



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/2014

Setor de Almoarifado e Patrimônio

1. INTRODUÇÃO

Em atenção ao preceituado no item nº 05 do PAINT/2014, devidamente aprovado pela Controladoria Geral da União - Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, em 13/01/2014, através do OFÍCIO Nº 794/2014/CGUMG/CGU-PR, foram desenvolvidos trabalhos nas rotinas pertinentes ao Setor de Almoarifado, Setor de Patrimônio, Gestão de Tecnologia da Informação e Gestão do Patrimônio Imobiliário nas dependências do Campus Sede, da Unidade Educacional I e dos Campi de Poços de Caldas e Varginha.

É sabido que os trabalhos específicos no Setor de Patrimônio estavam previstos para serem iniciados e encerrados no exercício de 2012, uma vez que havia quatro anos desde a última vez que se realizou trabalhos de auditoria no referido setor. E, por motivos já explicitados no relatório de auditoria do referido ano, os trabalhos não puderam ser concluídos, sendo, posteriormente, postergados para o ano de 2013. Dando continuidade aos trabalhos no exercício de 2013 notou-se que, além de não estarem concluídos, estavam aquém do esperado, com muitas divergências de informações e muito trabalho, ainda, por fazer, sendo que, por este motivo, não foi possível concluí-lo, o que acabou por gerar inúmeras recomendações, postergando, assim, mais uma vez, a conclusão para o exercício de 2014, onde será verificado o cumprimento das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, possíveis aprimoramentos e prazo para cumprimento e implementação, quando for o caso.

Assim como ocorreu com o Setor de Patrimônio, os trabalhos específicos no Setor de Almoarifado foram incluídos no exercício de 2012, uma vez que, também, havia quatro anos desde a última vez que se realizou trabalhos de auditoria no referido setor. Mas, ao contrário do que se relatou sobre o Setor de Patrimônio, os trabalhos de auditoria no Setor de Almoarifado foram iniciados e concluídos no exercício de 2012, que, por conseguinte foram novamente verificados no exercício de 2013 e, por fim, no exercício de 2014, além de verificar as rotinas internas pertinentes ao setor, será feita inspeção *in loco* em alguns "almoarifados setoriais" existentes no campus sede, análise das requisições dirigidas pelos departamentos ao almoarifado e consequente saída das requisições solicitadas aos departamentos requisitantes, bem como verificar o cumprimento, caso haja, de alguma recomendação desta Auditoria Interna.

No que tange a Gestão da Tecnologia da informação, trabalho este incluído como escopo analisado no exercício de 2013, será verificado o cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 01/2013, e se, caso ainda não



cumpridas, verificar o motivo e o prazo para cumprimento e implementação, quando for o caso.

Por fim, quanto à Gestão do Patrimônio Imobiliário, trabalho este, também, incluído no escopo analisado no exercício de 2013, será verificado o cumprimento das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 01/2013, a correta alimentação do SPIUnet com relação aos bens imóveis da Instituição, o correto registro dos bens advindos de contratos com o CNPq na Conta Contábil respectiva e a existência de bens em comodato na Instituição, uma vez que este ponto não ficou claro quando do encerramento dos trabalhos no exercício de 2013 e em resposta formulada pelo setor responsável e pela PROAF.

Vale destacar que esta Auditoria Interna dará mais ênfase nas recomendações dirigidas ao Setor de Patrimônio, uma vez que foi onde se detectou uma grande divergência de informações quando das atividades de auditoria no exercício de 2013.

Assim sendo, almeja-se com a realização do presente trabalho checar as rotinas internas adotadas pelo Setor de Patrimônio, nas dependências do Campus Sede, Unidade Educacional I, e nos campi de Poços de Caldas e Varginha, tendo em vista as recomendações constantes nos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, bem como as rotinas internas adotadas pelo Setor de Almoxarifado no que diz respeito às requisições dirigidas pelos departamentos ao almoxarifado e conseqüente saída das requisições solicitadas aos departamentos requisitantes. E, por fim, o cumprimento das recomendações dirigidas aos setores responsáveis pela Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Patrimônio Imobiliário.

2. IDENTIFICAÇÃO E DELIMITAÇÃO DA MATÉRIA

O item 05 do PAINT/2014 prevê a realização dos trabalhos de auditoria nos setores de Almoxarifado e Patrimônio, na Gestão da Tecnologia da Informação e na Gestão do Patrimônio Imobiliário da UNIFAL-MG, no que diz respeito a controles internos, cumprimento das normas internas e da legislação pertinente e da correta alimentação do SPIUnet, através de inspeção física na proporção de 10% dos controles apresentados pelos responsáveis pelos setores bem como do atendimento das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 01/2013.

Como informado, será dado maior relevância nos trabalhos do Setor de Patrimônio, no que diz respeito ao cumprimento das recomendações constantes nos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, uma vez que foi acordado no exercício de 2012, com a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, que os trabalhos referentes ao setor seriam realizados no exercício de 2013, face a implementação do novo Sistema de Patrimônio e, quando da realização dos trabalhos no referido exercício, detectou-se inúmeras divergências de informações o que acabou por gerar diversas recomendações.



Para a continuação da realização dos trabalhos foi feito, novamente, um estudo quanto à normatização que regulamenta as atividades de almoxarifado e patrimônio, bem como se houve atualização na normatização que regula a Gestão da Tecnologia da Informação e a Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Assim sendo, foram desenvolvidos trabalhos relativos ao setor de Patrimônio, no que diz respeito ao cumprimento das recomendações constantes nos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, no Campus Sede, na Unidade I e nos Campi de Poços de Caldas e Varginha, bem como inspeção física no Setor de Almoxarifado do Campus Sede e em alguns “Almoxarifados Setoriais” existentes no mesmo a fim de analisar os controles internos e sua aplicação acerca da IN 205/1988 e verificação quanto ao cumprimento das recomendações dirigidas aos setores responsáveis pela Gestão da Tecnologia da Informação e Gestão do Patrimônio Imobiliário.

3. PROCEDIMENTO

Inicialmente foi desenvolvido um Programa de Auditoria contendo as diretrizes a serem seguidas no decorrer dos trabalhos de auditoria. Em seguida foi encaminhado ao setor responsável o Memo. UNIFAL-MG/AUDIN/Nº 05/2014, datado de 03/02/2014, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, comunicando acerca do início da realização das ações de auditoria nas rotinas dos setores de Almoxarifado e Patrimônio, na Gestão da Tecnologia da Informação e na Gestão do Patrimônio Imobiliário da UNIFAL-MG, no Campus Sede e na Unidade I, e nos Campi de Poços de Caldas e Varginha, dando continuidade aos trabalhos iniciados no ano de 2012.

Adotando a mesma linha quando da realização dos trabalhos no exercício de 2013 e como forma de verificar o cumprimento das recomendações exaradas no Relatório de Auditoria nº 01/2013, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 01/2014, datada de 05/02/2014, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando as seguintes informações sobre os setores de almoxarifado e patrimônio acerca do cumprimento ou não das recomendações, apontando a situação atual das que ainda não foram cumpridas, bem como especificando prazo para sua completa implementação, quando for o caso, quais sejam: 1) Informar quais meios foram utilizados pelo Setor de Patrimônio (palestras, cursos, etc.) para fomentar a cultura da gestão patrimonial junto à comunidade da UNIFAL-MG, nos 04 campi, a fim de alertar a todos acerca da responsabilidade individual frente ao patrimônio público, uma vez que, em resposta ao Relatório de Auditoria nº 01/2013, foi-nos informado (Memorando PROAF 72/2013) que isso ocorreria nos próximos 30 dias após o encerramento do referido relatório, qual seja, 11/06/2013, e que segundo a PROAF (Memorando 77/2013), a Reitoria, na figura do vice-reitor, já havia marcado uma reunião com todos os chefes de unidades. Caso tenha havido, justificar a não comunicação desta Auditoria Interna; 2) Informar se o Setor de Patrimônio criou/elaborou a cartilha de orientação enfocando os direitos e deveres dos membros da comunidade da UNIFAL-MG, abordando, também, sua responsabilidade e consciência patrimonial, conforme recomendado por esta Auditoria Interna e ACATADO pelo



respectivo setor. Caso positivo, encaminhar cópia a esta Auditoria interna. Caso negativo, justificar o não cumprimento; 3) Que seja disponibilizada a carga patrimonial de todos os campi, a fim de verificarmos o resultado da “força tarefa” que o chefe do Setor de Patrimônio informou que iria realizar juntamente com subcomissões específicas (Memorando 72/2013) e que a PROAF informou que iria fazer um minucioso levantamento nos três campi e na Unidade Educacional I (Memorando 77/2013), corrigindo as inconsistências relatadas no corpo do Relatório de Auditoria nº 01/2013; 4) Justificar o motivo pelo qual não foi encaminhado a esta Auditoria Interna a carga patrimonial do Campus Avançado de Poços de Caldas que, segundo a PROAF, no Memorando PROAF 77/2013, informou que já estava concluída, contrariando, assim, recomendação desta Auditoria Interna que solicitou que fosse encaminhada assim que estivesse finalizada a respectiva conferência dos bens de fabricação própria e patrimoniados; 5) Justificar, também, o não envio da carga patrimonial dos outros campi, uma vez que foi informado que assim que fosse concluído a “força tarefa” seriam enviadas a esta Auditoria Interna (Memorando 72/2013). Caso não tenha sido concluído, justificar o motivo da não conclusão face o lapso temporal desde a resposta do Setor de Patrimônio informando que iria realizar a “força tarefa” (Memorando PROAF 72/2013) e que seria feito um levantamento minucioso nos três campi e na Unidade Educacional I (Memorando PROAF 77/2013) para regularizar o acervo patrimonial da Instituição até a presente data; 6) Informar se os bens não localizados, mesmo que de fabricação própria, quando da inspeção in loco no ano de 2013, foram localizados após a realização da “força tarefa”. Caso negativo, informar se foram implementadas as rotinas necessárias à apuração das responsabilidades; 7) Encaminhar a esta Auditoria Interna planilha de todos os bens de fabricação própria incorporados ao patrimônio da Instituição e justificar, caso haja, a não incorporação dos demais; 8) Explicar mais claramente se existe ou não bens em comodato na Instituição, uma vez que em resposta a recomendação “m” do Relatório de Auditoria nº 01/2013 (Memorandos 72 e 77/2013), foi-nos informado que “os bens recebidos em comodato estão regularmente dentro da vigência contratual” e em resposta a recomendação “n” foi-nos informado que “não existem bens em comodato de outras instituições em nossa Universidade”. Caso haja bens em comodato, encaminhar o respectivo processo a esta Auditoria Interna; 9) Informar se os bens advindos de contratos com o CNPq deixaram de ser registrados na Conta Contábil nº 199121600 (Bens em Comodato) e passaram a ser registrados na Conta Contábil nº 199121900 (Bens Recebidos em Depósito), uma vez que em resposta ao Relatório de Auditoria nº 01/2013 (Memorando 72/2013), foi-nos informado que seria tomada providência para regularização juntamente com o Setor de Contabilidade ainda no mês de junho de 2013. Caso tenha sido regularizado através de processo, encaminhar o mesmo a esta Auditoria Interna; 10) Informar se o Sistema do Patrimônio já foi devidamente atualizado com relação à identificação das salas a fim de solucionar as várias inconsistências encontradas quando da inspeção in loco no ano de 2013 e também através de análise realizada por este setor de Auditoria Interna dentro do próprio sistema, uma vez que através do Memo. Proplan 022/2014, foi comunicado que a PROPALN finalizou o levantamento dos espaços físicos da Universidade; 11) Encaminhar a esta Auditoria Interna cópia da respectiva normatização elaborada pelo Setor de Patrimônio, que estava em vias de ser finalizada quando do encerramento do Relatório de Auditoria nº 01/2013, em 11/06/2013; 12) Informar quais políticas foram estabelecidas pela Instituição acerca da



racionalização da utilização de materiais de consumo, bem como de energia elétrica e água, tendo em vista que já existe na Instituição a Comissão de Sustentabilidade Campus Verde, criada para este fim; 13) Informar se já providenciado estudo e conseqüentemente descarte dos materiais obsoletos encontrados no Almoxarifado; 14) Informar se já foi verificado junto aos fabricantes dos Toners de impressora, que encontram estocados vazios no Almoxarifado, a possibilidade de remessa para descarte ou se foi encontrado outro meio para descarte; e que encaminhe os seguintes documentos: 15) Que o Setor de Patrimônio encaminhe CD contendo as cargas patrimoniais atualizadas de todos os Campi da Unifal-MG (Sede, Unidade Educacional I, Poços de Caldas e Varginha); 16) Que o Setor de Patrimônio encaminhe a esta Auditoria Interna planilha contendo a relação de todos os bens de fabricação própria ainda não incorporados ao patrimônio da Instituição, caso exista; 17) Que o Setor de Almoxarifado encaminhe a esta Auditoria Interna cópia do inventário atualizado (CD) e 18) Que o Setor de Almoxarifado informe quais departamentos da Universidade possuem “almoxarifado setorial”.

