



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO**

Unidade Auditada: UNIVERS. FEDERAL DA INTEG. LATINO
AMERICANA
Município - UF: Curitiba - PR
Relatório nº: 201315508
UCI Executora: CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO
ESTADO DO PARANÁ

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Senhor Chefe da CGU-Regional/PR,

Em atendimento à determinação contida na Ordem de Serviço nº 201315508, apresentamos os resultados dos exames realizados sob atos e consequentes fatos de gestão, ocorridos na supra-referida, no período de 01/10/2012 a 31/12/2014.

I – ESCOPO DO TRABALHO

Os trabalhos foram realizados entre Out/2012 a Dez/2014, em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal, objetivando a análise e acompanhamento do processo de implantação dos fluxos administrativos e de controle interno sobre a gestão do almoxarifado e transportes.

II – RESULTADO DOS EXAMES

1 GESTÃO PATRIMONIAL

1.1 INVENTÁRIO FÍSICO E FINANCEIRO



1.1.1 EXISTÊNCIAS FÍSICAS

1.1.1.1 CONSTATAÇÃO

Necessidade de melhor organização do espaço físico do almoxarifado

Fato

A) Situação do almoxarifado em 2012 e 2013:

Verificou-se em Out/2012 que o almoxarifado da UNILA era composto de 2 ambientes pertencentes à FPTI (Fundação Parque Tecnológico do Itaipu), sendo 1 ambiente utilizado para o armazenamento de bens permanentes e o outro para bens de consumo. Em inspeção física realizada nos referidos ambientes em 03/Out/2012, verificou-se a inadequação dos ambientes físicos, considerando os seguintes fatores:

- ocorrência de goteiras, danificando os bens armazenados;
- bens assentados diretamente no chão, não apoiados em *pallets* facilitando a passagem da umidade;
- ambiente desorganizado sem prateleiras; e
- facilidade de acesso, como existência de janelas sem grade e cobertura sem forro.

Seguem alguns registros fotográficos para facilitar a compreensão:





Entende-se que as rotinas administrativas em prática no almoxarifado também são inadequadas, sendo relevantes os seguintes aspectos:

- ausência de “ficha de prateleira”, não permitindo a identificação rápida do quantitativo de bens em estoque;
- Ausência permanente do almoxarife no almoxarifado: o almoxarifado encontra-se trancado, somente sendo acessado pelo almoxarife quando da retirada dos materiais. Tal prática não é recomendada, sendo preferível a presença permanente do almoxarife no local, pois, um almoxarife familiarizado com o ambiente é capaz de atender com maior agilidade as demandas e identificar eventuais irregularidades com maior brevidade; e
- Ausência de realização de inventários periódicos – no almoxarifado, sugere-se a realização de inventários mensais, mesmo que seja sobre amostra de itens.

No contexto, observado na época, que se encontram os controles e a organização física do almoxarifado, caso ocorra uma subtração de um ou vários produtos, provavelmente a irregularidade somente seria identificada quando da necessidade de retirada do bem ou sequer identificada (caso sejam produtos de pequena monta, como pen drive, papel, caneta, etc.).

As fragilidades foram comunicadas para a UNILA por meio da Nota de Auditoria nº 201211717/01, de 16/Out/2012.

Em Mar/2013, esta CGU realizou mais uma inspeção *in loco* na UNILA e constatou avanços no processo de organização física do almoxarifado. Segue informações prestadas pelo gestor e verificadas *in loco* na ocasião:

“Após a visita realizada, os espaços que apresentaram goteira foram inutilizados e os equipamentos foram alocados em outro lado do mesmo almoxarifado, sobre pallets. Em se tratando dos computadores DELL adquiridos, estes foram alocados em uma sala administrativa disponível, no Bloco 4, até a completa distribuição. Cabe ressaltar que é de conhecimento deste Departamento a necessidade de adequação destes espaços, como pode ser observado no processo 23422.000760/2012-01, de 30/Mar/2012, o qual tem por



objeto a solicitação de espaço adequado para almoxarifado. A demanda expressa no Memorando 134/2012 CAPROAGI, início daquele processo, constata a inadequação atual do espaço, bem como a carência deste no campus em construção.

...

A partir de Janeiro/2013, o Departamento voltou ao direcionamento inicial, buscando imóveis disponíveis na cidade para o atendimento da demanda expressa, para então lançar chamada pública, buscando imóvel que melhor atenda.”

B) Situação do almoxarifado em 2014:

As informações descritas no presente subitem são oriundas do Relatório de Auditoria nº 12/2014/AUDIN/UNILA, elaborada pela equipe de auditoria interna da UNILA.

Em 2014, os dois almoxarifados descritos no subitem A anterior não estão mais ativos. O almoxarifado de material de consumo está situado na UNILA CAIXA. No referido espaço estão centralizados todos os materiais de consumo em estoque em uso na UNILA.

Conforme consta do Relatório da AUDIN, as seguintes situações impróprias já observadas em 2012 e 2013 ainda persistem (mesmo mudando o ambiente físico):

- Falta de organização dos materiais em estoque (item 10.2) – foram observados produtos caídos ou deixados no piso, ou ainda, amontoados de forma inadequada (uma caixa amassando a outra);
- Instalações físicas inadequadas (item 10.3) – foram observadas fiações elétricas expostas que representam risco ao patrimônio e às pessoas; e
- Fragilidade na segurança do almoxarifado (item 10.4) – ausência de restrição e controle de acesso ao ambiente onde os materiais estão estocados.

