Relatório de Auditoria Interna nº 01/2012



2012

auditoria interna

UFRPE

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 05/2011

**AUDITORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL**

Acompanhamento do processo de criação do Inventário de Bens Móveis da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE.

Auditoria na Divisão de Almoxarifado - DA

# DADOS DO OBJETO AUDITADO

ORGÃO**:** Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE

GESTOR RESPONSÁVEL**:** Maria José de Sena

OBJETO AUDITADO**:** Divisão de Almoxarifado - DA

ÁREA DE GESTÃO**:** Gestão Patrimonial

PERÍODO DO EXAME ABRANGIDO PELA AUDITORIA**:** 04/11 a 23/12/2011 e 05/03 a 17/08/2012.

RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS: 2h/246h

VOLUME DE RECURSOS AUDITADOS**:** R$ 502.061,14

# INTRODUÇÃO

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

A presente atividade está prevista no Anexo I do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT do exercício de 2011, e corresponde à atividade de nº 10 do referido documento.

Adianta-se que, devido aos motivos expostos no registro de alterações constante do Programa de Auditoria, esta atividade foi reprogramada para o período citado no item 1 (Dados do objeto auditado) deste documento.

Os trabalhos desta auditoria envolveram o exame dos mecanismos de controle realizados pela Divisão de Almoxarifado quanto à movimentação dos materiais adquiridos, os registros efetuados, bem como suas condições de armazenamento no período auditado.

Registra-se que diversas solicitações de auditoria – SA não foram atendidas, o que impossibilitou a identificação do cumprimento de determinados procedimentos formais, conforme consultas formuladas na SA nº 68, de 16/12/2011. Da mesma forma, a ausência de esclarecimentos quanto aos itens constantes da SA nº 69, de 16/12/2011, os quais foram levantados a partir da inspeção física realizada pela equipe da AUDINT em 13/12/2011, também comprometeu os trabalhos auditados.

Ressalta-se que as informações não fornecidas seriam de importância relevante para a elucidação de fragilidades detectadas, bem como para o direcionamento das recomendações pertinentes.

As atividades auditadas foram realizadas em estrita observância às normas legais aplicadas ao serviço público federal, particularmente as mencionadas abaixo:

Instrução Normativa SEDAP 205/1988;

Instrução Normativa DASP 142/1983;

Instrução Normativa/STN/12, de 14/11/96;

Macrofunção 02.11.01 do Manual SIAFI;

Lei 4.320/1964;

Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores;

Decreto nº 3.931, de 19/09/2001:

Decreto nº 4.342, de 23/08/2002;

Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (COSCIP);

Acórdãos do Tribunal de Contas da União.

Acrescenta-se que os documentos que compõem os papéis de trabalho – PT, os quais fundamentam o entendimento e o suporte da atividade ora apresentada, encontram-se arquivados em local apropriado para as consultas julgadas necessárias.

## 2.2 OBJETIVOS GERAIS DA AUDITORIA

Esta ação de auditoria objetiva a detecção e correção de falhas porventura existentes, visando conhecer e avaliar o sistema de gerenciamento do estoque quanto à forma de armazenamento, à realização do inventário físico e a mecanismos de entrada e saída de materiais utilizados no âmbito da Instituição.

Ressalta-se que as possíveis vulnerabilidades encontradas na Divisão de Almoxarifado poderão ser mitigadas a partir da ação de um controle eficiente e eficaz, salvaguardando os interesses referentes à proteção patrimonial contra quaisquer perdas e riscos devidos a equívocos ou irregularidades.

## 2.3 ESCOPO DOS TRABALHOS

Na realização dos trabalhos foi examinada uma amostra de 10% dos materiais estocados, cujo saldo no período em análise apresentava itens com montante no valor superior a R$ 7.000,00 em estoque no almoxarifado central.

A amostra selecionada foi extraída do Relatório de Cadastro dos Itens do Estoque, gerado pelo Sistema de Controle de Estoque do Almoxarifado (Papel de Trabalho - PT 06), o qual reflete o montante acumulado de materiais no estoque em 30 de novembro de 2011, apresentando informações tanto quantitativas quanto financeiras.

