



Relatório de Auditoria nº. 03/2014 - AUDIN

Às
Pró-Reitoria de Planejamento e Administração e
Diretorias de Planejamento e Administração dos Câmpus

O presente relatório visa demonstrar o resultado dos exames nos controles de materiais de Almoxarifado, de acordo com as informações coletadas pelas SA 06, 10, 20 e 21, dando-se cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (6.8.02 – Gestão de bens móveis; 6.8.04 – Gestão de Almoxarifado), o qual foi apreciado pela Controladoria Regional da União no Estado do Paraná e aprovado pelo Conselho Universitário da UTFPR.

1) Introdução

Os exames foram realizados nos meses de março a maio de 2014, sendo analisadas as Tomadas de Contas do Almoxarifado e os Inventários Patrimoniais dos Câmpus, relativos aos anos de 2012 e 2013. As técnicas de auditoria utilizadas foram, em especial, a análise documental, indagação oral e escrita, e exame dos registros e correlação das informações obtidas.

A auditoria atentou-se aos seguintes escopos:

- a) Verificação dos seguintes elementos processuais, de acordo com *checklist*: formalização do processo de tomada de contas do almoxarifado e inventário patrimonial; designação de comissão inventariante; portaria de designação do responsável; demonstrativo contábil; termo de conferência; relatório do trabalho da comissão; providência da gestão quanto aos achados da comissão; e aprovação final da Direção-Geral do Câmpus.
- b) Análise dos documentos juntados aos processos e o atingimento dos objetivos da Tomada de Contas do Almoxarifado e Inventário Patrimonial.

2) Resultado dos exames

Pelos dados fornecidos pelos Câmpus, por meio de memorandos e *e-mails*, foi possível obter informações suficientes para a elaboração do presente relatório de auditoria. Cabe salientar, inicialmente, que é relevante a análise dos controles do Almoxarifado, haja vista a utilização de recursos públicos destinados ao funcionamento, manutenção e abastecimento do órgão. Para os exames de auditoria foram expedidas as Solicitações de Auditoria nº 06, 10, 20 e 21/2014.

2.1) Das Tomadas de Contas dos Almoxarifados

2.1.1) Das constatações, justificativas e providências

Para a confecção das Tomadas de Contas dos Almoxarifados, a Diretoria de Materiais e Patrimônio - DIRMAP expediu orientações a todos os Câmpus com o propósito de homogeneizar procedimentos e disposições documentais na UTFPR. As constatações, justificativas e providências pelos Câmpus, na análise das Tomadas de Contas dos Almoxarifados, revelam-se no Quadro 1 (2012) e Quadro 2 (2013).