Dando continuidade, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 02/2014, datada de 05/02/2014, a Diretoria do Campus de Varginha, solicitando os seguintes documentos: 1) Cópia do controle patrimonial mantido pelo campus; 2) Cópia do controle de bens de fabricação própria mantido pelo campus e 3) Cópia do controle de estoque de materiais atualizado.

Adotando a mesma linha, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 03/2014, datada de 05/02/2014, a Diretoria do Campus de Poços de Caldas, solicitando os seguintes documentos: 1) Cópia do controle patrimonial mantido pelo campus; 2) Cópia do controle de bens de fabricação própria mantido pelo campus; 3) Cópia do controle de estoque de materiais atualizado.

Assim como foi solicitado à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 04/2014, datada de 05/02/2014, ao Núcleo de Tecnologia da Informação, solicitando as seguintes informações acerca do cumprimento ou não das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 01/2013, apontando a situação atual das que ainda não foram cumpridas, bem como especificando prazo para sua completa implementação, quais sejam: 1) Informar se já foi feito levantamento de custos, nos mesmos moldes dos bens de fabricação própria, conforme informado pela PROAF (Memorando 77/2013), a fim de providenciar os procedimentos para agregação de valor aos bens de informática que foram modificados através de atualização de hardwares, os quais são adquiridos pela Instituição como materiais de consumo; 2) Informar se já foi providenciado pela Instituição, através do Núcleo de Tecnologia da Informação, a formalização de processos para agregação de valores aos bens de informática que já foram atualizados com a substituição de hardwares, uma vez que a PROAF (Memorando 77/2013), informou que essa rotina seria encaminhada a eles. Caso positivo, encaminhar cópia a esta Auditoria Interna; e 3) Informar se já foram aprovados pela Instituição os documentos que norteiam a Governança e Gestão de TI, tais como o CGTI, o PDTI e PSI. Caso positivo, encaminhar cópia a esta Auditoria Interna. Caso negativo, justificar o motivo pela não aprovação e se os mesmos ainda não foram elaborados.



Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 02/2014, foi encaminhado a esta Auditoria Interna, através do Memorando nº 008/2014/Direção *Campus Varginha*, datado de 07/02/2014, os documentos solicitados.

Através do Memorando PROAF 026/2014, datado de 11/02/2014, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças solicitou dilação do prazo para entrega das informações contidas na Solicitação de Auditoria nº 01/2014, o que foi prontamente atendido por esta Auditoria Interna.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 03/2014, na data de 12/02/2014, foi encaminhada resposta da Direção do Campus de Poços de Caldas informando que tanto para o controle patrimonial quanto para o controle de bens de fabricação própria é utilizado o Sistema Integrado de Patrimônio. Já o controle de estoque do almoxarifado é utilizado o Sistema Integrado de Controle de Almoxarifado e informou, também, que o campus mantém um controle paralelo através do uso de planilhas do Excel, bem como encaminhou cópia da referida planilha mantida pelo responsável.

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 01/2014, a Pró-Reitoria de Administração de Finanças encaminhou a esta Auditoria Interna o Memorando PROAF 027/2014, datado de 17/02/2014, contendo as informações solicitadas acerca do cumprimento ou não das recomendações constantes do Relatório de Auditoria nº 01/2013. Solicitou, ainda, prazo até o dia 18/02/2014 para entrega da mídia contendo a carga patrimonial, a relação de bens de fabricação própria e a cartilha do setor de patrimônio, o que foi prontamente atendido.

Uma vez não atendida, com as respostas encaminhadas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças, todas as informações solicitadas na Solicitação de Auditoria nº 01/2014, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 05/2014, datada de 17/02/2014, solicitando os seguintes documentos e informações, quais sejam: 1) Cópia das atas das reuniões ocorridas nos dias 12/07/2013 e 16/07/2013, conforme informado pelo Chefe do Setor de Patrimônio no MEMO SEPAT/UNIFAL nº 13/2014; 2) Cópia do material utilizado nas referidas reuniões; 3) Cópia dos convites para as referidas reuniões, contendo inclusive o convite encaminhado a esta Auditoria Interna, uma vez que ao buscarmos os registros deste setor, não foi localizado qualquer convite para este fim; 4) Cópia do arquivo contendo a cartilha que, conforme informado pelo chefe do Setor de Patrimônio no MEMO SEPAT/UNIFAL nº 13/2014, já está pronta e aguardando a normatização para ser divulgada, para conhecimento desta Auditoria Interna, assim como para possíveis sugestões de aprimoramento; 5) Cópia do arquivo contendo a normatização que se encontra aguardando a aprovação do Reitor. Ainda a esse respeito, justificar se realmente o presente processo foi encaminhado para a apreciação do Reitor, uma vez que ao consultarmos o andamento do mesmo junto ao sistema de protocolo, o mesmo encontra-se parado na PROAF desde 17/09/2013 (cópia do histórico de andamento processual anexo); 6) É cediço que vários locais ainda estão em adequação face às inúmeras mudanças. Contudo vários outros locais já devem estar com suas adequações concluídas. Assim, solicitamos relação nominal e individualizada



por campi dos locais em que já foram concluídos os trabalhos de conferência, adequação e emissão da competente carga patrimonial devidamente assinada pelos responsáveis; 7) Ao analisarmos as respostas encaminhadas pelo chefe do Setor de Patrimônio no MEMO SEPAT/UNIFAL nº 13/2014, verifica-se que o item 06 da Solicitação de Auditoria nº 01/2014 não foi respondido. Assim, reiteramos a solicitação de informação acerca dos bens (do patrimônio ou de fabricação própria) não localizados durante a inspeção in loco realizada no decorrer dos trabalhos no exercício de 2013, quais sejam: bens 52, 58, 209, 290, 210, 1130, 91 no campus de Poços de Caldas; bens 429 e 431 no campus sede; assim como alguns outros bens da Unidade Educacional I. Favor mencionar se os mesmos foram localizados, informar sua localização atual ou se foi instaurado o competente procedimento administrativo para os casos de não localização; 8) Listagem de todos os bens de fabricação própria que foram incorporados ao patrimônio e sua devida localização; 9) Tendo em vista que entendemos não atendido o item 16 da Solicitação de Auditoria nº 01/2013, reiteramos a solicitação de relação contendo todos os bens de fabricação própria que ainda não foram incorporados ao patrimônio, já que o próprio Chefe do Setor de Patrimônio reconhece a existência de bens que ainda não foram devidamente incorporados por ainda estarem tramitando os processos ou por estarem em fase de levantamento de custos; 10) Com relação aos bens em comodato, solicitamos o encaminhamento a esta Auditoria Interna dos processos de comodato contendo os competentes documentos caracterizadores dessa modalidade referente às seguintes pessoas jurídicas: CMG Diagnóstica Ltda.; Labtest Diagnóstica S/A; IBM Brasil – Indústria Máquinas e SE; Universidade de São Paulo; bem como o bem cuja descrição no sistema encontra-se registrada como “999”; 11) Disponibilizar os processos de bens recebidos em depósito e devidamente registrados na Conta Contábil 199121900; e 12) Explicar, minuciosamente, como se deu a incorporação ao patrimônio da UNIFAL-MG dos bens anteriormente registrados como comodato e que tiveram seus registros zerados no exercício de 2013, referente às Pessoas Jurídicas: Fundação Arthur Bernardes; Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais; Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico; e Financiadora de Estudos e Projetos. Para estes casos, além da explanação detalhada, favor encaminhar a esta Auditoria Interna os documentos que viabilizaram a presente incorporação de todos os bens das pessoas jurídicas mencionadas.

Ainda com relação à Solicitação de Auditoria nº 01/2014, foi encaminhado o Memorando PROAF 029/2014, datado de 18/02/2014, encaminhando a carga patrimonial, a relação de bens de fabricação própria e a cartilha do setor de patrimônio, em formato de mídia (2 Cd's).

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 04/2014, foi encaminhado a esta Auditoria Interna o MEMO Nº 020/2014/NTI, datado de 18/02/2014, contendo manifestação acerca das informações solicitadas a qual passo a transcrever:

Para o processo de agregação de valores são consideradas atualizações cujos componentes promovam revalorização do bem e conseqüentemente ajuste do seu valor contábil.



1) *Serviços/Prazos: foram montados vinte e cinco computadores para incorporação a carga patrimonial da UNIFAL-MG e sete atualizações (troca de kit) para processo de revalorização. Os documentos (Empenhos/NF) foram acumulados para formação e reavaliação do valor contábil. O prazo estimado para encaminhamento deste processo é de 1 (um) mês.*

2) *Para compor os bens de produção própria, é levado em consideração o custo da mão de obra do Técnico em Hardware (valor coletado junto ao setor de contratos), gabinete, entre outros componentes como disco rígido, gravador de CD/DVD e Kit com placa mãe, processador, cooler e memória.*

Os valores considerados para fabricação própria ou agregação estão sendo estipulados conforme valores de aquisição indicados na nota de empenho/nota fiscal do fornecedor do respectivo material de consumo. Quando a data de entrada for superior a seis meses serão também informados os valores de mercado.

Como parte integrante da rotina interna ficou determinado que o equipamento seja especificado, seu valor estimado ou reavaliado e um processo formalmente aberto e encaminhado ao Setor de Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças para devidas providências.

3) *O Regimento Proposto do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) foi elaborado pelo NTI, Proplan e CEAD. Este documento foi encaminhado à Reitoria para apreciação, processo 23087.000494/2013-48 e entra em vigor após deliberação do Conselho Universitário (Consuni). Este Regimento recentemente foi revisado e confrontado com o Regimento do NTI pelo relator Prof. Rodrigo Martins Pagliares. O trabalho final desta relatoria esteve na pauta do Consuni do dia 17 de fevereiro de 2014, juntamente com a Proposta do Regimento Interno do NTI e serão analisados em reunião posterior.*

Conforme consta no Art. 3º, item III deste Regimento, entre as competências do CGTI consta “coordenar o desenvolvimento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), alinhado com o Plano de



Desenvolvimento Institucional (PDI) da UNIFAL-MG”.
Portanto o PDTI será elaborado após implantação do CGTI.

Buscando apurar quais os departamentos da instituição que mantêm “almoxarifados setoriais”, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 06/2014, datada de 19/02/2014, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando a seguinte informação: 1) Tendo em vista a manifestação exarada no Memorando PROAF 027/2014 de que teria sido encaminhado pela PROPALN a todas as Unidades Acadêmicas Memorando Circular, com prazo para resposta até o dia 17/02/2014, questionando sobre o armazenamento de produtos químicos e existência de almoxarifados locais, assim como o fato de que até a presente data nenhum documento foi encaminhado a esta Auditoria Interna e, tendo em vista ainda, o período de execução das ações de Auditoria nesta área, solicitamos o encaminhamento da indicação dos almoxarifados locais existentes na instituição no prazo estipulado.

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 05/2014, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças encaminhou a esta Auditoria Interna o Memorando PROAF 032/2014, datado de 20/02/2014, contendo as resposta acerca dos pontos não atendidos/esclarecidos na Solicitação de Auditoria nº 01/2014.

Atendendo a Solicitação de Auditoria nº 06/2014, foi encaminhado a esta Auditoria Interna o Memorando PROAF 030/2014, datado de 21/02/2014, informando as localizações dos setores de armazenamento da Instituição.

