



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 02/2024

Ação N.º 02 – PAINT/2023 e Ação N.º 01 – PAINT/2024

Gestão do Almoxarifado

### **Unidade Auditada:**

*Campus Farroupilha*

### **Equipe de auditoria:**

Fabício Daniel Prestes

Liane Nascimento dos Santos

Marcos Vinícius Brasil

Janeiro/2024

## 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 Almoxarifado no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Farroupilha*.

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 almoxarifado.

A auditoria foi realizada por amostragem e foram objeto de análise: os documentos apresentados pela unidade auditada referentes ao período de 2022 e 2023; os relatórios emitidos pelos sistemas utilizados referentes ao ano de 2023; condições de armazenamento do material e saldos em estoque na data da inspeção física ao almoxarifado.

## POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que obteve a 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 que a Gestão do Almoxarifado apresenta fragilidades relevantes, ensejando oportunidades de melhoria, dentre as quais, destacam-se:

- a) implementar um controle formal para que os pedidos de materiais pelo almoxarifado virtual sejam realizados somente após a consulta no almoxarifado físico;
- b) tomar as providências administrativas para a realização do inventário físico dos bens de consumo;
- c) adotar controles visando sanar as divergências dos saldos entre o sistema de controle de estoque (SIPAC) e a contabilidade (SIAFI);
- d) avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almoxarifado, controles de inspeção ou vistoria periódica entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada;
- e) estabelecer controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado;
- f) dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos de tempo.

# LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

**CGU** – Controladoria Geral da União

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

**IN** – Instrução Normativa

**MP** – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

**PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna

**PROAD** – Pró-reitoria de Administração

**RMA** – Relatório de Movimentação do Almoxarifado

**S.A.** – Solicitação de Auditoria

**SEDAP** – Secretaria de Administração Pública

**SIAFI** – Sistema Integrado de Administração Financeira

**SIPAC** – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

**TCU** – Tribunal de Contas da União

**UNAI** – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADO DOS EXAMES .....	10
1. Aquisição de materiais sem verificação de sua existência no almoxarifado físico .....	10
2. Ausência de inventário anual dos materiais de consumo.....	11
3. Divergências nos saldos dos relatórios do SIPAC e SIAFI.....	12
4. Ausência de regulamentação ou orientação quanto à armazenagem de materiais químicos, inflamáveis e/ou de laboratório .....	12
5. Quantidades de itens encontrados na inspeção <i>in loco</i> divergem do saldo do SIPAC...	13
6. Fragilidades nas condições de armazenamento e guarda dos materiais.....	15
7. Garagem dos veículos oficiais utilizada para armazenamento de materiais.....	16
RECOMENDAÇÕES .....	18
CONCLUSÃO.....	19

# INTRODUÇÃO

A Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do 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 e PAINT 2024, aprovado pela Resolução Consup N.º 066, de 22 de dezembro de 2023, apresenta, o Relatório de Auditoria Interna N.º 02/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almoxarifado foi realizado no período de setembro a janeiro de 2024 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 almoxarifado.

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 – Almoxarifado 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*, do SIPAC (módulo almoxarifado), do [Portal do almoxarifado Virtual](#) e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

[Decreto N.º 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 N.º 9.764/2019](#) - 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 N.º 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 N.º 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 N.º 01/2016](#) - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.

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

A auditoria foi realizada por amostragem. Para a conferência *in loco* no almoxarifado do *Campus* Farroupilha, selecionou-se 10% dos grupos de materiais com maior materialidade, identificados no relatório do inventário analítico, emitido pelo SIPAC em 30/10/2023 (data da inspeção).

