



AUDIN
Auditória Interna da UFSM

Relatório de Auditoria nº 2022.003

Área: GESTÃO DE ALMOXARIFADO

**Santa Maria, RS
Outubro/2023**



QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA AUDIN?

Avaliação da gestão de estoques dos almoxarifados da UFSM, particularmente, no tocante às práticas adotadas pelas Unidades em relação à governança e à maturidade dos controles internos.

POR QUE A AUDIN REALIZOU ESSE TRABALHO?

Este trabalho de auditoria foi realizado em cumprimento à ação nº 14, do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) 2022. Para tanto, teve-se como objetivo verificar se as rotinas de planejamento, recebimento/aceite, guarda, armazenamento, distribuição, inventário e descarte dos materiais de consumo da UFSM estão em conformidade com a legislação pertinente, de modo a garantir que a gestão dos almoxarifados opera de maneira suficiente para atender prontamente às necessidades de bens de consumo da Instituição.

CONCLUSÕES E PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTATADAS

Constatou-se que os procedimentos/rotinas de gerenciamento de estoques da UFSM não estão formalizados/padronizados. Cada almoxarifado descentralizado adota suas próprias formas de controle. Em razão disso, os mecanismos existentes não são suficientes para garantir a execução de forma íntegra e livre de fraudes, erros, furtos e roubos. Verificou-se também discrepância entre o RMA do SIE em confrontação com o SIAFI.

Para mitigar as fragilidades identificadas, propor-se: Implantação de rotinas de gestão de almoxarifado; Ajustes nos saldos das contas de estoque (SIE e SIAFI); Apuração de responsabilidade e resarcimento ao erário pelos furtos no Setor de Manutenção da PRAE.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Audin/UFSM	Auditoria Interna da Universidade Federal de Santa Maria
CEU II	Casa do Estudante Universitário II
DEMAPA	Departamento de Material e Patrimônio
HVU	Hospital Veterinário Universitário
PPCI	Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio
PRAE	Pró-reitoria de Assuntos Estudantis
PROINFRA	Pró-reitoria de Infraestrutura
RMA	Relatório de Movimentação de Almoxarifado
SIE	Sistema de Informação para o Ensino

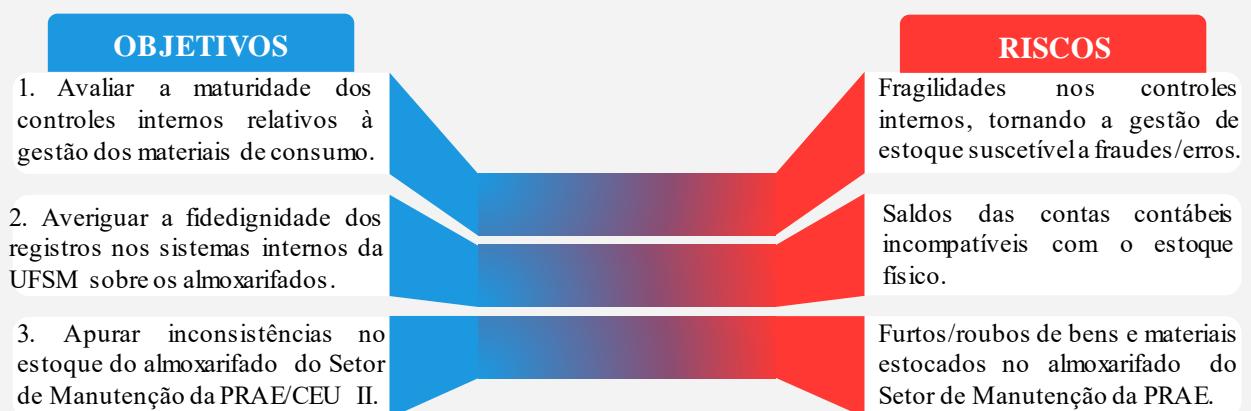
SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	5
RESULTADO DOS EXAMES.....	6
1. Oportunidade de melhorias nas rotinas de aquisição, recebimento, requisição, inventário e descarte dos materiais de consumo da UFSM	6
2. Necessidade de adequações na estrutura física, bem como aprimoramentos nos controles internos dos locais de guarda e armazenamento dos materiais de consumo	12
3. Discrepância entre os saldos constantes no SIAFI em comparação com o RMA do SIE	14
4. Inconsistências na carga de materiais de consumo do almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II.....	16
CONCLUSÃO.....	22
RECOMENDAÇÕES	23
ENCAMINHAMENTOS	24
ANEXOS.....	25

INTRODUÇÃO

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 003/2022 – AUDIT oriunda da ação de auditoria nº 14/2022, referente à gestão de almoxarifados, serão apresentados nos tópicos subsequentes os resultados dos exames empreendidos. Esta ação foi realizada, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal. Nenhuma restrição foi imposta à equipe de auditoria.

O trabalho de auditoria em comento buscou avaliar se os controles internos existentes no tocante ao planejamento das aquisições, recebimento/aceite, armazenamento, inventário e descarte dos materiais de consumo contribuem para garantir a eficiência na gestão dos estoques de material de consumo da UFSM e se estão em consonância com os normativos vigentes. Dessa forma, este trabalho teve como foco os seguintes objetivos e riscos associados:



Para avaliar a conformidade da gestão dos almoxarifados da Universidade, foram utilizadas as seguintes técnicas de auditoria: indagação oral e escrita (reuniões, envio de solicitações de auditoria); inspeções in loco; exame dos registros (sistemas SIE e SIAFI) e análise documental. Ademais, foram aplicados 68 testes de auditoria, com a finalidade de responder os seguintes questionamentos:

- 1. Os controles internos são suficientes para garantir com razoável segurança que as rotinas de almoxarifado são realizadas em observância à legislação vigentes?
- 2. Os procedimentos de entrada, saída e armazenagem de materiais são adequados?
- 3. As unidades de almoxarifado estão instaladas sob condições que assegurem a proteção física e a segurança dos materiais armazenados?
- 4. Os registros/lançamentos nas contas de estoque constantes no SIE e no SIAFI refletem o quantitativo físico de materiais de consumo da UFSM?

Em relação à amostra, selecionou-se 1.722 itens do relatório de estoque gerado pelo Almoxarifado Central, para a contagem e conferência das quantidades físicas em confrontação com o referido relatório. Complementarmente, considerou-se como unidades amostrais o Almoxarifado Central, Farmácia do Hospital Veterinário (HVU), Almoxarifado do curso de Odontologia, os *campi* Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Cachoeira do Sul, e, posteriormente, o Setor de Manutenção da PRAE/CEU II.

RESULTADO DOS EXAMES



1. Oportunidade de melhorias nas rotinas de aquisição, recebimento, requisição, inventário e descarte dos materiais de consumo da UFSM

Este achado de auditoria avaliou a maturidade dos controles internos nas unidades de almoxarifado analisadas quanto à formalização/operacionalização dos protocolos de recebimento, controle de estoque, distribuição, desfazimento e a realização dos inventários dos materiais de consumo da UFSM. Neste sentido, levantou-se a existência de manuais, procedimentos e rotinas internas formalizadas, padronizadas e publicadas no sítio eletrônico da Universidade.

Verificou-se também a existência de segregação de função das atividades exercidas pelos servidores lotados nos almoxarifados; realização de treinamento/capacitação dos servidores/terceirizados; planejamento das aquisições de material de consumo e procedimentos de requisição de materiais pelas unidades/usuários. Por último, averiguou-se a existência/freqüência das rotinas de inventário dos almoxarifados; providências adotadas para baixa de produtos com prazos de validade expirados; e desfazimento dos materiais de consumo da UFSM.

O que foi detectado?

a) Os mecanismos de controles internos relativos à gestão de materiais de consumo da UFSM funcionam em nível informal

Conforme a Instrução Normativa/CGU nº 3/2017, a avaliação dos controles internos deve considerar o ambiente de controle, a avaliação de riscos, a atividades de controle, a informação e a comunicação, e as atividades de monitoramento. Neste contexto, analisou-se a maturidade dos controles de estoque por meio das respostas aos questionários aplicados a cada uma das Unidades amostrais desta ação de auditoria, bem como o levantamento de informações e evidências obtidas ao longo do trabalho.

- **Ambiente de controle:** Não há um normativo interno que estabeleça o procedimento padrão de gerenciamento dos materiais de consumo da UFSM. Neste contexto, detectou-se, somente, três processos mapeados e publicados no Portal de Processos da Universidade, tais quais: Controle de Entregas e Recebimentos de Material de Consumo¹; Gestão de Estoques²; e Gerenciamento de Registro de Preços³. os quais são insuficientes para análise do macroprocesso almoxarifado. Vale mencionar também que, embora não esteja publicado na página eletrônica da Universidade, o material didático produzido para o curso institucional “Ciclo da Contratação Pública - Módulo Patrimônio e Almoxarifado” oferece diversas informações relevantes aos usuários do Almoxarifado Central. Tal documento poderia ser aprimorado para um manual de normas e procedimentos dos processos, serviços e materiais oferecidos pelos setores de almoxarifado da UFSM. Assim, considerando a ausência de

¹ Controle de Entregas de Material de Consumo. Link:

http://w3.ufsm.br/proplan/pp/DEMAPA_WEB/DEMAPA_ALMOX_Controle_de_Entregas_de_Mat_de_Consumo/#list

² Gestão de Estoques. Link:

http://w3.ufsm.br/proplan/pp/DEMAPA_WEB/DEMAPA_ALMOX_Gest%c3%a3o_de_Estoques/#list

³ Gerenciamento de Registro de Preços - Itens não estocáveis. Link:

http://w3.ufsm.br/proplan/pp/DEMAPA_WEB/DEMAPA_ALMOX_Gerenc_Registros_de_Precos_Itens_nao_estocaveis/#list

rotinas/procedimentos implantados, não é possível afirmar que há um ambiente de controle administrativo plenamente padronizado e formalizado, tornando a gestão dos materiais de consumo da Instituição passível de vulnerabilidade (roubos/furtos).