Como forma de verificar o controle interno mantido pelo Setor de Almoxarifado, foi encaminhada a Solicitação de Auditoria nº 07/2014, datada de 26/02/2014, à Pró-Reitoria de Administração e Finanças, solicitando os seguintes documentos: 1) Disponibilizar os controles mantidos pelo Almoxarifado central contendo todas as requisições de materiais encaminhadas pelos setores, assim como todos os documentos de registro de saída dos respectivos bens referentes aos meses de novembro e dezembro de 2013 e janeiro de 2014 (é para ser encaminhado os controles mantidos pelo setor não sendo necessário a realização de cópias).

Em resposta a Solicitação de Auditoria nº 07/2014, foi encaminhado a esta Auditoria Interna o Memorando PROAF 032/2014, datado de 27/02/2014, contendo os controles mantidos pelo Almoxarifado referente aos meses de novembro e dezembro de 2013 e janeiro de 2014.

De posse de todos os documentos solicitados e após profunda análise e cruzamento de dados, foi feita inspeção física no Almoxarifado central e em alguns “almoxarifados setoriais” do Campus Sede, bem como cruzamento de dados referente às requisições dirigidas pelos departamentos ao almoxarifado e conseqüente saída das requisições solicitadas aos departamentos requisitantes.

Desde já se esclarece que não foi realizada a inspeção *in loco* referente ao Setor de Patrimônio, pois o setor, ao ser questionado sobre quais locais em que já foram



concluídos os trabalhos de conferência, adequação e emissão da competente carga patrimonial (Termo de Responsabilidade) devidamente assinada pelos responsáveis, respondeu “que as mudanças não cessaram e que não tem como afirmar em que locais não ocorrerão mudanças”, informando, ainda, “que após os levantamentos feitos, e refeitos após diversas mudanças, os campi da Unidade Santa Clara e Varginha, não devem apresentar grandes inconsistências”, dificultando, assim, que esta Auditoria Interna selecionasse, dentro da amostragem prevista, os locais a serem examinados e os Termos de Responsabilidades a serem solicitados para verificação *in loco*. Assim, será postergada para o próximo exercício a conferência *in loco* dos bens permanentes em locais selecionados por amostragem, pois assim dará tempo para o setor se organizar e efetivamente dar início às rotinas sugeridas por esta Auditoria Interna.

Ao final dos trabalhos, foi encaminhado aos Setores envolvidos para as devidas manifestações acerca do Relatório de Auditoria Preliminar nº 01/2014 contendo os apontamentos e recomendações feitos por esta Auditoria Interna.

4. CONSTATAÇÕES E APONTAMENTOS

Assim como ocorreu quando da confecção dos relatórios de auditoria nos exercícios de 2012 e 2013 referentes às áreas já mencionadas, no exercício de 2014, também, separou-se as análises por campus para uma melhor visualização quanto ao cumprimento das recomendações oriundas dos respectivos relatórios e possíveis aprimoramentos adotados pelos setores envolvidos.

4.1 UNIDADE EDUCACIONAL I

Conforme consta no Relatório de Auditoria nº 01/2013, os trabalhos de auditoria desenvolvidos na Unidade Educacional I foi referente às rotinas do Setor de Patrimônio no que diz respeito aos bens de fabricação própria.

Quando da inspeção *in loco* no exercício de 2013 constatou-se inúmeras divergências quanto aos documentos encaminhados e analisados por esta Auditoria Interna.

Como divergências detectadas naquela oportunidade, pode-se citar: bens de fabricação própria sem placa de identificação; informação de bens em sala errada; informação errada sobre o responsável pelo bem; bens não relacionados na planilha encaminhada a esta Auditoria Interna bem como não localização de alguns bens.

Antes de aprofundarmos neste quesito, vale mencionar que a devida entrada no patrimônio dos bens de fabricação própria no Almoxarifado Central de tal forma que os mesmos passassem a integrar o patrimônio institucional foi uma das recomendações feitas no Relatório de Auditoria nº 01/2013. Quanto a este quesito tem-se que o setor providenciou a incorporação de 1367 bens de fabricação própria e informou que outros estão em vias de



incorporação, onde mencionou o número dos respectivos processos, informando, também, que será iniciado o levantamento de outros bens de fabricação própria ainda não incorporados, tais como pequenos escaninhos, armários de cozinha, gaiolas para microcomputadores/multimídia e outros bens confeccionados na instituição.

Vale frisar que se o referido bem de fabricação própria deu entrada no Almoxarifado Central e passou a integrar o patrimônio institucional, este passou a integrar a carga patrimonial de algum responsável, conseqüentemente fazendo parte do seu Termo de Responsabilidade.

Ao iniciar os trabalhos neste exercício, esperando, assim, que o setor tivesse providenciado a regularização das divergências apontadas, notou-se que o setor, em um dos questionamentos enviados através de Solicitação de Auditoria, esquivou-se em mencionar quais prédios da Unidade Educacional I estariam com a carga patrimonial regularizada com o competente Termo de Responsabilidade assinado, o que prejudicou os trabalhos desta Auditoria Interna por não ter como solicitar os referidos termos dentro da amostragem prevista para inspeção *in loco*, abstendo-se em apenas informar que está “temporariamente concluído o levantamento (diz-se temporariamente, uma vez que mudanças estão ocorrendo a todo momento o que ainda pode gerar alguma inconsistência)”.

Um fato que chama a atenção dessa Auditoria Interna é que em uma das Solicitações de Auditoria encaminhadas a PROAF para que a mesma informasse a esta Auditoria Interna sobre o cumprimento ou não das recomendações constantes no Relatório de Auditoria nº 01/2013, a mesma mencionou que havia realizado uma força tarefa onde iria ser capaz de espelhar com mais veracidade a carga patrimonial da Instituição. Contudo, ao ser questionada sobre quais prédios dos referidos campi estariam com os trabalhos concluídos, frutos dessa força tarefa, a mesma mencionou que somente o campus de Varginha e a Unidade Santa Clara estavam temporariamente concluídos os levantamentos, podendo gerar alguma inconsistência.

Em primeiro tem-se que a PROAF não respondeu ao questionamento dessa Auditoria Interna, pois não informou quais prédios estariam concluídos. Em segundo tem-se que, como não foram informados quais prédios estariam com os trabalhos concluídos, fica impossibilitado de se fazer inspeção *in loco* tendo em vista que não tem como solicitar os Termos de Responsabilidade devidamente assinados dentro da amostragem prevista.

Esta Auditoria Interna está ciente e entende perfeitamente que modificações irão ocorrer a todo momento, ainda mais em uma Instituição que está passando por grande expansão, que é o caso da UNIFAL-MG. Mas, ao mesmo tempo em que está se passando por esta expansão, existem rotinas internas capazes de espelhar com mais precisão a carga patrimonial da Instituição ao passo que ela vai expandindo. O que nota-se é que o setor não está conseguindo desenvolver essas rotinas, uma vez que desde o ano de 2010 iniciou os trabalhos nesse sentido e até o momento não pode afirmar, com certeza, quais prédios da Instituição, incluído a Unidade Educacional I, e os campi de Poços de Caldas e Varginha encontram-se com os trabalhos concluídos.



Posto isto, tendo em vista a não informação pela PROAF e pelo Setor de Patrimônio quais prédios da Unidade Educacional I encontram-se com os trabalhos concluídos, restou impossibilitado de se proceder à inspeção *in loco* para verificação dos trabalhos realizados.

4.2 CAMPUS POÇOS DE CALDAS

No que diz respeito às rotinas pertinentes ao Almojarifado tem-se que o Setor atentou-se para o fato de regularizar os apontamentos feitos por esta Auditoria Interna quando dos trabalhos no exercício de 2012 e averiguados no exercício de 2013.

Assim como informado nos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, o “Almojarifado” do Campus de Poços de Caldas não possui um sistema próprio de controle de estoque, sendo o mesmo feito pelo (a) servidor (a) responsável em planilha no Excel.

Ressalta-se que o método de envio de materiais para o Campus de Poços de Caldas continua o mesmo, conforme anteriormente mencionado, ou seja, é encaminhado pelo Campus de Poços de Caldas uma requisição contendo a quantidade de material (ais) pretendido (s). Aqui no almojarifado do Campus Sede (Alfenas) é analisada a requisição pelo responsável pelo setor que, após averiguar a disponibilidade, prepara o (s) material (ais) solicitado (s) realizando a imediata descarga do (s) mesmo (s) no sistema e encaminhando-os para Poços de Caldas. O servidor responsável pelo transporte dos produtos até o Campus de Poços de Caldas assina o termo de descarga aqui no Almojarifado Central. Ao chegar em Poços de Caldas o material é conferido pelo (a) responsável que providencia a reposição no estoque. Quando da utilização pode-se constatar que o (a) responsável mantém controle no Excel e vai disponibilizando o (s) material (ais) mediante apresentação de requisição.

Já em relação aos bens permanentes e aos bens de fabricação própria que foram incorporados ao patrimônio institucional tem-se que não foi possível realizar inspeção *in loco* tendo em vista a não informação, pela PROAF e pelo Setor de Patrimônio, quais os prédios do referido campus estariam com os trabalhos concluídos, prejudicando, assim, os trabalhos desta Auditoria Interna, uma vez que não foi possível solicitar os Termos de Responsabilidade devidamente assinados, dentro da amostragem prevista.

Quando da realização dos trabalhos no exercício de 2013, diversas divergências foram detectadas ao confrontar o controle encaminhado a esta Auditoria Interna pelo Setor de Patrimônio e o novo Sistema de Patrimônio da Instituição. E, uma das recomendações oriundas do Relatório de Auditoria nº 01/2013 foi que ao terminar os trabalhos no referido campus que cópia da carga patrimonial fosse encaminhada a esta Auditoria Interna, o que, mais tarde, foi respondido pela PROAF que os trabalhos já estavam concluídos e a respectiva carga seria encaminhada. Ao questionarmos a PROAF quanto a este procedimento não realizado pela mesma, foi-nos informado que não foi encaminhada tendo



em vista as inúmeras mudanças ocorridas no Campus e que com a realização da força tarefa iria ser possível averiguar com mais exatidão a carga patrimonial.

Surgiu uma dúvida quanto a esse quesito: se em resposta ao Relatório de Auditoria nº 01/2013 a PROAF respondeu que a carga patrimonial estava concluída e em resposta a Solicitação de Auditoria deste ano o Setor de Patrimônio afirmou que somente o Campus de Varginha e a Unidade Santa Clara estavam com os levantamentos concluídos, o que aconteceu com o trabalho realizado no exercício de 2013 e que segundo a PROAF estava concluído no Campus de Poços de Caldas?

A força tarefa, se realmente realizada no Campus de Poços de Caldas, não iria ter tantas divergências, pois o trabalho já teria sido concluído antes da realização da mesma. Conforme informado, houve inauguração de novos prédios no campus (PC-F e PC-G), o que gerou alterações nos prédios PC-A e PC-D, em algumas salas e laboratórios, sendo assim, era somente mudar no sistema a localização da respectiva sala ou laboratório alterado, uma vez que se o trabalho estava concluído era apenas mudar no sistema sua localização atual, não sendo necessário mudar e depois informar que não estava pronto o trabalho por estar passando por mudanças devido à inauguração de novos prédios.

Mais uma vez ressaltamos que entende essa Auditoria Interna que mudanças sempre ocorrerão, não vai haver um período de tempo que vai cessar essas mudanças, o que está faltando para o setor são rotinas internas capazes de acompanhar a expansão que a UNIFAL-MG está passando.

4.3 CAMPUS VARGINHA

No que tange às rotinas pertinentes ao Almoxarifado tem-se que o Setor, assim como ocorreu com o Campus de Poços de Caldas, atentou-se para o fato de regularizar os apontamentos feitos por esta Auditoria Interna quando dos trabalhos no exercício de 2012 e averiguados no exercício de 2013.

Assim como ocorre com o Campus de Poços de Caldas e, também, informado nos Relatórios de Auditoria nºs 04/2012 e 01/2013, o “Almoxarifado” do Campus de Varginha não possui um sistema próprio de controle de estoque, sendo o mesmo feito pela servidora responsável em planilha no Excel.

Ressalta-se que o método de envio de materiais para o Campus de Varginha é o mesmo utilizado para envio para o Campus de Poços de Caldas, conforme anteriormente mencionado, ou seja, é encaminhado pelo Campus de Varginha uma requisição contendo a quantidade de material (ais) pretendido (s). Aqui no almoxarifado do Campus Sede (Alfenas) é analisada a requisição pelo responsável pelo setor que, após averiguar a disponibilidade, prepara o (s) material (ais) solicitado (s) realizando a imediata descarga do (s) mesmo (s) no sistema e encaminhando-os para Varginha. O servidor responsável pelo transporte dos produtos até o Campus de Varginha assina o termo de descarga aqui no Almoxarifado Central.