O saldo dos materiais em estoque no citado período totalizava o valor de R$ 843.631,34, correspondentes a 274 itens listados. Foram selecionados 10% dos itens com valor acima de R$ 7.000,00, cuja representatividade material consiste em 62% do saldo no estoque em 30/11/2011, perfazendo o montante de R$ 525.292,37.

A vistoria no depósito do Almoxarifado foi realizada por nossa equipe técnica na data de 13/12/2011, e como já previsto no programa de auditoria dessa atividade, o volume de recursos financeiros inicialmente informado sofreu alteração, uma vez que o total do estoque variou, conforme as entradas e saídas de materiais registrados no Sistema de Controle de Estoque do Almoxarifado.

Dessa forma, seguindo a sistemática adotada, o valor auditado passou a compreender o montante de R$ 502.061,14, o qual apresentava o somatório dos itens examinados na data da vistoria. Salienta-se que este valor representa, em termos financeiros, 61% do volume de materiais em estoque presente em 13/12/2012, considerando que nesta data o total do estoque indicava o quantitativo de R$ 821.736,01.

## 2.4 METODOLOGIA APLICADA

Para a execução dos trabalhos foram realizados estudos e pesquisas na legislação vigente, em Relatórios da CGU e Acórdãos do TCU, bem como consultas ao Manual SIAFI. Também foram adotados procedimentos constantes do curso de Gestão Integrada de Almoxarifado, Patrimônio e Contabilidade na Administração Pública, ministrado pela ESADE em novembro de 2011 a um dos membros desta equipe, além da adoção de papéis de trabalho de Auditoria de Gestão da Secretaria Federal de Controle/MF.

Ademais, outros procedimentos complementam a metodologia aplicada, os quais envolveram a preparação de questionamentos e realização de entrevista com o responsável pelo Almoxarifado; elaboração de “check-list” para verificação “in loco” e análise documental; e a realização de inspeção física dos bens, na qual foram observados os seguintes aspectos: quantidade, existência física, validade e condições de armazenamento.

Por outro lado, objetivando a coleta de informações para elucidação dos fatos, também foram emitidas solicitações de auditorias aos setores envolvidos, que ora citamos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nº da SA | Data de emissão | Destinatário | Situação |
| 61 | 09/12/2011 | Divisão de Almoxarifado | Atendida |
| 62 | 09/12/2011 | Divisão de Almoxarifado | Atendida parcialmente |
| 68 | 16/12/2011 | Divisão de Almoxarifado | Não atendida |
| 69 | 16/12/2011 | Divisão de Almoxarifado | Não atendida |
| 72 | 19/12/2011 | Pró-Reitoria de Administração | Não atendida |
| 73 | 21/12/2011 | Divisão de Almoxarifado | Não atendida |
| 02 | 27/02/2012 | Divisão de Almoxarifado | Não atendida |
| 03 | 05/03/2012 | Pró-Reitoria de Administração | Não atendida |

# RESULTADO DOS TRABALHOS

**CONSTATAÇÃO 01:**

Difícil acesso para a inspeção e inventário físico de materiais estocados, particularmente os localizados no galpão destinado ao Patrimônio (Inobservância à letra “c”, item 4.1 da IN SEDAP nº 205/88).

FOTOS

Materiais armazenados dificultando o acesso à verificação física.

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que os materiais sejam estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário.

**CONSTATAÇÃO 02:**

Presença de materiais permanentes no depósito do Almoxarifado.

Ressalta-se que no Sistema de Controle de Estoque o Relatório de Resumo Mensal do Movimento, dos meses de janeiro a novembro de 2011, não apresenta registro de saldo de materiais permanentes em estoque **(PT 13)**.

FOTOS

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado encaminhar os bens permanentes ao depósito da Divisão de Administração Patrimonial, para que esta tome as providências quanto à distribuição dos bens adquiridos aos setores correspondentes.

**CONSTATAÇÃO 03:**

Presença de materiais estocados em contato direto com o piso (Inobservância à letra “e”, item 4.1 da IN SEDAP nº 205/88).

FOTOS

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado a utilização de acessórios de estocagem para proteção dos materiais, evitando que fiquem em contato direto com o piso.

**CONSTATAÇÃO 04:**

Presença de materiais de mesma classe armazenados em locais distintos (Inobservância à letra “g”, item 4.1 da IN SEDAP nº 205/88).