- **Avaliação de riscos:** Deve-se ter consciência dos riscos relevantes que envolvam as atividades desenvolvidas por meio dos macroprocessos e de como se deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos traçados. De acordo com as respostas às Solicitações de Auditoria, a Instituição não dispõe de mecanismos suficientes para o gerenciamento de riscos voltados aos estoques de materiais de consumo. Os principais riscos envolvidos nas atribuições/atividades de almoxarifado não foram identificados/avaliados metodologicamente, de modo a tratarem/produzirem informações relevantes para a tomada de decisão da alta administração da UFSM.
- **Atividades de controle:** As atividades de controle são geralmente expressas em políticas e procedimentos que tendem a assegurar que sejam cumpridas as instruções emanadas pela alta direção, orientadas primordialmente à prevenção e à neutralização dos riscos. Todavia, evidenciou-se que, no tocante à gestão dos almoxarifados, a Universidade opera em um nível informal de maturidade dos controles internos. Em que pese o Almoxarifado Central disponha de procedimentos mais bem delimitados, essas rotinas não são formalmente replicadas para toda a Instituição.
- **Informação e comunicação:** Correspondem às informações e aos sistemas de comunicação que permitem a identificação, o armazenamento e a comunicação das informações relevantes. Sendo assim, tomando por base as respostas ao questionário aplicado, verificou-se que a comunicação interna é feita por meio do e-mail institucional. No caso dos *campi*, adicionalmente, a comunicação é feita por grupo de aplicativo de mensagens (*whatsapp*) denominado “Logística *campi* fora de sede”. No referido grupo, o Almoxarifado Central, a Divisão de Patrimônio (DIPAT), a direção do Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA), bem como almoxarifados dos *campi* Frederico Westphalen, Palmeira das Missões e Cachoeira do Sul trocam mensagens sobre entregas, movimentações, orientações e solicitações de serviços. Outra situação observada trata da subutilização do sistema interno de ensino (SIE), já que nem todas as unidades dispõem de um módulo descentralizado do sistema para a gestão dos seus estoques. Por fim, notou-se também, que o sítio eletrônico do Almoxarifado Central é pouco explorado, considerando que há somente um breve resumo contextualizado o Almoxarifado Central. Tais fatos repercutem negativamente nos atributos da comunicação e informação.
- **Atividades de monitoramento:** O componente em questão, guarda identidade com as atividades de verificação de inconsistências dos processos relevantes, além da adoção de medidas corretivas. Conforme mencionado anteriormente, não há controles formalizados no que se refere à gestão de estoques, portanto, não é possível medir se os atuais mecanismos/controles existentes contribuem para a melhora do desempenho das unidades setoriais de almoxarifado.

Diante do exposto, verifica-se, portanto, que a Universidade não dispõe de mecanismos de controle suficientes para o gerenciamento dos riscos correlatos às atribuições/atividades das unidades de almoxarifado.

b) Ausência de segregação de função nas unidades descentralizadas de almoxarifado

Conforme o princípio da segregação de funções, deve-se prever a separação das funções de autorização/aprovação, execução, controle e contabilização de operações, evitando o acúmulo de funções por parte de um mesmo servidor⁴. Entretanto, com exceção ao

⁴ Segregação de função. Macrofunção do SIAFI nº 020315; Acórdão nº 5.615/2008-TCU-2^a, item 1.7.1; Instrução Normativa/CGU nº 001/2001.

Almoxarifado Central, onde a segregação de função ocorre de forma mais ordenada, nas demais unidades descentralizadas de almoxarifado analisadas, a segregação das atividades mostra-se bastante reduzida, o principal fator limitante evidenciado diz respeito ao número reduzido de servidores nestes setores.

Atualmente, há, na prática, somente um(a) servidor(a) que acumula as atribuições de recebimento, encaminhamento das notas fiscais para liquidação e pagamento, organização e guarda do estoque, e atendimento das requisições de materiais de consumo nas Unidades setoriais de almoxarifado. Dessa forma, nota-se, portanto, que o número reduzido de servidores se configura um fator impeditivo para uma adequada segregação de funções nos almoxarifados descentralizados.

c) O Almoxarifado Central não dispõe de orçamento próprio para suas contratações de reposição do estoque

Em consulta ao Portal de Processos da UFSM, observou-se que um dos processos mapeados do Almoxarifado Central é o denominado “Gestão de Estoques”. Uma das atividades constantes no mencionado processo, diz respeito à definição do nível de estoque mínimo para fins de reposição dos materiais de consumo da UFSM.

Contudo, conforme manifestação do Almoxarifado Central, embora o sistema SIE avise sobre o ponto de aquisição de materiais, não se consegue programar, de maneira padronizada, as contratações, uma vez que o setor não dispõe de um orçamento próprio para tal finalidade. As aquisições de parte dos estoques Almoxarifado Central são financiadas por meio de transferências orçamentárias creditadas pelas unidades solicitantes de materiais, via ferramenta do SIE chamada “Conta Corrente”.

d) O monitoramento dos materiais de consumo a serem entregues à Universidade pelas empresas vencedoras das licitações são realizadas manualmente (planilha eletrônica do excel)

Na UFSM, mesmo que por orientações informais, o recebimento dos materiais de consumo contratados é feito mediante a apresentação dos documentos hábeis (notas fiscais, faturas, demais documentos correlatos). Após o recebimento (conferência e certificação), a nota fiscal é tramitada via sistema PEN-SIE para que o Almoxarifado Central proceda com as rotinas de entrada e saída direta e posterior encaminhamento para liquidação e pagamento.

No entanto, a etapa anterior ao recebimento, a qual trata da interlocução com as empresas vencedoras da licitação e responsáveis pela entrega dos produtos contratados, ainda é controlada manualmente por meio de uma planilha de *excel* desenvolvida pelos servidores. Este procedimento é adotado tanto pelo almoxarifado Central, quanto pelas demais unidades descentralizadas de almoxarifado. Ressalta-se, adicionalmente, que naqueles almoxarifados setoriais que não dispõem de um sistema informatizado todos os registros/movimentações de entradas e saídas de materiais são feitos manualmente pelos servidores em tais planilhas eletrônicas.

Sobre as informações geradas pelos órgãos públicos, o art. 6º, da Lei nº 12.527/2011 manifesta-se da seguinte forma:

Art. 6º Cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;

II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade [...]

Neste contexto, a compilação de dados relevantes em um sistema informatizado voltado à gestão de estoque é fundamental para otimização das informações gerenciais da Instituição,

pois, dentre outras questões, propicia aos gestores/partes interessadas acesso aos dados produzidos a qualquer tempo. Dito isso, a utilização de um sistema informatizado adequado às necessidades/atribuições das unidades de almoxarifado da UFSM, traz, dentre seus principais benefícios, um melhor controle e uma gestão mais eficiente dos gastos com bens de consumo armazenados em seus estoques.

e) Inexistência de um sistema informatizado comum a todos os almoxarifados da UFSM

Nesta análise, ratifica-se a necessidade de um sistema informatizado de gestão de materiais comum a todas as unidades de almoxarifado da Universidade, o qual proporcione as funcionalidades essenciais para a otimização e melhoria dos controles de estoque. Formalmente, há somente quatro Unidades na UFSM que fazem uso do Sistema Interno de Ensino (SIE) para gerenciamento dos seus materiais de consumo, quais sejam: Almoxarifado Central, Campus de Frederico Westphalen, Almoxarifado do Curso de Odontologia e a Farmácia do Hospital Veterinário.

O restante dos almoxarifados descentralizados, particularmente os analisados por essa ação de auditoria (almoxarifado do Setor de Manutenção PRAE/CEU II e os *campi* de Palmeira das Missões e de Cachoeira do Sul), utilizam ferramenta própria de gestão de seus estoques, geralmente, corresponde a uma planilha eletrônica de *excel*. Considerando que a maioria dos almoxarifados adotam registros manuais de entrada e saída, estas informações não são integradas ao sistema SIE, inclusive no que se refere à conferência e ao controle dos produtos acondicionados em estoque.

A partir das diligências e análises realizadas pela equipe de auditoria, observou-se que a ausência de um sistema padronizado de gerenciamento de materiais de consumo para os almoxarifados da Instituição limita tanto o controle sobre os estoques, quanto o fornecimento de informações gerenciais relevantes à tomada de decisão, e à evidenciação das realizações e necessidades das Unidades de almoxarifado. Assim sendo, entende-se que a implantação de uma ferramenta informatizada de gerenciamento de estoques comum a todas as unidades proporcionará, dentre outras melhorias, maior eficiência/fortalecimento dos controles internos, além de mitigar a ocorrência de eventuais situações de fraudes/erro e/ou furtos/roubos de materiais.

SUGESTÃO DE APRIMORAMENTO DE CONTROLE

As requisições de materiais de consumo na UFSM são realizadas via sistema SIE e, de forma geral, atendidas pelo Almoxarifado Central. Como forma de auxiliar o usuário requisitante, é disponibilizado no sítio eletrônico do DEMAPA uma lista dos produtos disponíveis fisicamente no Almoxarifado Central. Lista essa que, recentemente, passou a incluir a imagem do produto ao lado da sua respectiva descrição. A informação é bastante útil, pois facilita ao usuário melhor identificar o item de interesse a ser solicitado.

Sobre a funcionalidade de requisição de materiais de consumo SIE, verificou-se que há espaço para melhorias, a partir do desenvolvimento de uma versão *web* da ferramenta, possibilitando, inclusive, a utilização remota do sistema de almoxarifado, tal qual o **Almoxarifado Virtual**. Ressalta-se que a modernização do processo de requisição de materiais guarda identidade com o Desafio 5 do PDI UFSM 2016-2026 “Modernização e desenvolvimento organizacional”, bem como vai ao encontro de um dos desafios externados pelo Almoxarifado Central no Relatório de Atividades DEMAPA 2018/2021⁵, qual seja: o desenvolvimento de um sistema de Almoxarifado Virtual. Todavia, cabe aos setores correlatos da UFSM verificar a conveniência e oportunidade da implementação da sugestão.