Ao chegar em Varginha o material é conferido pela responsável que providencia a reposição no estoque. Quando da utilização pode-se constatar que a responsável mantém controle no Excel e vai disponibilizando o (s) material (ais) mediante apresentação de requisição.

Já em relação aos bens permanentes e aos bens de fabricação própria que foram incorporados ao patrimônio institucional, assim como ocorreu com o Campus de Poços de Caldas, tem-se que não foi possível realizar inspeção *in loco* tendo em vista a não informação, pela PROAF e pelo Setor de Patrimônio, quais os prédios do referido campus estariam com os trabalhos concluídos, prejudicando, assim, os trabalhos desta Auditoria Interna, uma vez que não foi possível solicitar os Termos de Responsabilidade devidamente assinados, dentro da amostragem prevista.

Mas, ao contrário do que ocorreu com o Campus de Poços de Caldas, em resposta encaminhada pela PROAF e pelo Setor de Patrimônio, foi-nos informado que os levantamentos no Campus de Varginha estavam concluídos, mas que poderia haver algumas divergências. Mas, ao enviarmos a Solicitação de Auditoria para a PROAF esclarecer quais prédios do referido campus estariam com os trabalhos concluídos, a mesma se restringiu em informar que os levantamentos no campus estavam temporariamente concluídos, uma vez que mudanças estão ocorrendo a todo o momento o que ainda pode gerar alguma inconsistência, e conseqüentemente, não informando os prédios concluídos, o que prejudicou os trabalhos desta Auditoria Interna, pois só com a informação dos prédios é que seria capaz de solicitar os Termos de Responsabilidade devidamente assinados pelos responsáveis dentro da amostragem prevista para inspeção *in loco*.

Mais uma vez vale frisar que esta Auditoria Interna entende perfeitamente que mudanças sempre ocorrerão, ainda mais no caso da UNIFAL-MG que está passando por grande processo de expansão. Mas que, mesmo estando em processo de expansão, é possível criar rotinas capazes de espelhar com maior precisão a carga patrimonial da Instituição.

Vale lembrar que este trabalho foi iniciado em 2010, e se o setor tivesse criado rotinas internas para acompanhar a expansão da Instituição o trabalho nos dias atuais seria bem mais fácil de acompanhar, tendo em vista que seria necessário somente atualizar a localidade dos referidos bens após locomoção para a sala ou laboratório do prédio novo.

4.4 CAMPUS SEDE

Assim como ocorreu com a Unidade Educacional I e com os Campi de Poços de Caldas e Varginha, os trabalhos de inspeção *in loco* no Campus Sede restaram prejudicados devido ao não esclarecimento por parte da PROAF e pelo Setor de Patrimônio, de quais prédios estariam com os trabalhos concluídos no que diz respeito a localização dos bens patrimoniados e bens de fabricação própria devidamente incorporados ao patrimônio institucional.



Quando da realização dos trabalhos no Setor de Patrimônio no exercício de 2013, notou-se que inúmeras eram as divergências de informações entre o controle mantido pelo setor e o Novo Sistema de Patrimônio da Instituição.

Ao ser questionado sobre esse quesito o setor informou que devido à expansão que a Instituição está atravessando inúmeras inconsistências iriam surgir. E, ao consultar e analisar os documentos confirmou-se que realmente muitas inconsistências existiam principalmente no que diz respeito aos bens de fabricação própria.

Como forma de tentar regularizar essa situação, essa Auditoria Interna recomendou que fosse dada imediata entrada no patrimônio dos bens de fabricação própria no Almoxarifado Central de tal forma que os mesmos passassem a incorporar o patrimônio institucional. O Setor, tentando regularizar essa situação, informou que já foram incorporados 1367 bens de confecção própria e outros em vias de incorporação, informando, também, que já existem processos abertos visando essas incorporações. E que, após essa incorporação de bens será dado início ao levantamento de outros bens de confecção própria ainda não incorporados, tais como pequenos escaninhos, armários de cozinha, gaiola para microcomputadores/multimídia e outros bens confeccionados na instituição.

Como havia um grande número de inconsistências foi recomendado, também, que fosse feita uma conferência total dos bens permanentes e patrimoniados para que pudesse melhor espelhar a realidade patrimonial da Instituição.

Como forma de tentar espelhar melhor essa realizada, a PROAF e o Setor de Patrimônio informou a essa Auditoria Interna que seria realizada uma força tarefa, com o objetivo de se localizar todos os bens da Instituição e implantar as rotinas necessárias à apuração da responsabilidade dos bens não localizados.

No intuito de verificar a concretização dessa força tarefa, foi solicitado que informasse a essa Auditoria Interna quais os prédios do Campus Sede estariam com os trabalhos de conferência concluídos. Quando da resposta, o setor responsável se limitou a apenas informar que houve sim a realização da força tarefa, mas que não surtiu o resultado previsto devido às inúmeras mudanças ocorridas nos locais levantados.

Surge aqui uma dúvida: se o trabalho foi iniciado no ano de 2010 e até o momento não foi possível obter um resultado satisfatório acerca da realidade patrimonial da Instituição, quais rotinas o Setor de Patrimônio está adotando para tentar chegar a essa realidade uma vez que não está conseguindo obter resultados?

Nota-se que levando em consideração o lapso temporal do início dos trabalhos e o exercício em que encontramos temos que o setor de patrimônio não está conseguindo adotar rotinas capazes de espelhar com mais precisão a realidade patrimonial da Instituição.

Entende, e mais uma vez repete essa Auditoria Interna, que mudanças sempre ocorrerão, ainda mais nesse processo de expansão que a UNIFAL-MG está passando, mas não saber informar os prédios da Instituição que estão com os trabalhos concluídos, se limitando a



dizer que não surtiu efeito uma força tarefa realizada no exercício de 2013 em cima de um trabalho que já estava iniciado, é para se questionar o método de trabalho adotado pelo Setor.

Se entre o início de 2010 a meados de 2013 o setor tivesse tido a capacidade de criar rotinas internas capazes de acompanhar a expansão em que está se passando, a realização dessa tal citada “força tarefa” seria apenas para corrigir pequenas inconsistências. Se o levantamento já estivesse sido realizado e nesse meio tempo alguma sala, laboratório mudasse de prédio ou mesmo que para a Unidade Educacional I, era somente mudar no controle mantido pelo setor e posteriormente no Novo Sistema de Patrimônio, depois que ele estivesse funcionando perfeitamente.

Se em três anos o setor não conseguiu fazer um levantamento para pelo menos dar um resultado parcial de quais prédios da Instituição estão com os trabalhos concluídos, pergunta-se quanto tempo mais ele irá gastar para fazer esse levantamento e tentar ao menos, espelhar um pouco a realidade patrimonial?

Assim como entende essa Auditoria Interna que mudanças sempre ocorrerão, também entende que muitas salas, laboratórios e outros não mudaram sua localização, ou se mudaram, não foram tantas vezes, para que o setor se justificasse em cima dessas mudanças a não concretização dos trabalhos e consequentemente a não apresentação de algum resultado.

Como forma de demonstrar que ou não houve a força tarefa ou ela foi muito mal realizada e coordenada, em uma resposta encaminhada a esta Auditoria Interna quando da realização dos trabalhos no exercício de 2013, a PROAF, através do Memorando PROAF 35/2013 encaminhou o MEMO SEPAT/UNIFAL Nº 16/2013, onde o Setor de Patrimônio informa em percentual os Termos de Responsabilidades já assinados e devolvidos ao setor. Vejamos:

Campus Avançado de Varginha = 100%

Campus Avançado de Poços de Caldas = 100% dos bens localizados nos prédios A, B, D e E. Os TR de bens localizados no Prédio “C” ainda não estão concluídos devido à mudança de localização/nomenclatura das salas e divisão da carga patrimonial entre usuários.

Campus Alfenas Unidade II = 100% da parte administrativa e 50% parte docentes. Faltam TR de docentes da Fisioterapia e do ICN que mudaram recentemente para o local.

Campus Alfenas Sede = 50% da parte administrativa e 30% parte docentes.

Pergunta-se: se em 08/03/2013 a PROAF afirmou que esses Termos de Responsabilidades estavam com essa porcentagem concluída e em 17/02/2014 e 20/02/2014



informa que o trabalho da “força tarefa” não surtiu o resultado previsto, o que foi feito com o trabalho que estaria quase concluído naquela época?

Entende essa Auditoria Interna que se os Termos de Responsabilidade foram devidamente assinados pelos responsáveis é porque o setor teve o trabalho de se deslocar até a unidade/departamento para conferir os bens em poder do responsável e regularizar sua carga patrimonial. Se, nesse meio tempo, ocorreu alguma mudança não era apenas o setor entrar no sistema, alterar a localização, imprimir outra carga patrimonial com a localização nova e pedir para o responsável assinar? Se não for esse apenas o trabalho essa Auditoria Interna tem que rever seus conceitos, pois não enxerga outra maneira mais fácil do que essa pra controlar as rotinas de mudanças de localização.

Se esse não foi o método adotado pelo setor para conferir os bens patrimoniados da Instituição, realmente o trabalho tem que ser refeito, pois um trabalho de levantamento patrimonial não é feito enviando a carga patrimonial para o próprio responsável conferir, assinar e devolver, mas sim o próprio setor se deslocando de sala em sala, de prédio em prédio e com a carga patrimonial em mãos localizar todos os bens em poder de cada responsável, excluindo os que não estão mais em poder, tentando elucidar seu paradeiro, e incluindo os que não estão relacionados. Se não for dessa maneira, entende essa Auditoria Interna que o setor NUNCA irá conseguir apresentar um trabalho em que a carga patrimonial da Instituição espelhe a realidade.

Foi informado, também, que poderia haver inconsistência entre os documentos encaminhados a esta Auditoria Interna pelo Setor de Patrimônio e o Novo Sistema de Patrimônio tendo em vista que não é o responsável pela alimentação do sistema com a localização exata das salas/laboratórios e outros. Em relação a esse ponto tem-se que em 13/01/2014 a PROPALN encaminhou o Memo. Proplan 022/2014, comunicando que finalizou o levantamento dos espaços físicos da Universidade e solicitou que nenhuma alteração de espaço físico seja feito sem prévia comunicação a Proplan por meio de processo. Se até o momento o responsável não acabou de alimentar o sistema informando exatamente todos os espaços físicos da Universidade após minucioso levantamento, é de se questionar, também, esse trabalho, uma vez que entende essa Auditoria Interna que não deve ser tão trabalhoso e demorado alimentar um sistema, levantar todos os espaços físicos sim, pode ter levado um tempo, mas alimentar um sistema não levaria tanto tempo assim.

E, em consequência disso, freia um pouco o Setor de Patrimônio na execução de seus trabalhos, pois se o sistema não está alimentado com todos os espaços físicos da Universidade o setor não irá conseguir espelhar a realidade patrimonial da Instituição tendo em vista a falta destes. Nota-se que um trabalho complementa o outro.

Mas essa hipótese de não alimentação, até o momento, dos espaços físicos, não exime o Setor de Patrimônio de manter um controle próprio acerca da localização dos bens e apenas alimentar o sistema assim que ele estiver completo, com todas as informações.



No que diz respeito à conscientização patrimonial, o setor informou que foi realizada reuniões em formas de palestras, e como forma de partilhar com toda a Universidade a importância patrimonial, foi elaborada uma cartilha onde descreve os deveres e obrigações para toda a comunidade universitária, e que será divulgada após aprovação.

No que diz respeito à normatização do Setor de Patrimônio tem-se que a mesma ainda está em análise pela Reitoria, que posteriormente encaminhará ao Conselho Universitário para aprovação.

Tais relatos demonstram claramente que os trabalhos não estão sendo bem conduzidos pelo setor, uma vez que o mesmo não está sendo capaz de criar rotinas internas capazes de espelhar com mais clareza a realidade patrimonial da Instituição.