Na inspeção física foram encontrados materiais como papel higiênico, copos descartáveis, papel A4, papel almaço, material de limpeza, pneus, dentre outros da mesma classe, armazenados em locais distintos, ou seja, parte deles localizados no depósito do Almoxarifado e parte no galpão destinado ao Patrimônio.

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que os materiais de mesma classe sejam concentrados em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e elaboração do Inventário.

**CONSTATAÇÃO 05:**

Existência de materiais empilhados sem observância da IN SEDAP 205/88, bem como do empilhamento máximo recomendado pelo fabricante, conforme fotos a seguir. (Inobservância à letra “l”, item 4.1 da IN SEDAP nº 205/88).

Salienta-se que esta situação compromete a segurança das pessoas que circulam na área, podendo, inclusive, ocorrer prejuízos por deslizamento dos materiais acondicionados de forma inadequada, além de proporcionar condições de riscos de incêndio devido à proximidade de material empilhado junto à rede elétrica.

FOTOS

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que, quando do empilhamento de material, atente para a segurança e altura das pilhas, não afetando a sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, e não por em risco a segurança das pessoas que ali trabalham.

**CONSTATAÇÃO 06:**

Presença de materiais estocados fora do prazo de validade (Inobservância ao item 2.5 da IN SEDAP nº 205/88).

Na inspeção física foram encontrados materiais, tais como: fitas de impressora com prazo de validade vencido, conforme pode ser observado nas fotos a seguir:

FOTOS

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que evite a solicitação de compras volumosas de materiais sujeitos, em curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, bem como daqueles propensos ao obsoletismo.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração e à Divisão de Almoxarifado aprimorar o planejamento para aquisição de materiais, observando as quantidades em estoque, bem como o consumo médio por períodos.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado controlar o fornecimento de materiais, priorizando a entrega daqueles que primeiro entraram no estoque.

**CONSTATAÇÃO 07:**

Presença de itens com especificação e quantidade divergentes do registro de estoque do inventário.

Foi detectada divergência entre o item 201 (pasta sanfonada transparente – 25 divisões), constante do cadastro dos itens do estoque **(PT 09)**, e o efetivamente encontrado no depósito (pasta sanfonada transp. – 31 divisões, conforme foto abaixo), quando do recebimento do material;

Adianta-se que não consta nenhum esclarecimento no processo nº 020564/2010-81, referente ao pagamento das pastas sanfonadas **(PT 12)**, quanto ao seu recebimento pelo Almoxarifado com relação às especificações distintas do empenho e da licitação.

FOTOS

No tocante às divergências quantitativas, também foi observado que as quantidades em estoque físico dos itens 1058 (etiqueta ades. p/impres. 33,9 x 99 mm) e 9008 (pneu 215/75, R – 17,5 s/cam. – M. Ônibus), constantes do Cadastro dos Itens do Estoque **(PT 09)**, não conferem com as quantidades dos itens armazenados na data de realização da inspeção. Enquanto que no referido Cadastro constava um saldo de 1.748 unidades para o item 1058 e 48 unidades para o item 9008, na verificação física foram encontradas cerca de 3.120 unidades para o item 1058 e 34 unidades para o item 9008.

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado verificar as inconsistências encontradas com relação aos itens 1058 e 9008, e informar o resultado à Unidade de Auditoria Interna desta IFES.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado, em caso de confirmação da falta dos materiais relativos aos itens 1058 e 9008, apurar a responsabilidade, a fim de promover possíveis prejuízos ao erário.

**CONSTATAÇÃO 08:**

Ausência de identificação do signatário (requisitantes e chefe do Almoxarifado ou substituto) em requisições de materiais do estoque **(PT 11)**.

Ressalta-se que o simples ato da assinatura não é condição suficiente para identificar o responsável pela autorização da entrega de material, bem assim o seu requisitante. A assinatura deve ser complementada por outras informações, como nome completo, cargo/função e matrícula SIAPE.

**FOTOS**

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado que faça constar nas requisições de materiais de estoque a identificação completa do requisitante, bem como a do chefe do Almoxarifado ou seu substituto, contendo, além da assinatura, o carimbo ou a identificação por extenso do cargo/função do signatário.