⁵ Relatório de Atividades DEMAPA - 2018/2021. Link:
https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/352/2022/01/Relatorio_atividades_demapa_-2018_2021.pdf

f) Ausência de avaliação dos materiais não utilizados/ociosos, prestes a vencer e inservíveis

Considerando as respostas às solicitações de auditoria e demais evidências levantadas, constatou-se que não há um fluxo formal delineado para a avaliação do volume de materiais não utilizados, devolvidos e descartados pelas unidades requisitantes de itens de almoxarifado na UFSM. Ademais, quando o Almoxarifado Central não é acionado/solicitado para efetuar o recolhimento, tais produtos, de forma geral, são descartados, no âmbito, das próprias unidades requisitantes.

Em exame aos relatórios extraídos do SIE, observou-se também que a versão atual do sistema não contempla campo específico para o preenchimento da data de validade dos materiais. A inserção de tal controle no SIE com aviso encaminhado via e-mail institucional dos materiais prestes a expirar, por exemplo, contribuiria para mitigar eventuais ocorrências de envelhecimento do estoque, ou a ocorrência de materiais com prazo de validade expirado.

Questionado sobre as rotinas/procedimentos dos materiais prestes a vencer, o Almoxarifado Central informou que atualmente, a checagem da validade dos produtos é feita de forma manual, e que sempre se busca entregar, primeiramente aqueles produtos armazenados a mais tempo no estoque. Em complemento, o setor relatou também que não dispõe de um sistema de leitura de código de barras ou QR CODE, a qual facilitaria o controle dos itens estocados. Por último, a direção do Almoxarifado Central informou que a ideia é concluir um levantamento dos materiais vencidos, depois, verificar com o setor de manutenção da PROINFRA quais deles poderão ser descartados. Concluída essa fase, pretende-se encaminhar ao DEMAPA solicitação de licitação para proceder com o correto desfazimento dos materiais inservíveis no segundo semestre de 2023.

Considerando o exposto, tem-se que a falta de controle dos produtos prestes a vencer pode ocasionar, por consequência, perdas/desperdícios, aquisições desnecessárias de materiais de consumo, além de dificuldade de diagnosticar a nível institucional, se os materiais adquiridos são efetivamente utilizados. Em outras palavras, a implantação de um controle eficiente oportunizaria uma tomada de decisão mais assertiva quanto à destinação e utilização desses produtos.

g) Necessidade de periodicidade dos Inventários dos Almoxarifados descentralizados, e divergências entre o estoque físico do Almoxarifado Central em confrontação com o registrado no sistema SIE.

Destaca-se, primeiramente, que não há uma rotina institucionalizada que trate da realização do inventário dos materiais de consumo na UFSM. Em razão disso, nos setores descentralizados de almoxarifado, há somente um controle em nível informal, onde cada uma dessas unidades realiza o acompanhamento dos seus estoques a sua maneira.

Dentre as unidades analisadas, o Almoxarifado Central é o único, que efetua, com periodicidade minimamente anual, a contagem dos seus estoques físicos de materiais de consumo. O último inventário realizado no referido setor foi em 2022, em que uma Comissão foi designada formalmente para a consecução dos trabalhos (Portaria UFSM nº 2.968/2022). Após o término das atividades de Inventário, o Almoxarifado Central encaminhou ao Departamento de Material e Patrimônio (DEMAPA) documento comunicando a conclusão do balanço contábil 2022 (Memorando nº 052/2022).

Considerando que nas unidades descentralizadas de almoxarifado não foram implantados procedimentos formalizados para realização de inventários, não há também relatórios/registros atualizados do quantitativo de materiais disponíveis em estoque. Neste sentido, tomando por base que os controles do Almoxarifado Central ocorrem de maneira mais ordenada, oportunizando a realização de testes para confrontação da quantidade física dos itens com o registrado nos sistemas internos da UFSM, procedeu-se a conferência *in loco* de uma amostra

aleatória de 14 itens do estoque do Almoxarifado Central (totalizando 1.722 unidades). As constatações obtidas estão evidenciadas no Quadro 1 a seguir.

Quadro 1 – Conferência de amostra de materiais de consumo no Almoxarifado Central

Cod.	Descrição do Produto	Valor Unit. (R\$)	Quant. no SIE (Unid)	Valor total de cada material	Quant. encontrada	Diferenças
0754	<u>Disco rígido 1 TB, SATA</u>	R\$ 284,04	32	R\$ 9.089,28	<u>30</u>	- 2
0976	Processadorp/ Pentium, socket 1150	R\$ 479,95	4	R\$ 1.919,80	4	
8328	<u>Memória DDR2, 800 MHZ, 2gb, 240 vias</u>	R\$ 74,07	94	R\$ 6.962,58	<u>80</u>	- 14
9510	Memória DDR3 2gb, 1333 MHZ, 240 pinos		6	R\$ 0,00	6	
9521	<u>Disco rígido (HD) p/ notebook, 500GB, 5400 RPM, SATA III</u>	R\$ 198,00	8	R\$ 1.584,00	<u>10</u>	2
0757	Pilhas recarregáveis AA, c/ 4 unidades	R\$ 23,29	350	R\$ 8.151,50	350	
3056	<u>Caneta hidrográfica azul</u>	R\$ 0,99	691	R\$ 684,09	<u>690</u>	-1
7559	<u>Chave de fenda automática c/ ponteiras</u>	R\$ 69,90	15	R\$ 1.048,50	<u>14</u>	-1
1077	<u>Caixa de som para PC, 4W RMS, conexão USB</u>	R\$ 60,00	192	R\$ 11.520,00	<u>190</u>	-2
3428	Caneta laser c/ prendedor de bolso c/ pilhas	R\$ 66,36	90	R\$ 5.972,40	90	
7495	<u>Web Cam, conexão USB</u>	R\$ 90,71	192	R\$ 17.416,32	<u>190</u>	-2
0392	Fonte para microcomputador Lenovo mod. 41a9665	R\$ 560,00	8	R\$ 4.480,00	8	
0274	Placa mãe para processador Intel core Pentium, soket LGA 1151	R\$ 786,90	15	R\$ 11.803,50	15	
4135	<u>Gás liquefeito de petróleo, P-13</u>	R\$ 89,59	25	R\$ 2.239,75	<u>22</u>	-3
TOTAL			1.722	R\$ 82.871,72	1.699	27

Fonte: Papéis de trabalho Audin/UFSM (2023).

Tomando por base o Quadro 1, é possível observar que dos 14 inspecionados 8 deles apresentaram divergências nas quantidades físicas se comparadas com as registradas no sistema SIE. Após questionamento ao Almoxarifado Central, tem-se que, em relação ao gás liquefeito P-13, a diferença se refere a requisições (saídas) que ainda não haviam sido lançadas no sistema. No tocante ao disco rígido (cód. 0754), à chave de fenda (cód. 7559), à caneta hidrocor azul (cód. 3056), à caixa de som (cód. 1077), e à webcam (cód. 7495); verificou-se que as unidades faltantes se encontravam na área de armazenamento, todavia, fora do local indicado, sendo recolocados na prateleira correta.

Já o disco rígido (cód. 9521), o qual, na contagem física, foi encontrado 2 unidades a mais, refere-se a material de devolução, que não foi dado baixa no sistema SIE. Por outro lado, acerca da memória DDR2 (cód. 8328), o Almoxarifado Central informou o seguinte:

“[...] referente as memórias foram entregues ao setor de informática do Colégio politécnico com recibo de entrega porque estávamos em balanço no dia 21/12/2022 e não foi lançado, vamos contactar o Politécnico para acertar a baixa”.

"[...] Foram enviadas para o colégio politécnico para lab. De informática, para serem usadas uma vez que já estão obsoletas estávamos achando uso para as mesmas, porém por erro na digitação da baixa não foram feitas as baixas. As demais iremos enviar para o CTISM".

Conforme relatado pelo Almoxarifado Central em sua manifestação, as inconsistências detectadas ocorreram por intempestividade e/ou falhas no lançamento das informações no SIE. Contudo, embora as falhas tenham sido corrigidas, tal fato merece atenção, visto que os relatórios gerados pelo SIE indicam não ser base inequívoca para a tomada de decisão, bem como colocam em risco a fidedignidade das informações (contábeis/gerenciais) no que concerne a assuntos correlatos a gestão de estoques da Universidade.

h) Necessidade de registrar e acompanhar as movimentações dos materiais nas unidades descentralizadas de almoxarifado

A gestão de materiais de consumo da UFSM se encontra descentralizada, não há rotina/política, sistema unificado implantado nas Unidades de almoxarifado. Embora existam almoxarifados setoriais distribuídos no âmbito da Universidade, somente o Central, Campus de Frederico Westphalen, o Curso de Odontologia e a Farmácia do Hospital Veterinário contêm dados/informações de movimentação de materiais inseridas no sistema SIE, conforme mencionado anteriormente.

Além disso, os almoxarifados setoriais são estruturas pequenas, cujo estoque é composto principalmente por materiais de manutenção, expediente e higiene/limpeza. A partir das reuniões realizadas com essas unidades, análise de documentos pertinentes e visitas *in loco* na área de armazenamento dos materiais, verificou-se que os controles existentes e tais setores não se mostram suficientes para evitar/eliminar a ocorrência de eventuais desperdícios/sobras, roubos/furtos, aquisição de materiais de baixa rotatividade, registro das movimentações dos materiais (entradas, saídas, requisições), bem como do acompanhamento dos itens prestes a vencer.

Decorrente a ausência de registros/dados gerenciais gerados por sistema informatizado, não é possível diagnosticar, por exemplo, se todo o material solicitado foi consumido pelas unidades requisitantes; avaliar os padrões de movimentação dos estoques dos almoxarifados descentralizados; o volume dos materiais não utilizados/descartados; e as causas dos descartes. Assim sendo, a análise e a avaliação dos padrões de movimentação dos materiais de consumo nas unidades de almoxarifado se mostram pertinentes, pois tem como propósito buscar maior eficiência e racionalização na gestão de materiais da UFSM.