Em relação ao recurso humano, o almoxarifado conta com um servidor responsável pela recepção e entrega dos bens e outro responsável pelos lançamentos no SIPAC, ocorrendo a segregação de função.

C) Boas práticas para organização do almoxarifado:

Seguem descrições de algumas práticas sugeridas para melhor organização do almoxarifado (a lista não é exaustiva):

C.1) *Layout* apropriado:

- o espaço físico deve ser compatível com o volume e o tipo do material em estoque, garantindo a existência de espaço suficiente para circulação e manuseio;
- caso necessidade de veículo (empilhadeira, guindastes, carregadores), o espaço deve ser compatível com as necessidades dos veículos;
- os pavimentos devem ser projetados para suportar o peso dos bens em estoque;
- corredores retos;
- uso vertical do espaço, por meio de estantes, prateleiras, *pallets*, para melhor aproveitamento e organização do espaço físico;
- área específica para recebimento e expedição de materiais;
- equipamento de proteção de ativo, como equipamentos anti-incêndio, anti-furto e saídas de emergência;
- manutenção do espaço limpo e aleijado;



- uso de EPI; e
- uso de cartazes, painéis e cores para identificar nível de risco do ambiente do almoxarifado.

C.2) Disposição e manuseio de materiais:

- os materiais devem estar dispostos de forma organizada, permitindo uma fácil localização e manuseio;
- em caso de empilhamento, deve ser observado os limites de resistência das embalagens. Recursos como caixas de madeiras sobrepostas e *pallets* são válidos;
- manter distância mínima de 30 cm do teto;
- identificação das prateleiras/estantes com os materiais em estoque, de forma a facilitar a localização;
- método ABC de materiais em estoque: dividir os materiais conforme relevância financeira, de forma a facilitar a priorização do controle;
- para o método ABC descrito anteriormente, pode ser utilizado outros critérios não monetários como: perecibilidade; fluxo de rotação; tempo de fornecimento; etc; e
- disposição de materiais de maior fluxo em locais de fácil acesso para reduzir esforços.

C.3) Gerenciamento e Controle de qualidade:

- acompanhamento do índice de defeito/inutilização dos materiais distribuídos;
- verificação do prazo de validade;
- verificação da especificação do produto entregue em relação às especificações do edital/contrato;
- desfazimento de materiais vencidos, defeituosos e inutilizados;
- definição de aspectos como: estoque máximo; tempo médio de estocagem; tempo médio de consumo após saída do almoxarifado; e condições de fornecimento do material no mercado;
- controle do estoque médio, mínimo e crítico;
- realização de inventários periódicos;
- formalização de rotinas de trabalho por meio de manuais e fluxogramas; e
- racionalização no processo de entrada e saída de materiais (quando da ocorrência de múltiplas entradas e/ou saídas) de forma a minimizar a movimentação dos materiais (já em estoque), proporcionando economia de esforço.

Causa

Ausência de espaço físico definitivo e apropriado para a guarda de estoque. Não implantação de rotinas/manuais para nortear processos e fluxos administrativos do estoque.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando Eletrônico nº 14/2015-COINFRA, de 12/Mar/2015, a UNILA manifestou:



“No relatório de auditoria foram abordados as seguintes situações impróprias remanescentes de 2012 e 2013:

- 1- Falta de organização dos materiais em estoque;*
- 2- Instalações físicas inadequadas;*
- 3- Fragilidade na segurança do almoxarifado.*

Em relação a “falta de organização de materiais”, após o aumento do número de Servidores foi possível melhorar a organização física dos bens. Também prevemos novas melhorias quando da entrega de equipamentos, tais como a aquisição de paletes para melhor acondicionamento de materiais constantes do processo 23422.009228/2014-11, Pregão Eletrônico 45/2014, que está em fase de habilitação dos licitantes.

Na situação que se refere a “instalações físicas inadequadas”, foi realizado chamamento público para locação de imóvel provisório, para almoxarifado (Processo 23422.009499/2014-69) e também existe processo aberto para a construção de um novo almoxarifado (processo 23422.005417/2014-15).

Referente a “fragilidade na segurança”, atualmente o almoxarifado conta com a segurança de 24 horas do Grupo Veper. Somente pessoas autorizadas tem acesso ao almoxarifado e a retirada de materiais ocorre apenas por servidores lotados no almoxarifado mediante requisição pelo SIPAC.”

Análise do Controle Interno

Conforme informações prestadas, com o incremento do número de servidores, fatores relacionados à organização física e processos logísticos tiveram melhoria. Encontra-se em andamento processos para aquisições de paletes e locação de espaço apropriado para almoxarifado.

Apesar das informações prestadas, uma vez que, para a verificação da efetiva adequação física e logística do almoxarifado é necessário a inspeção *in loco*, o apontamento será mantido. As melhorias serão verificadas em auditorias futuras.

Recomendações:

Recomendação 1: Promover melhorias na organização física e processos logísticos do almoxarifado, considerando os aspectos descritos no subitem C do presente item.