**CONSTATAÇÃO 09:**

Protocolos de recebimento de materiais permanentes sem data e identificação do signatário, além de conter campos sem preenchimento.

FOTOS

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado aprimorar o controle dos registros de movimentação de material em livro (protocolo), evitando campos sem preenchimento e fazendo constar a identificação completa do requisitante dos bens, a qual deve conter, além da assinatura, o carimbo ou a identificação por extenso do cargo/função do signatário e o nº da matrícula SIAPE.

**CONSTATAÇÃO 10:**

As instalações do almoxarifado apresentam vulnerabilidades quanto a roubo, incêndio e ameaças de animais daninhos sobre os bens estocados. (Inobservância às letras “a” e “f” do Item 4.1 da IN SEDAP nº 205/88, bem como às normas do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico - COSCIP).

Verificou-se suscetibilidade a roubo devido à existência de espaço entre o cobogó e o telhado do depósito do Almoxarifado. Quanto ao risco de incêndio, constataram-se extintores vencidos e mal posicionados, além da ausência de sinalização para saídas de emergência. Já no tocante a ameaças de animais daninhos, há indícios de ausência de renovação de dedetizações recentes nas instalações examinadas.

**FOTOS**

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado providenciar junto ao setor competente o fechamento do espaço existente entre o cobogó e o telhado do depósito do Almoxarifado, de modo a evitar as vulnerabilidades contra roubo e a possibilidade de entrada de animais.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado tomar as medidas necessárias quanto à adequação das normas de segurança contra incêndio, previstas no Código de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP, particularmente no que diz respeito à regularidade dos extintores de incêndio (recarga, prazo de validade, posicionamento adequado) e a sinalização de saídas de emergência.

**RECOMENDAÇÃO 03:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado fazer renovações periódicas de dedetização no combate a pragas, de modo a preservar a saúde das pessoas que transitam no ambiente e garantir a integridade dos materiais estocados no depósito.

**CONSTATAÇÃO 11:**

Ausência de local apropriado para o desempenho das atividades administrativas de movimentação de material entre o Almoxarifado e o depósito ou unidade requisitante (espaço compartilhado com o depósito das mercadorias estocadas).

Ressalta-se que a ausência de local adequado para o desempenho das funções compromete a produtividade das atividades laborais. Ademais, é peculiar aos depósitos o acúmulo de poeira devido ao volume de materiais armazenados, o que pode acarretar danos à saúde dos servidores que ali trabalham.

**FOTOS**

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado destinar local apropriado para o exercício das funções administrativas de servidores responsáveis pelo desembaraço dos materiais (entradas e saídas) no depósito do Almoxarifado.

**CONSTATAÇÃO 12:**

Falhas no planejamento das aquisições de materiais para suprimento da demanda das unidades da UFRPE.

Nos exames de inspeção foi constatado pela equipe da AUDINT sinais de sobrecarga no estoque do Almoxarifado. Neste sentido, observa-se que em análise do saldo de material de consumo em estoque no Almoxarifado em 30/12/2011 **(PT 14)**, foi verificado que dos **1.003** **itens** constantes do Demonstrativo do Movimento do Almoxarifado no Ano de 2011, **164** **itens** apresentam um quantitativo em estoque, na data de 30/12/2011, suficiente para atender uma demanda de consumo por período superior a dois anos (considerando a premissa de que o consumo previsto para os anos seguintes será semelhante àquele realizado no exercício de 2011).

Em termos financeiros, esse quantitativo de **164 itens** representa um montante de **R$ 723.194,14**, equivalente a aproximadamente **78%** do valor total do estoque em 30/12/2011.

Objetivando ilustrar o relato acima, vide imagem da 1ª folha do Demonstrativo do Movimento do Almoxarifado no ano de 2011, a seguir:

**FOTOS**

Diante do contexto apresentado, é pertinente mencionar que a adoção do Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 3.931, de 19/09/2001) estabelece mecanismos para prestação de serviços e aquisição de bens, visando a contratações futuras. Esse dispositivo legal propicia aos órgãos da Administração Pública a disponibilização de itens licitados, conforme preços e prazos registrados em ATA específica, por até 12 meses. Tal técnica, uma vez adotada, favorece para a Instituição estoques mais “enxutos”, com baixa manutenção e diminuição do desperdício.

