



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 13/2023

Ação n.º 02 – PAINT/2023

Gestão do Almoxarifado

Unidade Auditada:

Campus Bento Gonçalves

Equipe de auditoria:

Lauri Paulus

Marcelo Juarez Vizzotto

Novembro/2023

Missão

A Unidade de Auditoria Interna – UNAI, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS, é o órgão que realiza atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Princípios

A UNAI executa seus trabalhos pautada pelos seguintes princípios e requisitos éticos: integridade; proficiência e zelo profissional; autonomia técnica e objetividade; alinhamento às estratégias, objetivos e riscos do IFRS; atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados; comunicação eficaz; sigilo profissional; e qualidade e melhoria contínua.

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA UNAI?

O presente trabalho foi de avaliação da Gestão do Almojarifado no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus* Bento Gonçalves.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente; analisar a suficiência dos controles internos existentes; verificar se as condições de armazenamento dos materiais são adequadas; e analisar se são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almojarifado.

Foram objeto de análise os sistemas de registro de compras e armazenamento bem como os documentos referentes ao período de 2022 e 2023, além das condições físicas de armazenamento e saldos em estoque na data da inspeção física do almojarifado, a qual foi feita por amostragem.

POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que obteve a co-participação da Gestão do IFRS, a UNAI identificou, através da matriz de riscos que considera os critérios de materialidade, relevância e criticidade do objeto, um grau de risco alto no tema auditado.

QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS?

Avaliou-se como adequada a Gestão do Almojarifado no *Campus* Bento Gonçalves.

Verificou-se que há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado. Também, os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almojarifado.

Contudo, foram identificadas fragilidades que oportunizam melhorias, destacando-se: realização do inventário físico dos bens de consumo; melhoria das condições de armazenamento; e cuidado quanto ao registro, à manutenção e às saídas dos materiais do almojarifado.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

CONSUP – Conselho Superior

DPAME - Divisão de Patrimônio, Almojarifado e Manutenção de Equipamentos

IFRS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

MP – Ministério Público

IN – Instrução Normativa

PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna

PROAD – Pró-reitoria de Administração

S.A. – Solicitação de Auditoria

UNAI – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SEDAP – Secretaria de Administração Pública da Presidência

SFC – Secretaria de Finanças e Controle

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

TCU – Tribunal de Contas da União

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADOS DOS EXAMES.....	11
1. Não realização do inventário físico dos materiais de consumo.....	11
2. Armazenamento inadequado de alguns materiais.....	12
3. Diferença física de alguns materiais em relação ao registrado no sistema.....	15
RECOMENDAÇÕES.....	18
CONCLUSÃO.....	19

INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande de Sul, cumprindo a atribuição estabelecida no Decreto n.º 3.591, de 06 de setembro de 2000 e em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2023, aprovado pela Resolução Consup n.º 070, de 21 de dezembro de 2022, apresenta o Relatório de Auditoria Interna n.º 13/2023.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almojarifado foi realizado no período de setembro a novembro de 2023 e teve como objetivos principais: 1) avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente; 2) analisar a suficiência dos controles internos existentes; 3) verificar se as condições de armazenamento dos materiais são adequadas; e 4) analisar se são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almojarifado.

No IFRS, a gestão de materiais encontra-se regulamentada pela Instrução Normativa PROAD Nº 02, de 21 de Dezembro de 2022, que identifica material de consumo como uma classe de bens móveis. A classificação como consumo advém do atendimento a pelo menos um dos seguintes critérios:

1. Durabilidade - Se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
2. Fragilidade - Se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
3. Perecibilidade - Se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
4. Incorporabilidade - Se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização (sendo classificado como 4.4.90.30), ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração (sendo classificado como 3.3.90.30);
5. Transformabilidade - Se foi adquirido para fim de transformação.

Dentre outros preceitos, a IN estabelece o registro desses bens em sistema eletrônico de gestão patrimonial, adotado pela instituição.

O IFRS é contratante de Serviços Continuados de Gerenciamento de Meios Logísticos – Almojarifado Virtual, conforme Contrato [Nº 61/2020](#) e respectivos aditivos/apostilamentos.