Quadro 1 - Tomada de Contas do Almoxarifado 2012

Câmpus	Constatações	Respostas ou justificativas
AP	O Relatório conclusivo da Comissão não relatou acerca das condições de armazenamento, da disposição física dos materiais, bem como do funcionamento sistemático do Almoxarifado.	A Comissão relatou apenas as divergências encontradas, como estas não foram encontradas nas condições de armazenamento, disposição física e o funcionamento sistemático do almoxarifado por isso não foi relatado. Mas, nos próximos relatórios, a Comissão irá relatar sobre os assuntos supracitados, mesmo que não sejam encontradas divergências.
CM	Após as constatações pela Comissão no “Termo de Conferência”, não há justificativas do Almoxarifado em relação aos achados, nem tampouco informações sobre o acerto das quantidades no SIOG. Após a justificativa do Almoxarifado, a Comissão pode ou não concordar com a mesma.	Foi feito o TCA – Termo Circunstanciado Administrativo, 01/2013, conforme arquivo, em anexo. A justificativa está na fl. nº 8.
CP	Vide observações no Quadro 2.	Justificativa no Quadro 2.
CT	Após as recomendações realizadas pela Comissão no Termo de Conferência, não há o posicionamento da gestão sobre eventuais providências ou justificativas. Sob a óptica do controle e funcionamento do almoxarifado, as recomendações da Comissão são relevantes: materiais em desuso; licitações alternativas (licitação de serviços gerais com material; fornecimento de toners, cartuchos e papéis).	Sobre materiais em desuso, vide Quadro 2. Com relação às licitações de serviços gerais com fornecimento de material, vem sendo estudado, ao longo do tempo, porém nesse momento acredita-se não ser viável, pois não há estrutura para fiscalização de contratos desse porte. Em relação às licitações de fornecimento de toners e cartuchos, é realizado estudo e espera-se que sejam implantadas em 2015. Será realizada licitação para contratação de empresa que irá locar as impressoras e fornecerá os insumos.
DV	01. Considerando o relato da presença de materiais inflamáveis, qual a medida de segurança para segregar esse material dos de baixa ou de alta combustão? 02. Como está a adequação do novo espaço para a Divisão de Almoxarifado? Ainda há circulação de pessoas estranhas à Divisão de Almoxarifado?	01. A medida de segurança tomada foi de acondicionar os materiais inflamáveis em prateleiras separadas, bem como procurarão ser mantidos nos setores pertinentes. 02. Quanto ao espaço, ainda há mudanças a fazer, adequando-o para melhor aproveitamento. Quanto à circulação de pessoas estranhas, houve redução, em razão da mudança de alguns setores que dividiam o espaço.
FB	01. Houve o acerto no SioG dos materiais com saldos físicos divergentes? 02. Tem havido a separação entre materiais de expediente, limpeza e alimentícios, por incompatibilidade de suas naturezas? 03. Ainda há materiais permanentes estocados no Almoxarifado?	01. Será providenciada a conciliação no inventário de 2014. 02. Há separação somente entre prateleiras, pois não há espaço físico necessário para separar os itens em ambientes diferentes, conforme suas naturezas. 03. Não há materiais permanentes estocados no almoxarifado.
GP	Vide observações no Quadro 2.	Vide Quadro 2.
LD	Não encaminhou a Tomada de Contas do Almoxarifado 2012.	Não foi realizada Tomada de Contas 2012, mas se tomarão providências para realizar em 2014.
MD	No Termo de Conferência, o “levantamento físico-quantitativo”, significa que foi realizada a contagem de cada material do Almoxarifado?	Sim, foi efetuada a contagem de todos os materiais.
PB	A Comissão relatou que não houve divergências contábeis e físicas dos materiais. Contudo, não relatou sobre as condições de armazenagem dos materiais estocados; sobre a disposição física dos mesmos; e o funcionamento sistemático do Almoxarifado.	As próximas Comissões serão orientadas para que descrevam, na Tomada de Contas do Almoxarifado, sobre as condições de armazenagem dos materiais estocados; sobre a disposição física dos mesmos; e o funcionamento sistemático do Almoxarifado.
PG	Atendeu <i>checklist</i> .	Atendeu <i>checklist</i> .
TD	01 A Comissão relatou diversas inconsistências na gestão do Almoxarifado, dentre elas a falta de organização, goteiras, falta de identificação de materiais, obstruções e falta de segurança. Contudo, não há indicação pela Comissão exatamente de quais materiais estão com as quantidades físicas em desacordo com os registros no sistema; nem tampouco quais materiais que se deve alterar a unidade de medida “litros” para “galão”. 02 Após as constatações da Comissão, há apenas a informação da comunicação da Dirplad aos setores	01 O Almoxarifado é organizado conforme o espaço físico disponível, sendo que não há disponibilidade de outro espaço adequado no momento. A situação é agravada quando há recebimento de muitos materiais ao mesmo tempo, isto aliado à falta de espaço físico e de pessoal. 02 Foi providenciado, conforme documento anexo. “Com relação aos apontamentos referentes aos quantitativos de materiais registrados nos sistemas estarem divergentes dos que estão disponíveis fisicamente, há que se ressaltar o fato de não ocorrer meramente uma adequação formal entre eles. A situação nem pode ser tratada como um problema

Quadro 1 - Tomada de Contas do Almoxarifado 2012		
Câmpus	Constatações	Respostas ou justificativas
	competentes, mas não há o posicionamento, justificativas ou providências pela divisão de Almoxarifado.	propriamente dito, tendo em vista que, durante a fase de aceitação dos materiais, é comum os fornecedores informarem, por exemplo: que ao invés de uma embalagem com 4 pilhas, eles disponibilizam as mesmas em 2 embalagens de 2, ou que galões de 5 litros serão entregues em recipientes de 1 litro (e vice e versa). Na prática, esse tipo de situação não interfere sequer na conferência do quantitativo disponível. Contudo, para agilizar a aceitação dos produtos na fase de licitação é comum flexibilizar-se a entrega, se o problema for unicamente a unidade de medida, desde que, tal decisão não acarrete nenhum prejuízo para a administração. Em outras oportunidades, quando da rigidez na aceitação dos itens, o Câmpus sofreu com falta de produtos, até que esse tipo de situação fosse solucionada pelo fornecedor. Todavia, compreendemos os apontamentos indicados pela comissão e informamos que estamos adequando as unidades de medida conforme o sistema”.

Fonte: Audin e informações dos Câmpus.