Total de 22 grupos: 10% equivale 2,2 -----> 3 grupos de materialidade alta

Grupo do Material		Estoque	Valor (R\$)	%
3016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	69322	106.404,24	31,87
3026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	7132	87.605,09	26,24
3024	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMOVEIS	13953	31.235,88	9,36
3033	MATERIAL PARA PRODUCAO INDUSTRIAL	496	23.864,75	7,15
3017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	1469	23.677,16	7,09
3028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	1217	16.843,90	5,05
3042	FERRAMENTAS	1089	12.320,75	3,69
3022	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZACAO	949	8.625,43	2,58
3044	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO	1389	8.431,68	2,53
3023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	60	2.804,00	0,84
3014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	38	2.584,40	0,77
3035	MATERIAL LABORATORIAL	126	1.977,36	0,59
3011	MATERIAL QUIMICO	114	1.733,55	0,52
3029	MATERIAL PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	10	1.670,00	0,50
3021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	157	1.051,17	0,31
3003	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES P/ OUTRAS FINALIDADES	109	909,85	0,27
3019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	29	805,68	0,24
3036	MATERIAL HOSPITALAR	49	660,33	0,20
3050	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	4	463,03	0,14
3039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	7	117,25	0,04
3007	GENEROS DE ALIMENTACAO	6	68,70	0,02
3001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	1	14,88	0,00
			333.869,08	100

Após, selecionou-se 10% do total de cada grupo de material, considerando os itens de maior materialidade.

- Grupo: Material de expediente  
Total de itens cadastrados no grupo: 179  
Amostra de 10%: 18

<b>MATERIAL DE EXPEDIENTE</b>				
<b>Denominação</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Saldo</b>	<b>Preço</b>	<b>Total (R\$)</b>
CANETA, ESFEROGRAFICA, PRETA, UNIDADE	UNIDADE	8112	1,32	10.707,05
PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2 PAPEL, A4,	RESMA	811	12,35	10.019,80
FITA ADESIVA, ROLO, 12, MM	ROLO	1155	6,19	7.150,27
REFIL, TINTA, QUADRO BRANCO, PRETO	UNIDADE	2196	2,26	4.972,48
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, VERMELHO	UNIDADE	2162	2,18	4.721,26
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, AZUL	UNIDADE	1754	2,45	4.303,84
CANETA, ESFEROGRAFICA, PERSONALIZADA, LOGO IFRS	UNIDADE	2510	1,40	3.511,10
BORRACHA, APAGADORA, BRANCA	UNIDADE	1097	2,92	3.203,24
PAPEL, ALMACO, CELULOSE VEGETAL, EMBALAGEM, 400 FO- LHAS, MARGEM E PAUTA, 75G/M2	PACOTE	172	17,79	3.059,54
SACO, PLASTICO, A4, TRANSPARENTE, 4 FUROS	UNIDADE	22950	0,12	2.754,00
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, PRETO	UNIDADE	1041	2,61	2.720,11
ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 26,5 X 37 CM	UNIDADE	4486	0,60	2.709,24
BLOCO, MARCAR PAGINAS, POST IT, 5 CORES, 12 X 42 MM	UNIDADE	302	7,76	2.342,76
REFIL, TINTA, QUADRO BRANCO, AZUL	UNIDADE	920	1,86	1.710,55
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, VERDE	UNIDADE	600	2,61	1.566,00
LIMPADOR QUADRO BRANCO, SPRAY	UNIDADE	156	9,50	1.481,48
PAPEL, VERGE, A4, BRANCO, PACOTE, 50 FOLHAS	PACOTE	171	7,82	1.337,22
PORTA, FOLHA, VERTICAL DE PAREDE, A4, TRANSPARENTE	UNIDADE	118	11,26	1.328,68

- Grupo: Material elétrico e eletrônico  
Total de itens cadastrados no grupo: 169  
Amostra de 10%: 17