1.1.2 SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

1.1.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação do processo de gestão dos bens de consumo (almoxarifado) na UNILA

Fato



A) Situação do almoxarifado em 2012 e 2013:

Conforme exames de auditoria *in loco* realizados em Out/2012, ficaram constatadas fragilidades na gestão dos bens de consumo (almoxarifado) na UNILA, especialmente no tocante à integralidade dos registros nos sistemas informatizados.

Na época, o processo de informatização do controle de almoxarifado encontrava-se em implantação, por meio do *software* SIG/SIPAC – Sistema de Informações Gerenciais – Módulo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, desenvolvido pela UFRN.

Entretanto, na ocasião, o controle de almoxarifado no SIPAC somente estava funcionando de forma parcial, se limitando ao registro de entrada e saída dos bens. Para operacionalizar a gestão de almoxarifado, era essencial a definição de parâmetros, como centro de custos, unidades de responsabilidade, agentes autorizadores, agentes autorizados para requerer bens, agentes autorizados para receber bens, classificação dos materiais, etc. Atividades estas que ainda estavam pendentes de serem realizadas.

Neste contexto, foram identificadas as seguintes fragilidades:

- não existe integração entre o setor requisitante e o sistema, conseqüentemente o SIPAC não mantém registro de quem pediu e para quem o bem foi entregue. Vale salientar que, ainda estavam pendentes de definição os parâmetros dos requisitantes;
- em decorrência da deficiência descrita no parágrafo anterior, informações gerenciais relevantes como: histórico de volume de consumo; período de consumo; custos alocados por setor/departamento não são possíveis de serem levantados;
- não está operacionalizado o controle sobre prazo de validade dos bens em estoque, quando aplicável; e
- o registro dos bens em almoxarifado não está totalmente atualizado.

As fragilidades foram comunicadas para a UNILA por meio da Nota de Auditoria nº 201211717/01, de 16/Out/2012.

Em Mar/2013, esta CGU realizou mais uma inspeção *in loco* na UNILA e constatou avanços no processo de consolidação do controle de almoxarifado. Segue informações prestadas pelo gestor e verificadas *in loco* na ocasião:

“Aqueles materiais de almoxarifado (consumo) consumidos em 2013, terão a identificação do destino e parametrização dos gastos, tendo em vista o início da utilização do Sistema SIG-SIPAC, o que permitirá a emissão de relatórios gerenciais, bem como o controle ao longo do exercício.

Podemos citar como etapas (diretas) para a implantação efetiva do sistema:>

- a) Criação de grupos e subgrupos de materiais, relacionados à natureza de despesa – 100%;*
- b) catalogação dos materiais já recebidos e presentes no processo de aquisição de almoxarifado – 100%;*
- c) realização de inventário anual, para então consolidação dos saldos físicos em almoxarifado – 100%;*
- d) emissão de RMA através do sistema – a partir do relatório referente à Mar/2013;*
- e) implantação da requisição via sistema – em fase de teste e indicação dos responsáveis – previsão abril/2013; e*



f) próximas etapas (planejamento de estoques e demandas, fluxo completo via sistema, informações gerenciais – nível de estoque, tempo de ressuprimento – segundo semestre/2013.”

Considerando que o processo de implantação se encontrava em andamento, em Ago/2013, foram requisitadas novas informações, sendo:

“Possibilidade de emissão do RMA via sistema.

A partir do RMA de março de 2013 todos os relatórios estão sendo emitidos via sistema SIG / SIPAC.

Funcionamento da requisição de materiais via sistema.

O módulo ALMOXARIFADO do SIG /SIPAC está em condições de realizar a requisição de materiais, já foram executados testes com sucesso dentro da PROAGI.

Há a necessidade de definição por parte das unidades da UNILA qual(is) servidor(es) terá(ão) perfil de requisitor(es) e ainda qual(is) servidor(es) terá(ão) perfil de autorizador(es).

O SIG / SIPAC prevê que ao ser feita a requisição de materiais pelo requisitor esta deve passar por outro servidor que fará a autorização da requisição, somente após aprovada pelo servidor com perfil autorizador a requisição é enviada ao Almoxarifado para providências.

Gerenciamento do estoque via sistema.

O SIG / SIPAC pode realizar o gerenciamento do estoque, porém tal atividade ainda não está sendo realizada pelo setor, a partir das próximas entradas os materiais já serão previamente incluídos em estoque dentro dos parâmetros para subsidiar o processamento de informações como: MATERIAIS EM ESTOQUE MÍNIMO; MATERIAIS A VENCER; MATERIAIS EM GARANTIA; MATERIAIS EM PONTO DE PEDIDO; MATERIAIS MAIS SOLICITADOS; MATERIAIS NÃO MOVIMENTADOS, MATERIAL SEM SALDO.

B) Situação do almoxarifado em 2014:

As informações descritas no presente subitem são oriundas do Relatório de Auditoria nº 10/2014/AUDIN/UNILA, elaborada pela equipe de auditoria interna da UNILA. No referido relatório, a AUDIN avaliou a intensidade de uso do “Sistema SIG”, sistema este utilizado pela UNILA para o gerenciamento de seus fluxos administrativos e educacionais.

Um dos módulos do Sistema SIG é o Sistema SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) que conta com o submódulo “Almoxarifado”.