4.5 GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Com relação às rotinas internas do Almojarifado, há de se informar que foram realizadas inspeções *in loco* no Almojarifado Central da UNIFAL-MG localizado na Rua Pio XII, 794 (prédio anexo ao campus sede) e em mais 07 (sete) salas espalhadas pelas diversas unidades desta Instituição (campus sede) onde funcionam depósitos de materiais, verdadeiros “almojarifados setoriais”. As referidas inspeções fizeram-se necessárias, tendo em vista que foi verificada a existência de tais depósitos espalhados pelo campus.

Há de se informar, ainda, que no Campus de Varginha existe um almojarifado local, o qual reúne a distribuição e o controle de todos os materiais destinados àquele campus. O mesmo pode ser observado no campus da Unidade I, também em Alfenas, onde também há um almojarifado local para controle dos materiais destinados àquele campus. Já no campus de Poços de Caldas existe um almojarifado local que guarda e controla grande parte dos materiais e mais dois outros depósitos, sendo um de químicos, que é controlado pelos técnicos de laboratório e um outro depósito com materiais de expediente e de informática que é controlado por outro servidor.

Como no último ano foram realizadas ações específicas nos campi fora da sede, este ano optou-se por aprofundar as análises nas dependências do campus sede e então, conforme mencionado anteriormente, foram analisadas, além do Almojarifado Central, as salas B209 (Laboratório Central), C205 (Hemato e Bioquímica), C205-A (Hemato e Bioquímica – Polícia Federal), F212-D (Clínica Integrada da Odontologia), G112 (Odontologia), G208-F (Departamento de Cirurgia) e Q209 (Instituto de Química).

Feitas essas considerações iniciais sobre os almojarifados e depósitos existentes na Instituição, será feito a seguir a descrição dos achados em cada um dos locais vistoriados.

4.5.1 Almojarifado Central



Para a análise das rotinas internas do Almojarifado Central da UNIFAL-MG, foi feita a Inspeção *in loco* de alguns materiais selecionados por amostragem tendo em vista a relevância e representatividade dos mesmos.

Além das análises no depósito do Almojarifado, foram também solicitados os controles mantidos pelo setor das solicitações e descargas de materiais referentes aos meses de novembro/2013, dezembro/2013 e janeiro/2014 para conferência e checagem dos controles mantidos pelo setor sobre as solicitações dos diversos setores e as respectivas descargas desses materiais. A esse respeito, não se observou nenhuma incorreção que merecesse atenção, pois o que se observou foi que o Almojarifado, às vezes, realiza uma glosa na solicitação do setor, tendo em vista um controle de estoque de tal sorte que o produto solicitado não venha a faltar.

Com relação à inspeção *in loco* verifica-se que grande parte dos materiais ficam acomodados em prateleiras ou sobre apoios de madeira que os mantêm suspensos do chão e livre de umidade e agentes que possa danificar o produto.



Fig 01 – Prateleiras Almojarifado Central

Conforme se verifica da foto acima, os produtos são acomodados nas prateleiras sendo mantidas as fichas individualizadas acostadas às prateleiras na frente dos respectivos produtos armazenados, conforme preceitua a legislação vigente.

Um dos produtos que são estocados no Almojarifado e que merece atenção especial face à característica do produto, seu valor econômico e o grande volume de negociação e o alto índice de rotatividade dos mesmos são os Toners para impressoras. Com relação a estes foram selecionadas algumas das marcas existentes em estoque e foi feita a contagem física dos mesmos e o batimento dos mesmos com o registro na ficha de prateleira e com o controle digital mantido pelo setor. Em nenhuma das unidades selecionadas para a análise foi observada discrepância entre o físico e os controles mantidos pelo setor.



Fig. 02 – Toners e Ficha de Prateleira

Outro aspecto que merece destaque é a presença de materiais vencidos e obsoletos que já fizeram parte de outro relatório desta Auditoria e que ainda estão guardados nos depósitos desta Instituição.

Primeiro, dentre os pneus comprados pela Instituição para uso nos veículos oficiais, constatou-se a existência de pneus com prazo de validade expirado e sem movimentação recente de baixa de estoque, o que espelha ausência de uso recente. Tal fato espelha falta de planejamento quando da aquisição de tais bens. Dentre eles, há até pneus para motocicletas, os quais já venceram e não serão utilizados uma vez que o referido veículo encontra-se parado sem utilização.

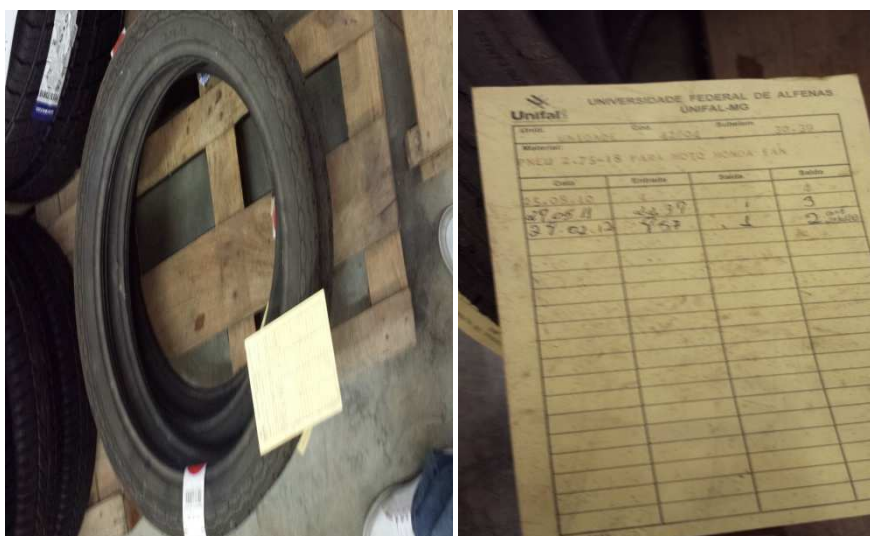


Fig. 03 – Pneus de Motocicleta



Fig. 04 – Pneus com mais de cinco anos de estoque

Além dos referidos bens, ao realizarmos a vistoria pelas dependências do almoxarifado foi possível a localização de outros bens obsoletos e vencidos que já foram objeto de apontamento desta Auditoria Interna. O descarte de tais bens já deveria ter sido providenciado pela PROAF, contudo o que se observou foi que os mesmos encontram-se todos amontoados em um canto do depósito do Almoxarifado conforme se verifica das imagens a seguir:



Fig. 05 – Materiais obsoletos e vencidos amontoados

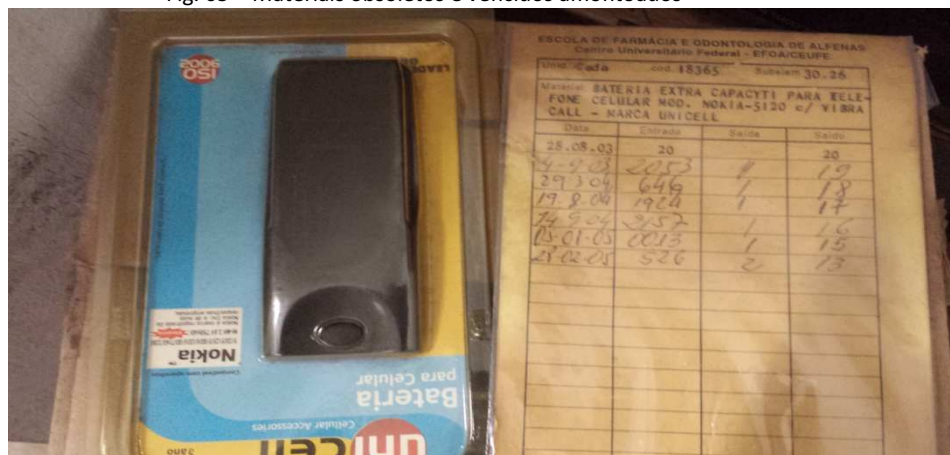


Fig. 06 – Baterias de celular Nokia-5120 em estoque

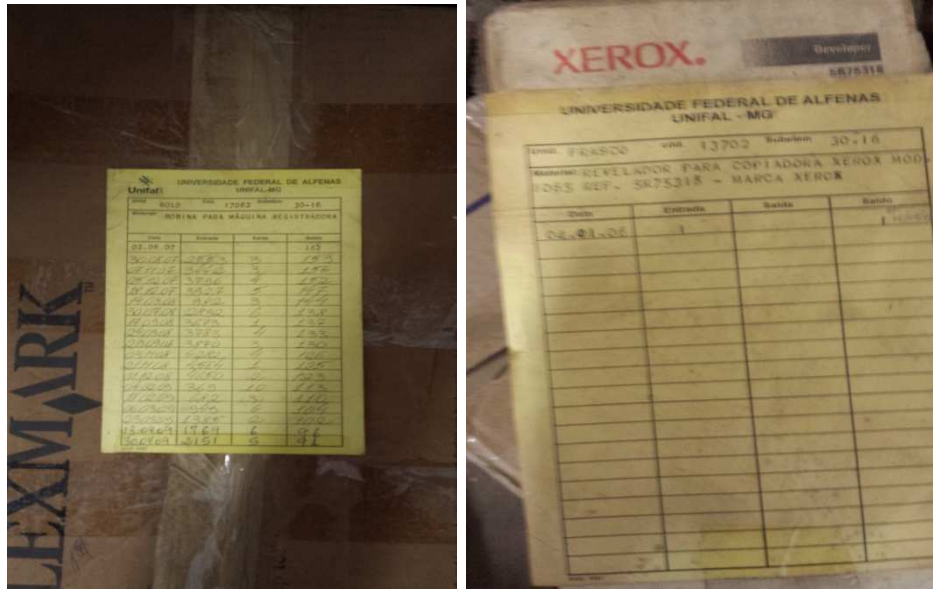


Fig. 07 – Bobina para Máquina Registradora e Revelador para Copiadora Xerox

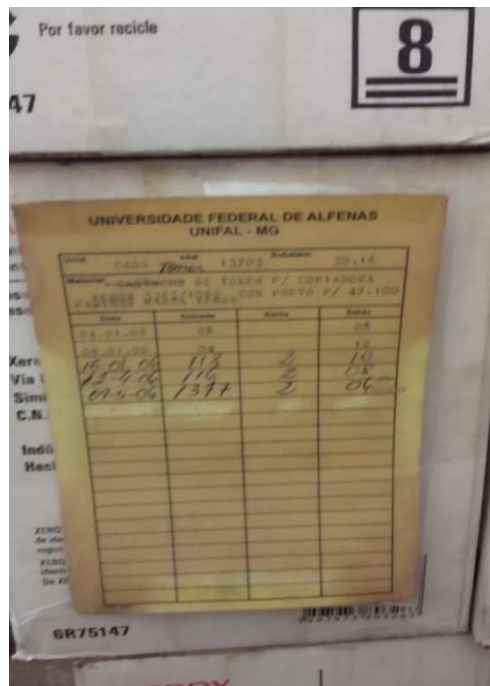


Fig. 08 – Toner para Copiadora em estoque desde 2006



ESCOLA DE FARMÁCIA E ODONTOLOGIA DE ALFENAS
Centro Universitário Federal - EFOA/CEUFE

Unidade 2222 cor. 3284 Sistema 30-29

MINIFOLHA PLÁSTICA FLEXÍVEL P/ ALBUM
CAPACIDADE P/ 20 SLIDES - GENÉRICA

Data	Entrada	Saída	Saldo
05.08.03	100		100
11.08.03	121	3	97
21.08.03	318	20	377
17.09.03	354	17	66
20.09.03	2597	10	50
22.09.06	590	10	40
30.10.04	4245	10	30
06.08.04	3781	10	20

Fig. 09 – Folha Plástica para álbuns de SLIDES em estoque desde 2003

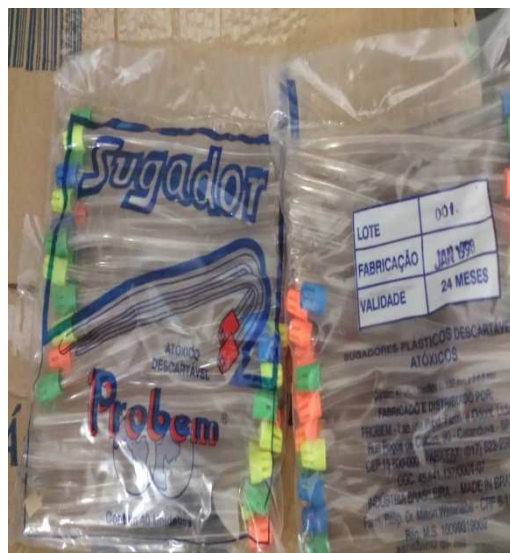


Fig. 10 – Sugadores descartáveis vencidos desde Janeiro de 2000

Os bens fotografados e apresentados acima são só exemplos dos materiais obsoletos e em desuso, estando muitos deles vencidos e empilhados em um canto do almoxarifado aguardando o devido descarte pela autoridade competente.