Quadro 2 - Tomada de Contas do Almoxarifado 2013		
Câmpus	Constatações	Respostas ou justificativas
AP	O Relatório conclusivo da Comissão não relatou acerca das condições de armazenamento, da disposição física dos materiais, bem como do funcionamento sistemático do Almoxarifado.	A Comissão relatou apenas as divergências encontradas como não foram encontradas nas condições de armazenamento, disposição física e o funcionamento sistemático do almoxarifado por isso não foi relatado. Mas, nos próximos relatórios, a Comissão irá relatar sobre os assuntos supracitados, mesmo que não sejam encontradas divergências.
CM	01. Após as justificativas do Almoxarife quanto aos achados da Comissão, não há informação do acerto das quantidades divergentes dos envelopes, no SIORG. 02. Já em relação aos pincéis para retroprojeter, a Comissão constatou a falta de oito unidades (130u. em 09/12), todavia o Almoxarife juntou a entrada de oito unidades do dia 29/11 como justificativa que, salvo melhor juízo, não é coerente.	01. A regularização foi feita por intermédio da requisição 634 de 11/12/13. 02. O Almoxarife, ao juntar a entrada das 08 (oito) unidades, assumiu que a diferença foi ocasionada por erro de contagem dele mesmo. Com efeito, quando da contagem prévia, que foi realizada por ele, foi considerado que todas as caixas de pincéis continham 12 unidades de cada, o que ensejou a falta de 08 unidades no sistema. Por conta disso, o mesmo efetuou a entrada das 08 unidades, conforme documentado na tomada de contas. Entretanto, quando da conferência efetuada pela Comissão, foi verificado que, em umas das caixas, não havia 12 unidades, mas somente 04, ou seja, o lançamento efetuado pelo Almoxarife (entrada de 8 unidades) não precisava ter sido feito, visto que os saldos estavam corretos.
CP	01. Pela análise das Tomadas de Contas do Almoxarifado 2012 e 2013, as Comissões designadas concluíram que não encontraram quaisquer divergências. Contudo, verifica-se que há divergência nos valores entre o demonstrativo contábil do SIAFI e o balancete do Siorg. 02. Considerando que, em 2012 e 2013, não houve divergências na Tomada de Contas do Almoxarifado, como procede o setor para mantê-lo organizado, com os quantitativos físicos exatamente iguais aos registros do Siorg, bem como a disposição e condições de materiais de acordo com os mandamentos legais? Como a Comissão atua na inspeção física e averiguação das condições do Patrimônio?	01. As divergências entre SIAFI e SIORG, em 2012 e 2013, são decorrentes de arredondamentos, tendo em vista que o SIORG admite três casas decimais, enquanto o SIAFI apenas duas. Em 2013, o demonstrativo do SIAFI, inserido na página 34, foi o referente ao total do mês, sem a devida baixa referente a dezembro, porém o procedimento foi executado e, conforme consulta atualizada, os valores se equivalem, sendo que será justificado em processo e juntado o saldo do SIAFI referente a dezembro, para a devida ordem. 02. Para manter o quantitativo em ordem e de acordo com os mandamentos legais, o Câmpus tem estabelecido quais os itens devem compor o estoque do almoxarifado e controla as entradas e saídas de materiais, orientando o DEMAP e o DEOFI para o lançamento correto dos itens que estarão em estoque e só permitindo a retirada com a devida requisição. Para averiguação dos físicos com o registrado no sistema, a Comissão faz o balanço ao final do ano, logo após o encerramento de prazo para retirada de

