



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**UNIDADE AUDITADA:** Diretoria de Almojarifado e Patrimônio / Pró-Reitoria de Administração

**CÓDIGO UASG:** 158515

**TIPO DE AUDITORIA:** Auditoria de Conformidade

**ORDEM DE SERVIÇO:** 002/2019

**AÇÃO 2:** Analisar a gestão patrimonial do almojarifado da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa

**RELATÓRIO DE AUDITORIA 002/2019**

**1. INTRODUÇÃO**

No período de 30.04.2019 a 09.09.2019 foi realizada auditoria de conformidade na Diretoria de Almojarifado e Patrimônio – DAP da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, em cumprimento a Ação 3 do Plano Interno de Auditoria – Paint/2019, por meio da Ordem de Serviço nº 05/2019 – Auditoria Interna/Ufopa.

A equipe de auditoria avaliou a gestão de materiais e patrimônio da Ufopa, seu ambiente de gestão e governança, condições de utilização, armazenagem e segurança do almojarifado, com a aplicação de testes de auditoria específicos para o tema, assim como a comparação com as normas regulamentares relativas à matéria.

A Diretoria de Almojarifado e Patrimônio – DAP exerce o controle patrimonial da Ufopa, gerenciando os procedimentos e as rotinas operacionais que devem incorporar os interesses da Administração para um controle eficaz, permitindo assim o planejamento do patrimônio público e seu uso racional. É composta por 02 (duas) Coordenações, a de Patrimônio e a de Almojarifado, e ainda as Seções de Gestão de Imóveis, Gestão de Empenhos, de Materiais de Consumo e de Logística, ligadas às suas respectivas coordenações, conforme consta no site da Proad, disponível em: <http://www.ufopa.edu.br/proad/unidades/diretorias/dap-2/>.

Vale ressaltar que a execução do trabalho se estendeu por período superior ao previsto no Programa de Trabalho devido principalmente a demora em obter respostas às Solicitações de Auditorias, sendo que todas foram respondidas após pedido de prorrogação de prazo e a maioria no último dia da prorrogação, tendo a DAP justificado com base no excesso de serviço e na insuficiência de servidores em seu quadro, bem como no cumprimento do calendário de capacitações previsto para a equipe de auditoria.

A presente Ação foi selecionada após avaliação da Matriz de Análise de Processos Críticos – MAPC, constante no Paint/2019, aprovado pela Resolução Consad nº 66 de 06.12.2018.

**1.1 Equipe responsável pelo trabalho**

<b>NOME</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>
Maíra da Mota Moutinho	Auditora



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Jonathan da Conceição Silva

Administrador

## 2. ESCOPO E OBJETIVO

O escopo do trabalho, inicialmente previsto, era verificar a existência de controle dos bens de consumo e de permanente da Dap por meio de conciliação com os saldos contábeis por amostragem de 70% sobre a movimentação do primeiro trimestre de 2019, tendo por base o inventário de 2018, bem como os registros, o controle e a documentação dos mesmos no período. No entanto, o escopo restou prejudicado devido à ausência de inventário referente ao exercício de 2018, conforme se verá adiante.

Buscou-se ainda, analisar a gestão de materiais e patrimônio da Ufopa, seu ambiente de gestão e governança, aplicando testes de auditoria específicas, sendo que esse objetivo se desdobrou em verificar as condições de utilização, armazenagem e segurança do almoxarifado, assim como existência de controle interno eficiente.

Desta forma, espera-se contribuir para o aprimoramento dos processos da unidade, identificando e propondo medidas para minimizar os riscos que possam afetar o seu desempenho ou colocá-la em situação divergente da proposta na norma reguladora.

Considerou-se oportuno e conveniente que a presente auditoria investigasse a seguinte questão de auditoria, que se encontra contemplada na Matriz de Planejamento:

a) Os procedimentos para aquisição, manutenção, controle e desfazimento de materiais (consumo e permanente) são adequados?

## 3. METODOLOGIA

Durante a fase de execução da auditoria foram realizadas as seguintes atividades: estudo da legislação pertinente, verificação de manuais operacionais de outras unidades públicas federais, levantamento de dados qualitativos, quantitativos e financeiros.

Com o objetivo de responder a questão de auditoria, a estratégia metodológica compreendeu: análise documental e dos registros do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – Sipac/Módulo Almoxarifado; emissão de Solicitações de Auditoria; realização de entrevista com o Diretor da Dap; inspeção *in loco* para análise dos bens/materiais adquiridos e verificação de mecanismos de controle interno e contagem física.

Adotou-se ainda como metodologia de trabalho a prática denominada “*Benchmarking*”, que é uma técnica voltada para a identificação e implementação de boas práticas de gestão. Seu propósito é determinar, mediante comparações de desempenho e de boas práticas, se é possível aperfeiçoar o trabalho desenvolvido em uma organização. De acordo com a Instrução Normativa nº 08/2017 de 06 de dezembro de 2017 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, o *Benchmarking* pode ajudar na identificação de oportunidades de melhorar a eficiência e proporcionar economia.

As entrevistas foram gravadas em mídia CD-ROM, transcritas e assinadas pelos presentes, enquanto que a inspeção *in loco* resultou em registro fotográfico dos bens e da infraestrutura



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

do almoxarifado, com o objetivo de ilustrar as constatações, que serão comentadas no decorrer deste relatório, os quais serão arquivados como papéis de trabalho.

### 3.1 – Solicitações de Auditoria encaminhadas a Unidade Auditada e demais setores

Abaixo está apresentado o quadro com resumo dos documentos enviados à Dap e institutos com seus respectivos encaminhamentos:

Solicitações de Auditoria	Destino da Solicitação	Data de Recebimento	Prazo Concedido	Data de Atendimento da Unidade	Documento de Resposta
2019.002/01	Dap	02.05.2019	06.05.2019 <sup>1</sup>	09.05.2019	Memorando Eletrônico Nº 322/2019 – DAPM
2019.002/02	CDD/Progep	02.05.2019	06.05.2019	08.05.2019	Via e-mail/CDD
2019.002/03	Dap	10.05.2019	17.05.2019	28.05.2019	Memorando Eletrônico nº 365/2019 – DAPM
2019.002/004	CCC	16.05.2019	17.05.2019	16.05.2019	Via e-mail/ CCC
2019.002/05	Dap	22.05.2019	(reiteração de SA anterior)	28.05.2019	Memorando Eletrônico nº 365/2019 – DAPM
2019.002/06	Sinfra	10.06.2019	12.06.2019	12.06.2019	Memorando Eletrônico nº 55/2019 – SINFRA
2019.002/07	Dap	11.06.2019	18.06.2019	28.06.2019	Memorando Eletrônico nº 410/2019 – DAPM

Fonte: Elaboração própria

Logo após a expedição da ordem de serviço foi realizada reunião para apresentação da equipe de auditoria, bem como do escopo a ser auditado, tendo a Dap se mostrado receptiva e interessada nos resultados a serem obtidos.

Como se depreende do quadro acima, todas as Solicitações de Auditoria emitidas à Dap foram respondidas fora do prazo e sob a justificativa de excesso de trabalho e insuficiência de servidores para tal. Vale ressaltar que nenhuma restrição foi imposta à realização dos trabalhos.

### 3.2 – Legislação Aplicada

No que tange as legislações e aos normativos aplicáveis ao objeto dessa avaliação destacam-se:

- Lei 4.320/1964, Art. nº 60;
- Decreto-Lei nº 200/1967;
- Decreto 9.373/2018;
- Instrução Normativa Sedap nº 205/1988;
- Manual de Procedimentos Patrimoniais da Ufopa;
- Manual de Contabilidade Pública;
- E outras que tratem do tema auditado.

1 A Dap requereu prorrogação de prazo para resposta até o dia 08 de maio.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

- Estatuto da Ufopa, art. 49, inciso XI e art. 57, inciso VI;
- Regimento Geral da Ufopa (Resolução 55/2014), art. 43; art. 111, inciso XI; art. 119, inciso V, e arts. 223 e 224;
- Instrução Normativa CGU Nº 3/2017 – Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa CGU Nº 8/2017 – Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01/2016 – Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.

#### **4. RESULTADOS DOS TRABALHOS DE AUDITORIA**

Com os resultados do trabalho foi possível responder a seguinte questão e subquestões de auditoria:

##### **1ª. Os procedimentos para aquisição, manutenção, controle e desfazimento de materiais (consumo e permanente) são adequados?**

- O registro de entradas e saídas de estoques é feito por meio de planilhas?
- O registro contábil corresponde ao consignado no inventário?
- Há definição de datas para realização de inventário de material de consumo e de material permanente, e como são tratadas as informações recebidas das unidades?
- A unidade observa a segregação de função?
- Há controle de produtos prestes a vencer, obsoletos, imprestáveis, fora de uso, danificados ou extraviados e como são tratados?
- A unidade adota boas práticas de gerenciamento de material?
- Há controle dos bens de consumo e bens permanentes?
- As instalações estão adequadas para funcionamento de almoxarifado?
- Há acompanhamento dos materiais constantes nos laboratórios de pesquisa?

#### **4.1 – Informação**

##### **Designação da Comissão de Desfazimento de Bens no exercício de 2019.**

###### **Fato**

A Unidade, por meio do Memorando Eletrônico nº 365/2019-DAPM, em relação a solicitação de envio da portaria de designação da Comissão de Desfazimento do exercício de 2018 e do primeiro semestre de 2019, informou que “A última Comissão foi instituída em 2016. A DAP expediu solicitação de designação de nova comissão através do Memorando nº 364/2019 – Anexo XXII”.

Após o início dos trabalhos de auditoria foi instituída a Comissão Permanente de Avaliação e Desfazimento de Bens no âmbito da Ufopa, por meio da Portaria Proad nº 37, de 26.06.2019, que determina o prazo de 12 meses para atuação dessa Comissão, conforme disposto em seu art. 3º.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Importante frisar que a Política de Desfazimento de Bens não deve ser uma preocupação exclusiva da Dap, porquanto é uma demanda institucional, devendo a Administração da Ufopa proporcionar as condições necessárias para a implementação de tal política, em especial, a capacitação de servidores para atuarem na respectiva Comissão, bem como, o acompanhamento dos resultados obtidos por meio da atuação da referida comissão.