Os dados e informações utilizadas nesta auditoria foram coletadas do site institucional da Reitoria e do *Campus* e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

[Decreto Nº 9.373/2018](#) - Dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Decreto Nº 9764/2019](#) - Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

[Instrução Normativa SEDAP/DPAME nº 205/1988](#) - Objetiva racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG, através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão.

[Instrução Normativa TCU nº 84/2020](#) - Estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 7º da Lei 8.443, de 1992, e revoga as Instruções Normativas TCU 63 e 72, de 1º de setembro de 2010 e de 15 de maio de 2013, respectivamente.

[Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016](#) - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

[IN PROAD Nº 02/2022](#) - Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do IFRS.

[Política de Gestão de Riscos do IFRS](#) - Política de Gestão de Riscos do IFRS.

[Metodologia de Gestão de Riscos](#) - Metodologia para Implantação da Gestão de Riscos no IFRS.

A inspeção física foi realizada por amostragem e para a definição dos materiais inspecionados foi aplicada a Tabela Philips, contemplando 55 códigos de material.

Tamanho da População	Tamanho da Amostra
10-19	11
20-50	13
51-100	20
101-200	35
201-500	42
501-1000	55
1001-2000	70

Abaixo, segue a listagem dos materiais selecionados para inspeção, utilizando-se um

intervalo de 11 (11º, 22º, 33º,...) entre cada produto.

Denominação	Unid. Medida	Estoque 27/09/23	Vlr Unitário	Vlr Total
GENEROS DE ALIMENTACAO				
CAFE,EM PO,PURO,VACUO Café puro em pó forte,embalado a vácuo, com selo de pureza da ABIC, selo FSC nas embalagens. Prazo de validade de no mínimo 12 meses c/ data de fabricação não superior a 30 dias. Pacote de 500 gramas.	PACOTE	303	12,01	3.638,45
FARINHA, MANDIOCA FINA	PACOTE	6	7,00	42,00
LICOR, RFB, JACK DANIELS LICOR, RFB, JACK DANIELS	GARRAFA	1	32,00	32,00
SAGU BRANCO	PACOTE	127	6,32	803,15
VINHO, RFB, BORGONA, UVITA DEL PLATA VINHO, RFB, BORGONA, UVITA DEL PLATA	GARRAFA	23	2,00	46,00
WHISKY, RFB, JOHNNIE WALKER, RED LABEL WHISKY, RFB, JOHNNIE WALKER, RED LABEL	GARRAFA	72	32,36	2.329,92
MATERIAL DE EXPEDIENTE				
ALMOFADA, CARIMBO, 03 ALMOFADA, CARIMBO, N° 3	UNIDADE	2	1,54	3,08
CAPA DE PROCESSO, PAPEL SULFITE, 240 GR/M, 330 X 480 MM CAPA DE PROCESSO, PAPEL SULFITE, 240 GR/M, 330 X 480 MM	UNIDADE	2283	0,87	1.979,00
COLCHETE, FIXACAO, LATONADO, TAMANHO 14, CAIXA, 72 UNIDADES COLCHETE, FIXACAO, LATONADO, TAMANHO 14, CAIXA, 72 UNIDADES	CAIXA	17	6,10	103,75
ESPIRAL, ENCADERNACAO, 45 MM, PACOTE, 100 UNIDADES ESPIRAL, ENCADERNACAO, 45 MM, PACOTE, 100 UNIDADES	PACOTE	87	0,41	35,67
FITA ADESIVA, ROLO, 25, MM FITA ADESIVA, ROLO, 25, MM	ROLO	265	1,30	345,49
LAPIS, HB2, PRETO LAPIS, HB2, PRETO	UNIDADE	561	0,18	98,93
PAPEL, VERGE, A4, BRANCO, PACOTE, 50 FOLHAS PAPEL, VERGE, A4, BRANCO, PACOTE, 50 FOLHAS	PACOTE	46	7,19	330,57
PINCEL, ATOMICO, PERMANENTE, VERMELHO PINCEL, ATOMICO, PERMANENTE, VERMELHO	UNIDADE	8	0,88	7,00
SUPORTE, FITA ADESIVA, GRANDE SUPORTE PARA FITA ADESIVA ROLO GRANDE	UNIDADE	10	10,21	102,10
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS				
DVD, RW REGRAVAVEL	UNIDADE	39	3,60	140,40
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM				
CAPSULA, GARRAFA, 750 ML, VINHO, BRANCO CAPSULA, GARRAFA, 750 ML, VINHO, BRANCO	UNIDADE	31597	0,09	2.843,74
ROLHA, ESPUMANTE, 48 X 30,5 MM ROLHA, ESPUMANTE, 48 X 30,5 MM	UNIDADE	550	0,47	258,50
MATERIAL DE COPA E COZINHA				
TORNEIRA, PVC, BEBEDOURO DE GARRAFÃO, BRANCA TORNEIRA, PVC, BEBEDOURO DE GARRAFÃO, BRANCA	UNIDADE	23	5,00	115,00
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO				
LUVA BORRACHA, LATEX NITRILICO, PAR, TAMANHO P LUVA BORRACHA, LATEX NITRILICO, PAR, TAMANHO P	PARES	14	1,93	27,00
SUPORTE, GALAO DE AGUA, 20 L SUPORTE, GALAO DE AGUA, 20 L	UNIDADE	2	18,00	36,00
MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS				
ADAPTADOR, SOLDÁVEL, COM ANEL, CAIXA D'ÁGUA, 50 MM ADAPTADOR, SOLDÁVEL, COM ANEL,	UNIDADE	9	21,43	192,87