Quadro 2 - Tomada de Contas do Almoxarifado 2013		
Câmpus	Constatações	Respostas ou justificativas
		materiais.
CT	Após as recomendações realizadas pela Comissão, no Termo de Conferência, não há o posicionamento da gestão sobre eventuais providências ou justificativas. Sob a óptica do controle e funcionamento do almoxarifado, as recomendações da Comissão são relevantes: materiais em desuso; falta de espaço físico; elevador (montacarga) com funcionamento precário; bem como houve manifestação do pessoal do Almoxarifado.	Considerando as mudanças cotidianas nas tecnologias, muitos dos materiais já estão obsoletos no estoque, necessitando a baixa e destinação correta. O Almoxarifado, sob a supervisão do DEMAP, iniciou o levantamento de materiais sem saída do estoque em determinados períodos, com intuito de usar o mapeamento como ferramenta de gestão. Houve também a conscientização sobre as compras de materiais X demanda, para evitar estoque de produtos sem saída ou de baixo consumo. Com relação ao espaço físico, além das medidas citadas, que otimizam o espaço e enxugam o estoque, há a expectativa da compra do espaço do Neville, o que resolveria o problema por completo. Sendo assim, a proposta é aguardar a definição de compra do novo espaço e, caso não se efetive, iniciar melhorias e manutenções no DIALM da Sede Centro.
DV	01. Houve a re-etiquetagem de todos os materiais visando informar o código e descrição do item, bem como a unidade de medida, conforme relatado pela conclusão do almoxarife? 02. Ainda persistem a circulação de pessoas estranhas à Divisão de Almoxarifado? Como está a situação de vulnerabilidade de materiais por falta de isolamento?	01. Não foi concluída a re-etiquetagem dos materiais, os quais são regularizados conforme houver a mudança dos mesmos de lugar. 02. Quanto ao espaço, ainda há mudanças a fazer, adequando-se o espaço para melhor aproveitamento. Quanto à circulação de pessoas estranhas, houve redução em razão da mudança de alguns setores que dividiam o espaço.
FB	01. Houve o acerto no Siorg dos materiais com saldos físicos divergentes? 02. Considerando a reiteração desse achado, como ocorre a separação de materiais de expediente, limpeza e alimentícios, por incompatibilidade de suas naturezas? 03. Qual o prazo para segregar os materiais permanentes estocados no Almoxarifado em local específico do Patrimônio?	01. Será providenciada a conciliação no inventário de 2014. 02. Há separação somente entre prateleiras, pois não temos espaço físico necessário para separar os itens em ambientes diferentes conforme suas naturezas. 03. Não há mais materiais permanentes estocados no almoxarifado.
GP	01. O achado de falha no sistema referente à divergência no saldo inicial e final dos relatórios “Balancete por saldo resumido” (elemento de despesa) e “Balancete por saldo detalhado” (material), ambos do SIORG, foi sanado? 02. Considerando que em dois anos consecutivos não houve divergência entre o saldo registrado e o saldo físico, como o Câmpus atua para manter o estoque organizado? Há conferências mensais? 03. Como a Comissão atua na inspeção física e averiguação das condições do Patrimônio?	01. Ainda não foi sanada, realizada abertura do chamado 387 para verificar o que aconteceu no sistema. 02. Para manter o estoque organizado é realizada a conferência do material, no momento em que recebemos alguma requisição, assim, quando entregamos o material, conferimos a quantidade que ficou no estoque com o que está descrito no sistema. E, também, anualmente é realizada a conferência do estoque físico e registrado no sistema. 03. Quanto ao Patrimônio a comissão realiza a inspeção anualmente verificando <i>In loco</i> as condições dos bens, conferindo todos os itens.
LD	Não encaminhou a Tomada de Contas do Almoxarifado 2013.	Não realizamos Tomada de Contas no Almoxarifado 2013, mas tomaremos providências para realizar em 2014.
MD	Considerando que em dois anos consecutivos não houve divergência entre o saldo registrado e o saldo físico, como o Câmpus atua para manter o estoque exato? Há conferências mensais? Como a Comissão atua na inspeção física e averiguação das condições do Patrimônio?	O relatório mensal de balanço do saldo de material é conferido com o relatório financeiro. A cada 4 meses é efetuada a conferência física do estoque pelo Almoxarife e, anualmente, a Comissão efetua a conferência física com o constante nos sistemas.
PB	Faz-se importante que a justificativa ao Termo de Conferência venha logo após o mesmo, realizando acertos ou justificando os achados da Comissão.	Seguiremos a orientação da AUDIN.
PG	01. Não há informação ou justificativa da Divisão de Almoxarifado ou do DEMAP a respeito das recomendações exaradas no Termo de Conferência.	01. Informamos que as divergências encontradas nas quantidades dos sete produtos apontados no termo de conferência já foram corrigidas, de modo que o estoque virtual e o estoque real encontram-se harmonizados. As

Quadro 2 - Tomada de Contas do Almoxarifado 2013		
Câmpus	Constatações	Respostas ou justificativas
	02. Foram conferidos e acertados no Sistema os itens achados no Termo de Conferência? 03. Houve providências a respeito dos bens patrimoniais e materiais permanentes que se encontram indevidamente no Almoxarifado? 04. Assim como no exercício de 2012, poderia haver informação no Termo de Conferência a respeito do atendimento às recomendações realizadas na tomada de contas anterior.	diferenças levantadas foram mínimas e são justificáveis perante a grande quantidade de materiais armazenados no almoxarifado e a contínua requisição dos mesmos, fazendo com que, pelo afluxo de bens que o setor apresenta, por algumas vezes, os materiais foram entregues ou a mais ou a menos. Todavia, ressaltamos que não são situações isoladas, pois os servidores e os estagiários que atuam junto ao almoxarifado são diligentes quanto à necessidade de maior acuidade na contagem do material. Referente ao código 84 – sabonete líquido, já foi retirada a qualificação “erva doce”. O que não foi possível fazer, ainda, foi a padronização das unidades de medidas peça (PÇ) e unidade (UN), pois o sistema não permite alteração posterior ao lançamento das notas fiscais relativas ao estoque do almoxarifado. Assim, sugere-se maior abertura do sistema para alterar as informações dos produtos disponíveis ou ainda complementá-las, como é o caso daqueles que apresentam como unidade de medida caixa (CX). 02. Informamos que foi procedido o acerto no sistema das 45 unidades de suporte para conjunto MOP, sob código 32230. No entanto, relativo aos 113 cabos de vassoura e os 3 cabos pequenos para vassoura de nylon, justificamos que tais materiais não foram cadastrados porque se tratam de peças de reposição das vassouras existentes no estoque, na ocorrência de eventual quebra dos seus respectivos cabos. No sistema do almoxarifado, inclusive, nunca foi dada entrada isoladamente de tais bens, os quais sempre acompanharam as vassouras existentes. 03. Os referidos materiais foram adquiridos para equipar o novo Restaurante Universitário e, na ocasião do recebimento dos produtos, como não havia lugar para os mesmos, foram depositados temporariamente no almoxarifado até a conclusão da obra, razão pela qual ainda permanecem ali. Todavia, como a divisão de patrimônio tem dois depósitos à sua disposição, uma parte do material já foi realocada para os respectivos depósitos, aliviando um pouco o espaço físico de que dispomos para o bom armazenamento do estoque. 04. Encaminharemos a solicitação à próxima comissão para que diligenciem quanto a essa informação.
TD	01. Embora a Comissão tenha destacado várias divergências na gestão do almoxarifado, remetendo os problemas aos achados em 2012, não há no Termo de Conferência a indicação exata de quais materiais encontram-se com problemas. 02. Após as constatações da Comissão há apenas a informação da comunicação da Dirplad aos setores competentes, mas não há o posicionamento, justificativa ou providências da divisão de almoxarifado.	01. Foi instruído para que se indique nas próximas conferências. 02. Foi providenciado, conforme documento, em anexo.