Por fim, ainda com relação ao Almoxarifado Central, há de se mencionar o fato alguns pontos sobre a estrutura física do mesmo. Com relação a esta, verifica-se que já foram implementadas algumas ações no sentido de se melhorar as condições de armazenamento e salubridade do mesmo, sendo que em um passado recente foram feitas reformas na cobertura e telhado do mesmo, onde foram trocadas por materiais específicos para amenizar a temperatura interna do referido local que não possui refrigeração. Antes da reforma era comum observarem-se altas temperaturas dentro de depósito, o que melhorou com a referida reforma.



Contudo não dá para falar de estrutura física sem mencionar a vulnerabilidade do local que tem acesso direto para a via pública permanecendo-se constantemente aberto e que conta apenas com um sistema de alarme, o qual não é mais monitorado por serviço especializado (embora ainda mantenha as placas da antiga prestadora de serviço) e somente é acionado quando o almoxarifado está fechado. Há de se mencionar ainda, que o mesmo não é equipado com câmeras de segurança o que fragiliza ainda mais o local.

Por fim, cabe ressaltar que o único meio de se acessar o almoxarifado é através da via pública, uma vez que o mesmo não tem comunicação interna com o campus o que obriga a todos quando da retirada de materiais do almoxarifado a passar pela via pública portando o material retirado.



Fig. 11 – vista externa do prédio do Almoxarifado Central da UNIFAL-MG

Assim, verifica-se que a estrutura física do Almoxarifado Central necessita de ações urgentes no sentido de se otimizar a segurança do local, bem como dos servidores que lá trabalham ou daqueles que lá comparecem para a busca de materiais.

Corroborando esse aspecto de segurança, tendo em vista os fatos ocorridos no final do ano de 2012 e que constam do processo 23087.006924/2012-54 (desaparecimento de materiais TONERS do estoque do Almoxarifado) os quais até a presente data ainda não foram elucidados, há de se mencionar a necessidade premente de instalação de câmeras de monitoramento no Almoxarifado Central, inclusive no interior de seu estoque. Se houvesse câmeras de segurança o desaparecimento dos TONERS talvez não tivesse ocorrido ou já teria sido solucionado. Assim, uma área que recebe, distribui e armazena todos os produtos da instituição e que, segundo informações passadas pelo Chefe do Setor, movimentam um montante de mais de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) por ano em bens (permanentes e materiais em geral), deve gozar de um sistema de monitoramento e rotinas de segurança melhor otimizadas.



Com relação ao caso descrito e processado nos autos de nº 23087.006924/2012-54 e que tiveram desdobramentos nos autos 23087.002597/2013-42 e 23087.005514/2013-77, sendo que em nenhum deles foi possível chegar-se à autoria pelo desaparecimento dos TONERS, entende essa Auditoria Interna que, uma vez caracterizado o desaparecimento e não sendo possível chegar-se à autoria do delito – a quem caberia ressarcir o erário pelo prejuízo causado – a responsabilidade pelo ressarcimento ao erário será de quem teria a guarda dos produtos desaparecidos, ou seja, do responsável pelo Almoxarifado Central. Assim, tendo esgotadas todas as ações possíveis para apuração – que vem se prolongando desde novembro de 2012 – entendemos que o prejuízo deve ser arcado pelo responsável pelo almoxarifado à época do desaparecimento.

Ao realizar a análise dos referidos processos e lendo os depoimentos que ali constam, pôd constatar rotinas internas frágeis e que merecem atenção da chefia imediata no sentido de se otimizar os controles internos. Prova maior dessa fragilidade é o próprio desaparecimento dos TONERS. Certo que o desaparecimento foi constatado por uma rotina de controle interna e que conseguiu constatar o ocorrido de forma ágil. Contudo não foi suficiente para se evitar o fato.

Além dessa conduta, extrai-se dos depoimentos dos servidores do setor fragilidades no ato do recebimento de materiais e atesto de quantidades recebidas, na gestão dos horários de trabalho dos postos terceirizados, dentre outras rotinas internas que merecem ser trabalhadas e melhor controladas pelo setor. É cediço que é escasso o quadro de pessoal efetivo lotado no setor, contudo essa é uma realidade que toda a instituição enfrenta. Assim, o que se faz necessário é a otimização das rotinas internas, através de criação de ferramentas de controles que empreguem a todos os atos do setor maior confiabilidade e profissionalismo, contudo o apoio da alta gestão é primordial.

4.5.2 Depósito da Sala B209 – Laboratório Central

O primeiro ambiente de depósito de materiais submetido à inspeção *in loco* fora do Almoxarifado Central foi o localizado no prédio B, sala B209, onde funciona o Laboratório Central de Análises Clínicas da UNIFAL-MG. Ao chegar ao local fui acompanhado por dois servidores da Instituição, sendo uma Administradora e o Professor que estava substituindo a chefe do setor durante o período de férias regulamentares.



Fig. 12 – Sala B209 – Depósito LACEN



No referido ambiente foi possível constatar que os materiais encontram-se muito bem organizados e dispostos em prateleiras e, aqueles materiais que demandam temperatura especial para armazenamento (kits para realização de exames), são mantidos em refrigeradores comuns (seis refrigeradores – patrimônio nº 29976, 35885, 36468, 36469, 36470 e 37535) com controle de temperatura feita por termômetros com checagens periódicas feitas pelos responsáveis.

Com relação aos referidos refrigeradores, quando da checagem in loco, foi possível ver que um dos refrigeradores (patrimônio nº36468) estava com problemas na vedação das portas, onde as borrachas com ímãs estavam gastas e as portas não estavam fechando direito. Tal fato pode ocasionar um aquecimento interno maior que o sugerido pelo fabricante para a manutenção dos kits. Sem contar que tal fato também ocasiona um maior consumo de energia para manter a temperatura interna. A esse respeito seria interessante que fosse estudada a possibilidade de se modificar a estrutura de refrigeração de tais kits através da aquisição de equipamentos mais apropriados (sistema de refrigeração único) e que viabilizem um controle de temperatura mais efetivo que o utilizado atualmente.



Fig. 13 – Refrigeração de Materiais e Kits

Ainda com relação ao encontrado na Sala B209, apesar de toda a diligência dos servidores que tomam conta do local e de o referido local ter sido vistoriado há poucos dias pela vigilância sanitária, foi ainda encontrado um produto com data de validade expirada. O produto era a Glicerina PA da marca VETEC, cuja validade expirou-se em novembro de 2013.

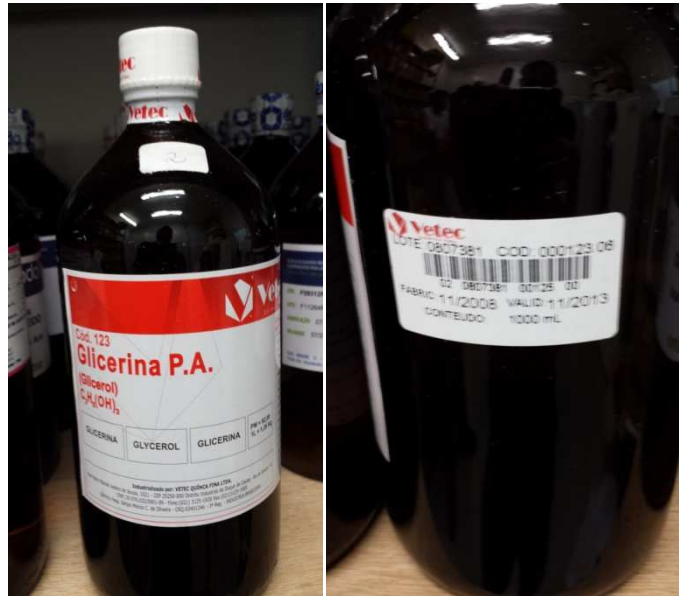


Fig. 14 – Frasco de Glicerina da marca VETEC com prazo de validade expirado

Embora não seja um produto de suma relevância para a realização dos procedimentos naquele laboratório, não é correto que se tenha produtos com prazo de validade expirado em laboratórios daquela natureza, os quais prestam serviços à comunidade. Contudo, faz-se necessário enfatizar que nenhum outro produto encontrava-se com a data de validade expirada, apenas aquele frasco específico, o qual foi de pronto retirado da prateleira.

Com relação ao controle de estoque, entrada e saída materiais, há de se mencionar que o mesmo é feito de forma bem precária através de uma folha que fica presa à lateral de um dos refrigeradores e todos os servidores que necessitam do material ou dos kits para a realização de exames, vão até o referido local, retiram o material e anotam no referido controle. Posteriormente as movimentações realizadas são transferidas para o computador onde é mantido, pelo próprio setor, um controle do estoque e das saídas.

DATA	MATERIAL	LOTE	QUANT	ASS.
27/08/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	01 UN	[Assinatura]
28/08/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	02 UN	[Assinatura]
29/08/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	03 UN	[Assinatura]
30/08/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	04 UN	[Assinatura]
31/08/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	05 UN	[Assinatura]
01/09/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	06 UN	[Assinatura]
02/09/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	07 UN	[Assinatura]
03/09/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	08 UN	[Assinatura]
04/09/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	09 UN	[Assinatura]
05/09/13	20 Glicerina P.A. 1000 ml	0807381	10 UN	[Assinatura]

Fig. 15 – Controle de saída de materiais mantido pelo setor

Tal fato espelha um controle frágil, tendo em vista que são várias as pessoas que têm acesso ao local e todos com possibilidade de retirada de material. O ideal seria alguém



exclusivamente responsável pelo controle do estoque, contudo é cediça a escassez de pessoal por toda a Instituição, porém devem ser implantadas rotinas que otimizarão os controles internos.

Por fim, há de se mencionar que foi constatada a existência de alguns bens permanentes (impressoras e outros materiais de informática), que estão empilhados no mesmo ambiente e que, segundo informações da servidora que acompanhava a diligência, já foi informado ao Setor de Patrimônio que os mesmos estão ali inutilizados, mas até a aquela data ainda não havia sido providenciada a retirada dos mesmos daquele local.



Fig. 16 – Materiais Permanente

4.5.3 Depósito das Salas C205 e C205-A – Laboratórios de Hematologia e Bioquímica

Para a realização da presente inspeção *in loco* contou-se com a presença das professoras responsáveis pelos referidos laboratórios e, conseqüentemente pelo almoxarifado ora vistoriado. Ao realizar os trabalhos, verificou-se que o controle de saída e estoque é feito pelos técnicos de laboratório e pelas próprias professoras, de forma manual. Não existe qualquer ficha de prateleira ou controle eletrônico adicional. Os materiais encontram-se dispostos em prateleiras de madeira.



Fig. 17 – Sala C205 – Almoxarifado Hematologia e Bioquímica



Durante a realização da inspeção foi possível constatar a existência de diversos produtos com prazos de validade já expirados. Ao serem arguidas sobre o fato as docentes afirmaram que para fins de ensino, onde os alunos são ensinados a fazer as primeiras reações, não tem problema aqueles produtos estarem vencidos, pois a finalidade do estudo é o processo de como fazer a reação e de como utilizar os reagentes, não tendo implicações para a qualidade do ensino o fato de estarem vencidos. Foi informado, inclusive, que para uma questão de economicidade, os produtos que vão vencendo no laboratório central de análises clínicas são encaminhados para tais laboratórios para serem utilizados nas aulas práticas com os discentes.



Fig. 18 – Materiais com prazo de validade expirado

Outro aspecto que merece destaque são as condições de armazenamento, pois são produtos químicos, na sua grande maioria, e que se encontram armazenados em uma sala pequena sem ventilação e que a temperatura interna é muito elevada. No dia da vistoria, inclusive, foi constatado por esta Auditoria o vazamento de um produto lacrado ocasionado pela elevada temperatura no interior daquela sala. Ao ser removido do local o produto parecia estar colado na prateleira.