2. Necessidade de adequações na estrutura física, bem como aprimoramentos nos controles internos dos locais de guarda e armazenamento dos materiais de consumo

Para o achado em comento, os testes aplicados visaram identificar se os procedimentos/rotinas internas existentes permitem resguardar os materiais em estoque contra furto/roubo, incêndios, ameaças climáticas, animais daninhos; e se as áreas reservadas ao estoque de materiais estão restritas aos servidores responsáveis e pessoas devidamente autorizadas. Ademais, buscou-se, adicionalmente, verificar se quais são os controles existentes em relação aos produtos prestes a vencer, os cuidados com os materiais de pequena dimensão, e as medidas adotadas, nas eventuais ocorrências de desaparecimento de materiais.

O que foi detectado?

Na inspeção *in loco*, constatou-se que o Almoxarifado Central da UFSM dispõe de uma estrutura física bastante organizada. Existem câmeras de segurança que fazem o monitoramento do prédio, sistema de alarme ligado a central de vigilância da UFSM, bem como os locais de armazenagem dos materiais contam com seguro contra incêndio/danos. O local é bem sinalizado, dispõe de extintores de incêndio, bem como a disposição física dos materiais facilita o trânsito pelo local e os armários/prateleiras contam com endereçamento dos itens, possibilitando sua rápida localização.

Existem, todavia, pontos que ainda necessitam ser melhorados no setor, tais como: implementação de um Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI), e inclusão de saídas de emergência no prédio. Pontua-se também que, na parte externa do prédio, um dos portões de acesso ao Almoxarifado Central, é compartilhado com a Divisão de Patrimônio (DIAP), o qual permanece aberto durante o dia todo. Segundo informado pela Unidade, o fluxo de pessoas às dependências do Almoxarifado é restrito aos servidores/terceirizados e aos indivíduos devidamente autorizados. Entretanto, conforme externado pela própria Unidade, o fato de o portão não dispor de dispositivo eletrônico para abertura/fechamento, não impede que pessoas estranhas ao setor consigam adentrar no local.

No que concerne aos demais almoxarifados analisados, observou-se, durante as inspeções *in loco*, que os espaços destinados ao acondicionamento dos materiais de consumo são salas improvisadas, pequenas e superlotadas. Devido ao espaço limitado, parte dos itens ficam acondicionados diretamente em contato com o piso.

Além disso, os almoxarifados setoriais, assim como o Almoxarifado Central, não dispõem de PPCIs, nem saídas de emergência. No tocante à guarda/acondicionamento dos itens estocados, não foram identificados procedimentos/rotinas que assegurem cuidados especiais com materiais de pequena dimensão. Na maioria dos almoxarifados, não existem câmeras de segurança no interior dos locais de armazenamento, e, em alguns casos, nem na área externa do prédio. A fragilidade nos controles de guarda e segurança dos materiais em estoque oportuniza situações de roubo/furto ou desaparecimento de materiais, tal como ocorreu no almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II e que será tratada no Achado 4 deste trabalho.

Por último, destaca-se algumas situações mais específicas observadas em algumas das Unidades descentralizadas de almoxarifado visitadas.

- **Campus Frederico Westphalen (FW):** Problemas estruturais no prédio do Núcleo de Infraestrutura e Patrimônio, o qual, dentre outras funções, acondiciona o estoque de materiais de consumo do Campus. O local apresenta rachaduras nas paredes, pisos e calçadas. Algumas portas e portões, inclusive, pararam de abrir em decorrência das referidas rachaduras. Por meio do Processo Eletrônico nº 23081.012183/2022-72, a Unidade externou o problema à Pró-Reitoria de Infraestrutura – PROINFRA/UFSM. Conforme informado pela chefia do Núcleo de Infraestrutura do Campus FW, foi aberto processo licitatório - Tomada de Preços nº 12/2023⁶ para reforma na estrutura do prédio em comento.
- **Almoxarifado do Curso de Odontologia:** Aparelho de ar-condicionado utilizado para o controle de temperatura dos materiais (medicamentos, em sua maioria) parou de funcionar e até então, não foi providenciado conserto. Há um pequeno espaço que, inicialmente foi construído para ser um banheiro, mas passou a ser utilizado para acondicionar parte do estoque que não coube no almoxarifado principal. Neste espaço secundário, os materiais (vestimentas para as aulas práticas do curso de odontologia) ficam em contato direto com o piso. Ressalta-se adicionalmente que os freezers reservados para guarda dos materiais de almoxarifado também acondicionam alimentos e itens de uso pessoal.

⁶ Tomada de Preços: 12/2023 – Tomada de Preços – Reforma Estrutural Garagem – Campus Frederico Westphalen/UFSM. Link: <https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/editais/012-2023-2>.

- **Setor de Manutenção PRAE/CEU II:** Situação crítica de guarda e armazenamento dos materiais de consumo. A sala utilizada para acondicionamento dos materiais não oferece as condições adequadas de segurança, higiene e cuidados contra a deterioração do estoque. Tal fato, sinaliza ser premente uma ação imediata de melhoria das instalações físicas do referido local. Não há rotina voltada à organização, à limpeza e à proteção contra roubos/furtos, ameaças climáticas, animais daninhos. O acesso aos materiais em estoque não está restrito aos responsáveis pelo setor. Conforme verificado durante inspeção, embora exista uma câmera de segurança, no lado de fora da sala, tal fato não inibe que pessoas não autorizadas adentrem no almoxarifado. Um exemplo, são os terceirizados que fazem o atendimento das ordens de serviço da CEU, os quais deixam/pegam ferramentas e materiais no local. Além da fragilidade nos controles de acesso ao almoxarifado, uma das principais causas que intensifica a criticidade do Setor de Manutenção da PRAE é o número reduzido de servidores.
- **Farmácia do Hospital Veterinário Universitário (HVU):** Local não é restrito a servidores do setor. Nos finais de semana, principalmente, pessoal não lotadas no setor (servidores técnicos, professores, alunos) acessam a farmácia para pegar medicamentos para atendimento de animal. Embora não faça parte do escopo deste trabalho, menciona-se também que, na ocasião da reunião com os responsáveis pela unidade, foi relatado à Audin que o HVU não dispõe de alvará sanitário.

Diante das constatações obtidas a partir das evidências levantadas, depreende-se, portanto, que a maioria dos espaços físicos destinados aos almoxarifados da UFSM não dispõem suficientes e não existem estrutura logística e física adequada para o armazenamento dos materiais. Exceto ao Almoxarifado Central, os locais de guarda das demais unidades de almoxarifado avaliadas não contam com um adequado ambiente físico.

3. Discrepância entre os saldos constantes no SIAFI em comparação com o RMA do SIE

Para o achado em questão, buscou-se aplicar os testes de auditoria no sentido de avaliar se os controles existentes asseguram que os Relatórios de Movimentação de Almoxarifado (RMAs) sejam encaminhados tempestivamente ao setor de contabilidade da UFSM para sua conciliação com o SIAFI; e se as quantidades físicas de materiais de consumo da UFSM guardam consonância com os valores consignados no SIE e no SIAFI.

O que foi detectado?

Tendo como base amostral os meses de maio a julho/2023, realizou-se uma análise dos saldos extraídos do Relatório de Movimentação do Almoxarifado (RMA) do sistema SIE em confrontando-o com os valores dos saldos das contas correspondentes no SIAFI. Identificou-se discrepâncias em determinadas contas dos mencionados relatórios, as quais foram evidenciadas no Quadro 2 a seguir.

Quadro 2 – Registros de despesa com material de consumo relativos aos sistemas SIE e SIAFI – janeiro a março de 2023