CAIXA D'ÁGUA, 50 MM				
BOIA, CAIXA D'AGUA, 1 POL BOIA, CAIXA D'AGUA, 1 POL	UNIDADE	4	46,90	187,60
CAIXA, SIFONADA, MONTADA, GRELHA E PORTA GRELHA, 150 X 150 X 50 MM CAIXA, SIFONADA, MONTADA, GRELHA E PORTA GRELHA, 150 X 150 X 50 MM	UNIDADE	7	12,10	84,70
CONEXAO HIDRAULICA, TEE, PVC ESGOTO, 100 MM CONEXAO HIDRAULICA, TEE, PVC ESGOTO, 100 MM	UNIDADE	25	5,30	132,50
CONEXAO HIDRAULICA, TEE, PVC SOLDÁVEL, 3/4 X 32 MM CONEXAO HIDRAULICA, TEE, PVC SOLDÁVEL, 3/4 X 32 MM	UNIDADE	5	3,39	16,95
FECHADURA TETRA CHAVE TETRA	UNIDADE	1	29,70	29,70
JOELHO, PVC ESGOTO, 90°, 40 MM JOELHO, PVC ESGOTO, 90°, 40 MM	UNIDADE	74	2,60	192,40
JOELHO, PVC SOLDAVEL, BUCHA LATÃO, 90°, 1/2 X 25 MM JOELHO, PVC SOLDAVEL, BUCHA LATÃO, 90°, 1/2 X 25 MM	UNIDADE	12	0,94	11,28
LUVA CORRER, PVC SOLDAVEL, 40MM LUVA CORRER, PVC SOLDAVEL, 40MM	UNIDADE	6	8,95	53,70
LUVA SOLDAVEL, BUCHA DE LATAO, 25 X 1/2 LUVA SOLDAVEL, BUCHA DE LATAO, 25 X 1/2	UNIDADE	2	2,25	4,50
PARAFUSO, AÇO CARBONO, AUTO ATARRACHANTE, CABEÇA CHATA, PHILIPS, 5,0 X 70 MM PARAFUSO, AÇO CARBONO, AUTO ATARRACHANTE, CABEÇA CHATA, PHILIPS, 5,0 X 70 MM	UNIDADE	30	0,15	4,50
PLUG, ROSCAVEL, HIDRAULICO, 3/4' PLUG, ROSCAVEL, HIDRAULICO, 1/2'	UNIDADE	16	0,27	4,32
REDUÇÃO, EXCENTRICA, ESGOTO, 100 X 50 MM REDUÇÃO, EXCENTRICA, ESGOTO, 100 X 50 MM	UNIDADE	8	2,80	22,40
SIFAO, METAL, CROMADO SIFAO, METAL, CROMADO	UNIDADE	2	24,00	48,00
TORNEIRA, METAL, TIPO JATO, BEBEDOURO TORNEIRA METAL PARA BEBEDOURO, TIPO JATO	UNIDADE	11	18,34	201,74
TÁBUA, MADEIRA, EUCALIPTO, 5,5 X 0,20 TÁBUA, MADEIRA, EUCALIPTO, 5,5 x 0,20	UNIDADE	3	49,57	148,71
MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO				
ABRACAIDEIRA, PVC, CINZA, 1/2 POL, ELETRODUTO ABRACAIDEIRA, PVC, CINZA, 1/2 POL, ELETRODUTO	UNIDADE	31	0,73	22,63
CABO, PP, 2 X 1.5MM CABO, PP, 2 X 1.5MM	ROLO	2	121,36	242,72
CURVA, HORIZONTAL, ELETROCALHA, 100 X 100 MM CURVA, HORIZONTAL, ELETROCALHA, 100 X 100 MM	UNIDADE	7	26,04	182,28
DISJUNTOR, MINI, 16A, MONOFASICO DISJUNTOR, MINI, 16A, MONOFASICO	UNIDADE	6	5,00	30,00
ELETRODUTO, PVC, CONDULETE, 1 POL, BARRA 3 METROS ELETRODUTO, PVC, CONDULETE, 1 POL, BARRA 3 METROS	BARRA	137	8,89	1.217,26
FIO, ELETRICO, FLEXIVEL, 2,5 MM, VERDE FIO, ELETRICO, FLEXIVEL, 2,5 MM, VERDE	ROLO	9	60,00	540,00
INTERRUPTOR, DUPLO INTERRUPTOR, DUPLO	UNIDADE	36	4,74	170,77
LUMINÁRIA MODELO PÉTALA LED 50W Luminária modelo pétala led 50w	UNIDADE	19	125,90	2.392,10
PLUG, BLINDADO, 32A, 5 POLOS PLUG, BLINDADO, 32A, 5 POLOS	UNIDADE	12	16,35	196,15
REATOR, VAPOR, METALICO REATOR, VAPOR, METALICO	UNIDADE	11	50,50	555,47
MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA				
ABAFADOR, ESPUMA, EPI, COM CA ABAFADOR, ESPUMA, EPI, COM CA	UNIDADE	41	0,28	11,48