Fonte: Audin e informações dos Câmpus.

2.2) Dos Inventários Patrimoniais

2.2.1) Das constatações, justificativas e providências

As constatações, justificativas e providências pelos Câmpus na análise dos Inventários Patrimoniais, revelam-se no Quadro 3 (2012) e Quadro 4 (2013).

Quadro 3 – Inventário Patrimonial 2012		
Câmpus	Constatações	Respostas ou Justificativas
AP	Atendeu <i>checklist</i> .	Atendeu <i>checklist</i> .
CM	Por economia de material, não se faz necessária a impressão de todos os bens registrados no Siorg, contudo faz-se importante a juntada do Balanço de Movimentação Contábil do Siorg e do Balancete Contábil do Siafi para conferência.	A impressão dos relatórios relativos ao inventário de 2012 foi feita no dia 02/01/2013 e a padronização foi repassada pela DIRMAP em 23/01/2013.
CP	O Relatório Conclusivo da Comissão apenas informou a conciliação entre o balancete do Siafi com o Balanço de Movimentação Contábil do Siorg. Como procedeu a Comissão em relação à inspeção física dos materiais permanentes, confrontando com os quantitativos dos registros no Siorg? Ainda, como a Comissão avaliou as condições de equipamentos inutilizáveis, em locais inapropriados ou não localizados?	Para a inspeção física, a Comissão se dividiu em setores e cada membro foi responsável por determinados setores, contando com estagiários para auxiliarem nos trabalhos, procurando em locais diversos e acertando aqueles que não eram localizados no local de origem. Quanto aos aspectos de inutilizáveis ou a conveniência e oportunidade do local de disponibilização, não percebendo falhas, a comissão não entrou no mérito.
CT	O relatório da Comissão inventariante não informa em quais setores houve inspeção física e quais divergências foram encontradas; a indicação dos bens em desuso foi genérica, não contribuindo aos futuros trabalhos da DIPAT (a Portaria exige, inclusive, o recolhimento); não há relato da confirmação da responsabilidade pelos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais; não há indicação do percentual da amostragem realizada para o inventário patrimonial. O relatório precisaria ser mais consistente e detalhado para, de fato, agregar valor à gestão patrimonial.	Os apontamentos são pertinentes e serão acolhidos para aplicação. O Câmpus informou o déficit na gestão patrimonial que, na medida do possível, será organizado a contento. A partir da atual gestão, portanto, procurar-se-á resolver os problemas que ficaram pendentes e espera-se que tais situações não venham a ocorrer.
DV	01. O Relatório da Comissão não relaciona os bens não encontrados ou situados em locais inadequados. 02. A Comissão não apontou no Relatório a diferença do saldo no SIAFI e SIORG dos “Aparelhos e utensílios domésticos” (fls. 04 e 06). 03. A Comissão não questionou ou buscou informações a respeito das quantidades de bens não inventariados (fl. 26), especialmente aqueles com altos índices de falta de registro.	01. No próximo levantamento patrimonial estaremos orientando a Comissão para anexar a listagem de materiais não encontrados. 02. Estaremos orientando a Comissão para apontar as inconsistências. 03. Estamos identificando os bens sem plaquetas e colocando sua identificação, conforme descrição de sistema.
FB	Atendeu <i>checklist</i> .	Atendeu <i>checklist</i> .
GP	01. Falta do balancete contábil do SIAFI para conferir os saldos do Balanço de Movimentação Contábil do Siorg (fl. 04). 02. Não há as providências ou justificativas a respeito do Relatório da Comissão Inventariante pelo setor competente, nem tampouco decisão pela autoridade competente pela aprovação do Inventário Patrimonial.	01. O relatório foi elaborado, baseando-se nas orientações enviadas pela Dirmap, em janeiro de 2013, onde constava que o relatório a ser anexado era o Balanço SIAFI, não o Balancete. O relatório correto já está devidamente anexado. 02. As justificativas foram apresentadas na conclusão do relatório da Comissão Inventariante. A aprovação pela autoridade competente não foi anexada, porque não constava nas orientações enviadas pela Dirmap. A comissão entendeu que o item "conclusão" das orientações referia-se à mesma constante ao final de seu relatório, não à aprovação pela autoridade competente. Esta já foi anexada ao processo para correção da falha.
LD	Não encaminhou o Inventário Patrimonial 2012.	Não foi realizado Inventário Patrimonial pelo Câmpus, mas tomará as providências no ano de 2014.
MD	Para as baixas dos bens da fl. 44, qual foi o destino dos mesmos?	Por se encontrar em estado irreversível, foram inutilizados (desmontados e destinados ao lixo correto). O item de informática, também irreversível, foi destinado à coleta de lixo eletrônico, que houve no Município.
PB	Após os memorandos da DIRPLAD para acertar as constatações realizadas pela Comissão inventariante, quais as providências que foram tomadas (um notebook, p. ex., não foi localizado - 375850)?	Os Servidores da Divisão de Patrimônio realizaram buscas e localizaram todos os bens não localizados pela Comissão Inventariante. Iremos anexar o memorando do Patrimônio ao processo.
PG	01. Não há documentos contábeis do SIAFI e SIORG para conferência dos saldos do exercício (bens e depreciação).	01. Os documentos serão anexados ao Inventário (seguem, em anexo)