Conforme descrito no item 7.1.1 do Relatório nº 10/2014, o submódulo “Almoxarifado” se encontra 100% implantado e em uso, significando a formalização em ambiente eletrônico dos seguintes procedimentos:

- registro eletrônico das requisições e aprovações dos retirada dos materiais;
- registro eletrônico das saídas de materiais;
- registro eletrônico do recebimento dos materiais pelos demandantes;
- registro eletrônico das entradas de materiais. Entradas estas vinculadas à nota fiscal, à Nota de Empenho e Ordem Bancária;
- registro eletrônico das baixas de materiais;



- como consequência da automação do almoxarifado, é possível a emissão de relatórios de situação em tempo real, bem como, o histórico; e
- a existência de banco de dados de movimentação de estoque permite um melhor planejamento e gerenciamento dos estoques, avaliando aspectos como estoque médio, mínimo, crítico, tempo médio, etc.

Considerando os aspectos citados, entende-se que as recomendações de melhorias gerenciais contidas na NA nº 201211717/01 encontram-se atendidas.

Vale ainda descrever o resultado alcançado pela AUDIN sobre a fidedignidade das informações dos materiais em estoque. Conforme inspeção física realizada em 02/Set/2014, sobre uma amostra de R\$ 118.955,31 (dos R\$ 355.072,67, ou seja, 33,5%) de materiais em estoque, a AUDIN identificou:

- dos 11.837 materiais em estoque, foram localizados 11.831 – vale descrever que, trata-se de situação líquida, em valores absolutos, foram identificados 34 itens a menos (em relação ao sistema) e 28 itens a mais (em relação ao sistema); e
- os itens a menos representam R\$ 1.708,65 e os itens a mais R\$ 186,05, perfazendo um saldo líquido de R\$ 1.522,60 (isto é, 1,3% da amostra ou 0,43% da população).

Considerando a imaterialidade do valor e considerando que a AUDIN solicitou ao gestor o levantamento das inconsistências, o assunto será objeto de acompanhamento, não cabendo a emissão de recomendações próprias da CGU.

1.2 MEIOS DE TRANSPORTES

1.2.1 CONSERVAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTES

1.2.1.1 INFORMAÇÃO

Veículos em uso na UNILA

Fato

A) Situação da frota em 2013:

Em Ago/2013, a UNILA contava com os seguintes veículos em sua frota própria:

Nº da Frota	Placa	Ano Fabricação	Ano Modelo	Marca	Modelo	Cor	Tipo de Combustível
1	ASI – 3432	2009	2010	RENAULT	SANDERO	Branca	Flex
2	ARZ-2740	2009	2010	RENAULT	Master Bus	Branca	Diesel
3	AKX-6899	2003	2003	CHEVROLET	VECTRA	Cinza	Gasolina
4	ALM-4128	2003	2004	CHEVROLET	S 10	Cinza	Gasolina
5	ALM-4139	2003	2004	FIAT	STRADA	Cinza	Gasolina
6	ALM-4151	2003	2004	FIAT	STRADA	Cinza	Gasolina



Nº da Frota	Placa	Ano Fabricação	Ano Modelo	Marca	Modelo	Cor	Tipo de Combustível
7	ATT-7296	2010	2010	FORD	TRANSIT	Branca	Diesel
8	ATT-7294	2010	2010	FORD	FIESTA	Branca	Flex
9	ATT-7298	2010	2010	FORD	FIESTA	Branca	Flex
10	ATT-7297	2010	2010	NISSAN	SENTRA	Preta	Flex
11	AUA-0354	2010	2010	NISSAN	LIVINA	Prata	Flex
12	AUA-3580	2010	2010	NISSAN	LIVINA	Prata	Flex
13	ATT-7295	2010	2010	FIAT	DUCATO	Branca	Diesel
14	ATW-0265	2010	2010	FIAT	DUCATO	Branca	Diesel
15	ATZ-3197	2010	2010	IVECO	IVECO DAILY	Branca	Diesel
16	ATT-7301	2010	2010	VOLARE	MICRO ONIBUS	BRANCA	Diesel
17	AUZ-7197	2010	2010	MARCOPOLO	ONIBUS	BRANCA	Diesel

Os veículos 2010 foram adquiridos pela UNILA e os demais doados pela UFPR. Em relação aos veículos 2010, conforme inspeção física realizada em Mar/2013, verificou-se que os mesmos se encontram em bom estado de conservação. Uma vez que os mesmos ainda estavam em garantia ofertada pelo fabricante, a UNILA manteve as revisões periódicas com a finalidade de não perder a garantia.

B) Situação da frota em 2014/2015:

Em Fev/2015 a UNILA possuía na sua frota própria os seguintes veículos:

	MARCA	MODELO	PLACA	FABRICAÇÃO
1	Chevrolet	Vectra GLS Expression	AKX – 6899	2004
2	Chevrolet	S-10	ALM – 4128	2004
3	Ford	Fiesta 1.6 Flex 8V	ATT – 7298	2010/2011
4	Ford	Fiesta 1.6 Flex 8V	ATT – 7294	2010/2011
5	Nissan	Grand Livina SL 1.8	AUA – 0354	2011/2012
6	Fiat	Ducato Minibus 2.3 ME	ATT – 7295	2011
7	Fiat	Ducato Minibus 2.3 ME	ATW – 0265	2011
8	Marcopolo	Volare (Micro Ônibus)	ATT – 7301	2011
9	Marcopolo	Torino U	AUZ – 7197	2011
10	Marcopolo	Torino U	AYH – 9924	2011
11	Mercedes-Benz	Sprinter 515-CDI	AYB – 2731	2014
12	Renault	Master Mini Bus	ARZ – 2740	2009/2010
13	Renault	Sandero Expression 1.6 8V	ASI – 3432	2009/2010
14	Fiat	Strada 1.4 MPI Fire Flex 8V	ALM – 4139	2003/2004
15	Fiat	Strada 1.4 MPI Fire Flex 8V	ALM – 4151	2003/2004
16	Fiat	Strada Working 1.4 FireFlex 8V	AYY – 4936	2014
17	Fiat	Strada Working 1.4 FireFlex 8V	AYY – 4951	2014
18	Fiat	Strada Working 1.4 FireFlex 8V	AYY – 4952	2014