LUVA, NYLON, PALMA ANTIDERRAPANTE, DIVERSOS TAMANHOS LUVA, NYLON, PALMA ANTIDERRAPANTE, DIVERSOS TAMANHOS	PARES	138	5,66	780,39
MATERIAL PARA PRODUCAO INDUSTRIAL				
DESINGRIPANTE, ANTICORROSIVO, SPRAY, 300 ML DESINGRIPANTE, ANTICORROSIVO, SPRAY, 300 ML	UNIDADE	19	5,91	112,29
FERRAMENTAS				
BROCA, WIDEA, 10 MM BROCA, WIDEA, 10 MM	UNIDADE	2	3,92	7,84
CHAVE, FENDA, ACO, CROMADO, 1/8 X 6" CHAVE, FENDA, ACO, CROMADO, 1/8 X 6"	UNIDADE	1	1,38	1,38
DISCO DE CORTE, 9 X 1/8 X 7/8, POL, METAIS DISCO DE CORTE, 9 X 1/8 X 7/8, POL, METAIS	UNIDADE	2	4,57	9,13
REGULADOR, GAS CARBONICO REGULADOR DE PRESSAO PARA USO EM CILINDRO D GÁS	UNIDADE	1	156,01	156,01
MATERIAL DE SINALIZAÇÃO				
FITA, DEMARCACAO, ZEBRADA, 7 CM X 200 M FITA, DEMARCACAO, ZEBRADA, 7 CM X 200 M	ROLO	14	13,00	182,00

Os resultados dos exames, a seguir apresentados, foram divididos de acordo com os seguintes componentes: Achado (constitui o resultado da comparação entre o critério e a condição, podendo portanto, indicar conformidade ou desconformidade em relação ao critério) Critério (lei, norma ou princípio); Manifestação da Unidade Auditada (posição ou justificativa da Gestão acerca do achado de auditoria); Análise da Auditoria Interna (análise dos elementos constantes nos itens anteriores e avaliação da necessidade de expedição de Recomendação); e Recomendação que propõe-se a corrigir inconsistências, a tratar riscos e/ou aperfeiçoar processos de trabalho e controles sendo monitorada quanto ao seu atendimento).