Quadro 3 – Inventário Patrimonial 2012		
Câmpus	Constatações	Respostas ou Justificativas
	02. Não há respostas, justificativas ou providências pelo DEMAP ou Divisão de Patrimônio em relação aos achados do Relatório da Comissão Inventariante (fls. 03-20).	02. Devido a grande quantidade de bens não encontrados e ao número reduzido de servidores, aos poucos está sendo feito o trabalho de regularização do Patrimônio.
TD	O Relatório da Comissão não relatou nenhuma divergência de bens em locais inapropriados, sem tombo, não localizados ou inutilizáveis. Como a Comissão procede para a inspeção física dos bens patrimoniais?	As divergências constatadas foram corrigidas, durante a inspeção física feita por amostragem, para livros, cadeiras e carteiras. Ambientes administrativos foram conferidos.

Fonte: Audin e informações dos Câmpus.

Quadro 4 – Inventário Patrimonial 2013		
Câmpus	Constatações	Respostas ou Justificativas
AP	Não há assinatura de todos os membros da Comissão inventariante (fl. 138-140).	As assinaturas foram coletadas (encaminhado documento anexo). Faltou a assinatura de uma servidora, tendo em vista que a mesma pediu exoneração.
CM	Apesar de bem detalhados os achados pela Comissão inventariante, não há assinaturas, nem denominação como “relatório”, no documento das fls. 239 a 286.	A assinatura consta na fl. 287 e se refere ao despacho efetuado pela Comissão. Para os próximos anos iremos exigir a assinatura também no relatório propriamente dito. Nas fls 239 e 240, apesar de não nominadas, os textos que deixam claro de que o documento se refere ao relatório, porém, podemos solicitar que seja inserida tal denominação nos próximos inventários.
CP	01. Há divergência não relatada pela Comissão inventariante entre o Balancete do Siafi e o Balanço de Movimentação Contábil do Siorg na rubrica Mobiliário em Geral (142124200). 02. Como procedeu a Comissão em relação à inspeção física dos materiais permanentes, confrontando com os quantitativos dos registros no Siorg? Ainda, como a Comissão avaliou as condições de equipamentos inutilizáveis, em locais inapropriados ou não localizados?	01. Foi juntada ao processo, a 2014NL000001, na página 507, que corrige os valores que foram lançados erradamente na rubrica Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório (142123600). E justificado pela comissão, nas folhas 508 e 509 do relatório conclusivo. 02. Para a inspeção física, a Comissão se dividiu em setores e cada membro foi responsável por determinados setores, contando com estagiários para auxiliarem nos trabalhos, procurando em locais diversos e acertando aqueles que não eram localizados no local de origem. Quanto aos aspectos de inutilizáveis ou a conveniência e oportunidade do local de disponibilização, não percebendo falhas, a comissão não entrou no mérito.
CT	O relatório da Comissão inventariante não informa em quais setores houve inspeção física e quais divergências foram encontradas; a indicação dos bens em desuso foi genérica, não contribuindo aos futuros trabalhos da DIPAT (a Portaria exige, inclusive, o recolhimento); não há relato da confirmação da responsabilidade pelos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais; não há indicação do percentual da amostragem realizada para o inventário patrimonial. O relatório precisaria ser mais consistente e detalhado para, de fato, agregar valor à gestão patrimonial.	Os apontamentos são pertinentes e serão acolhidos para aplicação. O Câmpus informou o déficit na gestão patrimonial que, na medida do possível, será organizado a contento. A partir da atual gestão, portanto, procurar-se-á resolver os problemas que ficaram pendentes e se espera que tais situações não venham a ocorrer.
DV	01. O Relatório da Comissão não relaciona os bens não encontrados ou situados em locais inadequados. 02. A Comissão não questionou ou buscou informações a respeito das quantidades de bens não inventariados (fl. 30), especialmente aqueles com altos índices de falta de registro.	01. No próximo levantamento patrimonial estaremos orientando a Comissão para anexar a listagem de materiais não encontrados. 02. Estamos identificando os bens sem plaquetas e colocando sua identificação conforme descrição de sistema.
FB	Após o inventário dos bens, qual a providência que a Divisão de Patrimônio realizou a respeito dos mesmos (em especial os inutilizáveis).	Foi informado aos responsáveis que encaminhem o pedido solicitando a baixa dos bens para que a Comissão possa avaliar e que seja dada a devida baixa dos mesmos.
GP	Não há as respostas, providências ou justificativas pelo DEMAP ou divisão de patrimônio a respeito do Relatório da Comissão Inventariante pelo setor competente, nem tampouco decisão pela autoridade competente pela aprovação do Inventário Patrimonial.	O relatório foi elaborado em janeiro, conforme o de 2012, e o e-mail contendo orientações mais detalhadas foram enviados pela Dirmap somente em fevereiro. Os itens que estavam sem plaquetas já estão devidamente identificados, os bens 405425, 382591 e 385818 foram