CONTAS	MAIO		DIFERENÇA	JUNHO		DIFERENÇA	JULHO		DIFERENÇA
	RMA – SIE	SIAFI		RMA – SIE	SIAFI		RMA – SIE	SIAFI	
3.3.9.0.30.01 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	R\$ 1.293,97	R\$ 1.293,97		R\$ 1.293,97	R\$ 1.293,97		R\$ 1.293,97	R\$ 1.293,97	
3.3.9.0.30.03 - Combustíveis e Lubrificantes para outras finalidades	R\$ 1.652,97	R\$ 1.652,97		R\$ 1.629,53	R\$ 1.629,53		R\$ 1.629,53	R\$ 1.629,53	
3.3.9.0.30.04 - Gás Engarrafado	R\$ 2.268,83	R\$ 2.268,83		R\$ 2.985,55	R\$ 2.985,55		R\$ 2.806,37	R\$ 2.806,37	
3.3.9.0.30.07 - Gêneros de Alimentação	R\$ 1.810,67	R\$ 1.810,67		R\$ 4.361,77	R\$ 4.361,77		R\$ 1.881,47	R\$ 1.881,47	
3.3.9.0.30.09 - Material Farmacológico	-	R\$ 127,86	R\$ 127,86	-	127,86	R\$ 127,86	-	R\$ 127,86	R\$ 127,86
3.3.9.0.30.10 - Material Odontológico	R\$ 2.372,77	R\$ 2.372,77		R\$ 2.372,77	R\$ 2.372,77		R\$ 2.372,77	R\$ 2.372,77	
3.3.9.0.30.12 - Material de Coudelaria ou uso Zootécnico	R\$ 11.458,20	R\$ 11.458,20		R\$ 11.082,77	R\$ 11.082,77		R\$ 11.078,48	R\$ 11.078,48	
3.3.9.0.30.14 - Material Educativo e Esportivo	R\$ 33.711,96	R\$ 33.711,96		R\$ 33.234,71	R\$ 33.234,71		R\$ 33.125,49	R\$ 33.125,49	
3.3.9.0.30.15 - Material p/ Festividades e Homenagens	R\$ 10.683,93	R\$ 10.683,93		R\$ 10.465,19	R\$ 10.465,19		R\$ 10.434,11	R\$ 10.434,11	
3.3.9.0.30.16 - Material de Expediente	R\$ 1.483.098,89	R\$ 1.483.098,89		R\$ 1.438.096,38	R\$ 1.438.096,38		R\$ 1.439.754,24	R\$ 1.439.754,24	
3.3.9.0.30.17 - Material de Processamento de Dados	R\$ 518.163,69	R\$ 524.503,92	R\$ 6.340,23	R\$ 512.783,55	R\$ 517.972,78	R\$ 5.189,23	R\$ 511.877,86	R\$ 516.617,09	R\$ 4.739,23
3.3.9.0.30.19 - Material de Acondicionamento e Embalagem	R\$ 116.784,75	R\$ 116.784,75		R\$ 120.042,51	R\$ 120.042,51		R\$ 116.398,99	R\$ 116.398,99	
3.3.9.0.30.20 - Material de Cama Mesa e Banho	R\$ 4.374,92	R\$ 4.374,92		R\$ 4.083,77	R\$ 4.083,77		R\$ 3.943,60	R\$ 3.943,60	
3.3.9.0.30.21 - Material de Copo e Cozinha	R\$ 78.116,18	R\$ 83.785,25	R\$ 5.669,07	R\$ 74.016,83	R\$ 78.062,46	R\$ 4.045,63	R\$ 70.725,98	R\$ 73.431,64	R\$ 2.705,66
3.3.9.0.30.22 - Material de Limpeza e Produtos Higienização	R\$ 562.910,37	R\$ 562.934,75	R\$ 24,38	R\$ 512.904,92	R\$ 512.929,30	R\$ 24,38	R\$ 467.548,34	R\$ 467.572,72	R\$ 24,38
3.3.9.0.30.24 - Material p/ Manutenção de Bens Imóveis	R\$ 1.129.082,07	R\$ 1.129.082,07		R\$ 1.117.744,57	R\$ 1.117.744,57		R\$ 1.108.084,74	R\$ 1.108.084,74	
3.3.9.0.30.25 - Material P/ Manutenção de Bens Moveis	R\$ 146.060,83	R\$ 146.060,83		R\$ 144.325,31	R\$ 144.325,31		R\$ 136.896,24	R\$ 136.896,24	
3.3.9.0.30.26 - Material Elétrico e Eletrônico	R\$ 1.041.280,32	R\$ 1.037.642,32	R\$ 3.638,00	R\$ 1.012.623,34	R\$ 1.012.623,34		R\$ 1.006.383,91	R\$ 1.006.383,91	
3.3.9.0.30.28 - Material de Proteção e Segurança	R\$ 224.601,97	R\$ 224.601,97		R\$ 222.944,72	R\$ 222.944,72		R\$ 221.490,58	R\$ 221.490,58	
3.3.9.0.30.29 - Material p/ Áudio, Vídeo e Foto	R\$ 3.899,19	R\$ 7.537,19	R\$ 3.638,00	R\$ 3.597,33	R\$ 3.597,33		R\$ 586,28	R\$ 586,28	
3.3.9.0.30.30 - Material para Comunicações	R\$ 28.425,54	R\$ 28.425,54		R\$ 27.990,54	R\$ 27.990,54		R\$ 26.830,54	R\$ 26.830,54	
3.3.9.0.30.31 - Sementes, Mudas de Plantas e Insumos	R\$ 6.812,80	R\$ 6.812,80		R\$ 5.892,10	R\$ 5.892,10		R\$ 5.892,10	R\$ 5.892,10	
3.3.9.0.30.35 - Material Laboratorial	R\$ 31.765,20	R\$ 83.766,71	R\$ 52.001,51	R\$ 31.765,20	R\$ 73.879,79	R\$ 42.114,59	31.717,70	R\$ 72.839,48	R\$ 41.121,78
3.3.9.0.30.36 - Material Hospitalar	R\$ 48.768,88	R\$ 48.768,88		R\$ 27.392,62	R\$ 27.392,62		R\$ 24.778,03	R\$ 24.778,03	
3.3.9.0.30.41 - Mat. p/ Utilização em Gráfica	R\$ 5.678,52	R\$ 5.678,52		R\$ 5.480,75	R\$ 5.480,75		R\$ 5.303,28	R\$ 5.303,28	
3.3.9.0.30.42 - Ferramentas	R\$ 84.550,49	R\$ 84.550,49		R\$ 80.708,10	R\$ 80.708,10		R\$ 80.244,20	R\$ 80.244,20	
3.3.9.0.30.44 - Material de Sinalização Visual e Outros	R\$ 11.354,19	R\$ 11.354,19		R\$ 11.354,19	R\$ 11.354,19		R\$ 10.407,88	R\$ 10.407,88	
3.3.9.0.30.46 - Material Bibliográfico não Imobilizável	R\$ 23.366,89	R\$ 23.366,89		R\$ 23.018,13	R\$ 23.018,13		R\$ 22.320,61	R\$ 22.320,61	
	TOTAL		R\$71.439,05		TOTAL	R\$51.501,69		TOTAL	R\$48.718,91

Fonte: SIE e SIAFI (18/08/2023).

A partir do Quadro 2, observou-se que 7 das 28 contas analisadas apresentaram divergências ao longo dos meses de maio a julho de 2023. A maior diferença identificada entre o RMA do SIE e os correspondentes saldos contábeis do sistema SIAFI foi no mês de maio, cujo valor chegou a R\$71.439,05.

No tocante ao sistema SIAFI, merecem destaque as contas Material Elétrico e Eletrônico na qual observou-se um valor a maior de R\$ 3.638,00 em relação ao SIE. Também foi notado, no sistema SIAFI, o valor de R\$ 127,86, o qual se repete nos três meses analisados na conta Material Farmacológico. Já as demais diferenças detectadas se referem a valores a menor lançados no SIE quando comparados com o SIAFI. Os registros mais expressivos observados foram nas seguintes contas: Material Laboratorial, Material de Processamento de Dados e Material de Copia e Cozinha.

Diante do exposto sobre o achado em comento, faz-se necessário adotar medidas para os devidos ajustes contábeis nos saldos das contas, as quais foram identificadas as discrepâncias. Desse modo, os valores registrados no sistema SIE e SIAFI refletirão a realidade dos estoques físicos de materiais de consumo da UFSM.

4. Inconsistências na carga de materiais de consumo do almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II

A análise do almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II foi uma ampliação do escopo deste trabalho de auditoria com a finalidade de atender solicitação do Gabinete do Reitor externada por meio do processo PEN-SIE nº 23081.023385/2023-21. O mencionado processo foi encaminhado à Audin para apuração de eventuais inconsistências na carga de material de consumo do referido almoxarifado.

De modo a atender a demanda em comento, realizou-se os seguintes testes de auditoria: aplicação de questionário para a avaliação da maturidade dos controles internos da Unidade. Realizou-se também reunião com os servidores que atuavam/atuam no setor auditado, análise de documentação pertinente, inspeção *in loco* na área de armazenamento dos materiais, além de confrontação de registros/movimentação de materiais nos sistemas internos da Universidade.

O que foi detectado?

Em 01/02/2023, a servidora [REDACTED] foi alocada no Setor de Manutenção da PRAE/CEU II, local onde trabalhou por pouco mais de dois meses. Antes desta data, a Unidade não dispunha de um servidor do quadro efetivo atuando de forma integral. Conforme [REDACTED], servidora que, dentre outras atribuições, respondia pelo Setor de Manutenção da PRAE, explica que com a saída do servidor [REDACTED], o setor, por um determinado período, passou a contar somente com a funcionalidade terceirizada [REDACTED], na função de almoxarife.

A referida terceirizada tinha como atribuições abrir chamados à PROINFRA (sistema OTRS) para realização de serviços de manutenção nas moradias estudantis e, quando necessário, levar até a PRAE uma lista dos materiais de almoxarifado faltantes a serem adquiridos. [REDACTED] informou que, em certas ocasiões, requisitava os materiais de consumo ao Almoxarifado Central, todavia, essa função foi atribuída a servidora [REDACTED], a qual, embora não estivesse lotada no Setor de Manutenção da PRAE, era quem realizava essa tarefa, na maioria das vezes.

É importante salientar também que, no mês de outubro/2022, [REDACTED] foi alocado no Setor de Manutenção da PRAE. O mencionado servidor, a partir de então, passou a auxiliar a terceirizada [REDACTED] nas

demandas internas da Unidade, bem como atender determinados serviços de manutenção solicitados pelos alunos da Casa do Estudante.

Dito isso, no mês de fevereiro/2023, pouco tempo depois de iniciar suas atividades na Unidade, a servidora [REDACTED] identificou objetos faltantes no almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE. Por consequência do ocorrido, foram abertos dois boletins de ocorrência na Polícia Federal. O primeiro, nº 018/2023, para reportar o desaparecimento de uma série de materiais de manutenção predial depositados no referido almoxarifado (Quadro 3). E o segundo boletim de ocorrência, nº 023/2023, para tratar do desaparecimento de um aparelho de ar-condicionado, que estava instalado no mesmo local (almoxarifado da PRAE/CEU II).

Por meio do Memorando nº 061/2023-PRAE, [REDACTED], relatou que o quantitativo de materiais estocados na sala do bloco 23, CEU II, mostrava-se divergente da contagem de estoque realizada no dia 03/02/2023 (Processo PEN-SIE nº 23081.055580/2023-10):

Memorando nº 061/2023-PRAE/UFSM

"Venho por meio deste formalizar que no dia 23 de fevereiro de 2023 identifiquei que havia itens faltantes no almoxarifado interno da manutenção da CEU. No dia 27 de fevereiro de 2023, junto à minha chefia [REDACTED], foi realizada a contagem dos itens que notei estarem faltando. De acordo com os registros do setor (levantamento de itens que realizei no dia 03 de fevereiro de 2023, planilhas de controle de saída de materiais, registros de ordens de serviço no sistema CPD OTRS e pelo acompanhamento presencial diário de grande parte do trabalho realizado pelas equipes terceirizadas no mês de fevereiro de 2023), não há justificativa para a ausência dos seguinte itens, que totalizam um prejuízo de R\$ 1.323,54 (Um mil e trezentos e vinte e três reais e cinquenta e quatro centavos), no período de 03 de fevereiro de 2023 a 23 de fevereiro de 2023."