Os trabalhos foram realizados em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal, em conformidade com as orientações constantes do Referencial Técnico de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, aprovado pela IN SFC/CGU Nº 03/2017. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames.

RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

1. Não foi realizado o inventário de materiais de consumo referente ao exercício de 2022.

Critério

O item 8 da IN 205/88 e o art. 31 da IN IFRS 02/22 preconizam que o inventário físico dos bens de consumo e patrimoniais deve ocorrer pelo menos uma vez no ano.

Manifestação da Unidade Auditada

“O inventário físico dos bens de consumo é atualmente regulamentado pela IN PROAD nº 02/2022, conforme mencionado. Conforme consta nos Arts. 34 e 35 desta normativa:

*Art. 34. O inventário anual de bens móveis **será executado por comissão central, nomeada pelo Reitor do IFRS**, composta de no mínimo três membros, dentre os quais um será designado presidente e será subsidiada pelos chefes dos setores de patrimônio ou equivalente das unidades, aos quais caberá informar à comissão de inventário o acervo patrimonial existente na respectiva unidade, na forma e prazo estabelecidos pelas comissões central e local.*

*Parágrafo único. **A comissão central deve oficialar os diretores gerais dos campi para nomeação das comissões de inventário locais a serem coordenadas pela comissão central**, além de consolidar o resultado final dos trabalhos do inventário anual dos campi e do órgão.*

Art. 35. Caberá à Pró-reitoria de Administração coordenar a realização do inventário anual de bens móveis no IFRS, tanto de consumo como permanente, delegando competência para as Diretorias/Coordenadorias de Administração dos campi para coordenarem as comissões locais, conforme cronograma e definições da comissão central e PROAD.

Desta forma, entendemos que o inventário deve iniciar a partir da nomeação da Comissão Central pelo Reitor do IFRS. Em contato com a Pró-Reitoria de Administração (PROAD), o processo deve ser iniciado no mês de dezembro próximo, com prazo estimado de finalização em 02/2024”.

Análise da Auditoria Interna

Conforme verificado, e também resposta da Gestão, não foi realizado o inventário de materiais de consumo referente ao exercício de 2022, conforme preconiza o Item nº 8 da IN nº 205/1988 e reforçada pela nova IN PROAD Nº 02/2022 (art. 31). Sendo assim, solicitou-se manifestação da Gestão sobre a constatação, os motivos de não ter sido realizado o inventário e as ações previstas no sentido de atender à legislação.

Considerando-se que há determinação legal para a realização anual do inventário e também a sua importância, embora a deflagração do processo de inventário seja de iniciativa da PROAD e a Gestão tenha manifestado intenção de realizá-lo a partir de dezembro, expede-se a recomendação que segue para posterior acompanhamento e verificação do cumprimento da ação proposta e do atendimento da legislação.

Recomendação 1

Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e fortalecimento dos controles internos, que se tomem as providências administrativas para a realização do inventário físico dos bens de consumo do *Campus*.

2. Verificaram-se algumas situações de armazenamento de materiais de consumo que não estão inteiramente de acordo com o que prescreve a legislação.

Critério

Conforme a IN 205/88, no seu item 4.1, que traz os cuidados que se devem ter na armazenagem dos materiais:

“a) os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo, e protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos;

b) os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, (primeiro a entrar, primeiro a sair - PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque;

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

d) os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;

e) os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso. É preciso utilizar corretamente os acessórios de estocagem para os proteger;

f) a arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso as partes de emergência, aos

extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros);

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

h) os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e porta-estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

i) os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização;

j) a arrumação dos materiais deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem (ou etiqueta) contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas;

l) quando o material tiver que ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas, de modo a não afetar sua qualidade pelo efeito da pressão decorrente, o arejamento (distância de 70 cm aproximadamente do teto e de 50 cm aproximadamente das paredes)."