	MARCA	MODELO	PLACA	FABRICAÇÃO
19	Ford	Transit Furgão 2.4 TDCI Longo	ATT – 7296	2010/2011
20	Nissan	Sentra 2.0	ATT – 7297	2010/2011
21	Nissan	Grand Livina SL 1.8	AUA – 3580	2011/2012
22	Iveco	Daily Gran Furgone (Ambulância)	ATZ – 3197	2011
23	Renault	Logan Dynamique 16 M	AZH-4073	2014/2015
24	Renault	Logan Dynamique 16 M	AZH-4070	2014/2015
25	Renault	Logan Dynamique 16 M	AZH-4069	2014/2015
26	Renault	Logan Dynamique 16 M	AZH-4072	2014/2015
27	Renault	Logan Dynamique 16 M	AZH-4075	2014/2015
28	Fiat	Linea Essence 1,8	AZF-0247	2014/2015
29	Mitsubishi	L200 Triton 3.2 MT/GLS	Sem placa	2015
30	Mitsubishi	L200 Triton 3.2 MT/GLS	Sem placa	2015

Conforme consta do Relatórios de Auditoria nº 14/2014/AUDIN/UNILA, elaborada pela equipe de auditoria interna da UNILA, os veículos (especialmente os micro-ônibus e utilitários) necessitam de garagem para a adequada conservação.

1.2.2 UTILIZAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTES

1.2.2.1 INFORMAÇÃO

Avaliação do uso dos veículos

Fato

A) Informações gerais de uso:

Placa	Período de Uso	Dias Úteis Período	Dias de Uso	Km rodado período	Km Fim	Tempo Uso Médio*	Km média Período**
ARZ2740	Jan/12 a Jun/13	371	188	8405	55832	2:05	44,71
ATW0265	Jan/13 a Jun/13	122	105	3753	8196	1:33	35,74
ATT7295	Jan/12 a Jun/13	371	287	15900	22019	3:25	55,40
ALM4139	Jan/12 a Ago/13	416	286	5386	112646	2:11	18,83
ATT7298	Jan/12 a Jun/13	371	681	25318	31843	1:37	37,18
AUZ7197	Jan/12 a Ago/13	416	465	11919	12928	1:02	25,63
AKX6899	Ago/12 a Jun/13	225	337	11724	159405	2:05	34,79
ALM4151	Mai/12 a Dez/12	167	67	5656	160103	1:24	84,42
ATT7294	Jan/12 a Jun/13	371	553	25404	33167	2:43	45,94
ATT7297	Jan/12 a Jun/13	371	595	26687	41355	2:31	44,85
AUA0354	Jan/12 a Jun/13	371	100	10234	22483	7:16	102,34
ALM4128	Abr/12 a Out/12	148	32	1078	157460	1:06	33,69
ASI3432	Jan/12 a Jun/13	371	440	14763	64604	3:11	33,55
ATT7296	Jan/12 a Jun/13	371	269	7596	12360	2:00	28,24
ATT7301	Jan/12 a Jun/13	371	130	3921	8499	1:26	30,16
AUA3580	Jan/12 a Jun/13	371	559	19530	27296	1:31	34,94
		5204	5094	197274			38,73

* - tempo médio de duração entre a saída e a chegada do veículo;

** - coluna Km rodado período / dias de uso

FONTE – Planilha de controle de veículos elaborado pela UNILA em EXCEL



B) Intensidade de uso do veículo por tipo:

Placa	Modelo	Tipo	Intensidad e Uso/Dia	Km rodado período	Km média Período	Intensidad e Uso/Hora	Intensidade Uso Hora/Dia
ATT7301	Volare	Micro Ônibus	0,35	3921	30,16	0,18	0,06
ALM4139	Fiat Strada	Mini Pick up	0,69	5386	18,83	0,27	0,19
ALM4151	Fata Strada	Mini Pick up	0,40	5656	84,42	0,18	0,07
AUZ7197	Marcopolo	Ônibus	1,12	11919	25,63	0,13	0,14
ATT7298	Ford Fiesta	Passeio	1,84	25318	37,18	0,20	0,37
AKX6899	GM Vectra	Passeio	1,50	11724	34,79	0,26	0,39
ATT7294	Ford Fiesta	Passeio	1,49	25404	45,94	0,34	0,51
ATT7297	Nissan Sentra	Passeio	1,60	26687	44,85	0,31	0,50
AUA0354	Nissan Livina	Passeio	0,27	10234	102,34	0,91	0,24
ASI3432	Renault Sandero	Passeio	1,19	14763	33,55	0,40	0,47
AUA3580	Nissan Livina	Passeio	1,51	19530	34,94	0,19	0,29
ALM4218	GM S10	Pick Up	0,22	1078	33,69	0,14	0,03
ARZ2740	Renault Master	Van	0,51	8405	44,71	0,26	0,13
ATW0265	Fiat Ducato	Van	0,86	3753	35,74	0,19	0,17
ATT7295	Fiat Ducato	Van	0,77	15900	55,40	0,43	0,33
ATT7296	Ford Transit	Van	0,73	7596	28,24	0,25	0,18
TOTAL			0,98	197274	38,73	0,27	0,25