<b>MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO</b>				
<b>Denominação</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Saldo</b>	<b>Preço</b>	<b>Total (R\$)</b>
LAMPADA LED, TUBULAR, 18W, BIVOLT	UNIDADE	848	13,08	11.092,71
LUMINARIA, LED, POSTE DE RUA, 50 W, DIÂMETRO 50 MM	UNIDADE	24	434,11	10.418,64
REFLETOR DE LED, 200 W	UNIDADE	22	230,77	5.076,88
BATERIA SELADA, TENSÃO 12 V, AMPERAGEM 150 AH	UNIDADE	6	750,00	4.500,00
RELÉ TEMPORIZADOR, RETARDO NA ENERGIZAÇÃO	UNIDADE	35	96,52	3.378,37
CONECTOR, MC4	PARES	100	23,50	2.350,00
CAIXA, CONDULETE, CINZA	UNIDADE	335	6,81	2.280,53
CANALETA DE SOBREPOR, ALUMÍNIO, 73X25X3000 MM, BRANCO	UNIDADE	10	210,65	2.106,50
PILHA, ALCALINA, AA, RECARREGAVEL, PEQUENA	UNIDADE	172	9,61	1.653,62
KIT JUMPER, MACHO-FÊMEA, 40 PEÇAS	UNIDADE	69	20,20	1.393,80
ABRACADEIRA, NYLON, PACOTE, 100 UNIDADES, 400 X 7,6 MM	PACOTE	35	38,00	1.330,00
CABO, PP, 3 X 2.5 MM	ROLO	5	248,41	1.242,07
CHAVE SECCIONADORA ROTATIVA, 4 POLOS, 32A, 1200V, MONTAGEM EM TRILHOS DIN	UNIDADE	4	306,14	1.224,56
SUPORTE, LUMINARIA PUBLICA Braço curvo de iluminação pública tipo BR-2, fabricado com tubo zincado em aço car- bono SAE 1010/1020, seção circular de 48,3 mm2	UNIDADE	10	114,96	1.149,60
KIT JUMPER, MACHO-MACHO, 40 PEÇAS	UNIDADE	118	9,68	1.142,24
BADISCO	UNIDADE	10	112,99	1.129,90
LAMPADA LED, 50W, BIVOLT, ROSCA E27 MILHO	UNIDADE	16	67,39	1.078,24

- Grupo: Material para manutenção de bens imóveis
- Total de itens cadastrados no grupo: 148  
Amostra de 10%: 15

<b>MATERIAL PARA MANUTENCAO DE BENS IMÓVEIS</b>				
<b>Denominação</b>	<b>Unid. Medida</b>	<b>Saldo</b>	<b>Preço</b>	<b>Total</b>
MANTA ANTIESTATICA, BORRACHA, LARGURA 800 MM X 4 MM ESPESSURA	METRO	30	155,48	4.664,40
TINTA, ACRILICA, PREMIUM, SEMI BRILHO, 3,6 L	UNIDADE	59	63,64	3.754,86
MANTA ASFALTICA, METALIZADA, ROLO, METRO, IMPERMEABILIZACAO	ROLO	482	5,89	2.836,59
TINTA, ACRILICA, 3,6 L	GALÃO	30	73,53	2.205,82
TINTA, ACRILICA, 18 L	BALDE	13	133,66	1.737,63
CILINDRO, FECHADURA	UNIDADE	71	22,52	1.598,90
TINTA, ESMALTE, GALÃO, 3,6L	GALÃO	11	92,64	1.019,00
CORRENTE, AÇO GALVANIZADO, SOLDADA, ELO 8 MM	QUILOGRAMA	20	38,28	765,60
TUBO, ESGOTO, 150 MM, BARRA 6M	UNIDADE	5	150,00	750,00
KIT REPARO, CAIXA, ACOPLADA	UNIDADE	8	72,89	583,12
TUBO, ESGOTO, 100 MM, BARRA 6M	UNIDADE	10	55,00	550,00
REFIL, FILTRO DE ÁGUA, BEBEDOURO (FILTRIO MASTERFRIO SUPERFLOW)	UNIDADE	25	21,80	545,00
TINTA, ACRILICA, PISO, 3,6 L	GALÃO	9	54,67	492,03
TINTA, LATEX, PVA, 18 L	UNIDADE	4	105,00	420,00
LONA, POLIETILENO, 4M X 6M, PARA CAMINHAO	UNIDADE	3	132,33	396,99

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 (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. A unidade auditada solicitou prorrogação de prazo para responder às solicitações de auditoria. Tais solicitações foram concedidas pela equipe e não prejudicou o andamento dos trabalhos.

As recomendações e sugestões expedidas visam à adequação dos controles internos administrativos e devem ser avaliadas e ponderadas pela autoridade competente.