Manifestação da Unidade Auditada

“Referente a essa questão, gostaríamos de fornecer informações sobre as medidas que estamos adotando para melhorar esses aspectos, levando em consideração as restrições adicionais de espaço, logística e a organização dos materiais:

- a) Materiais sujeitos a ação de animais e umidade:
 - i) Reconhecemos que, principalmente na Cantina e no subsolo do almoxarifado principal, alguns materiais podem estar sujeitos à ação de animais e umidade. Estamos revisando essas áreas para implementar medidas de proteção, como armazenamento em recipientes selados e elevados do chão, para mitigar esses riscos. Foi estudada a possibilidade de transferência de todo o estoque para o almoxarifado principal, o que não é possível devido ao espaço necessário para isso. Adicionalmente, no espaço da Cantina está prevista reforma para adequação da planta de produção daquele setor e também dos espaços de armazenamento, o que permitirá a instalação de materiais em local mais apropriado. Porém, por ser um prédio antigo e de maior área, envolvendo grande monta de recursos, os quais não estão disponíveis em nosso orçamento, estamos buscando alternativas extraorçamentárias para a realização da obra.

- b) Organização e ordem no armazenamento:
 - i) Compreendemos que a ordem e organização dos materiais no almoxarifado principal podem ser aprimoradas. Estamos revisando o layout de armazena-

mento e reorganizando os materiais para facilitar a inspeção e o inventário, especialmente na parte superior do almoxarifado principal.

- c) Materiais em contato direto com o piso e risco de acidentes:
- i) Compreendemos a preocupação em relação aos materiais de informática que fazem parte do patrimônio e estão em contato direto com o piso no depósito do Almoxarifado, devido à falta de espaço. Esclarecemos que esses materiais de informática no piso são bens em processo de desfazimento, já fora de uso. Apesar disso, estamos empenhados em buscar soluções de armazenamento adequadas, como pallets, prateleiras ou racks. No entanto, é importante ressaltar que a implementação dessas soluções requer recursos orçamentários.
 - ii) Quanto à preocupação com o risco de acidentes, realizamos uma revisão nas prateleiras e foram realocados os itens de maior volume e peso para as prateleiras inferiores. Essa medida foi tomada para garantir a segurança, reduzindo os riscos de acidentes.

(...)

- d) Organização dos materiais hidráulicos e elétricos:
- i) Observamos que a disposição dos itens hidráulicos e elétricos foi feita de maneira prática, visando facilitar o acesso rápido em situações de emergência, como reparos em vazamentos. Reconhecemos a importância dessa organização, pois agrupa os materiais por proximidade, permitindo que os profissionais vejam imediatamente quais itens estão disponíveis em estoque para os reparos. Em muitos casos, quando não há o material necessário, essa disposição facilita a visualização de alternativas. Por exemplo, um encanador pode identificar rapidamente as luvas, as reduções, os joelhos e os canos disponíveis no Campus, agilizando as adaptações na rede para solucionar o problema urgente. Isso evita que o profissional tenha que percorrer toda a prateleira para encontrar os itens necessários quando ocorre um vazamento, economizando tempo e permitindo uma resposta mais rápida às emergências.

Estamos em colaboração com a equipe de infraestrutura para revisar e aprimorar essa organização, garantindo que a abordagem continue a atender às necessidades do campus.

Quanto à limpeza, é realizada semanalmente limpeza de manutenção, através de contrato terceirizado (Contrato 72/2020 com a empresa JJSR Ar Condicionado Eireli-ME). Semestralmente, ainda, nos períodos de férias letivas, são realizadas ações de organização e limpeza mais pesada. A manutenção é realizada através de contrato terceirizado (Contrato 28/2023 com a empresa Pedro Reginaldo de Albernaz Faria e Fagundes Ltda)”.