#### **4. 2 – Constatação**

##### **Constatação 01: Ausência de Inventário Patrimonial da Ufopa no exercício de 2018.**

###### **Fato**

A equipe de auditoria solicitou à Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio – Dap, por meio da Solicitação de Auditoria nº 2019.002/01, de 02.05.2019, o envio do inventário dos bens de consumo e dos bens permanentes da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa referente ao exercício de 2018. Constatou-se, por meio de resposta à SA, a ausência de inventário no exercício de 2018, conforme informação apresentada pelo meio do Memorando Eletrônico nº 322/2019 – DAPM/UFOPA, de 09/05/2019, a seguir transcrita:

[...] quanto ao **inventário de bens permanentes**, este ainda não foi realizado em função de diversos fatores, tais como: ausência de banco de dados para gestão das informações patrimoniais, impossibilidade de migração dos dados existentes no antigo sistema SIMA para o SIPAC, problemas relacionados à atualização de versão dos Sistemas SIG – em especial o módulo patrimônio, ausência de força de trabalho suficiente para a operacionalização das tarefas necessárias à conclusão dos procedimentos em tempo hábil, sobretudo neste momento de grandes mudanças, desocupações e mobilizações por ocasião das ações promovidas e estabelecidas pela atual Gestão nas áreas de aquisições de bens e de infraestrutura.[...] **(grifo do autor)**

A não realização de inventário no exercício de 2018 decorreu da limitação da força de trabalho no setor, uma vez que a quantidade de servidores da Dap é insuficiente para atender satisfatoriamente as diversas demandas. Ademais, a falta de integração entre os sistemas Sima e Sipac, bem como os problemas vinculados à atualização do sistema SIG também foram destacados pelo Diretor como sendo causas para a ausência de inventário.

###### **Causa**

Não observância ao item 8.1, alínea “a” da Instrução Normativa nº 205/1988 – Presidência da República e no art. 88 do Decreto-lei nº 200/67.

###### **Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a Unidade afirmou que:

*Conforme manifestação já apresentada pela Dap, por meio do Memorando Eletrônico nº 322/2019, de 09/05/2019, o inventário de bens permanentes, não foi realizado em função de diversos fatores, tais como: ausência de banco de dados para gestão das informações patrimoniais, impossibilidade de migração dos dados existentes no antigo sistema SIMA para o SIPAC – o que obrigou a realização do*



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

*cadastro manual (item por item) de todos bens no SIPAC, demandando relativo esforço operacional.*

### **Análise da Auditoria Interna**

O controle de materiais é de suma importância para que se tenham informações confiáveis e corretas sobre o estoque. Assim, o registro no sistema informatizado de todas as entradas, saídas, transferências e baixas é fundamental para a gestão de estoques.

Sabe-se que controlar materiais em órgãos públicos demanda a compreensão de diversas situações que não estão no controle do responsável pelo almoxarifado. Afinal, as compras são realizadas basicamente por licitações (exceções acontecem por dispensa de licitação), sendo assim, é preciso considerar que o tempo para reposição dos estoques pode variar bastante, o que acontece por muitos motivos: atrasos no processo administrativo, recursos escassos, mandados judiciais, rompimento do contrato pela empresa vencedora da licitação, entre outros.

Dessa forma, administrar estes contratempos interfere diretamente no saldo dos materiais estocados e no controle dos materiais sem uso, obsoletos e em quantidade excessiva.

Um dos instrumentos de controle mais importante é o inventário físico – procedimento de contagem dos itens estocados para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados.

Há dois tipos de inventário: o rotativo e o periódico. No rotativo há uma contagem permanente dos itens, apresentando como vantagem a não paralisação das atividades da organização. No inventário periódico (ou geral/anual), efetua-se a contagem de todos os itens em determinados períodos. Quando essa rotina é realizada no encerramento do exercício fiscal (o que é comum), o inventário é também chamado de geral.

A Unidade reconheceu a ausência de inventário geral de bens relativo ao exercício de 2018 como um problema ocasionado por forças externas à Dap, tais como dificuldades na migração de dados entre sistemas, e em resposta anterior, destacou como justificativas a demanda excessiva ocasionada pelas atuais desocupações e ocupações de espaços, assim como a força de trabalho insuficiente.

Contudo, diante da importância em manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Ufopa, a unidade deveria tomar todas as cautelas possíveis para evitar ou minimizar os riscos potenciais para o processo de inventário, uma das formas seria requerer formalmente da gestão superior aumento da força de trabalho da Dap, pelo menos para mobilização de elaboração de inventário.

Ademais, nesse caso de força de trabalho insuficiente, os inventários devem ser direcionados pelo menos aos bens de maior criticidade, que possuem características como maior valor residual; recém adquiridos; com liquidez no mercado (como equipamentos de informática, áudio e vídeo); de fácil deslocamento/transporte; entre outros.

### **Recomendação**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

01 – Realizar os inventários relativos aos exercícios de 2018 e 2019 conforme dispõe o item 8.1, alínea “a” da Instrução Normativa nº 205/1988 – Presidência da República e no art. 88 do Decreto-lei nº 200/67.

02 – Estabelecer rotina de acompanhamento dos quantitativos físicos dos materiais armazenados para confrontação com os quantitativos registrados em sistema informatizado, promovendo as atualizações necessárias e demais providências.

**Constatação 02: Ausência de segregação de funções na DAP.**

**Fato**

Atualmente a Dap é composta pela Coordenação de Patrimônio, com subdivisão em Seção de Imóveis e pela Coordenação de Consumo, sendo que essa se subdivide em Seção de Recebimento e Ateste de Materiais e Seção de Gestão de Empenhos, conforme organograma enviado como anexo II por meio do Memorando nº 365/2019 – DAPM, de 28.05.2019.

Durante entrevista realizada no dia 06.06.2019, o Diretor afirmou que todos os recebimentos de bens são realizados pelo servidor, inscrito no CPF nº \*\*\*.862.272-\*\*, sendo que os lançamentos, dependendo da classificação em bens de consumo ou permanente, são efetuados pelos servidores CPF nº \*\*\*.927.872-\*\* e CPF nº \*\*\*.862.272-\*\*.

Verifica-se que a segregação de funções resta prejudicada em decorrência do acúmulo de funções pelo mesmo servidor, que atesta o recebimento de materiais e realiza o lançamento no sistema ao contrário do exposto na Instrução Normativa nº 08/2017 – CGU, item 4.3.2.1.3, alínea “d”.

**Causa**

Não observância da Instrução Normativa nº 08/2017 – CGU, item 4.3.2.1.3, alínea “d”.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a Unidade manifestou-se no seguinte sentido:

Inicialmente cabe destacar informação ligeiramente equivocada no texto apresentado pela equipe de auditoria interna, a saber em regra, o servidor da DAP é responsável por ACOMPANHAR o ateste de materiais, que inclui conferência simplificada de documentos e de volumes na chegada do material ao Almoxarifado Central e o efetivo recebimento e ateste, este realizado pela Unidade responsável pelas especificações do bem. A partir daí se realiza o lançamento no sistema.

Outrossim, e a título de ilustração e esclarecimento conceitual, acerca da segregação de funções, cita-se a macrofunção do SIAFI nº 020315 (conformidade contábil), ressaltando, *in verbis*:

8.1.1 a segregação de funções consiste em princípio básico de controle interno administrativo que separa, por servidores distintos, as funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilidade.

Observa-se o mesmo entendimento expresso no Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2ª Câmara, que salienta que o princípio da segregação de funções “1.7.1. [...] consiste na separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

contabilização das operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor”.

Complementando o entendimento, segundo a INTOSAI (2007, p. 46), *in verbis*:

“Não deve haver apenas uma pessoa ou equipe que controle todas as etapas-chave de uma transação ou evento [ou processo de execução das despesas públicas]. As obrigações e responsabilidades devem estar sistematicamente atribuídas a um certo número de indivíduos, para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas. **As funções-chave incluem autorização e registro de transações, execução e revisão ou auditoria das transações.** (grifo nosso).

Diante disto, reafirmamos que não nos parece tal conceito correspondentemente aplicável ao cenário descrito (s.m.j.), uma vez que se tratam apenas de TAREFAS dentro de uma etapa do processo aquisitivo. Ou seja, o lançamento a que se refere a equipe de auditoria interna é um simples registro da entrada do bem no almoxarifado, que tem como base a Nota Fiscal do Fornecedor (atestada pela respectiva Unidade) e a nota de Empenho (emitida pela Diretoria de Fianças e Contabilidade-DFC), não havendo portanto margem de discricionariedade ou poder de decisão que possa ocasionar significativo risco ou prejuízo ao processo aquisitivo.

Contudo, concordamos que um melhor dimensionamento da força de trabalho, alocação de recursos humanos suficientes, assim como o melhoramento dos fluxos internos podem sim contribuir com a eficiência e celeridade dos procedimentos.

#### **Análise da Auditoria Interna**

O Acórdão nº 5.615/2008-TCU – 2ª Câmara destaca a importância de observar o princípio da segregação de funções no tocante a produção de informações relacionadas a Macrofunção SIAFI nº 020315 (conformidade contábil), seja a autorização, a aprovação, a execução, a contabilização ou o controle de recursos. Assim, essas funções devem ser efetuadas por diferentes servidores ou setores, para possibilitar controles mais eficientes, por meio de uma espécie de verificação cruzada.

Na Dap a segregação de funções não está sendo observada, pois, conforme justificado pela Unidade, devido ao número reduzido de servidores, o mesmo servidor responsável pelo recebimento dos materiais também realiza o respectivo lançamento no sistema “SIPAC-Módulo Almoxarifado”.

O atendimento ao princípio da segregação de funções faz-se necessário para uma melhor gestão dos recursos públicos, evitando, inclusive, a perpetuação de erros, já que determinado ato realizado por um servidor, conseqüentemente, será revisado por outro, em uma fase posterior.

Vale ressaltar que, na percepção da unidade não há potencial risco, “probabilidade x impacto”, no tocante ao fato das atividades já mencionadas serem acumuladas pelo mesmo servidor. Por outro lado, a unidade reconheceu que um dimensionamento da força de trabalho, assim como a melhoria de procedimentos e fluxos poderá trazer maior eficiência aos mesmos.

#### **Recomendação**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

- 1 – Realizar mapeamento dos principais processos da Dap, inclusive o de recebimento e lançamento de bens;
- 2 – Evitar que o mesmo servidor responsável pelo recebimento do bem efetue o respectivo lançamento no sistema;
- 3 – Informar a Pró-reitoria de Administração a insuficiência no quadro de servidores lotados na DAP para tomada de providências.