Quadro 4 – Inventário Patrimonial 2013		
Câmpus	Constatações	Respostas ou Justificativas
		baixados do patrimônio em 25/03/2014, o bem 450582 foi encontrado no COGETI e os demais bens não localizados ainda aguardam conclusão do processo de baixa.
LD	Não encaminhou o Inventário Patrimonial 2013.	Não foi realizado Inventário Patrimonial pelo Câmpus, mas serão tomadas as providências no ano de 2014.
MD	Não há posicionamento pela divisão do patrimônio ou DEMAP das providências a serem realizadas em razão dos achados da Comissão (Relatório conclusivo – fl. 13).	A própria Comissão cobra do responsável patrimonial, localizado o bem ou não, para posterior regularização do bem pelo setor de Patrimônio (como baixa, transferência, etc.).
PB	Há memorando da DIRPLAD para acertar sobre a ausência de um bem (o qual não foi identificado pela Comissão inventariante). Qual foi a providência pela divisão de patrimônio?	Os Servidores da Divisão de Patrimônio estão tentando descobrir qual é o bem, visto que conversaram com os membros da Comissão Inventariante e os mesmos não lembram. Existe a possibilidade de ter acontecido um equívoco de anotação da Comissão, o qual foi descrito no relatório.
PG	01. Não há documentos do Siorg e Siafi para conferência dos saldos dos bens permanentes e depreciação do exercício. 02. Após o Relatório da Comissão inventariante, não há respostas, justificativas ou providências pelo DEMAP ou Divisão de Patrimônio em relação aos achados.	01. Os documentos serão anexados ao Inventário. 02. Devido a grande quantidade de bens não encontrados e ao número reduzido de servidores, aos poucos está sendo feito o trabalho de regularização do Patrimônio.
TD	01 Falta a aprovação do Inventário Patrimonial pela autoridade competente. 02 Após o Relatório da Comissão Inventariante, não há respostas, justificativas ou providências pela Divisão de Patrimônio.	01. Foi providenciado, após o questionamento da AUDIN. 02. Foi dado prazo, por meio de memorando, pelo setor de patrimônio, porém nem todos os servidores responderam às inconformidades. Alguns estão de férias e, com o retorno deles, isso deve ser regularizado.

Fonte: Audin e informações dos Câmpus.

3) Recomendações

Pelos exames realizados, compilamos as seguintes recomendações, a critério da autoridade administrativa.