Análise da Auditoria Interna

Quanto ao armazenamento, verificaram-se algumas situações que não estão inteiramente de acordo com o item 4.1 da IN 205/1988, como, por exemplo: a) materiais

sujeitos a ação de animais e umidade (principalmente na Cantina e no subsolo do almoxarifado principal); b) materiais estocados não na ordem, apesar de estarem no mesmo grupo, não possibilitando uma fácil inspeção e um rápido inventário (principalmente na parte superior do almoxarifado principal); c) alguns materiais estocados em contato direto com o piso (principalmente itens de informática, na parte superior do almoxarifado principal); e d) materiais pesados e/ou volumosos nas partes superiores (apesar de serem itens de menor ou não utilização), com risco de acidentes (principalmente no almoxarifado principal). Assim, solicitou-se manifestação da Gestão sobre a situação encontrada, as ações no sentido de melhorar os ambientes em que se encontram estocados os materiais e a estocagem, além da limpeza e da manutenção desses ambientes.

Conforme a manifestação acima, a Gestão explicou o funcionamento e listou ações que foram e estão sendo tomadas no sentido de melhorar e corrigir as falhas citadas. Não obstante, sabedores dos esforços, da preocupação e do comprometimento do *Campus* com a melhoria das condições dos ambientes, mas também da importância do tema, visto que más condições podem trazer prejuízos humanos e financeiros, entendemos por emitir recomendação, no sentido de auxiliar na resolução do problema, principalmente na questão da Cantina, onde a situação mostrou-se mais crítica.

Recomendação 2

Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e melhoria das condições de trabalho, que se tomem providências administrativas com a finalidade de melhoria dos ambientes de armazenagem dos materiais de consumo, adequando-se ao que prevê o item 4.1 da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.

3. Verificaram-se diferenças na contagem física de alguns materiais, durante a inspeção, em relação ao registrado no SIPAC.

Critério

Controles internos administrativos.

Manifestação da Unidade Auditada

“Quanto às diferenças detectadas, temos as seguintes considerações e justificativas:

- a) Farinha de mandioca (constavam 6 pacotes e foram localizados 35)
 - i) Foi constatado erro no lançamento da Nota Fiscal 864/2, emitida em 01/09/2023 pelo fornecedor Grancapp. Esta nota fiscal, além da farinha de mandioca, continha também queijos, os quais precisam ser armazenados em câmara fria localizada na cozinha do refeitório. Por este motivo, foi lançada

como “Consumo Imediato”, não se somando o saldo da farinha de mandioca ao estoque já existente, gerando uma diferença física maior. O quantitativo excedente ao saldo contábil já foi enviado ao setor requisitante (cozinha), restando o saldo correto no almoxarifado.

- b) Luva de borracha (constavam 14 e foram encontradas 61)
 - i) Foi constatada a devolução de 47 unidades por requisitante, gerando uma diferença física maior. O processo de reintegração ao almoxarifado é bastante moroso, dificultando esse tipo de ajuste. No caso em questão, nem foi iniciado o processo de ajuste e o quantitativo excedente já foi encaminhado a outros requisitantes, ficando o saldo físico ajustado.

- c) Torneira pvc (constavam 23 e foram encontradas 20)

- d) Joelho pvc (constavam 12 e foram encontradas 8)
 - i) Estes itens estavam em poder da equipe de manutenção para realização de serviço emergencial. Nestes casos, como é incerta a quantidade de material necessário, é fornecido o material mediante controle paralelo, e após a devolução dos materiais remanescentes somente a quantidade utilizada é baixada. Neste caso, já foi efetuada a baixa e o estoque está regularizado.

(...)

- e) Cápsula garrafa 750 ml (constavam 47.000 e foram encontradas 15.400 – contagem essa por aproximação)
 - i) As cápsulas estão armazenadas em caixas com 8.000 unidades, e estão identificadas com o código 301900000046. Temos no estoque físico atualmente 6 caixas, totalizando aproximadamente 48.000 unidades, que estão identificadas no SIPAC com os códigos 301900000046 e 301900000057. No estoque do sistema, temos o total de 47.250 unidades para os dois códigos cadastrados (31.597 unidades no código com final 046 e 15.653 unidades no código com final 057). Para facilitar a gestão e o controle deste item, providenciamos a criação de um novo código (319000000108) no SIPAC, possibilitando a unificação do quantitativo dos dois itens em um único código, conforme consta na imagem abaixo. As cápsulas, até então identificadas com dois códigos diferentes, são utilizadas independentemente do tipo de vinho, como constava anteriormente na identificação do item. Todas as caixas já estão devidamente identificadas com o novo código (319000000108).