**MANIFESTAÇÃO DA(S) UNIDADE(S) EXAMINADA(S):**

Ausência de manifestação da unidade examinada.

**ANÁLISE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA DA UFRPE:**

Não se aplica devido à ausência de manifestação da unidade examinada.

**RECOMENDAÇÃO 01:**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração - PROAD efetuar planejamento sistemático das aquisições de bens, adotando providências junto aos setores competentes para que realizem levantamentos visando o conhecimento da demanda das unidades desta IFES.

**RECOMENDAÇÃO 02:**

Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração – PROAD que, no processo de aquisição de bens, priorize a utilização do Sistema de Registro de Preços.

# CONCLUSÃO

As análises efetuadas no presente relatório aplicam-se exclusivamente aos elementos investigados por esta auditoria nos exames efetuados na Divisão de Almoxarifado. Como resultado dos trabalhos, foram identificadas constatações e formuladas recomendações, as quais estão apresentadas, resumidamente, a seguir:

CONSTATAÇÕES

* Materiais armazenados de forma a dificultar o acesso à verificação física;
* Bens permanentes acondicionados indevidamente no depósito do Almoxarifado;
* Presença de materiais estocados em contato direto com o piso;
* Existência de materiais de mesma classe armazenados em locais distintos;
* Materiais empilhados sem observância da IN SEDAP 205/88 e das recomendações do fabricante;
* Presença de materiais estocados fora do prazo de validade;
* Existência de itens com especificação e quantidade divergentes do registro de estoque do inventário;
* Ausência de identificação do signatário em requisições de materiais;
* Protocolos de recebimento de materiais permanentes sem identificação do signatário, da data e contendo campos sem preenchimento;
* Vulnerabilidades quanto a roubo, incêndio e ameaças de animais daninhos sobre os bens estocados;
* Ausência de local apropriado para o desempenho das atividades administrativas de servidores que tratam do desembaraço das mercadorias;
* Falhas no planejamento das aquisições de materiais para suprimento da demanda das unidades da UFRPE.

RECOMENDAÇÕES

**Recomenda-se à Divisão de Almoxarifado:**

* Estocar os materiais de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;
* Encaminhar os bens permanentes ao depósito da Divisão de Administração Patrimonial, para que esta tome as providências quanto à distribuição aos setores correspondentes;
* Utilizar acessórios de estocagem para proteção dos materiais, de modo a evitar que fiquem em contato direto com o piso.
* Concentrar os materiais de mesma classe em locais adjacentes, a fim de facilitar a movimentação e elaboração do Inventário;
* Atentar para a segurança e altura dos materiais empilhados, de modo a não afetar a sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, bem como evitar acidentes;
* Evitar a solicitação de compras volumosas de materiais sujeitos à perda de suas características normais de uso, bem como daqueles propensos ao obsoletismo;
* Verificar as inconsistências encontradas com relação aos itens 1058 e 9008, e informar o resultado da apuração à Unidade de Auditoria Interna desta IFES;
* Cobrar nas requisições de materiais de estoque a identificação completa do signatário;
* Estabelecer maior controle quanto aos registros de movimentação de material em livro (protocolo);
* Providenciar a vedação do espaço existente entre o cobogó e o telhado do depósito do Almoxarifado;
* Adequar as instalações do depósito do Almoxarifado às normas de segurança contra incêndio, previstas na legislação pertinente;
* Realizar dedetizações periódicas visando o combate de pragas;
* Destinar local apropriado para o exercício das funções administrativas de servidores responsáveis pela movimentação dos materiais no depósito do Almoxarifado;

**Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração - PROAD:**

* Efetuar planejamento sistemático das aquisições de bens, adotando providências junto aos setores competentes para que realizem levantamentos visando o conhecimento da demanda das unidades desta IFES;
* Priorizar o Sistema de Registro de Preços nas aquisições de bens.

Recife, 17 de agosto de 2012.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jane Nóbrega Farina**

Administradora - SIAPE: 0383273

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Clayton de Mendonça Julião**

Auditor – SIAPE: 1762290

De acordo: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rosane Bezerra de Magalhães**

Chefe da Auditoria Interna / UFRPE

SIAPE: 0383703