## RESULTADOS DOS EXAMES – ACHADOS DE AUDITORIA

### 1. Aquisição pelo almoxarifado virtual de materiais que já existiam no almoxarifado do campus (relatório do SIPAC inventário analítico emitido em 30/10/2023):

Item	Pedido Supply	Estoque no SIPAC
Pilhas alcalinas AA	5097470 e 5365148	Pilha alcalina AA pequena - 93 unid.
Bateria Lítio 3V CR2032	5097470	Pilha bateria 3V lítio CR2032 -7 unid.
Bateria alcalina 9V	5467059 e 5204228	Pilha bateria 9V recarregável – 5 unid.
Apagador quadro branco	5097470	Apagador quadro branco – 40 unid.
Broca 1mm	5467059	Broca 1mm – 24 unid.
Broca 5mm	5467059	Broca 5mm – 50 unid.

#### Critério

De acordo com o item 2.4 da IN SEDAP/DPAME N.º 205/88, todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, no almoxarifado, do material solicitado ou de similar, ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário.

#### Manifestação da Unidade Auditada

“Pilhas AA: Por falha do requisitante, não foi verificado o estoque antes da solicitação. Baterias 9V: São eventualmente solicitadas pelos técnicos de laboratórios da área eletrônica para substituição em multímetros. O pedido foi realizado pelo fato de que o quantitativo em estoque não é suficiente para a substituição necessária.

Bateria CR2032: Solicitada pela equipe de tecnologia da informação para substituição nas placas mães de computadores em todos os laboratórios de informática. A quantidade em estoque não é suficiente.

Apagadores: Há divergência entre o estoque físico e o registrado no sistema. Desde 2022, não há disponibilidade deste item. A divergência já foi apontada no inventário e está sendo sanada.

Broca 1 mm: Por falha do requisitante, não foi verificado o estoque antes da solicitação.

Broca 5 mm: A especificação da broca em estoque não atendia a uma demanda específica da área de mecânica.

Observação: O sistema de pedidos da BR Supply não permite dupla aprovação ou aprovação em camadas, o que permitiria uma conferência por parte do almoxarifado dos pedidos antes do envio. Isso seria o ideal para sanar o problema de pedidos de materiais estoques. De toda forma, o campus se compromete a criar um fluxo de verificação de estoques antes dos pedidos.”

#### Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar quais os controles adotados pela unidade auditada quando da aquisição de materiais pelo almoxarifado virtual. Questionada como é realizada a verificação da existência, no almoxarifado físico, dos itens

solicitados via sistema Supply, antes do processamento do pedido, a auditada informou que a coordenação da infraestrutura (responsável pelas solicitações no sistema), faz esse controle informalmente. Após o exame dos registros (relatórios dos pedidos Supply x relatório do SIPAC inventário analítico emitido em 30/10/2023) realizado pela equipe de auditoria interna, constatou-se aquisições de materiais que possuíam estoque físico no *Campus*, evidenciando que os controles atuais estão frágeis e carecem de melhorias. Embora a unidade auditada demonstre estar comprometida em criar um fluxo para verificação dos estoques antes dos pedidos, faz-se necessária a emissão de recomendação.

#### **Recomendação 1**

**Recomenda-se, a implementação de um controle formal para que os pedidos de materiais pelo almoxarifado virtual sejam realizados somente após a consulta no almoxarifado físico.**

## **2. Ajustes apontados no relatório do inventário de materiais de consumo referente ao exercício de 2021 não foram finalizados e não foi realizado o inventário do exercício de 2022.**

#### **Critério**

De acordo com o Art. 31 da IN PROAD N.º 02/2022, o inventário físico dos bens de consumo e patrimoniais é o instrumento de controle para verificação dos saldos de bens que a instituição possui e ocorrerá pelo menos uma vez no ano. Cabe à Pró-reitoria de Administração, conforme artigo 35, coordenar a realização do inventário anual de bens móveis do IFRS, tanto de consumo como de permanente, delegando competência aos campi para coordenarem as comissões locais.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“a) Todos os ajustes decorrentes dos apontamentos da comissão de inventário foram realizados no SIPAC e o processo foi encaminhado para a contabilidade para os ajustes no SIAFI.

b) Não houve manifestação formal. Os processos de inventário são abertos pela PROAD, que não o fez em 2022, provavelmente em decorrência das pendências com o inventário de 2021.

