a quantidade final atenda ao solicitado e atenda aos interesses institucionais. Porém, para estes casos, é preciso que haja uma integração entre a pessoa que procede à entrada do bem com aquela responsável por sua saída, de forma a evitar que problemas no estoque.

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se que sejam feitas as adequações de forma a regularizar os estoques dos materiais apontados, nos termos da legislação vigente;
2. Que sejam tomadas as providências pertinentes junto ao fornecedor do item “ caixas de correspondência acrílica” de forma a regularizar a entrega correta do item, e, se necessário, que seja aberto processo de penalização do mesmo;
3. Que todas as mercadorias sejam devidamente conferidas por ocasião de seu recebimento para certificar se a quantidade constante na nota fiscal é a mesma recebida pelo conferente.
4. Para os casos de recebimentos de produtos com embalagens divergentes das solicitadas no edital, que haja uma maior interação entre a pessoa que procede à entrada do bem com aquela responsável por sua saída, criando-se um mecanismo que chame atenção para tal alteração, de forma a evitar problemas no estoque.

5.5. SOLICITAÇÕES POR OCASIÃO DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

Os responsáveis pelo SEALM foram enfáticos ao relatarem que um dos problemas mais sérios do Setor diz respeito ao excesso de pedidos realizados a partir da emissão da Portaria que fixa a data para o encerramento das despesas do exercício, visto que, com intuito de aproveitar todo

recurso disponível, as unidades solicitam uma quantidade excessiva de materiais, fazendo, muitas das vezes, almoxarifados paralelos.

Tal procedimento, além de trazer significativos transtornos para a unidade, contraria a Instrução Normativa SEDAP nº 205, de 08 de abril de 1988, nos seguintes aspectos:

- “as quantidades de materiais fornecidos deverão ser controladas, levando-se em conta o consumo médio mensal dessas unidades usuárias, nos 12 (doze) últimos meses” (grifos nossos).
- “as unidades integrantes das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades serão supridas exclusivamente pelo seu almoxarifado” (grifos nossos).

Para tanto, faz-se necessário repensar o procedimento de distribuição de recursos orçamentários destinados a materiais de consumo às unidades da UFSJ, bem como dos atendimentos às demandas apresentadas ao SEALM.

Alertamos que a administração pública tem o dever de planejar e acompanhar as suas ações, de forma a evitar prejuízos e propiciar uma boa prestação do serviço público.

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se que a PPLAN, juntamente com a PROAD, façam uma nova proposta para a distribuição dos recursos da UFSJ, principalmente para o diz respeito à rubrica de material de consumo.
2. Sugere-se ainda que sejam definidas regras para os atendimentos às demandas apresentadas ao SEALM, de forma a dar autonomia para a Unidade para proceder aos cortes, quando necessários.
3. Que o planejamento das compras seja feito de acordo com o consumo médio dos últimos 12 (doze) meses, conforme determina a legislação vigente, e não de acordo com o demandado pelas unidades solicitantes.

5.6. COLUNA AJUSTE CONTÁBIL

Conforme observado, existe no Relatório do Almoxarifado Central uma coluna denominada “Ajuste Contábil”, que retrata as inconsistências advidas da migração para a nova versão do SIPAC, cujo valor total é da ordem de R\$ 548,47 (quinhentos e quarenta e oito reais e quarenta e sete centavos), o que representa um percentual de 0,04% do montante de R\$ 1.356.020,98 (hum milhão, trezentos e cinquenta e seis mil e vinte reais e noventa e oito centavos).

RECOMENDAÇÃO:

1. Embora o valor seja insignificante, com a consolidação do SIPAC, recomenda-se que tal procedimento seja evitado.

5.7. TOMADA DE CONTAS DO ALMOXARIFADO

De acordo com o Artigo 88 do Decreto-Lei Nº. 200 de 25/02/1967, os estoques existentes serão obrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a Tomada Anual das Contas dos responsáveis objetivando verificar se os procedimentos estão de acordo com as disposições legais que a regulamentam.

Portanto, a Tomada de Contas do Almoxarife tem por finalidade:

- Relacionar e especificar detalhadamente o material existente em estoque;
- Apurar o material em estoque para fins de transferência de responsabilidade;
- Analisar os documentos que controlam as atividades de entrada e saída dos materiais;
- Avaliar as condições de armazenamento dos materiais estocados;
- Avaliar a disposição física dos materiais a fim de verificar a praticidade na sua movimentação;
- Analisar o funcionamento sistemático do Almoxarifado como um todo a fim de verificar se o seu gerenciamento está se procedendo de maneira a satisfazer as necessidades a que se destina;
- Apurar o material em estoque para fins de encerramento quando da extinção ou transferência de órgãos e entidades.

A Tomada de Contas do Almoxarifado deve ocorrer até o final do exercício, ou seja, até o dia 31 de dezembro de cada ano e ser realizada por, no mínimo, três pessoas diferentes das que trabalham no Almoxarifado. Entretanto, constatou-se que o prazo estabelecido não vem sendo cumprido.

RECOMENDAÇÃO:

1. Recomenda-se que seja obedecido o prazo estabelecido na legislação vigente;
2. Que independente da Tomada de Contas do Almoxarifado sejam feitas conferências periódicas (inventários) nos diversos grupos de materiais, com intuito de minimizar possíveis falhas, a exemplo de datas de vencimentos dos produtos, armazenamento inadequado, pulverizado das mercadorias, dentre outros.

3. CONCLUSÃO

Conclui-se, após a realização do presente trabalho e comparando com a Auditoria realizada em 2013, que houve uma evolução na gestão de material de consumo da UFSJ. Entretanto, ratificamos o posicionamento de que há pontos que necessitam de aprimoramento, em especial, um controle mais efetivo em relação às datas de validade dos produtos, além de se definir uma nova política para a distribuição de recursos orçamentários inerentes à rubrica material de consumo da Instituição, de forma a realizar um planejamento mais adequado e preciso das quantidades dos produtos a serem adquiridas, realizando-se as compras de acordo com o consumo médio dos últimos 12 (doze) meses, conforme determina a legislação vigente, e não de acordo com o demandado pelas unidades solicitantes.

São João del-Rei, 19 de abril de 2018.

MIRELLA DE BARROS DILÁSCIO
Auxiliar Administrativo

PAULO FERNANDO CABRAL DE ÁVILA
Chefe da Auditoria Interna

C/c: Reitoria, PPLAN, PROAD, DIMAP e SEALM