**Constatação 03: Ausência de controle e tratamento eficaz em relação aos bens prestes a vencer, obsoletos, impréstáveis, fora de uso, danificados ou extraviados.**

**Fato**

Durante inspeção “*in loco*” ao imóvel da Ufopa situado à Avenida 24 de Outubro, s/nº, entre as Travessas Luiz Barbosa e Agripina de Matos, Bairro Fátima, verificou-se que o local é utilizado como depósito de bens inservíveis e que os mesmos estão armazenados em condições precárias, expostos a interferência de condições climáticas (sol/chuva). Outrossim, constatou-se a falta de controles de entrada e saída desses materiais, haja vista que no referido local não há posto de vigilância armada ou agente de portaria, sendo o portão de acesso ao imóvel protegido por um cadeado, somente. É possível observar o relatado nas fotografias a seguir:



Imagem 1. Imóvel da Ufopa utilizado como depósito de material inservível (17.05.2019)



Imagem 2. Imóvel da Ufopa utilizado como depósito de material inservível (17.05.2019)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**



Imagem 3. Vista frontal do Imóvel (17.05.2019)



Imagem 4. Portão de entrada do imóvel (17.05.2019)

Na resposta à S.A. 2019.002/03, por meio do Memorando nº 365/2019-DAPM, de 28.05.2019, a unidade informou sobre a inexistência de portaria de designação de Comissão de Desfazimento para o exercício de 2018 e afirmou que a última Comissão de Desfazimento de Bens instituída na Ufopa foi nomeada no exercício de 2016.

Vale ressaltar que, por meio de inspeção física no almoxarifado, durante análise de materiais de consumo (suprimentos de tecnologia da informação), verificou-se um total de 128 cartuchos HP nº 21, cor preta (valor de R\$ 2.944,00) e um total de 19 cartuchos HP nº 22, cor colorida (valor de R\$ 608,00), vencidos desde junho de 2016 e dezembro de 2014, respectivamente, e que ainda estão no estoque da Dap, conforme ilustrado pelas fotografias abaixo:

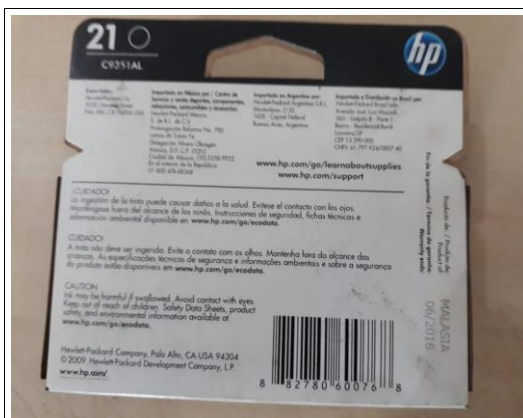


Imagem 5. Cartucho de impressora HP nº 21 com validade vencida (16.05.2019)

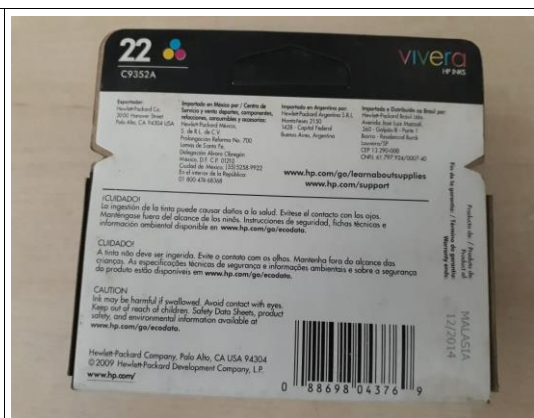


Imagem 6. Cartucho de impressora HP nº 22 com validade vencida (16.05.2019)

**Causa**

Não observância aos itens 7.1, 11.2.1 e 11.2.2 da Instrução Normativa nº 205/1988 e ao item 5.2 do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade manifestou-se da seguinte forma:

- 1) Material armazenado no imóvel da Ufopa situado à Avenida 24 de Outubro – A estrutura física do local e as condições de armazenagem não são as mais adequadas. No entanto, os materiais se encontram guardados em barracões cobertos com pouca ou nenhuma incidência de sol ou chuva. Em relação ao posto de vigilância que havia até bem pouco tempo, este teve que ser redirecionado ao imóvel destinado ao Restaurante Universitário por determinação da autoridade máxima da Instituição, em função de já existirem no referido imóvel bens e equipamentos novos e de expressivo valor. Atualmente o serviço de vigilância atua de forma itinerante realizando rondas frequentes no imóvel. Outro ponto importante a ser levantado neste caso é o fato de que o imóvel da Rua 24 de Outubro se encontrava ocioso até meados de 2015, quando se decidiu pela rescisão de contrato de aluguel de outro imóvel utilizado pelo Almoxarifado da Ufopa (sito à Av. Silvério Sirotheau), em função da necessidade de redução de despesas de custeio naquele momento e optou-se por destinar esse imóvel (da Rua 24 de Outubro) à guarda de BENS INSERVÍVEIS. Este tem passado por manutenções (limpeza) frequentemente. Ocorre que com o passar do tempo o mato que cresce no entorno dos galpões naturalmente, de forma que rapidamente toma conta de todo o espaço disponível. Por outro lado, não compete à DAP outras providências quanto ao melhoramento da referida estrutura bem como a viabilização ou disponibilização de novo espaço para esse fim. Em relação ao controle de entrada e de saída de materiais, embora de forma precária, a DAP possui o controle dos bens e do acesso de pessoas por meio de requisições e autorizações.
  
- 2) Materiais de consumo com data de validade expirada ou com baixa movimentação. Estes de forma nenhuma podem ser considerados fenômenos excepcionais na rotina de um almoxarifado, pelo que consideramos a ocorrência de materiais nessas condições relativamente natural e mínima diante, sobretudo do volume (excessivo) de aquisições que foram realizadas pela Ufopa no passado – fato este amplamente debatido no âmbito desta Administração e possivelmente não se repetirá – e ao volume de demandas que vem crescendo ano após ano. Destaca-se que os materiais com baixa movimentação encontrados no estoque são em sua maioria proveniente daquelas aquisições e se encontram em perfeito estado de conservação, estando disponíveis às unidades sempre que solicitados.

**Análise da Auditoria Interna:**

Material armazenado no imóvel da Ufopa situado à Avenida 24 de Outubro:

Não se pode olvidar do esforço empreendido pela Dap para organização e concentração dos bens inservíveis em um local específico, o imóvel da Rua 24 de Outubro, mas o fato é que as condições de armazenagem não são adequadas, considerando a quantidade de materiais ali armazenados e as vulnerabilidades já relatadas quanto a segurança e armazenamento que apresentam-se como riscos para que tais materiais possam ser reaproveitados futuramente,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

ainda que de forma parcial, a exemplo dos equipamentos de Tecnologia da Informação, tais como: data-show e notebook.

Ao contrário da manifestação da unidade, os bens ali armazenados não estão protegidos da incidência de sol e de chuva, uma vez que se trata de simples barracão sem paredes, onde os materiais estão dispostos até o limite máximo da estrutura, conforme se observa nas imagens 01 e 02.

A equipe de auditoria, na ocasião da inspeção *in loco*, observou que o imóvel estava com aspecto de terreno baldio, com mato crescente por toda sua extensão, além de excesso de materiais dispostos de forma precária, acumulando poeira.

Não se pode duvidar do potencial do terreno se tornar origem de surtos de diversas pragas, inclusive, do mesmo ser foco de proliferação do mosquito da dengue. Portanto, faz-se urgente e necessário que a gestão leve em consideração que pode ser responsável por grave risco à saúde pública e tome as medidas cabíveis.

Ademais, não identificamos no âmbito institucional qualquer política de recuperação e/ou manutenção de materiais. Urge frisar que os materiais ali armazenados, ainda que considerados inservíveis, permanecem como patrimônio da Ufopa até que se conclua o processo de desfazimento onde será dada destinação aos mesmos e que se realize o registro das respectivas baixas patrimoniais.

Materiais de consumo com data de validade expirada ou com baixa movimentação:

Muitos dos materiais estocados no almoxarifado possuem um prazo de validade determinado em sua embalagem, delimitando o período em que esses podem ser utilizados sem oferecer qualquer risco ou exceção.

É necessária observância e controle desses prazos por parte dos servidores, pois esta ação delimita os produtos que estão impróprios para o consumo e que, por sua vez, estão passíveis de colocar em risco a saúde ou à integridade física, neste caso, dos próprios servidores, podendo assim causar ainda mais prejuízos para a Administração Pública.

Em relação ao exemplo citado na referida constatação, os cartuchos de tinta HP nº 21 e 22 encontravam-se disponíveis em prateleiras da Dap na ocasião da inspeção *in loco*, sendo que as datas de validade expiraram em junho de 2016 e dezembro de 2014, respectivamente.

A equipe de auditoria constatou durante inspeção *in loco* que, a despeito da unidade possuir sistema informatizado capaz de registrar a data de vencimento dos bens durante o lançamento, a ferramenta não é utilizada. Caso houvesse registro, seria possível obter um controle sistemático dos produtos prestes a vencer, algo primordial em almoxarifados com excesso de bens com baixa movimentação, como é o caso da Ufopa.

A falta de controle dos produtos prestes a vencer pode ocasionar perdas, desperdícios ou até mesmo aquisições desnecessárias. Um controle eficiente também possibilitaria uma melhor tomada de decisões quanto à destinação e utilização desses produtos. Conforme relato, a verificação dos produtos é feita pelos terceirizados da Dap de forma manual em planilhas eletrônicas.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

As aquisições desordenadas são um grande problema a ser evitado pela Ufopa e a ampla e massiva divulgação às unidades requisitantes acerca do estoque excessivo de bens vencidos e a vencer a curto prazo mostra-se como uma forma de conscientizar e coibir que essas unidades continuem a demandar mais bens sem um planejamento mínimo sobre o que realmente lhes é necessário.

**Recomendação**

- 1 – Instituir e implementar Política de Desfazimento de Bens, de forma que envolva todas as unidades (administrativas e acadêmicas) para assim sistematizar o controle e desfazimento de bens na Ufopa;
- 2 – Melhorar as condições de armazenagem dos bens inservíveis localizados no imóvel da Rua 24 de Outubro;
- 3 – Inserir a data de validade dos bens no Sipac e acompanhar os prazos;
- 4 – Realizar levantamento dos bens cujos prazos de validade estejam vencidos e promover o devido desfazimento;

**CONSTATAÇÃO 04: Dificuldades para verificação física de materiais armazenados.**

**Fato**

Durante inspeção *in loco* à DAP, realizada no dia 16.05.2019, verificou-se que os materiais permanentes armazenados apresentam informações insuficientes afixadas às respectivas estantes, o que dificulta a verificação e rápido inventário dos materiais armazenados, assim como o controle físico dos materiais estocados em grande quantidade, a exemplo do mobiliário (montados e/ou desmontados). Além disso, quanto ao material de consumo, verificou-se que devido à insuficiência de estrutura de armazenamento instalada no almoxarifado e a grande quantidade de alguns itens, como tonners para impressora, os mesmos são armazenados em mais de um local, o que desatende ao item 4.1, alíneas “c” e “g” da IN 205/1988, a seguir:

[...]

c) os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;

[...]

g) os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e inventário;

**Causa**

Não observância ao item 4.1, alíneas “c” e “g” da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade manifestou que:

A DAP expediu solicitações à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra, bem como tem desenvolvido diálogos com a atual Gestão, no sentido de levantar os problemas existentes e apontar possíveis soluções no que tange à infraestrutura,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

rede elétrica, sinalização de segurança, rota de fuga, combate a incêndio, inclusive quanto à possibilidade construção de um novo e adequado espaço para as instalações do Almoxarifado da Ufopa. Acreditamos que isto está sendo tratado pelo setor técnico competente.