Os materiais referenciados pelo Memorando são os listados no Quadro 3 a seguir, e estão discriminados por quantidades faltantes e valores dos itens desaparecidos.

Quadro 3 – Materiais de consumo faltantes no almoxarifado do Setor de Manutenção PRAE/CEU II

Cód.	Item	Valor Unit. (R\$)	Quantidades Faltante	Valor Total (R\$)
3974	Assento p/ vaso sanitário	R\$ 13,56	2 unidades	R\$ 27,12
3783	Fechadura de cilindro p/porta externa	R\$ 48,95	4 unidades	R\$ 195,80
3611	Mangote flexível p/lavatório, c/nipel, alta pressão	R\$ 3,38	11 unidades	R\$ 37,18
6610	Sifão sanfonado pvc	R\$ 4,40	5 unidades	R\$ 22,00
6345	Torneira cromada p/lavatório, 1/2	R\$ 32,33	16 unidades	R\$ 517,28
1491	Torneira metálica, cromada p/cozinha, bica alta, 1/2	R\$ 32,76	16 unidades	R\$ 524,16
TOTAL				R\$1.323,54

Fonte: Memorando nº 061/2023-PRAE (2023).

No mesmo documento (Memorando nº 061/2023-PRAE), são citadas duas requisições ao Almoxarifado Central, contendo torneiras cromadas para lavatório automáticas 1/2". De acordo com [REDACTED], esse tipo de material não é utilizado nas manutenções/consertos da Casa do Estudante. Tais materiais também constam no rol dos itens desaparecidos.

"Considerando o ocorrido, pesquisei as solicitações feitas ao almoxarifado central cuja entrega de itens deveria ser realizada na sala da manutenção, no bloco 21, e identifiquei uma compra de 20 torneiras AUTOMÁTICAS (código no almox: 1490), no valor de R\$ 1.076,58, no dia 23/09/2022 (Requisição Normal: 012118/2022) e mais uma compra de 20 torneiras AUTOMÁTICAS (código no almox: 1490), no

valor de R\$ 1.076,58, no dia 04/01/2023 (Requisição Normal: 000240/2023). Ocorre que tal item não é utilizado na Casa do Estudante Universitário. No dia 31/01/2023, a colaboradora terceirizada que trabalha no setor de manutenção da CEU solicitou a compra de itens, dentre os quais havia o pedido de torneiras automáticas. Ocorre que neste dia quem iria realizar a compra era a chefe do [REDACTED], e não a servidora [REDACTED], que usualmente realizava as compras a pedido desta colaboradora terceirizada. Quando a [REDACTED] viu o pedido de torneiras automáticas, perguntou à colaboradora terceirizada porque estava sendo pedido um item que não é usado na CEU. Ao que ela respondeu que havia se enganado. O item foi retirado da solicitação. Contudo, as duas solicitações anteriores foram requisitadas, pagas e entregues.” (Grifo nosso).

Na ocasião do desaparecimento dos materiais, suspeitava-se de que os furtos poderiam ter sido facilitados pela funcionalidade terceirizada [REDACTED]. Segundo [REDACTED], o pedido de materiais contendo torneiras automáticas foi a primeira situação em que identificou incompatibilidade com as demandas do Setor de Manutenção da PRAE, uma vez que esse tipo de material não é utilizado nas manutenções da Casa do Estudante, conforme mencionado anteriormente. Quando questionada por [REDACTED] sobre a solicitação de torneiras automáticas, a terceirizada [REDACTED] respondeu ter se enganado (Memorando nº 061/2023-PRAE).

Neste sentido, com a finalidade de obter esclarecimentos e levantar informações sobre a situação em questão, a Audin realizou reuniões com os servidores do Setor de Manutenção da PRAE e das Unidades correlatas que trabalharam com a funcionalidade terceirizada em comento. Adicionalmente, analisou-se o Relatório Final nº 2879512/2023 do Inquérito Policial IPL 2023.0022315-DPF/SMA/RS decorrente aos boletins de ocorrência citados anteriormente.

Assim, tomando por base as evidências coletadas, a Audin extraiu do sistema SIE os relatórios de todas as requisições de torneiras automáticas (código: 1490) feitas pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e direcionadas ao Setor de Manutenção da PRAE/CEU II. A data de corte considerada foi de 01/02/2022 a 30/03//2023, período o qual a terceirizada, [REDACTED], trabalhou no referido setor. O Quadro 4, apresenta o quantitativo de torneiras automáticas solicitadas ao Almoxarifado Central.

Quadro 4 – Requisições de materiais não utilizados na Casa do Estudante Universitário

Cód.	Item	Nº da requisição	Data da Requisição	Valor Unit. (R\$)	Quantidades Faltante	Valor Total (R\$)
1490	Torneira cromada para lavatório automática, 1/2"	[REDACTED]	04/01/2023	R\$ 53,83	20	R\$ 1.076,60
		[REDACTED]	21/10/2022	R\$ 53,83	10	R\$ 538,30
		[REDACTED]	23/09/2022	R\$ 53,83	20	R\$ 1.076,60
		[REDACTED]	09/11/2022	R\$ 53,83	1	R\$ 53,83
				TOTAL	51	R\$ 2.745,33

Fonte: Papéis de trabalho Audin/UFSM (2023).

Conforme consta no Quadro 4, foram requisitadas, pagas e entregues 51 torneiras para lavatório automáticas ao Setor de Manutenção da PRAE/CEU II, correspondendo a um total de R\$ 2.745,33. Por último, ressalta-se o boletim de ocorrência nº 023/2023, o qual reporta o desaparecimento de um aparelho de ar-condicionado, equipamento este correspondente a material permanente da UFSM. No Quadro 5, podem ser observados o valor e a descrição do bem furtado.

Quadro 5 – Material permanente furtado do Almoxarifado do Setor de Manutenção PRAE/CEU II

Nº do Patrimônio	Descrição do bem	Data da Aquisição	Valor Unit. (R\$)	Quantidades Faltante	Valor Total (R\$)
229577	Condicionador de ar, 12.000 BTU/H, Marca: CONSUL, N/S:ME4141812, com controle remoto	18/06/2014	R\$ 1.136,99	1	R\$ 1.136,99

Fonte: Papéis de trabalho Audin/UFSM (2023).

Tomando por base o Inquérito Policial conduzido pela Polícia Federal referente aos furtos de bens e materiais do Setor de Manutenção PRAE/CEU II, e que indicia a senhora [REDACTED] pelos crimes tipificados no Art. 312, caput, c/c o Art. 71 (crime continuado), ambos do Código Penal. Considerando também que [REDACTED] integra o quadro de funcionários da Sulclean, contratada para prestação de serviços na UFSM, cabe, portanto, à referida empresa ressarcir a Universidade pelos danos causados por sua funcionária. Conforme consta no Anexo I-A, item 10.2, subitem 10.2.23, do Termo do Contrato nº 016/2019 firmado entre a UFSM e a Sulclean Serviços Ltda, está, dentre rol de obrigações da empresa contratada:

“10.2. São obrigações ADMINISTRATIVAS da CONTRATADA [...] 10.2.23. Responder por perdas ou danos a que vier sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus empregados, quando nas suas dependências, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.”

Sendo assim, a partir de todo o exposto, foram subtraídos do almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II os materiais de manutenção predial (Quadro 3) no valor de R\$1.323,54; além de cinquenta e uma torneiras cromadas para lavatório automáticas correspondendo a um total de R\$ 2.745,33 (Quadro 4); e um aparelho de ar-condicionado de R\$ 1.136,99 (Quadro 5). Ao todo, os bens e materiais furtados contabilizaram um prejuízo a ser ressarcido à UFSM no valor de **R\$ 5.205,86**.

Concomitantemente, buscou-se verificar se houve mais algum material subtraído do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II. Para tanto, procurou-se realizar uma confrontação entre as requisições feitas ao Almoxarifado Central; os controles de entrada e saída de materiais do Setor; e as ordens de serviço de manutenção registradas no sistema OTRS. Contudo, não foi possível efetuar o referido teste de auditoria.

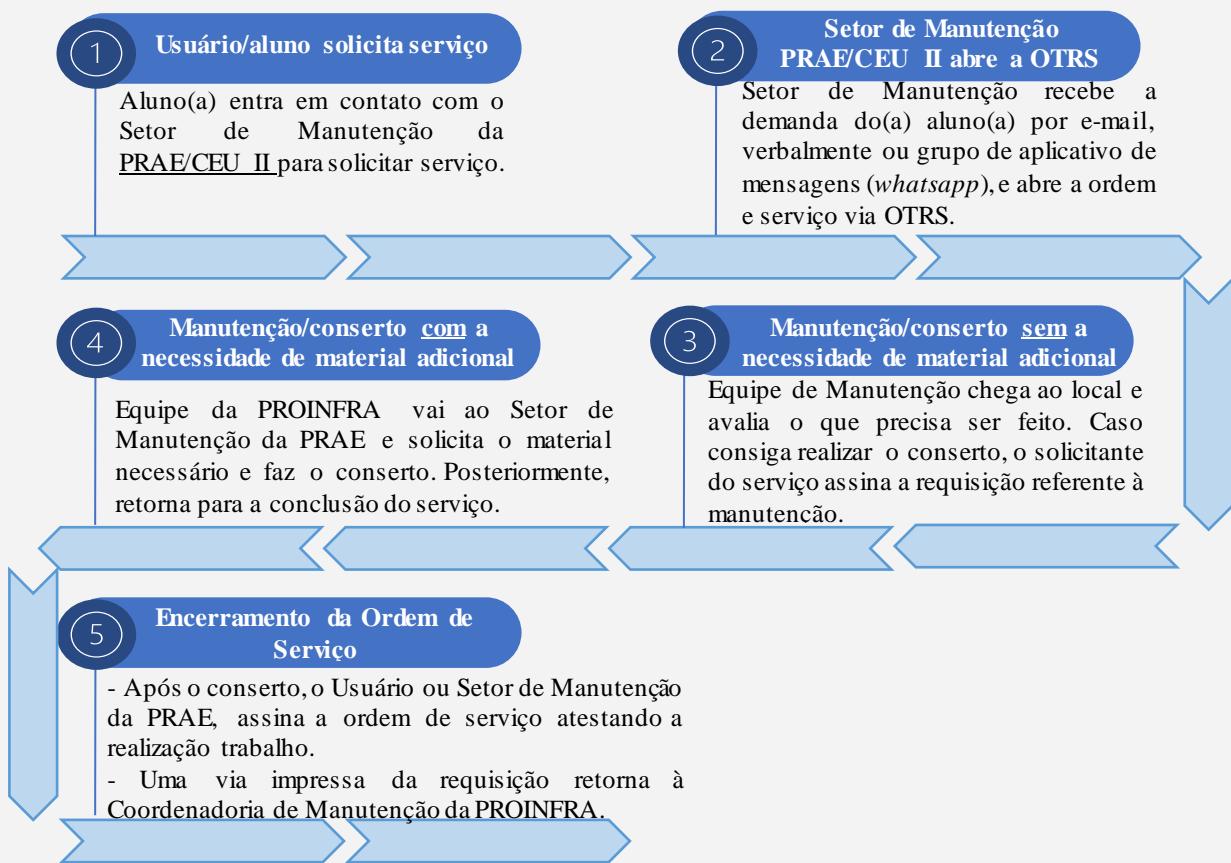
Primeiro porque não existe um controle das entradas de materiais no almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE. Há somente uma planilha eletrônica de *excel*, para o registro das saídas dos materiais em estoque, a qual passou a ser adotada recentemente (fevereiro/2023), em razão do furto dos materiais e pouco antes da terceirizada [REDACTED] deixar o setor. E segundo, por conta da incompletude das informações constantes nas ordens de serviço geradas via sistema OTRS. Sendo assim, em razão da ausência de registros/controles instituídos na Unidade, não foi possível verificar se, além dos listados anteriormente, houve outros furtos de bens e materiais do Setor de Manutenção da PRAE.