Fig. 19 – Produto com vazamento



Verifica-se, assim, que as condições de armazenamento, embora devidamente acomodados em prateleiras, não são boas. Foi relatado pela professora responsável pela disciplina de bioquímica, inclusive, que os produtos referentes à sua disciplina estão ali acomodados por generosidade da responsável pelo laboratório de hematologia, pois não há espaço específico para que os produtos da disciplina de bioquímica sejam armazenados. Relata, ainda a docente, que alguns produtos, inclusive, são mantidos na sua sala.

Com relação à Sala C205-A, verifica-se que é onde são mantidos os produtos de uso restrito e que são controlados pela Polícia Federal. Verifica-se que os produtos são acomodados em prateleiras também de madeira, devidamente identificadas com as respectivas disciplinas.



Fig. 20 – Sala C205-A – Produtos Controlados

Assim como observado na sala C205, na sala C205-A também foi constatada a existência de produtos com prazos de validade expirados, contudo a justificativa foi a mesma, de que para fins educacionais o fato de tais produtos estarem vencidos não tem relevância pois a reação ocorre da mesma forma.



Fig. 21 – Produto com prazo de validade expirado



Por fim, cabe ressaltar que, assim como o que ocorre com a sala C205, a sala C205-A também tem uma temperatura muito elevada não sendo um ambiente bom para o armazenamento de produtos dessa natureza.

4.5.4 Faculdade de Odontologia – Salas F211-D, G112 e G208-F

Na faculdade de Odontologia foram selecionadas as seguintes salas: sala F211-D – Almojarifado das Clínicas Integradas II e III; sala G112 – Almojarifado Geral da Faculdade de Odontologia; e sala G208-F – Almojarifado do Departamento de Cirurgia. Em todos os locais foi constatada apenas a existência de controles manuais mantidos pelos servidores responsáveis e a inexistência de fichas de prateleiras e de controles digitalizados. Embora feitos manualmente, os controles são devidamente atualizados e mantidos pelos respectivos servidores. Há de se informar que a vistoria foi devidamente acompanhada pela docente responsável pela Clínica Integrada e pelos respectivos almojarifados, com exceção da Sala G208-F que a vistoria foi acompanhada também pela servidora responsável pelo respectivo local.



Fig. 22 – Salas F211-D, G112 e G208-f – Almojarifados da Faculdade de Odontologia

Primeiro aspecto a ser mencionado é a ausência de identificação nas portas que, até aquela data continuavam identificadas, de forma precária, com fitas adesivas escritas a caneta.

Com relação ao almojarifado mantido no interior da Clínica Integrada, sala F211-D, foi possível constatar que o ambiente de armazenamento é propício, uma vez que há um ar condicionado controlando a temperatura e mantendo a mesma dentro dos índices recomendados pelos fabricantes. Embora também não haja fichas de prateleiras, é mantido um controle manual de saída e de estoque dos produtos que ali se localizam. Nesta sala é mantido todos os materiais perecíveis e que devem ser mantidos a uma temperatura mais amena. Os materiais como gazes, algodão, luvas, estojos, dentre outros que não necessitam de um ambiente climatizado para a sua manutenção, são mantido, sob o mesmo controle de estoque e de saída em outra sala menor e sem climatização, sala F211-F.



Fig. 23 - Sala F211-D – Almojarifado da Clínica Integrada II e III

Em seguida foi feita a vistoria na sala G112, que é uma sala externa e que serve de depósito para materiais para toda a Faculdade de Odontologia. O local fica no andar térreo do prédio G. é uma sala com pé direito baixo, sem ventilação e sem qualquer climatização, o que torna a temperatura interna muito elevada.



Fig. 24 – Sala G112 – Visão externa e interna da sala

A vistoria foi realizada na primeira quinzena de março e estava muito quente. O calor dentro da sala era muito grande. O controle de saída e de estoque é feito por um servidor específico que mantém um controle, também manual, inclusive dos prazos de validade dos produtos. Há de se informar que nem nessa sala nem na sala anterior foram localizados produtos com prazos de validade expirados.

Contudo, ao verificarmos as datas de validade de alguns dos produtos um fato chamou a atenção, qual seja a informação acostada em alguns dos produtos ali estocados dizendo que o produto teria ponto de fulgor a 10°C. Outros produtos traziam a informação que deveriam ser mantidos em ambiente com temperatura inferior a 25°C. Ambas as situações são preocupantes, pois a recomendação do fabricante não está sendo observada ao passo que a temperatura interna naquela sala atinge índices muito superiores. No dia da vistoria, por



exemplo, a temperatura interna girava em torno de 33°C, o que supera e muito a recomendação dos fabricantes.

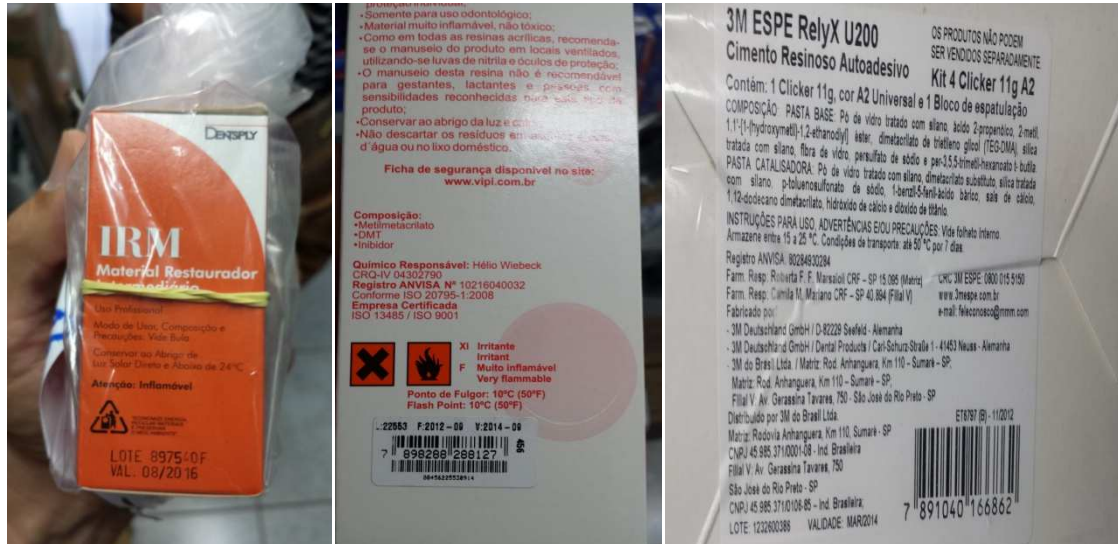


Fig. 25 – Materiais com informações sobre as temperaturas de armazenamento.

Além desses produtos, também foram localizados no mesmo ambiente tubos de resina para restauração que, normalmente, segundo informações da pessoa que acompanhava a vistoria, deveria ser mantido em ambiente climatizado, senão dentro de refrigeradores para a preservação da sua qualidade.



Fig. 26 – Resinas Estocadas na Sala G112

Posto isso, o que se pode observar é que embora organizado, as condições de armazenamento de materiais dessa natureza não são adequadas e podem inclusive comprometer a qualidade dos produtos face às elevadas temperaturas possíveis de serem observadas no presente ambiente.



Na sala G208-F, onde se localiza o depósito de materiais da clínica de cirurgia, o que se observou foi um sala muito pequena também sem ventilação e exposta à luz e calor do sol. Neste ambiente encontram-se estocados álcool, antisséptico, luvas, gases, dentre outros produtos utilizados nos procedimentos cirúrgicos.



Fig. 27 – Sala G208-F – Depósito da Clínica de Cirurgia

O que se observa aqui é que o estoque é devidamente mantido por uma servidora que mantém os controles de saída e de estoque de forma manual também. Esse ambiente funciona sim como um mero depósito de produtos suficientes para o uso por um período curto sendo o restante mantido no almoxarifado descentralizado da faculdade de odontologia.

4.5.5 Instituto de Química – Salas Q209

Por fim, cabe relatar o observado por esta auditoria quando da vistoria *in loco* no almoxarifado do Instituto de Química, localizado na sala Q209. Naquele local pôde-se observar que encontram-se estocados diversos produtos químicos, inclusive de uso restrito e que são controlados pela Polícia Federal e Pelo Exército Brasileiro. O ambiente tem um cheiro forte advindo das substâncias químicas, sendo que várias delas, segundo informações da técnica que acompanhava a vistoria, são muito voláteis e liberam esse odor. A sala é equipada com exaustor, contudo não há climatização. Os produtos encontram-se devidamente alocados em prateleiras devidamente identificadas.



Fig. 28 – Almoxarifado do Instituto de Química



Fig. 29 – Visão interna do Almoxarifado



Fig. 30 – Produtos Controlados pelo Exército e Pela Polícia Federal



O acesso a tal sala é restrita às técnicas, sendo que nem docentes tampouco discentes têm acesso a tal ambiente. Ao ser questionada sobre as condições do almoxarifado, a técnica apenas relatou que as luminárias ali utilizadas não são as ideais.



Fig. 31 – Luminárias utilizadas para o almoxarifado do Instituto de Química

Por fim, cabe ressaltar que novamente foram encontrados produtos muito antigos e com datas de fabricação, inclusive, da década de 80. Contudo novamente foi informado que tais produtos não se perdem e podem ser normalmente utilizados.

4.6 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

No que tange a Gestão da Tecnologia da Informação, trabalho este incluído no escopo analisado quando dos trabalhos de auditoria no exercício de 2013, tem-se que o setor responsável já providenciou a montagem de vinte e cinco computadores para incorporação na carga patrimonial da Instituição e sete atualizações (troca de kit) para processo de revalorização e que já estão sendo providenciados os documentos (empenhos/NF) para formação e reavaliação do valor contábil. E, assim que estivesse com toda documentação, encaminharia o processo para formalização.

No que concerne a Governança e Gestão de TI tem-se que já foi encaminhado à Reitoria o Regimento Proposto do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), elaborado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação, Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional e CEAD e que o mesmo entra em vigor após deliberação do Conselho Universitário (Consuni). E que, após a implantação do CGTI, será criado o PDTI, que está entre as competências do CGTI.

4.7 GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO

Para a Gestão do Patrimônio Imobiliário, tendo em vista a completa regularização efetivada no último exercício, ao consultarmos as telas do SPIUNet não foram encontradas



quaisquer irregularidades no registro dos imóveis desta Instituição, bem como não houve modificações substanciais nos mesmos. Há de se informar que à medida que as edificações e obras vão sendo concluídas já estão sendo tomadas as devidas providências para a tempestiva averbação dos mesmos junto aos cartórios competentes, bem como no SPIUNet.

4.8 COMODATO

No tocante aos comodatos mantidos pela Instituição, verifica-se que o setor responsável atendeu às recomendações feitas por esta Auditoria Interna no Relatório nº01/2013 onde foi recomendado que os bens advindos de contratos com o CNPq que são encaminhados a esta Instituição por Termos de Depósito, deixem de ser registrados pela contabilidade na Conta Contábil nº 199121600 (Bens em Comodato) e passem a ser registrados na Conta Contábil nº 199121900 (Bens Recebidos em Depósito), para que seja guardada compatibilidade entre os registros mantidos pelo Setor de Patrimônio com os registros do SIAFI, embora não vá haver reflexo algum na Conta Contábil 199120000. O que se verificou foi que o setor responsável fez uma varredura geral em todos os bens nessa situação na Instituição, regularizando a situação. Além disso, foram também corrigidas algumas outras situações onde bens advindos de agências de fomento e que se encontravam na Instituição sem o devido registro no patrimônio, foram identificados e providenciada a doação dos mesmos e a devida incorporação dos mesmos ao Patrimônio

5. CONCLUSÃO

Findos os trabalhos, feitas as análises em cada uma das rotinas do Patrimônio e do Almoxarifado da Instituição e ponderando-se os achados de Auditoria, constata-se que o setor de patrimônio, embora já tenha evoluído e otimizado suas rotinas internas, ainda está aquém do que se espera de um setor de grande relevância e que vem cada vez mais sendo mirado pelos órgãos de controle, ainda mais depois das NBCT referentes à gestão de custos na Administração Pública e da gestão de riscos que vem sendo implantada pelos órgãos de controle. É de suma importância a capacidade de cada uma das unidades do poder executivo federal poder espelhar fidedignamente a sua realidade patrimonial e sua capacidade de controlar a gestão dos bens sob sua guarda. Nesse ponto, a gestão de patrimônio da UNIFAL-MG ainda tem muito a ser aprimorada principalmente no que tange ao estabelecimento de rotinas internas eficientes e suficientes para a realização de um controle efetivo.