Explicações:

- coluna – Intensidade de Uso/Dia – a coluna demonstra, em porcentagem, a relação entre os dias úteis existentes (para o período levantado) e os dias de efetivo uso do veículo. O



índice de 0,98 (média geral) demonstra que, em média, 98% dos dias úteis os veículos foram utilizados (total de 5.204 dias úteis X 5.094 dias de uso);

- coluna – Intensidade de Uso/Hora – a coluna demonstra, em porcentagem, a relação entre o quantitativo médio de horas em que foi veículo foi utilizado por dia (considerando 8 horas por dia). O índice de 0,27 (média geral), demonstra que, em média, os veículos foram utilizados 2 horas e 10 minutos por dia (para o cálculo, foram realizadas ponderações considerando o quantitativo de dias de efetivo uso); e

- coluna Intensidade de Uso Dia/Hora – a coluna demonstra, em porcentagem, a relação entre o quantitativo de dias x horas existentes (para o período levantado – 5.204 dias X 8 horas) e o quantitativo de dias x horas de efetivo uso. Tomando como exemplo o veículo da primeira linha – Micro Ônibus Volare – para os 371 dias disponíveis (X 8 horas), o veículo foi utilizado em 35% dos dias (130 dias de uso X 371 dias disponíveis) e, nestes 35% dos dias, foram utilizados em 18% das horas (1:26 horas das 8:00 hs disponíveis). Ponderando estes dois fatores, entende-se que o veículo teve índice de utilização em torno de 6%. O índice médio de 25% demonstra que, do total de 41.632 horas disponíveis (5.204 X 8), os veículos foram utilizados 11.271 horas.

Entende-se regular a gestão de uso dos veículos na UNILA, considerando:

- os veículos são próprios, logo, não há custos fixos (como no contrato de locação em que existe a franquia mínima). E ainda, o seu uso ou não influencia minimamente na depreciação;

- a quilometragem média diária é baixa, demonstrando a utilizando predominantemente em trecho urbano;

- considerando a necessidade de manutenção, é preferível a diluição do uso dos veículos;

- veículos com do tipo Ônibus, Micro Ônibus Volare, Pick Up S10 e Mini Pick Up apresentaram intensidade de utilização baixa;

- veículos com maior quantitativo de representantes por “tipo”, como os de passeio e as vans possuem bom índice de utilização diária – em média, 134% para veículos de passeio e 72% para vans, considerando dias de uso X dias disponíveis. E ainda, considerando o índice de uso Dia/Hora X Dia/Hora disponível, têm-se um índice de utilização de 40% para veículos de passeio e 20% para vans; e

- a perfil de uso da UNILA – qual seja, pouca rodagem – demonstra que é preferível a utilização de veículos próprios à veículos terceirizados, uma vez que, com o baixo uso, o custo de manutenção tende a ser menor.

C) Frequência de uso dos motoristas terceirizados:

No período em análise, foram registrados 5.094 saídas de veículos, sendo que em 1.267 ocasiões, foram conduzidos por servidores da UNILA. Em relação aos terceirizados (em quantitativo de 5 entre 2012 a 2013 (até Agosto)), verificou-se o seguinte nível de uso:

CPF Terceirizado	Período de Atividade	Dias Úteis	Nº de Saídas (dias)	Frequência de uso
xxx.315.169-xx (B.)	Jan/2012 a Ago/2013	416	1189	2,86
xxx.223.419-xx (E.)	Jan/2012 a Jun/2013	371	566	1,53
xxx.315.769-xx (F.)	Jan/2013 a Jun/2013	122	298	2,44



CPF Terceirizado	Período de Atividade	de	Dias Úteis Período	Nº de Saídas (dias)	Frequência de uso
xxx.996.580-xx (F.)	Jan/2012	a	249	276	1,11
	Dez/2012				
xxx.604.409-xx	Jan/2012	a	371	606	1,63
	Jun/2013				
xxx.835.619-xx (M.)	Jan/2012	a	371	791	2,13
	Jun/2013				
S/CPF	Jul/2012	a	86	54	0,63
	Out/2012				
	TOTAL		1986	3780	1,9

Na coluna “frequência de uso” estão ilustradas o números de saídas que cada um dos motoristas realizaram “por dia”. Assim, em média, cada motorista realizou 1,9 viagens por dia.

Conforme já descrito, o tempo médio de saída é 2 horas e 10 minutos, assim, considerando 1,9 saídas/dia, têm-se aproximadamente 4 horas de tempo em viagem por dia.

1.2.3 AVALIAÇÃO DE MEIOS DE TRANSPORTES

1.2.3.1 CONSTATAÇÃO

Necessidade de integração dos fluxos administrativos do transporte no SIPAC

Fato

A) Situação em 2012 e 2013:

Verificou-se, em Out/2012, que a UNILA contava com 15 veículos. O controle de usos dos referidos veículos era realizado por meio de preenchimento de formulários pelos motoristas. Neste formulário constam colunas para a informação dos seguintes dados: data; KM saída; KM chegada; horário saída; horário chegada; destino; nome do motorista; e assinatura do motorista.