(...)

O controle de entrada ocorre através da comparação do material (descritivo e quantitativo da nota) com o material empenhado e o material entregue. A saída dos materiais é realizada mediante a conferência da requisição de material, dando prioridade de saída aos itens mais antigos. No entanto, há situações urgentes em que não é possível para o

demandante cadastrar a requisição imediatamente ou previamente no sistema, devido à natureza da situação.

Em relação às inconsistências, é feito um histórico do item para tentar identificar o que pode ter ocorrido. Além disso, são realizadas verificações com os demandantes que retiraram itens urgentes para analisar o uso do material”.

Análise da Auditoria Interna

Na solicitação de manifestação da Gestão, destacaram-se alguns casos, para exemplificação da constatação: farinha de mandioca (constavam 6 pacotes e foram localizados 35), luva de borracha (constavam 14 e foram encontradas 61), torneira pvc (constavam 23 e foram encontradas 20), joelho pvc (constavam 12 e foram encontradas 8), cápsula garrafa 750 ml (constavam 47.000 e foram encontradas 15.400 – contagem essa por aproximação). Com base no achado, solicitou-se manifestação da Gestão sobre o controle de entrada e saída dos materiais, assim como a conciliação dos saldos e as ações tomadas para correção das inconsistências.

A Gestão se manifestou, conforme descrição acima, apontando as ações e correções feitas. Considerando isso, e também a intenção da Gestão de realizar o inventário a partir de dezembro, além da recomendação já expedida acima, entende-se que não há razão para emissão de nova recomendação. No entanto, solicita-se que o *Campus* tenha **atenção no registro, manutenção e saídas dos materiais para que não haja inconsistências entre o existente físico e os sistemas de controles.**

RECOMENDAÇÕES

Achado nº 1: Não realização do inventário de materiais de consumo.

Recomendação 1: Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e fortalecimento dos controles internos, que se tomem as providências administrativas para a realização do inventário físico dos bens de consumo do *Campus*.

Achado nº 2: Situação de armazenamento de alguns materiais de consumo não estão inteiramente de acordo com o que prescreve a IN 205/88.

Recomendação 2: Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e melhoria das condições de trabalho, que se tomem providências administrativas com a finalidade de melhoria dos ambientes de armazenagem dos materiais de consumo, adequando-se ao que prevê o item 4.1 da Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado, que os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e mitigação dos riscos e que são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almoxarifado.

Todavia, algumas fragilidades foram identificadas ao longo do trabalho, as quais estão relatadas ao longo do relatório e devem ser objeto de exame por parte do Gestor. As principais oportunidades de aperfeiçoamento são relacionadas aos seguintes tópicos:

- a) Realização do inventário físico dos bens de consumo do almoxarifado;
- b) Melhoria dos ambientes de armazenagem dos materiais de consumo; e
- c) Atenção no registro, manutenção e saídas dos materiais para que não haja inconsistências entre o existente físico e os sistemas de controle do almoxarifado.

Destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, bem como de outras ações que visem o atendimento das recomendações expedidas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Ademais, ressaltamos que a implementação das recomendações emitidas serão acompanhadas posteriormente pela Unidade de Auditoria Interna o que, contudo, não impede que o Gestor venha a se manifestar acerca deste relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

Por fim, conforme o item nº 176 da Instrução Normativa CGU Nº 003/2017, é responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada zelar pela adequada implementação das recomendações emitidas pelas Unidades de Auditoria Interna Governamentais, cabendo-lhe aceitar formalmente o risco associado, caso decida por não realizar nenhuma ação.

Bento Gonçalves, 29 de novembro de 2023.

Equipe de Auditoria:

Lauri Paulus
lauri.paulus@ifrs.edu.br
Coordenador da equipe

Marcelo Juarez Vizzotto
marcelo.vizzotto@ifrs.edu.br
Membro da equipe

De acordo:

Denis Jean Reges Bastos
Auditor-Chefe Substituto
Portaria IFRS nº 627/2023