c) A PROAD encaminhou em 01/12/23 o OFÍCIO N.º 89/2023 - PROADJ-REI solicitando a designação da comissão de inventário. De posse disso, será aberto o processo e determinado o cronograma.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Objetivou-se neste tópico verificar se há a prática de realização de inventário de materiais de consumo, no campus auditado. Constatou-se que o inventário referente ao exercício de 2021 foi realizado (Processo N.º 23419.000957/2021-82), porém os ajustes apontados no Relatório de Inventário N.º 7/2022, emitido em 12 de abril de 2022, não haviam sido finalizados até a elaboração deste relatório de auditoria. Sobre o inventário referente ao exercício de 2022, a unidade auditada informou que a PROAD, responsável por coordenar a realização do inventário anual, não abriu nenhum processo para início dos trabalhos, não sendo realizado. Para o exercício de 2023, constata-se através dos documentos apresentados (Ofício N.º 89/2023 PROADJ-REI de 01 de dezembro de 2023) que a PROAD já deu início aos trabalhos, solicitando ao campus, a designação da comissão local e posterior seguimento às etapas do processo. O fluxo para a realização do inventário está publicado na página do IFRS, aba [ADMINISTRAÇÃO > Orientações Processo Eletrônico](#). Visando acompanhar as próximas etapas do processo, bem como a finalização do inventário 2023, recomenda-se.

## Recomendação 2

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*.

### 3. Divergências nos saldos dos relatórios do SIPAC x SIAFI (janeiro a agosto/2023).

Mês	SIPAC (RMA)	SIAFI	DIFERENÇAS
JAN/23	R\$318.696,63	R\$288.992,55	R\$29.704,08
FEV/23	R\$318.465,34	R\$288.761,26	R\$29.704,08
MAR/23	R\$320.038,76	R\$288.761,26	R\$31.277,60
ABR/23	R\$322.635,60	R\$288.539,96	R\$40.095,64
MAI/23	R\$320.195,47	R\$282.539,96	R\$37.655,51
JUN/23	R\$321.024,12	R\$286.112,66	R\$34.911,46
JUL/23	R\$341.986,68	R\$307.301,98	R\$34.684,70
AGO/23	R\$342.917,13	R\$309.028,32	R\$33.888,31

#### Critério

Atividades de controles internos, conforme Art. 11 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01/2016. São exemplos de atividades de controles internos verificações e conciliações. Conciliação mensal dos saldos apontados nos RMA com os saldos existentes no SIAFI, conforme [Manual SIAFI, 021101](#).

#### Manifestação da Unidade Auditada

“Havia essa divergência em decorrência de falhas de lançamento em alguns itens, o que após ajustes do inventário, foram corrigidos e os saldos deveriam se igualar nos relatórios deste mês.”

#### Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria interna teve por objetivo verificar se é realizada a conciliação entre o controle de estoque (SIPAC) e a contabilidade (SIAFI). Após analisar os relatórios do SIAFI e do SIPAC (RMA) de janeiro a agosto de 2023, constatou-se divergências nos saldos em todos os meses. A unidade auditada manifesta que as divergências apontadas são oriundas de falhas de lançamento e que após os ajustes do inventário, a impropriedade será sanada. Visando monitorar as ações da auditada, recomenda-se.

## Recomendação 3

Recomenda-se a adoção de controles visando sanar as divergências dos saldos entre o sistema de controle de estoque (SIPAC) e a contabilidade (SIAFI).

### 4. Ausência de regulamentação ou orientação quanto à armazenagem de materiais químicos, inflamáveis e/ou de laboratório.

Quando da inspeção *in loco* ocorrida no dia 30 de outubro de 2023, observou-se alguns materiais que não foram encaminhados pro laboratório de química: carvão ativo em pó P.A (val. 08/11/2023); Padrão Turbidez 800 solução (val. 13/05/20) e álcool propílico-N PA ACS (produto controlado pela Polícia Civil). Esses itens estão estocados em prateleiras

localizadas na garagem dos veículos oficiais, de livre acesso (e sem câmeras internas de segurança).