**Análise da Auditoria Interna**

Verificou-se que a Dap por si só poderia ter evitado algumas das constatações, mesmo sem a colaboração de outros setores estratégicos. Afinal, a estocagem de materiais feita de forma a facilitar inspeções e inventários – com etiquetas contendo as informações mais relevantes voltadas para o corredor ou a concentração dos materiais da mesma classe em locais adjacentes – não demanda a interferência da Sinfra ou de outra unidade.

A unidade afirmou ter expedido solicitações à Sinfra no sentido de buscar soluções para problemas estruturais do setor. O diálogo entre a Dap e a Sinfra é importante para a implementação de melhorias no ambiente físico e logístico da unidade, com soluções rápidas e de baixo custo, de forma a minimizar as fragilidades encontradas, como a ausência de estrutura de armazenamento suficiente em suas instalações.

A equipe em sua análise levou em consideração algumas questões como o fato de o imóvel do almoxarifado ser alugado, ou seja, possuir limitações para implementação de ações estruturais, assim como o fato dessas ações de melhoria exigirem disponibilidade financeira. Assim, não restam outras alternativas à unidade que não seja o pleito formal e ostensivo às autoridades competentes para a melhoria de suas condições estruturais.

**Recomendação**

- 01 – Estocar os bens patrimoniais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;
- 02 – Concentrar os materiais da mesma classe em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e o inventário;
- 03 – Utilizar todos os meios ao seu alcance para pleitear das unidades competentes melhorias na estrutura e logística do Almoxarifado.

**Constatação 05: Extintores de incêndio com validade vencida.**

**Fato**

Durante a inspeção “*in loco*”, realizada no dia 16.05.2019, constatou-se que todos os extintores de incêndio, 11 ao total, estavam com a data de validade expirada desde março de 2019, o que foi ratificado durante entrevista em que o Diretor afirmou “[...] estão com as recargas vencidas e que o atual PGO não contempla recursos necessários para atender devidamente essa demanda”.

Ademais, também durante a entrevista, o Diretor informou que “os servidores da Dap não estão capacitados para operar estes equipamentos”.

Urge frisar que, além de todo o exposto, os extintores encontram-se dispostos em 3 locais: 01 (Classe ABC) na entrada, 02 (Classe A) na lateral direita e 08 (Classe A) na lateral esquerda, sendo 02 pontos de localização, cada um com 02 extintores, e os restantes (04) encontravam-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

se dispostos no chão e o acesso aos mesmos encontrava-se obstruído, contrariando o disposto nos itens 4 e 4.1, alínea “f”, da IN 205/1988, conforme fotografias a seguir:



Imagem 7. Extintor Classe ABC localizado na entrada do Almoarifado (16.05.2019)

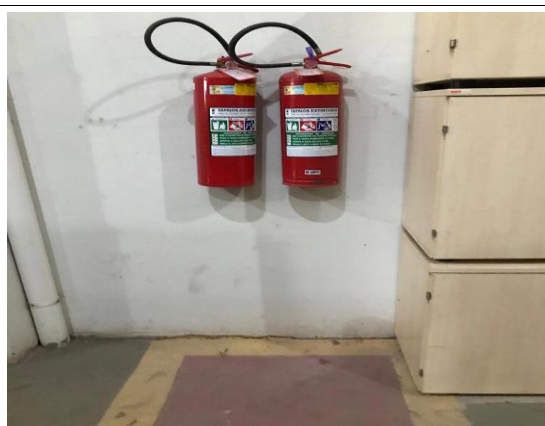


Imagem 8. Extintores no interior do Almoarifado. (16.05.2019)



Imagem 9. Obstrução de acesso aos extintores de incêndio no interior do Almoarifado (16.05.2019)



Imagem 10. Extintores de incêndio com validade vencida (16.05.2019)

Diante disso, verificou-se falhas de segurança na unidade em relação à vida e à integridade física dos servidores, bem como ao patrimônio da Ufopa, porquanto além de todos os extintores estarem com a data de validade vencida e de alguns deles estarem com o acesso obstruído, os servidores não estão capacitados para os utilizarem.

**Causa**

Não observância itens 4 e 4.1, alínea “f” da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a Unidade manifestou que:

A DAP expediu solicitações à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra, bem como tem desenvolvido diálogos com a atual Gestão, no sentido de levantar os problemas existentes e apontar possíveis soluções no que tange à infraestrutura, rede elétrica, sinalização de segurança, rota de fuga, combate a incêndio, inclusive quanto à possibilidade construção de um novo e adequado espaço para as instalações do Almoxarifado da Ufopa. Acreditamos que isto está sendo tratado pelo setor técnico competente.

**Análise da Auditoria Interna**

Por mais que a Dap não seja a gestora do contrato de manutenção dos referidos extintores – sendo a Sinfra a responsável por tal contrato – a unidade não deixa de ter o dever de empreender esforços para providenciar a devida recarga dos mesmos e garantir a proteção da integridade física e da vida de seus servidores e colaboradores, bem como da conservação do patrimônio da Instituição.

Afinal, na hipótese de negativa ou ausência de resposta da Sinfra, cabem diversos encaminhamentos, inclusive recurso para os conselhos superiores.

Outrossim, constatou-se durante entrevista com o gestor da unidade que seus servidores não possuem capacitação/habilitação para manusear tais equipamentos, o que é fundamental para garantir a máxima eficiência no uso dos extintores e mitigação dos riscos ou danos. Diante disso, cabe a unidade requerer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep treinamento para o uso correto dos extintores de incêndio.

Depreende-se da Imagem 08 que, além de todo o exposto, há obstrução do acesso a 06 extintores Classe A, ou seja, mais da metade dos extintores do almoxarifado estão dispostos entre materiais, tornando difícil seu alcance em situação de emergência.

**Recomendação**

01 – Realizar, com o apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias naquela unidade, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, com posterior apresentação à Reitoria para análise e validação;

02 – Requerer à Sinfra que dê ciência ao fiscal do contrato, vinculado aquela unidade, da existência de extintores de incêndio com validade expirada, para imediata providência, informando a Alta Administração, no caso de possíveis impedimentos, para o saneamento da grave irregularidade;

03 – Requerer à Progep treinamento da equipe para o correto manuseio dos extintores de incêndio;

04 – Organizar os materiais no almoxarifado de forma que não prejudique o acesso aos extintores de incêndio.

**Constatação 06: Ausência de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**Fato**

A unidade, por meio do Memorando nº 365/2019-DAPM, item 19, em resposta a Solicitação de Auditoria nº 2019.002/03, informou que “Inexiste” Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico. Outrossim, em entrevista realizada no dia 06.06.2019, o Diretor informou que:

[...] Não há projeto de marcação de segurança no piso, não há áreas de acesso restrito. Os extintores estão com acesso dificultado pela quantidade de materiais armazenados. Memorandos foram expedidos à Sinfra com relação a estrutura (incluindo as condições da rede elétrica; sobre a viabilidade da instalação de mesaninos ou mudança na estrutura de armazenamento; e sobre a segurança do ambiente [...]).

Diante disso, a equipe de auditoria enviou a Solicitação de Auditoria nº 2019.002/06, de 10.06.2019, por meio do Memorando nº 102/2019 – Audin, à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra, requerendo: i) o Projeto de Prevenção contra Incêndio e Pânico do Almojarifado da Ufopa e, no caso de sua inexistência, a explicação sobre o motivo; ii) informação sobre como a Sinfra acompanha as condições da estrutura do Almojarifado, tanto em relação a segurança na guarda do patrimônio da Ufopa (infiltrações, goteiras, necessidade de mezanino, condições da rede elétrica, etc) como em relação à segurança e saúde no trabalho dos servidores e terceirizados que atuam no local e iii) informação sobre a previsão de manutenções e reforma no Almojarifado em planejamento da Sinfra para os exercícios de 2019 e 2020.

A Sinfra, por sua vez, enviou como anexo ao e-mail datado de 12.06.2019, às 19 horas e 40 minutos, um layout que apresentou como “Projeto de prevenção contra incêndio e pânico (incompleto)” – que não pode ser considerado projeto e o Memorando nº 60/2019 – CGA/SINFRA em que relata que está dentro de suas prioridades a implementação da rede de hidrantes em seu projeto de prevenção contra incêndios.

Outrossim, informou que a responsabilidade pelas condições de segurança e saúde dos funcionários terceirizados que atuam no Almojarifado cabe “a fiscalização do contrato da empresa contratada”.

Por fim, essa Superintendência afirmou que faz o [...] acompanhamento das demandas de manutenção de todas as esferas, sejam elas prediais, de segurança, elétricas etc, que são solicitadas via GLPI e procura atendê-las conforme ordem de prioridade [...].

**Causa**

Não observância das NBR’s da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade afirmou que:

A DAP expediu solicitações à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra, bem como tem desenvolvido diálogos com a atual Gestão, no sentido de levantar os problemas existentes e apontar possíveis soluções no que tange à infraestrutura,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

rede elétrica, sinalização de segurança, rota de fuga, combate a incêndio, inclusive quanto à possibilidade construção de um novo e adequado espaço para as instalações do Almoxarifado da Ufopa. Acreditamos que isto está sendo tratado pelo setor técnico competente.

**Análise da Auditoria Interna**

É cediço que almoxarifados e depósitos em geral possuem elevado risco de conflagração de incêndios, assim como maior probabilidade de elevada intensidade e duração, principalmente em razão do acúmulo de material combustível (“carga de incêndio”) em seu interior.