Ademais, como forma de melhor compreender as atividades desenvolvidas pelo Setor de Manutenção da PRAE, a Audin buscou verificar quais são as ferramentas de controle adotadas pela Unidade no exercício de suas atribuições. Observou-se, todavia, que o Setor em questão não possui processo(s) mapeado(s), manual de rotinas/procedimentos internos, nem documento formalizando os deveres e responsabilidades dos servidores e terceirizados do Setor.

Após rodada de conversa com servidores que atuavam/atuam na Unidade, observou-se que as solicitações de manutenção nos apartamentos e áreas comuns da Casa do Estudante

Universitário (CEU) correspondem à principal atividade desempenhada pelo Setor de Manutenção da PRAE, tal como apresentado na Figura 1 a seguir.

Figura 1 – Ciclo de atendimento às ordens de serviços de manutenção na CEU



Fonte: Papéis de trabalho Audin/UFSM (2023).

A partir da figura síntese, detectou-se as seguintes falhas de controle na maior parte das etapas de atendimento às ordens de serviço da CEU solicitadas ao Setor de Manutenção da PRAE:

Etapa 2 – abertura da ordem de serviço: Pode ocorrer duplicidade na abertura das ordens de serviço à Coordenadoria de Manutenção da PROINFRA. Utilizando o sistema OTRS, tanto o aluno, quanto o Setor Manutenção PRAE/CEU II conseguem abrir a ordem de serviço. O sistema não identifica ou bloqueia duplicidade de solicitações de serviço para uma mesma manutenção. Entende-se que para o processo possa fluir de maneira mais ordenada, deve-se centralizar a abertura das ordens de serviço no Setor de Manutenção da PRAE.

Etapa 3 – atendimento da ordem de serviço sem necessidade de requisição de materiais adicionais: Quando a manutenção é atendida sem a necessidade de requisição de materiais, a assinatura da ordem de serviço, atestando a realização do conserto (áreas de uso coletivo da CEU), geralmente é feita pelo Setor de Manutenção da PRAE/CEU II. Entretanto, podem ocorrer casos em que os alunos procedem a assinatura da Ordem de Serviço. A situação em questão impacta na verificação/confirmação de que o serviço foi de fato realizado, bem como demonstra fragilidade nos controles de registro do status do serviço de manutenção (atendido, pendente, não atendido, por exemplo).

Etapa 4 – quando há necessidade de requisição de materiais para o conserto: Há situações em que o serviço exige materiais adicionais para a conclusão da manutenção. Quando o Setor de Manutenção da PRAE dispõe do material, o conserto ocorre de forma mais rápida. Do

contrário, faz-se requisição ao Almoxarifado Central dos itens necessários. Nestes casos, a equipe de Manutenção da PROINFRA retorna posteriormente para concluir o serviço. Dentre os pontos falhos nesta etapa do processo, cita-se a ausência de um sistema informatizado de gestão de estoque, pois não há controle de entrada dos materiais recebidos, existe somente um controle manual da saída do material em uma planilha eletrônica de *excel*. Contudo, não é possível afirmar se todo material que saí do setor é registrado na mencionada planilha. Sendo assim, as informações geradas por tal planilha não são suficientes para saber o posicionamento atual de estoque/entrada/saída (por item com descrição do quantitativo, data de ingresso, data de destino, valor unitário e total). Além disso, em visita ao almoxarifado da PRAE, constatou-se que o local não é restrito aos servidores lotados na Unidade. Pessoas estranhas ao setor conseguem acessar o local para deixar/pegar ferramentas de trabalho e materiais para as manutenções, por exemplo. Outro ponto que tem relação com as falhas de controle desta etapa diz respeito ao quantitativo reduzido de pessoal lotado no Setor de Manutenção da PRAE. Atualmente, há somente um servidor do quadro efetivo e uma funcionária terceirizada (receptionista), os quais recebem em média, cerca de 20 ordens de serviços diariamente.

Etapa 5 – conclusão da manutenção: Está atividade do processo em comento, é semelhante à etapa 3. Levando em conta o contingente reduzido de pessoal, conforme já mencionado, na prática, após a conclusão dos trabalhos, a ordem de serviço é somente assinada por servidor/terceirizado lotado no Setor de Manutenção da PRAE, e as vezes, por um aluno. Entretanto, a grande maioria dos serviços realizados não são vistoriados para fins de confirmação do conserto ou substituição de algum item.

As falhas de controle relatadas anteriormente, particularmente, no que se refere à inexistência de sistema informatizado para gestão de estoques, à ausência/incompletude dos registros de movimentação dos estoques de almoxarifado, e à fragilidade nos controles de acesso ao almoxarifado foram alguns dos principais impulsionadores dos furtos ocorridos no estoque de materiais do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II. De modo a evitar futuras situações semelhantes que acarretem, dentre outras questões, lesão ao erário, danos à imagem da Instituição, além de desperdício de recursos públicos; faz-se necessário a adoção de medidas corretivas frente às fragilidades apontadas neste achado de auditoria.

CONCLUSÃO

PONTOS POSITIVOS

- Campus Frederico Westphalen, Almoxarifado do curso de Odontologia e Farmácia do Hospital Veterinário (HVU) utilizam o módulo descentralizado do sistema SIE para gestão de estoques.
- Almoxarifado Central dispõe de seguro contra incêndio/danos, e Layout para melhor disposição dos materiais ao longo do seu espaço físico.

Cursos institucionais promovidos pela UFSM:

- Ciclo da Contratação Pública: Um dos módulos do curso trata das rotinas do Almoxarifado; e
- Treinamento de Prevenção e Combate à Incêndios.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO

OBJETIVOS

- AVALIAR A MATURIDADE DOS CONTROLES INTERNOS RELATIVOS À GESTÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO.
- AVERIGUAR A FIDELIDADE DOS REGISTROS NOS SISTEMAS INTERNOS DA UFSM SOBRE OS ALMOXARIFADOS.
- APURAR INCONSISTÊNCIAS NO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO DO SETOR DE MANUTENÇÃO DA PRAE/CEU II.

Achado 1-
Oportunidade de melhoria nas rotinas de gestão de materiais da UFSM

Achado 2 - Necessidade de
aprimoramentos nos controles de guarda e armazenamento dos materiais de consumo

Achado 3-
Discrepância nos saldos das contas de estoque do SIE e SIAFI

Achado 4-
Inconsistências na carga de materiais do almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE

PONTOS A SEREM MELHORADOS

- Formalização das rotinas de Gestão de Materiais;
- Estruturação do sítio eletrônico do Almoxarifado Central;
- Disponibilização orçamento ao Almoxarifado Central, para possibilitar um melhor planejamento das aquisições do setor;
- Formalização de rotina de desfazimento dos materiais de consumo inservíveis;
- Utilização de sistema informatizado padrão nas unidades de almoxarifado descentralizadas;
- Nº reduzido de servidores é fator limitante para segregação de função nos almoxarifados descentralizados.

PONTOS A SEREM MELHORADOS

- Adoção de protocolos padrão para a guarda e conservação dos materiais de consumo da UFSM;
- Implantação dos PPCIs dos almoxarifados analisados;
- Não há saídas de emergência em ambos os almoxarifados analisados;
- Não há câmeras de segurança na área de acondicionamento dos materiais, na maioria dos almoxarifados analisados;
- O local de armazenamento não está restrito ao pessoal lotado nos almoxarifados;
- Almoxarifados descentralizados são espaços improvisados/pequenos, que não comportam a quantidade de itens estocados;
- Problemas na estrutura física no prédio do almoxarifado do Campus Frederico Westphalen;
- Condições precárias de guarda, limpeza e segurança dos materiais de consumo do Setor de Manutenção PRAE/CEU II.

PONTOS A SEREM MELHORADOS

- Ajuste nos saldos divergentes das contas de estoque constantes no SIE e no SIAFI;
- Informações contábeis não condizentes com a realidade dos estoques físicos de material de consumo.