Em relação aos controles praticados, entende-se que os seguintes aspectos necessitam de aprimoramentos:

- informatização dos dados para geração de informações gerenciais: os formulários preenchidos pelos motoristas são arquivados em pastas segmentadas por veículo. Os dados não são inseridos em sistema informatizado, logo, não é possível obter de forma rápida e tempestiva informações gerenciais como: média de uso do veículo; consumo médio do veículo; veículos com pouca utilização; etc. A disponibilidade de informação rápida e precisa é fundamental para uma gestão de transportes adequada;
- informatização dos dados para detecção de erros: outra vantagem da informatização é a de que eventuais erros são detectados com maior facilidade. Exemplificando, caso o KM de chegada anterior fosse 10.000 KM e na sequência seja registrado um KM de saída de 10.100 KM, no controle manual poderá passar despercebido, enquanto que no controle informatizado a divergência será detectada automaticamente;
- não vinculação do uso do veículo com o pedido de serviço: não consta campo onde o motorista possa identificar o demandante do serviço e a natureza da demanda. O veículo oficial, por óbvio, somente pode ser utilizado para a finalidade pública, assim, o seu uso depende da requisição (devidamente autorizada) de um setor solicitando o veículo para



um determinado período e para um fim público justificado. Usualmente, é atribuído um número de pedido para tal requisição, sugere-se que no controle de uso do veículo exista um campo para identificar tal requisição, com a finalidade de vincular a movimentação do veículo com o conteúdo do pedido; e

- necessidade do campo “ORIGEM” para identificar o local de saída e do campo “ASSINATURA DO USUÁRIO” para comprovar o uso pelo requerente do serviço.

As fragilidades foram comunicadas para a UNILA por meio da Nota de Auditoria nº 201211717/01, de 16/Out/2012.

Em Mar/2013, esta CGU realizou mais uma inspeção *in loco* na UNILA e constatou avanços no processo de consolidação do controle de transporte. Segue informações prestadas pelo gestor e verificadas *in loco* na ocasião:

“As normas e procedimentos de utilização do transporte no âmbito da instituição foram desenvolvidas e submetidas a avaliação do PGF, encontrando-se em fase de revisão e posterior publicação, conforme processo 23422.000013179/2012-33 – Minuta de Normatização Transportes e Utilização dos Veículos. As informações presentes naquele processo apoiarão as atividades de transporte bem como a definição de parâmetros de comportamento do sistema SIG-SIPAC.

Os esforços da divisão de transportes concentraram-se neste período na elaboração de processos para contratação de itens essenciais para o desenvolvimento das atividades, como:

a) O processo 23422.000884/2012-89, que tem como objeto a “Solicitação de Contratação de Serviço de Manutenção de Veículos”. Este processo resultará na primeira contratação de manutenção na UNILA e encontra-se na PGF, para posterior lançamento de licitação. Até o presente momento, apenas as revisões de veículos na garantia foram realizadas.

b) O processo 23422.000524/2012-87, que tem como objeto a “Solicitação de Contratação de Motoristas” visa contratar serviços terceirizados de motoristas de forma mais adequada que o atual, onde estejam previstas as peculiaridades de uma Instituição de Ensino com caráter Latino-Americano. São exemplos desta necessidade o deslocamento internacional e a previsão de pagamento de diárias e horas extras. O processo se encontra na Coordenadoria de Compras, que está construindo as minutas de documentos editalícios.

c) O processo 23422.0000008/2013-33 que tem como objeto a “Solicitação de serviços de transporte de passageiros para viagens nacionais e internacionais”. Esse processo considera a UNILA em processo de expansão, gerando a necessidade de meios que atendam com eficiência nos serviços de logística, considerando que as unidades acadêmicas em seus mais diversos cursos desenvolvem projetos de pesquisa e extensões em diversas regiões do estado, outros estados e países do MERCOSUL, e ainda, a frequência da necessidade de deslocamento de discentes e docentes para garantir a qualidade dos cursos ofertados através de viagens extracurriculares em outras instituições de ensino e/ou pesquisa, congressos e seminários. Após a elaboração da minuta de contrato o processo deve ser encaminhado à PGF”.



Em relação à informatização do controle de uso dos veículos, conforme descrito em item específico deste relatório, o controle por meio de planilha em EXCEL foi introduzido, até a implantação do módulo específico no sistema SIG-SIPAC.

B) Situação em 2014:

As informações descritas no presente subitem são oriundas dos Relatórios de Auditoria nºs 10 e 14/2014/AUDIN/UNILA, elaborada pela equipe de auditoria interna da UNILA. No Relatório nº 10, a AUDIN avaliou a intensidade de uso do “Sistema SIG”, sistema este utilizado pela UNILA para o gerenciamento de seus fluxos administrativos e educacionais. Conforme consta do item 7.1.1 do referido relatório, o submódulo “Transporte” do sistema SIG/SIPAC, apesar de 100% implementado, se encontra com 20% de uso. No item 7.1.1.7 do mesmo relatório, há justificativa informando que o Setor de Transportes apresentou dificuldades de uso no sistema, necessitando melhorias. Atualmente, o setor de TI da UNILA está realizando os ajustes (sem data definida para entrega).