No caso do Almoxarifado da Ufopa deve-se ainda considerar o tamanho de sua área e condições de ventilação (“tipologia do edifício”) e os sistemas de segurança contra incêndio (“proteção ativa”) para avaliar esse risco. Contudo, em relação a ambos, o diagnóstico não é bom, uma vez que em inspeção física e durante a entrevista constatou-se que as condições de ventilação são inadequadas, os extintores de incêndio estão com validade expirada e o layout apresentado pela Sinfra no lugar do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico é precário.

Portanto, não há outra conclusão além do risco altíssimo assumido pela Ufopa com a manutenção do almoxarifado nessas condições, o que impõe imediata e eficiente gestão de riscos da Alta Administração em conjunto com a Sinfra, Proad e Dap.

As medidas de segurança contra incêndios podem ser de prevenção – voltadas para evitar o início do incêndio – e de proteção, sendo que essas se dividem em proteção passiva e proteção ativa.

Uma das medidas de proteção passiva é a arquitetura de segurança contra incêndio, que está intrinsecamente ligada ao projeto do edifício, sua estrutura, compartimentos e elementos constitutivos. Enquanto as medidas de proteção ativa são os meios usados para mitigar o impacto de incêndios já conflagrados, a exemplo de equipamentos e sistemas que precisam ser acionados (manual ou automaticamente) para funcionarem nessas situações.

O fato do imóvel onde funciona o almoxarifado pertencer a terceiros e ter sido construído antes mesmo da Ufopa pactuar o contrato de locação demonstra o quanto as medidas de proteção passivas restam prejudicadas. Portanto, a Ufopa necessita sanar todas as irregularidades possíveis relativas à segurança já constatadas, especialmente quanto a elaboração do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.

Há algumas normas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que devem ser observadas, a exemplo da NBR – 13434: sinalização de segurança contra incêndio e pânico; NBR – 9441: sistema de detecção e alarme automáticos de incêndio; NBR – 9441: sistema de alarme manual de incêndio (botoeiras); NBR – 5667: sistemas hidrantes; NBR – 12693: sistemas de proteção por extintores de incêndio; NBR – 9077: rotas de fuga; NBR – 11861: mangueira de incêndio – Inspeção, manutenção e cuidados, dentre outras.

Essas normas, junto as instruções técnicas dos corpos de bombeiros estaduais, são os recursos indicados para reduzir o risco de incêndio e de seus consequentes danos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

Da mesma forma o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico deve estar de acordo com as normas estabelecidas pela ABNT e com as normas do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará (Instrução Técnica 01 – normas gerais e nas demais instruções as normas específicas), as quais oferecem orientações sobre a localização e outros detalhes de cada elemento do projeto.

No layout encaminhado pela Sinfra, composto por uma lauda, não foi possível visualizar nenhum tipo de projeto, tampouco planta detalhada, memoriais descritivos, desenhos, planilhas, especificações de sistemas e medidas de segurança contra incêndio e pânico.

A despeito de grande parte da responsabilidade recair sobre a Sinfra, não se pode olvidar o dever da Dap em zelar pela vida e pela integridade física de seus servidores e terceirizados, assim como pelo patrimônio da Ufopa. Assim, a gestão deve estar obstinada a sanar as irregularidades constatadas, cobrando dos gestores competentes plano de ação e cronograma para implementar medidas de segurança e elaborar o Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico para o Almoxarifado.

#### **Recomendação**

01 – Realizar, com o apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias naquela unidade, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, com apresentação a Reitoria para análise e validação. Dentre as necessidades devem ser compreendidas, no mínimo, as seguintes:

- i) Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico;
- ii) Observância das principais NBR's da ABNT e instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado do Pará no tocante às medidas de prevenção e de proteção ativa contra incêndio e Pânico enquanto a Ufopa utilizar imóvel de terceiros para o funcionamento de seu Almoxarifado.

#### **Constatação 07: Ausência de Termo de Transferência de Responsabilidade relativa a última mudança de dirigente da Dap.**

##### **Fato**

A unidade, por meio do Memorando nº 365/2019-DAPM, em relação a solicitação de envio do Termo de Transferência de Responsabilidade relativo a última mudança de dirigente da DAP, preconizado no item 8.1, alínea "c", da IN 205/1988, revelou que o mesmo "Inexiste", acrescentando que "Ainda não é uma prática adotada no âmbito da Ufopa. A ser implementada a partir de 2019".

##### **Causa**

Não observância do item 8.1, alínea "c", da IN 205/1988 e tópico 03, fl. 08 do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa.

##### **Manifestação da unidade**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a Unidade manifestou que:

A DAP esclarece que não o referido Termo não é usualmente formalizado quando das mudanças de dirigentes de Unidades. Entretanto, tal controle é feito de forma automática, via SIPAC, através de registro, a partir da emissão da Portaria que designa o Dirigente da respectiva Unidade.

**Análise da Auditoria Interna**

Tanto o Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa quanto a IN 205/1988 preocuparam-se em destacar que quando o gestor se desligar do setor ou unidade onde é responsável por algum bem patrimonial, deverá este realizar inventário físico e providenciar a mudança de responsabilidade para o novo usuário local.

A necessidade se torna ainda mais imperiosa quando se trata do gestor da Dap, responsável pela guarda e conservação de diversos bens permanentes. Assim, o Termo de Transferência de Responsabilidade deve ser emitido sempre que houver mudança do dirigente de uma unidade gestora, independente de controle automático via Sipac.

**Recomendação**

1 – Emitir Termo de Transferência de Responsabilidade quando da mudança do dirigente da Dap.

**Constatação 08: Ausência de portarias de designação das comissões de inventário anual da Ufopa.**

**Fato**

A unidade, por meio do Memorando nº 365/2019-DAPM, em relação a solicitação de envio das portarias de designação das comissões de inventário anual da Ufopa, exigência constante do 8.4 da IN 205/1988, revelou que “Inexiste. Processo de inventário encontra-se em fase de revisão e adequações a partir de 2019”, o que possui relação estrita com a Constatação 01, caso de desalinhamento com os preceitos contidos no item 6.1 da Instrução Normativa nº 205/1988 e no art. 88 do Decreto-lei nº 200/67.

**Causa**

Não observância do item 8.4 da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade argumentou o seguinte:

Conforme manifestação já apresentada pela DAP, meio do Memorando Eletrônico nº 322/2019, de 09/05/2019, o inventário de bens permanentes, não foi realizado em função de diversos fatores, tais como: ausência de banco de dados para gestão das informações patrimoniais, impossibilidade de migração dos dados existentes no antigo sistema SIMA para o SIPAC – o que obrigou a realização do cadastro manual (item por item) de todos bens no SIPAC, demandando relativo esforço operacional.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Problemas relacionados à atualização de versão Sistemas SIG – em especial o módulo patrimônio, resultou na impossibilidade de realização de lançamentos e registros patrimoniais durante o período em que o CTIC trabalhou no sentido de solucionar o problema

Outro fator limitante é a ausência de força de trabalho suficiente para a operacionalização das tarefas necessárias à conclusão dos procedimentos em tempo hábil – sobretudo neste momento de grandes mudanças, desocupações e mobilizações por ocasião das ações promovidas e estabelecidas pela atual Gestão nas áreas de aquisições de bens e de infraestrutura.

Além disto, a DAP já informou que todas as providências necessárias à regularização e atualização do inventário patrimonial da Universidade estão sendo viabilizadas, inclusive com a instituição de Comissão Inventariante e previsão de conclusão dos procedimentos ainda em 2019.

#### **Análise da Auditoria Interna**

O controle de materiais é de suma importância para que se tenham informações confiáveis e corretas sobre o estoque. Nesse sentido, o inventário geral de bens destaca-se como um dos principais instrumentos a serviço de uma gestão eficiente de bens públicos.

Não se pode colocar em dúvida as justificativas da unidade para ausência de inventário, por outro lado, não se pode compreender o fato de o exercício de 2019 acabar sem que sequer ter sido feito o inventário relativo ao exercício de 2018.

Assim, diante da importância em manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Ufopa, a unidade deve tomar todas as medidas possíveis para realizar o inventário anual, sendo que o primeiro passo a tomar é trabalhar para que seja designada a Comissão de Inventário Anual da Ufopa via portaria, conforme exigido na IN 205/1988 – somente a partir daí a equipe poderá elaborar plano de ação com cronograma para a entrega do inventário.

#### **Recomendação**

1 – Providenciar portaria de designação da Comissão de Inventário Anual da Ufopa.

#### **Constatação 09: Materiais expostos diretamente ao solo, inclusive com a ocorrência de avarias devido a não utilização de *pallets* para evitar o contato direto.**

##### **Fato**

Durante inspeção física realizada em 16.05.2019 no almoxarifado, constatou-se a existência de materiais armazenados em contato direto ao solo, sem o uso de acessórios de armazenagem, os *pallets*.

Apesar de o Almoxarifado possuir estantes e *pallets* para o armazenamento e estocagem de materiais, observou-se que a quantidade existente não é suficiente para atender a quantidade de bens armazenados, o que contribui para estar em desacordo ao item 4.1, alínea “e” IN 205/1988, conforme registro fotográfico abaixo:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

	
Imagem 11. Vista do interior do Almoarifado/Ufopa, lado esquerdo. Em (16/05/2019)	Imagem 12. Vista do interior do Almoarifado/Ufopa, lado direito (16/05/2019)

#### **Causa**

Não observância do item 4.1, alínea “e” da IN 205/1988.

#### **Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade manifestou-se no seguinte sentido:

Com o intuito de trazer melhor esclarecimento sobre esta questão, destacamos que, em sua maioria, as avarias encontradas nos materiais são provenientes de constantes mudanças de espaços (montagens e desmontagens, entregas e devoluções), bem como das condições ambientais inadequadas do limitado espaço interno do Almoarifado frente ao volume de materiais armazenados e em circulação.

#### **Análise da Auditoria Interna**

Diante da manifestação da unidade e das averiguações realizadas durante as visitas *in loco* na Dap, restou claro que as demandas estão além da capacidade de sua estrutura de armazenamento, pois, apesar da área disponível no almoarifado, parte dos materiais estão armazenados de forma inadequada, sejam materiais novos e/ou devolvidos pelas unidades. Os materiais de mobiliário foram os mais encontrados em contato direto com o solo sem a utilização de assessorios como “pallets”, ou até mesmo em contato com as paredes laterais, o que provavelmente contribuiu para as avarias identificadas, em especial, aquelas causadas pela umidade.

Diante da grande movimentação de materiais no Almoarifado da Ufopa é importante frisar a necessidade de melhorias na infraestrutura interna para melhor armazenamento de forma a prover a Dap de condições mais adequadas para o cumprimento de suas atribuições,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

especificamente o armazenamento de bens de modo apropriado, bem como evitar perdas ao patrimônio da Ufopa.