PONTOS A SEREM MELHORADOS

- Furtos de R\$ 5.205,86, no almoxarifado do Setor de Manutenção da PRAE;
- Ausência de controle de gestão de estoque;
- Não há sistema informatizado para controle do estoque de materiais do Setor;
- Exceto ao levantamento feito em fevereiro/2023, não são realizados inventários periódicos no almoxarifado da PRAE/CEU II.



RECOMENDAÇÕES

Achado nº 1

1. Elaborar regulamento/normativo interno sobre a gestão dos materiais de consumo da UFSM, estabelecendo as rotinas/procedimentos a serem seguidos pelas unidades/subunidades no tocante à aquisição, recebimento/aceitação, requisição interna dos materiais em estoque, inventário, devoluções, desfazimento/descarte, utilização de sistema informatizado padrão para gerenciamento dos materiais de consumo, controle de acesso aos locais reservados ao armazenamento dos itens em estoque, bem como os deveres e responsabilidades dos responsáveis pelos almoxarifados descentralizados.
2. Estruturar página eletrônica do Almoxarifado Central, de modo a concentrar orientações, informativos, manuais, catálogo de produtos, respostas para perguntas frequentes, feedback dos usuários finais etc.
3. Disponibilizar orçamento próprio ao Almoxarifado Central, de forma que o planejamento das aquisições de material de consumo ocorra de forma padronizada.
4. Inserir, no sistema SIE, módulo/rotina de recepção dos materiais de consumo e campo reservado à data de validade dos produtos.

Achado nº 2

5. Adotar tratativas necessárias para a implementação do Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio PPCI no Almoxarifado Central.
6. Efetuar readequação da estrutura física do local de guarda dos materiais de consumo do Setor de Manutenção PRAE/CEU II, de forma a viabilizar o acondicionamento dos materiais de maneira minimamente segura e organizada.
7. Adotar as providências necessárias para a obtenção do alvará sanitário do Hospital Veterinário Universitário (HVU).

Achado nº 3

8. Ajustar o saldo das contas do Almoxarifado nos sistemas SIE e SIAFI.

Achado nº 4

9. Que a empresa Sulclean Serviços Ltda efetue o resarcimento à UFSM no valor de **R\$ 5.205,86**, referente aos bens e aos materiais furtados por colaboradora pertencente ao seu quadro de funcionários.
10. Apurar responsabilidade dos servidores que eventualmente contribuíram para dar causa aos furtos/desaparecimentos de bens e materiais do almoxarifado do Setor de manutenção da PRAE/CEU II.
11. Alocar o quantitativo necessário de servidores para o adequado funcionamento do Setor de Manutenção da PRAE/CEU II.

ENCAMINHAMENTOS

Relatados os achados de auditoria, itens 01 ao 04, encaminha-se o presente relatório:

- Ao Gabinete do Reitor para ciência e adoção de providências acerca da recomendação nº 10.
- À PRA (Pró-reitoria de Administração) para ciência e adoção de providências acerca das recomendações nº 1; 2; 3; 4; 5; 8; 9.
- À PRAE (Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis) para ciência e adoção de providências acerca das recomendações nº 6; 11.
- Ao Hospital Veterinário Universitário (HVU) e à Farmácia do Veterinário Universitário para ciência e adoção de providências acerca das recomendações nº 7.

Santa Maria – RS, 20 de outubro de 2023.

GISLAINE BORGES
Auditora – SIAPE 1180882

De acordo,

IVAN HENRIQUE VEY
SIAPE 2166747 – Auditor-Chefe – UFSM

ANEXOS

I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

Achado nº 1

Manifestações das unidades auditadas

Pró-Reitoria de Administração (PRA): Com relação a elaboração do manual de normas e procedimentos a PRA informo o seguinte: “*Aquisições: ocorrem via licitações de acordo com as necessidades de estoque, conforme orientações do DEMAPA. O Almoxarifado Central emite solicitações de SRPs, de materiais de estoque. O DEMAPA e o DCF, em conjunto, emitem memorando circular com os prazos de solicitações de licitações e/ou dispensa de licitações, especificando as datas finais para os procedimentos. Recebimento e aceitação: Os procedimentos são centralizados, com recebimento no Almoxarifado Central e quando necessário aceitação pelas unidades/subunidades. As entregas descentralizadas são supervisionadas pelo Almoxarifado Central. Requisições: são realizadas via sistema SIE somente pelas unidades/subunidades autorizadas e com servidores credenciados. Inventário: é realizado anualmente e/ou em situações especiais quando necessário. O inventário é interno de cada almoxarifado e segue orientação do Almoxarifado Central com supervisão pelo DCF. Almoxarifados informais não fazem parte dos procedimentos e o estoque já está considerado como consumido. Devoluções: são processadas pelo sistema SIE, após recebimento dos materiais requisitados e por alguma razão retornam ao almoxarifado. Devoluções aos fornecedores tem controle centralizado no Almoxarifado Central, se for o caso será tramitado Processo Administrativo junto a Central de Aquisições DEMAPA/UFSM. Desfazimento/Descarte: Eventualmente, em razão de obsolescência.*

No tocante à **estruturação da página eletrônica do Almoxarifado Central**, foi informado que conforme o possível e recomendável será atualizada e/ou reestruturada a página eletrônica do Almoxarifado Central. A respeito do **orçamento próprio para o Almoxarifado Central**, a PRA disse ser uma questão complexa e que requer alteração de Índice de Distribuição Orçamentária - IDR da UFSM. “*O IDR foi construído ao longo do tempo entre a Reitoria e as Unidades de Ensino e aprovada pelo Conselho Universitário. O Almoxarifado Central tem como fundamento o estoque de produtos ou matérias de uso comum às unidades da UFSM os recursos são aportados a partir da transferência de orçamento das unidades conforme controle de conta corrente. A conta corrente vai ser substituída pelo repasse a partir de cada requisição de material*”. Sobre a prática de **contagem de estoque e sistema informatizado** padrão, a PRA informou que depende de as unidades/subunidades solicitarem a implantação de almoxarifados setoriais. Por último, a Unidade complementou explicando que o **módulo/rotina de recepção dos materiais de consumo com data de validade dos produtos** será inserido no sistema SIE por meio da implantação de lotes a cada produto.

Curso de Odontologia: Por meio do Memorando nº 111/2023 do Curso de Odontologia ao Setor de Compras do Curso de Odontologia (Almoxarifado) – a Unidade informou que solicito a formalização/implementação de prática de contagem de estoque de materiais (PEN-SIE nº 23081.130528/2023-50).

Campus Palmeira das Missões: Em relação ao inventário (contagem), o setor informou que irá implantar uma planilha de *excel*, com os estoques, mas o ideal seria um sistema próprio para fazer esse controle, visto que o setor não cuida só do almoxarifado do Campus, e que o sistema integrado ao SIE facilitaria o controle dos estoques e eventuais fiscalizações no que diz respeito ao almoxarifado.

Campus Frederico Westphalen: A conferência do estoque do Almoxarifado CESNORS do Campus de Frederico Westphalen é realizada anualmente, seguimos os mesmos padrões do

Almoxarifado Central com fechamento e a conferência do quantitativo de todos os itens de acordo com o relatório 5.4.3.23 (Conferência Estoque em ordem Alfabetica), gerado pelo SIE

Por fim destaca-se que o Hospital Veterinário Universitário (HVU), a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), e o Campus Cachoeira do Sul não apresentaram manifestação.

Análise da equipe de auditoria

Diante das manifestações encaminhadas pelas Unidades, supriu-se algumas recomendações fazendo-se constar as informações pertinentes na recomendação número um do achado em comento. Em relação as demais, mantém-se o monitoramento até a efetiva implantação dos controles sugeridos.

Achado nº 2

Manifestações das unidades auditadas

Pró-Reitoria de Administração (PRA): Sobre a implementação de PPCI no Almoxarifado Central, a PRA explicou que os PPCIs estão sendo implantados gradualmente na UFSM.

Curso de Odontologia: Em relação ao conserto do ar condicionado do almoxarifado, o Curso de Odontologia apresentou documento referente à realização do conserto/manutenção do equipamento (Ticket#2023092204001025).

Campus Palmeira das Missões: Quanto às câmeras de segurança, o Campus disse não possuir um sistema de monitoramento ativo, informando que irá buscar alternativas para monitorar as áreas estratégicas.

Campus Frederico Westphalen: A Unidade explicou ter feito investimento de 22 câmeras via Fundação de Apoio à Tecnologia e Ciência (FATEC), com recebimento em 06/03/2023. Segundo o Campus, foram instaladas duas câmeras no Almoxarifado, e outras duas que cobrem o prédio, sendo o monitoramento realizado pelo Setor de Tecnologia da Informação do nosso Campus.

Por outro lado, o Hospital Veterinário Universitário (HVU), a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE) e o Campus Cachoeira do Sul não apresentaram manifestação.

Análise da equipe de auditoria

Considerando que foi realizado o conserto do aparelho de ar-condicionado do almoxarifado do Curso de Odontologia, suprime-se do relatório final a recomendação que fazia referência ao conserto. As demais recomendações referentes ao achado 2 serão mantidas em monitoramento até que as Unidades apresentem evidências de efetiva implementação das medidas de controle sugeridas.

Achado nº 3

Manifestação da unidade auditada

Conforme à PRA, será determinado ao DCF em conjunto com Almoxarifado Central a apuração dos valores divergentes no SIE e no SIAFI. “*Anualmente, ao final de cada exercício orçamentário, os saldos serão verificados através de comissão de tomadas de conta*”.

Análise da equipe de auditoria

Considerando que a Unidade apresentou concordância com os ajustes às inconsistências detectadas pela Audin nas contas de estoque do SIE e do SIAFI, mantém-se a recomendação expedida.

Achado nº 4

Manifestação das unidades auditadas

A PRA informou que o valor a ser resarcido à UFSM está em cobrança por meio do processo administrativo nº 23081.050492/2023-21, pelo setor responsável, Central de Aquisições/DEMAPA.

A Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), por sua vez, não se manifestou sobre o achado.

Análise da equipe de auditoria

Considerando o exposto pela PRA, bem como a ausência de manifestação da PRAE, mantém-se a recomendação expedida.