No Relatório nº 14, a AUDIN descreve os resultados dos exames realizados sobre a gestão de transportes, sendo os principais apontamentos:

- necessidade de espaço físico para melhor acomodação dos veículos;
- falha no preenchimento das fichas de controle de utilização dos veículos – ausência de preenchimento do horário; falta de coesão na marcação da quilometragem de veículo;
- erro no preenchimento do local de origem/destino;
- descrição de diversos destinos no campo “origem/destino”, sendo que o correto é utilizar uma linha da planilha para cada deslocamento;
- rasuras e faltas de legibilidade nas planilhas;
- preenchimento de duas fichas pelo mesmo motorista em horário simultâneo;
- uso de veículo em horário entre 22 h a 6 h sem justificativa;
- ausência do campo “finalidade de uso” na Ficha de Controle de Uso do Veículo; e
- identificação visual do veículo oficial em desacordo com a norma.

As inconsistências levantadas estão sendo objeto de apuração e adequação, sendo os tramites monitorados pela AUDIN.

C) Necessidade de integração dos fluxos administrativos no SIPAC:

Entende-se que os fluxos administrativos e de controle interno da gestão de transportes deve ser integrado o mais breve possível no SIPAC, de forma a permitir um gerenciamento sistêmico, com recursos que possibilitam uma rápida análise e diagnóstico das informações.

Causa

Atraso na customização do Sistema SIPAC para a gestão de transportes.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Memorando Eletrônico nº 14/2015-COINFRA, de 12/Mar/2015, a UNILA manifestou:



“O relatório em tela trata-se de levantamentos realizados nos anos de 2012, 2013 e 2014. A área de transportes, bem como a Universidade como um todo, encontra-se em contínua expansão. Visando o atendimento da crescente demanda ampliou em 100 % a frota de veículos oficiais, fortaleceu o quadro de servidores e realizou novas contratações de serviços (fretamento, abastecimento e manutenção).

Dos pontos apontados cabe os seguinte esclarecimentos:

- A Universidade busca sanar a ausência de espaço de infraestrutura adequada para a guarda dos veículos, através de locação de imóvel. Atualmente os veículos ficam distribuídos nos estacionamentos das unidades da Unila: vila A, Almada e Moradia Estudantil. Os locais possuem vigilância 24 horas e encontram-se em pontos estratégicos, possibilitando o rápido atendimento das demandas e conseqüente economicidade no consumo de combustível e manutenção.

- A intensidade de uso dos veículos, bem como dos motoristas terceirizados aumentou consideravelmente se compararmos com o período auditado (2012/2013). Para tanto houve ampliação na frota e no número de postos de motoristas. Tal fato deve-se à contínua expansão que encontra-se a Universidade, prevista para continuar até 2020, quando deve se estabilizar.

- A Divisão de Transportes conta com o sistema de gerenciamento de frota (Ticket Car), objeto do contrato 01/2015. O qual possibilita a realização dos abastecimentos e manutenção da frota via sistema informatizado, com geração de relatórios gerenciais diversos, tais como: média de consumo do veículo; histórico de manutenções; quantitativos utilizados e entre outros.

- O Controle de Utilização do veículo foi reformulado, em especial foi acrescentando o campo destinado para a finalidade da atividade. O preenchimento da planilha, a fim de evitar rasuras e falhas, é periodicamente reforçado o correto preenchimento aos motoristas.

- Aquela identificação visual dos veículos não foi definida pela Unila, mas sim pela UFPR, haja vista que os primeiros veículos foram objeto de doação. As novas aquisições da UNILA já se encontram identificados conforme prevê a norma vigente.

- O Uso do Sistema SIPAC, módulo transporte encontra-se parcialmente implantado. O módulo demanda adequações para sua total implantação, trabalho esse que será realizado em parceria com área responsável pelo sistema.”

Análise do Controle Interno

Considerando o volume elevado de informações envolvendo o uso de veículos em função do tamanho da frota, entende-se que a utilização do Sistema SIPAC será necessária para a gestão dos transportes.



A constante necessidade de aperfeiçoar a gestão requer um sistema capaz de emitir relatórios gerenciais informando, entre outros assuntos, a intensidade de uso dos veículos e dos motoristas terceirizados para incrementar a eficiência e reduzir custos.

Recomendações:

Recomendação 1: Recomenda-se a operacionalização da gestão do transporte no Sistema SIPAC, de modo que o gerenciamento dos transportes seja facilitado.

III – CONCLUSÃO

As informações levantadas demonstram:

Almoxarifado: entende-se que os fluxos administrativos e de controle interno sobre a gestão dos bens em almoxarifado estão adequados, com o pleno uso do SIPAC, necessitando aperfeiçoamento na estrutura física e nos fluxos logísticos; e

Transporte: a avaliação realizada tendo como escopo o exercício 2013 demonstra adequação na utilização de veículos, no que se refere à sua intensidade de uso. Entretanto, para 2014, considerando a duplicação da frota, serão necessários novos exames para a sua avaliação. Em relação aos fluxos administrativos e de controle interno, entende-se que a utilização de formulários avulsos e planilhas eletrônicas devem ser medidas paliativas, necessitando a integração do fluxo no SIPAC.

Curitiba/PR, 02 de abril de 2015.