3.1 Tomadas de Contas do Almoxarifado

- Que os relatórios conclusivos das Comissões contenham as informações definidas em Portaria, tais como as divergências encontradas, condições de armazenamento e disposição física dos materiais, bem como o funcionamento sistemático do Almoxarifado (Apucarana e Pato Branco informaram que os próximos relatórios contemplarão essas informações);
- Que haja espaço físico adequado e exclusivo à Divisão do Almoxarifado para a execução de suas atividades (Dois Vizinhos relatou presença de pessoas estranhas à Divisão; Francisco Beltrão relatou materiais de limpeza e alimentícios próximos; e foi relatado que Toledo não apresenta organização devida e o ambiente é impróprio);
- Que haja conciliação entre o saldo SIORG e saldo físico, bem como os devidos acertos, na ocasião de informações divergentes (Francisco Beltrão);
- Que o Câmpus Londrina realize a Tomada de Contas do Almoxarifado, anualmente, de acordo com as disposições legais e orientações da DIRMAP;
- Que, após as constatações e relatório da Comissão de Tomada de Contas, haja nos processos a formalização das providências tomadas pelo responsável da Divisão do Almoxarifado (Campo Mourão, Curitiba, Pato Branco, Ponta Grossa e Toledo);
- Que o Câmpus Dois Vizinhos providencie a re-etiquetagem dos materiais com as informações do código e descrições do item, bem como a unidade de medida;
- Que o Câmpus Guarapuava realize manutenção no Siorg para evitar a divergência no saldo inicial e final dos relatórios “Balancete por saldo resumido” (elemento de despesa) e “Balancete por saldo detalhado” (material);

- h) Que o Câmpus Curitiba, por meio da DIALM, verifique os materiais em desuso relatados, bem como a manutenção do elevador (montecarga). Ainda, que a DIRPLAD avalie as recomendações da Comissão quanto às licitações alternativas, com o propósito de liberar espaço no Almoxarifado (contratação de serviços gerais com fornecimento de material; contratação de serviços para fornecimento de toners, cartuchos e papéis para impressão);
- i) Que não haja materiais permanentes depositados no Almoxarifado (Ponta Grossa);
- j) Que o relatório da Comissão do Câmpus Toledo indique detalhadamente os materiais e situações que possuem divergências.

3.2 Inventários Patrimoniais

- a) Que o Câmpus Campo Mourão abstenha-se de imprimir a relação de todos os bens registrados no Siorg, mas apenas dos Balanços de Movimentação Contábil do Siorg e do Balancete Contábil do Siafi para conferência (conforme orientação da DIRMAP);
- b) Que os relatórios conclusivos da Comissão inventariante, por meio de suas inspeções físicas, possam apresentar também os bens ou equipamentos em desuso ou em locais inapropriados (em corredores, encostados, abandonados ou não localizados), se possível com registros fotográficos, bem como uma avaliação das condições da Divisão de Patrimônio e detalhamentos suficientes para agregar valor à gestão patrimonial (Cornélio Procópio, Curitiba e Dois Vizinhos);
- c) Que os exames e relatórios da Comissão inventariante apresentem a conciliação entre os saldos do Siafi e Siorg, bem como demonstrem a organização dos bens (existência de bens não inventariados) (Dois Vizinhos e Ponta Grossa);
- d) Que constem nos processos de Inventário Patrimonial as providências e acertos realizados pela Divisão de Patrimônio (comprovados documentalmente), quanto às constatações da Comissão Inventariante. Salienta-se que os acertos podem ocorrer e perdurar por tempo razoável (Francisco Beltrão, Guarapuava, Medianeira, Pato Branco, Ponta Grossa e Toledo);
- e) Que o Câmpus Londrina realize Inventário Patrimonial, anualmente, de acordo com as disposições legais e orientações da DIRMAP;
- f) Que o Câmpus Toledo avalie a possibilidade de a Comissão Inventariante apresentar em seus relatórios as divergências corrigidas no decorrer da inspeção física;
- g) Que haja aprovação do Inventário Patrimonial pela autoridade competente (Diretor-Geral ou Diretor de Planejamento e Administração do Câmpus) (Guarapuava e Toledo).

4) Conclusão

Concluimos do presente trabalho que houve avanços na uniformização dos processos de Tomadas de Contas dos Almoxarifados e Inventários Patrimoniais, merecendo ajustes pontuais, especialmente, quanto às atividades das Comissões designadas (relatórios e registros consistentes e detalhados das inspeções realizadas, se possível com registros fotográficos; e conferências físicas e documentais dos bens e materiais). A partir das constatações das Comissões, é interessante que a Divisão de Patrimônio, Divisão de Almoxarifado ou Departamento de Materiais e Patrimônio registrem documentalmente as providências, acertos ou justificativas realizados, cujas medidas podem perdurar por tempo razoável. Importante, ainda, que a DIRMAP, anualmente, encaminhe orientações para a formalização da Tomada de Contas do Almoxarifado e Inventário Patrimonial, indicando os documentos necessários para suas formalizações. O que se destaca, então, é que com as atividades minuciosas das Comissões inventariantes aliadas às providências e acertos das Divisões de Almoxarifado e Patrimônio, acredita-se que essas atividades atinjam suas finalidades e agreguem valor à gestão.

Curitiba, 12 de novembro de 2014.

Tiago Hideki Niwa
Auditor

De acordo

Sadi Daronch
Chefe da Auditoria Interna