**Recomendação**

01 – Utilizar corretamente os assessórios de armazenagem a fim de evitar que os materiais sejam estocados em contato direto ao solo e paredes.

**Constatação 10: Existência de bens de consumo com baixa movimentação.**

**Fato**

A unidade, por meio do Memorando nº 365/2019-DAPM, em atendimento ao item 04 da Solicitação de Auditoria nº 2019.002/03, enviou Relatórios de Listagens de Estoque (anexos IV, V e VI), onde foi possível verificar a existência de:

- i) 484 tonners HP nº 12A, cor preta (total R\$ 43.560,00) dos quais somente 08 unidades tiveram saída do almoxarifado no exercício de 2018 e
- ii) 293 tonners Xerox Phaser nº 3250 (total de R\$ 84.237,50) dos quais somente 02 tonners tiveram saída para consumo imediato no exercício de 2018, conforme verificação de movimentação de materiais, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (Sipac), em 26.06.2019.

Vale ressaltar que, em análise aos Relatórios de Listagens de Estoque, diversos bens encontram-se em situação similar, conforme códigos abaixo:

- 3016000000075 (capas para processo)
- 3016000000081 (elástico látex)
- 3016000000036 (envelope kraft sanfonado)
- 3016000000105 (livro de protocolo 50 fls)
- 3016000000064 (perfurador de papel para até 20 fls)
- 3016000000120 (perfurador de papel para até 30 fls)
- 3016000000137 (tinta para pincel permanente, cor preta)
- 3021000000006 (copo descartável para café 50 ml),

Após essas observações, foi possível constatar a existência de bens de consumo em estoque no almoxarifado com baixa movimentação ao longo do tempo, sendo urgente que a unidade, em união de esforços com a Proad e com as unidades que solicitam aquisição de bens, reduza o excesso desarrazoado de estoque, seja de bens de TI, seja os demais bens de consumo e permanente.

**Causa**

Não observância dos itens 2.5 e 7.2 da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade manifestou que:

Estes de forma nenhuma podem ser considerados fenômenos excepcionais na rotina de um almoxarifado, pelo que consideramos a ocorrência de materiais nessas condições relativamente natural e mínima diante, sobretudo do volume (excessivo) de aquisições que foram realizadas pela Ufopa no passado – fato este amplamente debatido no âmbito desta Administração e possivelmente não se repetirá – e ao volume de demandas que vem crescendo ano após ano. Destaca-se que os materiais com baixa movimentação encontrados no estoque são em sua maioria proveniente daquelas aquisições e se encontram em perfeito estado de conservação, estando disponíveis às unidades sempre que solicitados.

### **Análise da Auditoria Interna**

A Instrução Normativa 205/1988 traz orientação a respeito do saneamento de material em estoque:

[...]

2.5. Deve ser evitada a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescimento (por exemplo: gêneros alimentícios, esferográficas, fitas impressoras em geral, corretivos para datilografia, papel carbono e impressos sujeitos serem alterados ou suprimidos, etc.).

[...]

7.2. O setor de controle de estoques, com base nos resultados obtidos em face da Revisão e Análise efetuadas promoverá o levantamento dos itens, realizando pesquisas junto às unidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade, com a finalidade de constatar se há ou não a necessidade desses itens naqueles setores.

Verifica-se por meio do trecho normativo que uma gestão de estoque eficiente preconiza tanto o levantamento dos itens em estoque para evitar ou diminuir a possibilidade de perdas, como consultas junto às unidades para constatar se há ou não necessidade dos itens demandados.

No tocante a essa constatação, a Dap argumentou que os materiais com baixa movimentação estão em perfeito estado de conservação e disponíveis às unidades, contudo cumpre frisar que tais materiais estão com baixa ou sem nenhuma movimentação por longos períodos.

Portanto, há imperiosa necessidade de se realizar um levantamento dos mesmos, a exemplo dos suprimentos de tecnologia da informação – TI, especificamente os tonners, que podem não ter movimentação devido aos modelos de equipamentos – impressoras – não estarem mais em uso na Instituição.

É importante que a Administração Superior seja informada quanto a quantidade de tonners e demais equipamentos de TI existentes sem movimentação nos estoques, para que a mesma analise as alternativas mais adequadas para a destinação desses materiais, evitando o seu acúmulo no almoxarifado e conseqüente perda das características e da qualidade ao longo do tempo de forma que impossibilite o seu uso até mesmo fora da Instituição.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**Recomendação**

- 01– Conscientizar as unidades demandantes acerca das aquisições volumosas e da atual situação de excesso de estoque do Almoxarifado da Ufopa;
- 02 – Realizar revisões periódicas nos estoques a fim de evitar que os bens se tornem obsoletos e inservíveis;
- 03 – Consultar as unidades demandantes quanto a utilização ou não dos itens e comunicar a Alta Administração quanto a quantidade de tonners e demais equipamentos de TI existentes sem movimentação nos estoques, para que a mesma analise as alternativas mais adequadas para a destinação desses materiais.

**Constatação 11: Ausência de fluxo para averiguações de localização e estado de conservação dos bens nas unidades acadêmicas e administrativas pela DAP.**

**Fato**

Constatou-se a ausência de fluxo regular ou frequente para averiguações nas unidades acadêmicas e administrativas a fim de verificar a existência, localização e estado de conservação dos bens pela DAP, conforme informação constante do Memorando 410/2019 – DAPM em que a unidade afirmou que “[...] Normalmente essa tarefa fica a critério da Unidade Gestora detentora da carga patrimonial do bem. Atualmente temos o processo de inventário patrimonial anual que propicia oportunidade e serve como parâmetro para levantamento dessas informações”.

Ressalta-se que, tais averiguações são importantes para o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparo, bem como para a constatação de que o bem móvel não é mais necessário naquela unidade, conforme dispõem os itens 8, alíneas “d” e “e” e 8.1, alínea “8” da IN 205/1988.

**Causa**

Não observância dos itens 8, alíneas “d” e “e” e 8.1, alínea “e” da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade se manifestou que:

a DAP também esclarece que as rotinas e ferramentas de controle estão sendo providenciadas, bem como a adequação de fluxos e procedimentos. No entanto, este trabalho além de exigir disponibilidade de tempo, requer significativo esforço e recursos humanos suficientes – escassos na histórica conjuntura política e econômica do País.

**Análise da Auditoria Interna**

As averiguações de localização e de estado de conservação dos bens nas unidades acadêmicas e administrativas pela DAP seriam de grande impacto positivo em termos de mitigar falhas e desvios, de zelar pela boa utilização e manutenção dos bens patrimoniais,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

além de constatar a veracidade das informações relatadas pelos gestores das unidades acadêmicas e administrativas na ocasião do inventário anual, pois um controle interno bem executado garante maior grau de segurança das informações.

A unidade reconheceu que há necessidade de aprimorar as ferramentas de controle e os fluxos de procedimentos para sanar essa constatação. Assim, com esse aprimoramento, terá como avaliar e indicar a necessidade de possíveis correções nos procedimentos de inventário, guarda e utilização de bens das demais unidades, objetivando mantê-las dentro da lei e facilitando o alcance das metas institucionais com uma gestão patrimonial de excelência.

**Recomendação**

01 – Definir fluxos para averiguações de localização e de estado de conservação dos bens nas unidades acadêmicas e administrativas.

**Constatação 12: Instalações parcialmente inadequadas para o funcionamento do Almoxarifado.**

**Fato**

Durante inspeção *in loco*, a equipe identificou existência de furos no telhado ocasionando goteiras em períodos chuvosos e consequentes poças d'água formadas entre os bens estocados, assim como infiltrações entre o telhado e as paredes, sendo que a parede lateral esquerda encontrava-se bastante prejudicada.

A informação foi ratificada em entrevista com o Diretor da Dap, no dia 06.06.2019, no qual informou que:

A estrutura apresenta algumas deficiências relativamente graves, na forma de armazenagem dos materiais, muitas goteiras e infiltrações, com itens sensíveis expostos à poeira, calor umidade, colocados em prateleiras abertas e sujeitos a essas condições, pois também não há ventilação adequada. Os exaustores não são suficientes para a circulação adequada do ar. Muita oscilação elétrica na rede de energia interna. Não há projeto de marcação de segurança no piso, não há áreas de acesso restrito. Os extintores estão com acesso dificultado pela quantidade de materiais armazenados. Memorandos foram expedidos à Sinfra com relação a estrutura (incluindo as condições da rede elétrica; sobre a viabilidade da instalação de mezaninos ou mudança na estrutura de armazenamento; e sobre a segurança do ambiente), em especial o telhado, na busca de uma solução temporária para depois buscar algo em definitivo para solução dos problemas. Há duas estantes porta-pallets, mas não se pode garantir a segurança dessa estrutura, devido às constantes goteiras e sucessivos empilhamentos de materiais [...].

Abaixo, registros fotográficos da situação relatada:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**



Imagens 13 e 14. Vista do interior do Almoxarifado/Ufopa após ocorrência de chuva, corredor lateral e central (16/05/2019)



Imagem 15. Vista do interior de sala próximo a entrada do Almoxarifado/Ufopa (16/05/2019)

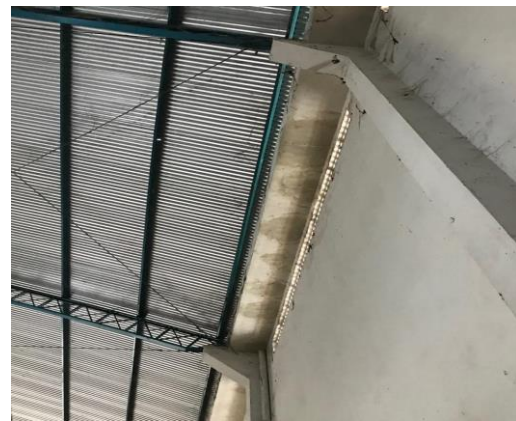


Imagem 16. Vista do interior do Almoxarifado/Ufopa, marcas de infiltrações de água entre telhado e parede (16/05/2019)

Em relação ao depósito do almoxarifado situado à Rua 24 de Outubro, a estrutura é demasiadamente inadequada, uma vez que não há segurança nenhuma, estando o imóvel com aparência de terreno baldio, colocando em risco a saúde pública, devido a vegetação estar fora do controle de ação humana, além da falta de higiene e de cuidado na estocagem dos bens inservíveis, que estão depositados em estrutura precária, que sequer contém paredes, conforme imagens apresentadas na Constatção 03.