Ao se deslocar o foco para a gestão de materiais através do Almoxarifado da Instituição, o que se observa é uma situação ainda mais preocupante face à fragilidade dos controles internos, assim como da estrutura e segurança do setor, conforme pôde-se observar nos fatos narrados no corpo do presente relatório. As mencionadas fragilidades propiciaram o desaparecimento de bens do almoxarifado. É cediço que, como já relatado no corpo do presente relatório, uma área que movimenta todo o material adquirido pela Instituição, seja



material de consumo, seja bem permanente, deve ser provida de uma estrutura melhor aparelhada e com meios suficientes a garantir a segurança e a boa gestão de tais bens. Há de se mencionar aqui os esforços que os servidores ali lotados para a boa gestão, contudo as rotinas e os controles internos estão também muito aquém do esperado merecendo atenção e implementação de ações no sentido de se mitigar as fragilidades constatadas.

A mesma preocupação deve-se ter em relação aos almoxarifados descentralizados, ou seja, aqueles existentes nos campi de Poços de Caldas, Varginha e Unidade Educacional I (Santa Clara).

Por fim, cabe externar a preocupação desta Auditoria Interna com os depósitos de materiais de consumo espalhados por todo o campus sede e que são caracterizados como verdadeiros almoxarifados descentralizados, o que contraria a concepção do chamado almoxarifado central. O fato da existência de tais almoxarifados dificulta a implementação de rotinas de controle de estoque e de racionalização de compras. Contudo, tendo em vista a estrutura atual do Almoxarifado Central da UNIFAL-MG seria difícil a manutenção de todos os materiais naquele local. Contudo, o que se pôde observar das inspeções *in loco* foi que grande parte dos ambientes que estocam materiais nas dependências desta instituição não possuem estrutura adequada para o armazenamento.

Tal fato externa a real necessidade de se estudar um meio de elidir essas falhas estruturais do almoxarifado central, bem como se estudar um meio para a gestão de materiais como os químicos e produtos odontológicos que demandam uma estrutura melhor aparelhada para sua manutenção.

6. MANIFESTAÇÃO DO SETOR RESPONSÁVEL E APRECIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

Através do Memo. UNIFAL-MG/AUDIN/Nº 17/2014, datado de 09/05/2014, foi encaminhado o Relatório de Auditoria Preliminar a Pró-Reitoria de Administração e Finanças, para manifestação acerca dos apontamentos e recomendações.

A Pró-Reitoria de Administração e Finanças, através do Memorando PROAF 058/2014, datado de 26/05/2014, encaminhou manifestação da seguinte forma:

Em resposta ao Relatório Preliminar nº 01/2014 dia 09/05/2014, manifestamos que os apontamentos serão devidamente atendidos, no que couber à PROAF, quanto às recomendações, bem como os prazos para as implementações, prestamos as seguintes informações:

1) Que o Setor de Patrimônio dê continuidade ao processo de conferência da carga patrimonial do Campus Sede, da Unidade Educacional I, e dos campi de Poços de Caldas e Varginha, até que se espelhe a realidade patrimonial da Instituição;

As conferências das cargas patrimoniais serão mais céleres, haja vista a reestruturação da equipe de trabalho do Setor de



Patrimônio com a nomeação de um servidor efetivo. De acordo com o informado pelo Setor, os prazos serão os seguintes:

- Sede, até dia 29/08/2014;
- Campus Avançado de Varginha – atendido na totalidade;
- Campus Avançado de Poços de Caldas – até dia 29/08/2014;
- Unidade Educacional Santa Clara – até dia 10/06/2014.

2) Que o Setor de Patrimônio dê continuidade na incorporação ao patrimônio da instituição dos bens de fabricação própria;

Será mantida a rotina de incorporação de bens de fabricação própria.

3) Que o Setor de Patrimônio crie rotinas capazes de acompanhar a expansão que a Instituição está passando;

As rotinas atuais do Setor de Patrimônio já estão otimizadas com o aumento da força de trabalho, tanto na Sede quanto no Campus Poços de Caldas.

4) Que o Setor Responsável pela alimentação do Novo Sistema de Patrimônio da UNIFAL-MG alimente-o acerca dos espaços físicos levantados para que o Setor de Patrimônio consiga alimentá-lo com a correta localização dos bens e seu respectivo responsável;

O Setor de Patrimônio está em constante comunicação com o Setor responsável na Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional pela manutenção do novo sistema de espaço físico e o Setor de Patrimônio alimenta com a correta localização dos bens e respectivos responsáveis. Prazo para implementação: até 31/07/2014.

5) Que após ser aprovado o normativo do Setor de Patrimônio, cópia seja encaminhada a esta Auditoria Interna;

Assim que aprovado será encaminhado.

6) Que seja feito estudo sobre a viabilidade de se instalar câmeras no Almoxarifado Central, para que, caso ocorra novo fato acerca de desaparecimento de bens, seja de mais fácil elucidação;

As instalações de câmeras no Almoxarifado Central fazem parte do projeto de segurança dos Campi da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, vale informar que as câmeras serão adquiridas no processo nº 23087.004318/2014-66 de 16/05/2014. Prazo de implementação: 31/12/2014.

7) Que seja dado o correto desfazimento dos bens obsoletos no almoxarifado central, especialmente àqueles que são regidos por normas especiais;

Quanto ao correto desfazimento dos bens obsoletos no Almoxarifado Central, a Pró-Reitoria de Administração e Finanças adotou as providências de acordo com o Artigo 59, letra G, da Portaria nº 1.381, de 23/10/2012, informando aos setores requisitantes sobre a necessidade da retirada e destinação dos



materiais, bem como as quantidades e descrições encaminhando, os memorandos (cópias anexas).

Informamos que as carcaças de tintas e toners foram separadas e contabilizadas para o estudo de como se dará o descarte.

8) Que seja estudada uma otimização da estrutura física do Almoarifado Central da Instituição;

O Almoarifado Central passou por uma reforma no telhado para melhoria térmica e no ano de 2013, foi pactuado com o MEC - Ministério da Educação a ampliação do prédio, esta ação encontra-se registrada no SIMEC – Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do MEC.

Para o acesso no prédio e maior segurança haverá uma reforma imediata que mudará a porta principal para o interior do *Campus*.

9) Que sejam implementadas rotinas internas de controle mais eficientes na consecução da gestão do almoarifado;

A implementação de novas rotinas internas de controle na Gestão do Almoarifado Central será possível com a reestruturação da equipe, a partir de 02/06/2014.

10) Que o responsável pelo Almoarifado Central crie rotinas no sentido de que apenas servidores efetivos confirmem a chegada de materiais no setor e a conseqüente saída deles para as unidades requisitantes e que na impossibilidade de fazê-lo, que pelo menos tais rotinas sejam efetivadas sob a supervisão daqueles;

A recomendação de supervisão dos funcionários terceirizados será possível ser implementada após a chegada do servidor efetivo que está sendo treinado pela Divisão de Material e Patrimônio – DIMAP, e exercerá as suas atribuições no Setor de Almoarifado. Prazo de implementação: 02/06/2014.

11) Que seja realizado estudo acerca da correta localização de todos os “almoarifados setoriais” que encontram-se espalhados pelo campus no sentido de se identificar onde os materiais adquiridos pela Instituição estão sendo armazenados, assim como as reais condições em que tal armazenamento esta sendo feito;

Quanto aos trabalhos que estão em andamento, pelas comissões assim que forem concluídos e informados os procedimentos necessários às adequações a PROAF adotará medidas para o atendimento.

12) Após feito o levantamento mencionado no item anterior que seja realizado um estudo no sentido de se racionalizar a gestão (estoque, armazenamento, ambiente, etc) de matérias que demandem atenção especial para o seu armazenamento como é o caso dos químicos e dos produtos odontológicos;

Quanto aos trabalhos que estão em andamento, pelas comissões assim que forem concluídos e informados os procedimentos necessários às adequações a PROAF adotará medidas para o atendimento.



13) Que após aprovação, cópia do Regimento Proposto do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação seja encaminhado a esta Auditoria Interna.

Como o encaminhamento e o acompanhamento da tramitação do referido regimento no CONSUNI, está sob a responsabilidade do Núcleo de Tecnologia da Informação, sugerimos que a solicitação seja enviada ao mesmo.

Assim sendo, verifica-se que os setores auditados acataram todas as recomendações desta Auditoria Interna e não fez qualquer ressalva acerca dos apontamentos feitos.

Posto isso, converte-se o Relatório Preliminar em definitivo ratificando-se todas as recomendações constates naquele, acrescida de recomendações complementares com relação ao leitor de código de barras das etiquetas de patrimônio.

7. RECOMENDAÇÕES CONSOLIDADAS APÓS ANIFESTAÇÃO

- 1) Que o Setor de Patrimônio dê continuidade ao processo de conferência da carga patrimonial do Campus Sede, da Unidade Educacional I, e dos campi de Poços de Caldas e Varginha, até que se espelhe a realidade patrimonial da Instituição;
- 2) Que o Setor de Patrimônio dê continuidade na incorporação ao patrimônio da instituição dos bens de fabricação própria;
- 3) Que o Setor de Patrimônio crie rotinas capazes de acompanhar a expansão que a Instituição está passando;
- 4) Que o Setor Responsável pela alimentação do Novo Sistema de Patrimônio da UNIFAL-MG alimente-o acerca dos espaços físicos levantados para que o Setor de Patrimônio consiga alimentá-lo com a correta localização dos bens e seu respectivo responsável;
- 5) Que após ser aprovado o normativo do Setor de Patrimônio, cópia seja encaminhada a esta Auditoria Interna;
- 6) Que seja feito estudo sobre a viabilidade de se instalar câmeras no Almoarifado Central, para que, caso ocorra novo fato acerca de desaparecimento de bens, seja de mais fácil elucidação;
- 7) Que seja dado o correto desfazimento dos bens obsoletos no almoarifado central, especialmente àqueles que são regidos por normas especiais;
- 8) Que seja estudada uma otimização da estrutura física do Almoarifado Central da Instituição;
- 9) Que sejam implementadas rotinas internas de controle mais eficientes na consecução da gestão do almoarifado;



- 10) Que o responsável pelo Almojarifado Central crie rotinas no sentido de que apenas servidores efetivos confirmam a chegada de materiais no setor e a conseqüente saída deles para as unidades requisitantes e que na impossibilidade de fazê-lo, que pelo menos tais rotinas sejam efetivadas sob a supervisão daqueles;
- 11) Que seja realizado estudo acerca da correta localização de todos os “almoxarifados setoriais” que encontram-se espalhados pelo campus no sentido de se identificar onde os materiais adquiridos pela Instituição estão sendo armazenados, assim como as reais condições em que tal armazenamento esta sendo feito;
- 12) Após feito o levantamento mencionado no item anterior que seja realizado um estudo no sentido de se racionalizar a gestão (estoque, armazenamento, ambiente, etc) de matérias que demandem atenção especial para o seu armazenamento como é o caso dos químicos e dos produtos odontológicos;
- 13) Que após aprovação, cópia do Regimento Proposto do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação seja encaminhado a esta Auditoria Interna.
- 14) Que seja implementado pela Instituição o controle de patrimônio através de leitores de código de barras, uma vez que as etiquetas de patrimônio, na sua maioria já possui o referido código;
- 15) Uma vez adotada a rotina que sejam providenciadas a substituição das etiquetas antigas, as quais ainda não são dotadas do referido código;
- 16) Que o sistema de patrimônio seja preparado para viabilizar o controle através da utilização dessa ferramenta.

Alfenas, 28 de maio de 2014.

RODOLFO MARQUES GRECHI
Matrícula SIAPE nº 1939074
Membro Equipe de Apoio

JEFERSON ALVES DOS SANTOS
Matrícula SIAPE nº 1555750
Auditor Chefe da UNIFAL-MG