Desta forma, constatou-se que as instalações do Almoxarifado e do imóvel utilizado como depósito de inservíveis não estão adequadas para garantir a segurança e proteção dos bens armazenados e dos servidores/terceirizados que ali desenvolvem suas atividades, contrariando o disposto no item 4.1, alíneas “a” a “l” da IN 205/1988.

**Causa**

Não observância do item 4.1, alíneas “a” a “l” da IN 205/1988.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**Manifestação da unidade**

No dia 26.04.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade afirmou o seguinte:

A DAP expediu solicitações à Superintendência de Infraestrutura – Sinfra, bem como tem desenvolvido diálogos com a atual Gestão, no sentido de levantar os problemas existentes e apontar possíveis soluções no que tange à infraestrutura, rede elétrica, sinalização de segurança, rota de fuga, combate a incêndio, inclusive quanto à possibilidade construção de um novo e adequado espaço para as instalações do Almoxarifado da Ufopa. Acreditamos que isto está sendo tratado pelo setor técnico competente.

**Análise da Auditoria Interna**

A unidade afirmou ter expedido solicitações à Sinfra no sentido de buscar soluções para problemas estruturais do setor. O diálogo entre a Dap e a Sinfra é importante para a implementação de melhorias no ambiente físico e logístico da Unidade, com soluções rápidas e de baixo custo, de forma a minimizar as fragilidades encontradas, como a ausência de estrutura de armazenamento suficiente em suas instalações.

A equipe em sua análise levou em consideração algumas questões como o fato de o imóvel do Almoxarifado ser alugado, ou seja, possuir limitações para implementação de ações estruturais, assim como o fato dessas ações de melhoria exigirem disponibilidade financeira. Assim, não resta alternativa à unidade que não seja o pleito formal e ostensivo às autoridades competentes para a melhoria de suas condições estruturais e de condições mínimas de segurança e higiene para o imóvel onde está instalado o depósito do Almoxarifado situado à Rua 24 de Outubro.

**Recomendação**

1 – Realizar, com apoio da Sinfra, o levantamento de todas as necessidades de melhorias estruturais no almoxarifado, considerando os riscos envolvidos, critérios de priorização de demandas e cronograma de implementação de ações de melhoria, assim como que apresente a Reitoria para análise e validação. Dentre as melhorias devem ser compreendidas, no mínimo, as seguintes:

- i) Reparar furos no telhado/goteiras;
- ii) Reparar infiltrações entre o telhado e as paredes;
- iii) Melhorar as condições de armazenagem de itens sensíveis que se encontram expostos à poeira, excessivo calor e umidade;
- iv) Tornar as condições de ventilação mais adequadas, com a instalação de exaustores em número suficiente para a circulação do ar;
- v) Sanar os problemas relativos a frequente oscilação elétrica na rede de energia interna;
- vi) Verificar a viabilidade da instalação de mezaninos;
- vii) Melhorar as condições de segurança no imóvel onde está instalado o depósito de bens inservíveis (Rua 24 de Outubro);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

- viii) Promover a manutenção das condições sanitárias e de higiene imóvel onde está instalado o depósito de bens inservíveis (Rua 24 de Outubro), com fins de evitar a propagação de pragas ou doenças que ponham em risco a saúde pública.

**Constatação 13: Ausência de acompanhamento dos materiais estocados nos laboratórios de pesquisa.**

**Fato**

Por meio da análise da manifestação da Unidade, contida no Memorando Eletrônico nº 410/2019 – DAPM, de 28.06.2019, constatou-se que a Dap não possui fluxo definido para o acompanhamento dos materiais permanentes adquiridos por Convênios/Projetos nos laboratórios de pesquisa da Ufopa. Segundo informações da Unidade

[...] Normalmente essa tarefa fica a critério da Unidade Gestora detentora da carga patrimonial do bem. Atualmente temos o processo de inventário patrimonial anual que propicia oportunidade e serve como parâmetro para levantamento dessas informações.

Conforme manifestação contida nos itens 15 e 16 do Memorando nº 365/2019-DAPM, não há controle dos consignatários de laboratórios e de projetos que envolvam bens não patrimoniados pela Ufopa, tampouco lista de bens guardados nos laboratórios da Ufopa provenientes de convênio de pesquisa.

Vale ressaltar que, em trabalho realizado em 2018 pela Audin/Ufopa, por meio do Relatório de Auditoria nº 01/2018, específico para o Edital nº 008/2016-Proppit, foi identificada a aquisição de diversos equipamentos sem o devido registro de incorporação/tombamento, dentre esses: projetor multimídia, impressoras, *tablets*, notebooks, balança eletrônica, roçadeira, motosserra e outros. Na ocasião foi emitida recomendação para aquela Pró-reitoria, a fim de que providenciassem o tombamento dos bens/materiais permanentes adquiridos em todos os editais da Proppit.

A ausência de fluxo e de procedimentos supramencionados vão de encontro ao disposto no item 03 do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa, que determina a designação de um consignatário para cada unidade administrativa e acadêmica e ao disposto no item 03 da IN 205/1988.

**Causa**

Não observância do item 03 do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa e item 03 da IN 205/1988.

**Manifestação da unidade**

No dia 26.07.2019, por meio de manifestação à Solicitação de Apresentação de Fatos, a unidade manifestou que:

Por outro, lado a DAP também esclarece que as rotinas e ferramentas de controle estão sendo providenciadas, bem como a adequação de fluxos e procedimentos. No entanto, este trabalho além de exigir disponibilidade de tempo, requer significativo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

esforço e recursos humanos suficientes – escassos na histórica conjuntura política e econômica do País.

**Análise da Auditoria Interna**

O consignatário é uma figura de extrema importância para manter um controle de bens eficiente dentro da Instituição e deve estar devidamente cadastrado na Dap. Uma de suas funções é orientar os coordenadores de projetos que envolvam repasse, parceria ou convênio, quanto ao controle, registro e guarda de bens e equipamentos permanentes, em especial, quanto à afixação de plaquetas de identificação patrimonial.

Vale ressaltar que todo o bem adquirido para as unidades por meio de convênios e projetos deve ser informado à Dap, com cópia do Termo de Outorga ou contrato, junto a seus respectivos valores e/ou cópia da Nota Fiscal, assim como sua localização.

Destaca-se que esses bens não podem ser considerados pertencentes à Ufopa até que sejam devidamente incorporados ao seu patrimônio, o que acontece somente após a comunicação de finalização do projeto pelo coordenador e entrega dos Termos de Doação pelo órgão ou entidade adquirente, conforme consta do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais.

Assim, verifica-se que a Dap tem papel fundamental nesse processo e não pode assumir somente uma posição passiva, uma vez que é imperioso que defina mecanismos de controle interno para averiguação frequente da situação patrimonial nos laboratórios da Ufopa.

Ademais, todos os bens que se encontram nas dependências da Ufopa devem ser, se não incorporados ainda, informados de sua existência à Dap por meio do formulário anexo VI do Manual. Nesse sentido está o preceito contido no item 03 da IN 205/1988, ao dispor que *qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no Almoxarifado.*

Diante disso, a Dap necessita estar presente nos laboratórios e orientar os pesquisadores e suas respectivas coordenações acerca dessas informações e procedimentos, de modo que os bens passíveis de incorporação possuam um histórico dentro da Ufopa suficiente para comprovar suas origens perante a fiscalização de órgãos externos. Somente assim se poderá evitar a irregularidade constatada no Relatório de Auditoria nº 01/2018 relativo ao Edital nº 008/2016-Proppit.

**Recomendações**

- 1 – Orientar e cobrar que todos os bens localizados na Ufopa, incorporados ou não ao seu patrimônio, tenham suas entradas registradas na Dap;
- 2 – Definir mecanismos de controle interno para avaliar a situação de bens localizados nas dependências da Ufopa, adquiridos por meio de convênios e projetos de pesquisa, inclusive no tocante ao cumprimento do processo de incorporação ao patrimônio quando já for possível.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

**5. BOAS PRÁTICAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Analisadas as constatações acima elaboradas, mostra-se oportuno atentar para alguns cuidados e boas práticas utilizados em outras instituições e, dependendo da viabilidade, aprimorá-los ou incorporá-los à Ufopa, a exemplo:

- i) do rigor relativo ao acesso de pessoas ao almoxarifado, inclusive limpeza e manutenção, levando em consideração que no almoxarifado se encontram itens de fácil subtração, entende-se prudente que os acessos das pessoas estranhas ocorram somente quando da presença dos responsáveis;
- ii) da elaboração de Regimento Interno da Dap e mapeamento de seus principais processos;
- iii) do ciclo intermitente de capacitação e treinamento dos servidores lotados na Unidade, em consonância com o Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- iv) a viabilidade de elaboração de uma Política de Gerenciamento e Controle de Uso de Bens de Alto Valor, boa prática já implementada pela UTFPR, nos Campus de Curitiba, com a utilização de “livro diário” com registro da utilização dos equipamentos de maior valor, bem como a identificação da pessoa que fez uso do bem. Tal prática, além de auxiliar no controle dos bens, também contribui na manutenção e avaliação da efetiva utilização destes, o que permite aprimorar a gestão do patrimônio da universidade;
- v) a elaboração, em conjunto com a Pró-reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão e/ou as unidades acadêmicas, de um projeto de implantação do Programa de Tecnologia Assistiva (PROTA), a exemplo do implementado pelo Núcleo de Trabalho, Tecnologia e Produção (Nuttep) da UTFPR, no qual são utilizados equipamentos em desuso, principalmente notebooks, para desenvolver bens destinados à comunidade interna e externa do Campus. Esse programa poderia conferir melhor destinação a alguns dos bens considerados inservíveis/obsoletos depositados no imóvel da Rua 24 de Outubro ou àqueles estocados em excesso no Almoxarifado e cuja movimentação é baixa;
- vi) das técnicas inovadoras e facilitadoras de controle de estoque, a exemplo de leitor de códigos de barras das plaquetas de tombamento e do uso de comandos de voz na gestão de estoque, por meio do qual o servidor recebe o comando do bem que deve separar, sua quantidade e localização no depósito e, ao terminar a tarefa, ele comunica o terminal que, imediatamente, já o informa a próxima tarefa a ser cumprida, dispensando o uso de papéis e pranchetas, deixando o operador com as mãos livres para manusear as caixas e produtos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

## **5. CONCLUSÃO**

A presente auditoria teve por objetivo analisar a conformidade e a operacionalidade do Almoxarifado da Ufopa, bem como se os procedimentos para aquisição, manutenção, controle e desfazimento de bens são adequados.

A equipe também concluiu que a Dap conta com um controle satisfatório de estoque, realizado via sistema Sipac – Módulo Almoxarifado e também por planilhas eletrônicas de forma manual, controlada por servidores e terceirizados.

Urge frisar que a unidade que já contou 18 técnicos administrativos e hoje conta com somente 06 servidores, ou seja, um terço do quantitativo anterior e em um período conturbado com frequentes mudanças devido às desocupações e demandas dos sete campi da Ufopa.

Nesse contexto, uma provável consequência do número reduzido de servidores lotados na Dap é o acúmulo indevido de funções pelo mesmo servidor (Constatação 02, fl.07), já que foi constatado que o mesmo técnico responsável pelo recebimento do bem também realizava o respectivo lançamento no sistema, o que vai de encontro à normativa consolidada da CGU.

É cediço que o atendimento ao princípio da segregação de funções faz-se necessário para uma melhor gestão dos recursos públicos, evitando, inclusive, a perpetuação de erros, já que determinado ato realizado por um servidor, conseqüentemente, será revisado por outro, em uma fase posterior.

Dentre as principais constatações da auditoria estão a não realização de inventário patrimonial da Ufopa no exercício de 2018 (Constatação 01, fl. 05) e a ausência de portaria de designação de comissão de inventário anual (Constatação 08, fl. 20). A unidade atribuiu isso a dificuldades na migração de dados entre sistemas e ao excesso de demanda decorrente da mudança de alguns setores para o Bloco Modular recém-inaugurado.

No entanto, ambas situações eram previstas e caso a unidade tivesse efetuado uma adequada gestão de riscos poderia ter evitado essa pendência.

As análises demonstraram que a Dap enfrenta diversas dificuldades, principalmente relacionadas ao armazenamento dos materiais, ao número de servidores e a infraestrutura. Os materiais estão armazenados em local considerado inadequado sob vários aspectos:

- i) furos no telhado que ocasionam goteiras e poças d'água entre os bens estocados em períodos chuvosos; infiltrações entre o telhado e as paredes, condições de ventilação inadequadas, frequente oscilação elétrica na rede de energia interna, exposição de itens sensíveis à poeira, excessivo calor e umidade (Constatação 13, fl. 29);
- ii) dificuldade para verificação física de materiais armazenados devido a informações insuficientes afixadas às respectivas estantes, dificultando o rápido inventário e controle físico dos materiais armazenados (Constatação 04, fl. 13);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

- iii) insuficiência de estrutura de armazenamento instalada no Almojarifado e a grande quantidade de itens, como tonners para impressora, armazenados em locais diversos (Constatação 04, fl. 13);
- iv) materiais expostos diretamente ao solo, inclusive com a ocorrência de avarias devido a não utilização de pallets para evitar contato direto (Constatação 10, fl. 23);
- v) ausência de segurança contra furto e invasão no imóvel localizado na Rua 24 de Outubro, onde funciona o depósito de bens inservíveis da Ufopa, sob gestão da Dap. O imóvel encontra-se com aparência de terreno baldio, devido à vegetação rasteira estar fora do controle por toda sua extensão, colocando em risco a saúde pública (Constatação 13, fl. 29).

Outrossim, há necessidade de elaborar uma política de desfazimento de bens, evitando-se o registro e a guarda de bens obsoletos ou sem valor para a Ufopa por longos períodos e em condições inadequadas – devido a deficiência na falta de capacidade de armazenagem, porquanto sua ausência (Constatação 09, fl. 21) contribui para a falta de controle e tratamento eficaz em relação aos bens prestes a vencer, obsoletos, inservíveis, fora de uso, danificados ou extraviados (Constatação 03, fl. 09).

Os bens ali armazenados ainda pertencem ao patrimônio da Ufopa e devem ser tratados como tal até o devido desfazimento ser realizado. A inspeção *in loco* foi suficiente para demonstrar a quão precária está a situação do depósito situado à Rua 24 de Outubro, onde os bens considerados inservíveis estão amontoados em um galpão (sem paredes), expostos ao sol, chuva, poeira e, inclusive, furtos, uma vez que as condições de segurança são inadequadas.

No tocante à segurança do Almojarifado, a equipe chegou à conclusão de que os graves problemas constatados decorrem da escassez de atenção devida das instâncias competentes, ao longo do tempo, em relação a gestão de materiais e conseqüentemente para com a Dap, o que evidencia o risco assumido pela gestão, uma vez que todos os 11 (onze) extintores de incêndio dispostos no Almojarifado estão com validade vencida (Constatação 05, fl. 14) e que não há Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (Constatação 06, fl. 17) para a Unidade, embora a Sinfra quando demandada sobre a cópia do Projeto tenha enviado à Auditoria Interna um simples layout que de forma alguma poderia ser considerado Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico.

A unidade não pode arcar sozinha com a responsabilidade pelas falhas de segurança a que servidores e terceirizados atuantes no Almojarifado da Ufopa estão sujeitos, além do patrimônio da Instituição, porquanto não é unidade autossuficiente para corrigir essas irregularidades, precisa do apoio da Administração Superior e da Sinfra. Trata-se de responsabilidade compartilhada e de risco real/grave, uma vez que os almojarifados em geral são ambientes com condições são ideais para conflagração e alastramento de incêndios.

Vale ressaltar que a Dap sofre diretamente os impactos gerados por decisões tomadas por outros setores estratégicos da Proad e da Pró-Reitoria de Planejamento – Proplan, a exemplo das aquisições de bens que algumas vezes são realizadas sem critérios adequados, levando a Ufopa a um excesso de estoque de itens de baixa movimentação (Constatação 11, fl. 25), a exemplo dos 484 tonners HP nº 12A, cor preta (total R\$ 43.560,00) dos quais somente 08 unidades tiveram saída do almojarifado no exercício de 2018.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**  
**AUDITORIA INTERNA**

Por meio de entrevista feita com o gestor da Unidade, verificou-se que a mesma sofre efeitos diretos de processos de aquisição com falhas de instrução, desconhecimento pelos demais setores acerca das condições de recebimento de materiais pela Dap ou por mera falta de padronização e otimização dos processos aquisitivos, excesso de documentação (empenhos) para um mesmo bem que é solicitado por diversas unidades, dentre outros.

Nesse sentido, destaca-se a situação do recebimento de volumosa quantidade de bens destinadas aos campi do interior pelo Almoxarifado, de uma só vez, sem qualquer tipo de planejamento e estudo de viabilidade para tal.

Portanto, mostra-se razoável, sobretudo para uma boa gestão de estoque, que os setores envolvidos com planejamento, aquisições e infraestrutura mantenham-se dispostos a avaliar as necessidades e os gargalos que dificultam o melhor desempenho da Dap e, assim, possam propor soluções de acordo com suas competências e expertises.

Quanto à ausência de Termo de Transferência de Responsabilidade relativo a última mudança de dirigente da Dap (Constatação 07, fl. 19) e ausência de fluxo para averiguações de localização e estado de conservação dos bens nas unidades acadêmicas e administrativas (Constatação 12, fl. 26) e de acompanhamento dos materiais estocados em laboratórios de pesquisa (Constatação 13, fl. 29), as falhas identificadas não são representativas. Contudo, a Dap deve providenciar o mapeamento dos processos para realizar as devidas averiguações e controles, bem como o Termo de Transferência de Responsabilidade sempre que houver alteração de seu gestor, inclusive, em relação ao atual.

Ainda, impende destacar que no ano de 2013 foi executada auditoria na Gestão Patrimonial da Ufopa, especificamente em relação aos bens móveis, na qual foram constatadas algumas das deficiências e irregularidades destacadas nesse relatório, que voltaram a ocorrer novamente. Nesse contexto, colaciona-se abaixo as deficiências que ainda perduram conforme texto do relatório de auditoria do ano de 2013:

- ausência de termos de Responsabilidade nas mudanças de responsável, conforme consta Processo 23204008979/2012-15 – Agente: PROAD, em desacordo com a IN 205/88 subitem 8.1-c;
- ausência de providências a serem tomadas sobre o material em desuso, obsoleto, deteriorado ou de pouco movimento, conforme registrado por imagem pela equipe de auditoria;
- fragilidade na segurança dos prédios, uma vez que, nos três depósitos foram encontrados apenas 1 (um) extintor de incêndio, contrariando a Instrução Normativa nº 205/88 ;
- A organização dos depósitos contrariando a IN nº 205/88 em seu item 4, pois o material armazenado está em sua grande maioria diretamente no piso, não há um armazenamento adequado que facilite uma fácil inspeção e um rápido inventário,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

ausência de organização dos depósitos, visto que os bens estão expostos e empoeirados, empilhados um por cima do outro.

A despeito dessa observação, a Dap vem evoluindo na organização dos processos, mesmo havendo muitos pontos críticos que precisam ser tratados. Por outro lado, não se pode olvidar que as precárias condições de funcionamento da Unidade, tanto no que se refere à estrutura física como funcional e operacional, além do reduzido número de servidores, contribuem para a manutenção das constatações encontradas.

O gestor em suas manifestações escritas e em entrevista demonstrou entendimento acerca dos gargalos da Dap, ressaltando que muitas das soluções não são ações possíveis de serem tomadas unilateralmente. Desta forma, vislumbramos a necessidade de aperfeiçoamento da política de aquisições desta IFES, de modo a integrar as etapas do referido processo, o Almoxarifado (gestão de materiais) é uma das etapas finais desse processo, portanto as decisões/ações realizadas desde o planejamento das aquisições impactam diretamente no seu funcionamento.

No mais, lembramos que a auditoria interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento à Administração, de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de controle interno.

Por fim, solicitamos que no prazo de 10 (dez) dias seja encaminhado, a essa Auditoria Interna, plano de ação para correção ou melhoria das situações descritas nas constatações que integram o relatório de auditoria, especificando as medidas a serem adotadas e os respectivos prazos ou justificativas sobre a decisão de não implementar tais recomendações. É o nosso relatório.

Santarém, 13 de setembro de 2019.

**Maíra da Mota Moutinho**  
SIAPE nº 3043930  
Auditora

**Jonathan Conceição da Silva**  
SIAPE nº 1760470  
Administrador

Revisão do Relatório concluída em 16 de setembro de 2019. De acordo, encaminhe-se à Unidade Auditada para manifestação.

À Secretaria da Audin,

Que encaminhe cópia do Relatório à Reitoria para conhecimento e a Pró-reitoria de Administração para manifestação e comunique a Controladoria-Geral da União/Regional-Pará



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ  
AUDITORIA INTERNA**

a finalização dos trabalhos nos termos do art. 15, da Instrução Normativa CGU nº 9, de 09/10/2018.

**Jackson Sousa Lima**  
SIAPE nº 2043930  
Auditor-chefe/Ufopa  
Portaria Nº01, de 02/01/2019