#### Critério

Avaliação dos riscos referentes à armazenagem dos produtos químicos, inflamáveis e/ou de laboratório. A avaliação de riscos é um dos componentes da estrutura dos controles internos, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01/2016.

#### Manifestação da Unidade Auditada

“Servidora responsável pelo laboratório de química já foi informada e fará a solicitação dos mesmos para armazenagem em ambiente destinado a este fim no laboratório de química. Vale salientar que nem todo material químico é inflamável/explosivo, como por exemplo, Padrão Turbidez 800, e nem todo material inflamável/explosivo tem como destino o laboratório de química, como por exemplo, carga para maçarico, querosene, tintas, álcool gel 70%, álcool etílico hidratado 92,8º INPM, álcool anidro 99,3º INPM, que são utilizados por outras áreas. De toda forma, vamos fazer uma reunião com a Técnica em Química e Almojarifado para definir melhor essas questões.”

#### Análise da Auditoria Interna

Verificar se há alguma regulamentação ou orientação quanto à armazenagem dos materiais químicos, inflamáveis e/ou de laboratório, foi o objetivo deste tópico. Inicialmente questionada, a unidade auditada informou que não há nenhuma regulamentação específica quanto ao tema. Informou que no campus, os produtos químicos e inflamáveis ficam junto ao laboratório de química, que dispõe de um espaço específico, sob responsabilidade da técnica de laboratório. No entanto, quando da visita *in loco*, observou-se alguns materiais armazenados, dentre eles produtos controlados pela Polícia Civil, que não foram encaminhados ao laboratório. De acordo com a auditada, a servidora do laboratório já foi informada sobre os materiais para serem retirados do almoxarifado e fará a devida armazenagem. O uso e o armazenamento de produtos químicos utilizados em laboratório podem representar riscos à saúde dos usuários, ao meio ambiente, bem como riscos de incêndio e explosão, e devem ser adequadamente identificados, rotulados e armazenados, visando prevenir acidentes. Não será emitida recomendação, no entanto sugere-se que a unidade auditada leve à PROAD do IFRS a necessidade de regulamentação do tema, visando definir responsabilidades, instalações, armazenamento seguro, dentre outras informações necessárias para a segurança e a integridade nas dependências do *campus*.

#### 5. Quantidades de itens encontrados na inspeção *in loco* realizada pela equipe de auditoria no dia 30 de outubro no almoxarifado do *Campus* Farroupilha, divergem do saldo registrado no SIPAC.

MATERIAL DE EXPEDIENTE - 3016					
Denominação	Unid. Medida	Saldo SIPAC	Encontrado na inspeção	Diferença	Observações da equipe
CANETA, ESFEROGRAFICA, PRETA, UNIDADE	UNID.	8112	7974	138	Vencidas, não funcionam
PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2 PAPEL, A4,	RESMA	811	641	170	
FITA ADESIVA, ROLO, 12, MM	ROLO	1155	1142	13	Vencidas
REFIL, TINTA, QUADRO BRANCO, PRETO	UNID.	2196	2108	88	Vencidos
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, VERMELHO	UNID.	2162	2152	10	Vencidos
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, AZUL	UNID.	1754	1751	3	Vencidos
CANETA, ESFEROGRAFICA, PERSONALIZADA, LOGO IFRS	UNID.	2510	2506	4	
BORRACHA, APAGADORA, BRANCA	UNID.	1097	1069	28	Vencidas

SACO, PLASTICO, A4, TRANSPARENTE, 4 FUROS	UNID.	22950	22713	237	
PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, PRETO	UNID.	1041	782	259	Vencidos
ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 26,5 X 37 CM	UNID.	4486	4295	191	
BLOCO, MARCAR PAGINAS, POST IT, 5 CORES, 12 X 42 MM	UNID.	302	130	172	Vencidos
REFIL, TINTA, QUADRO BRANCO, AZUL	UNID.	920	905	15	Vencidos
LIMPADOR QUADRO BRANCO, SPRAY	UNID.	156	149	7	Vencidos
PORTA, FOLHA, VERTICAL DE PAREDE, A4, TRANSPARENTE	UNID.	118	117	1	
<b>MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO - 3026</b>					
Denominação	Unid. Medida	Saldo SIPAC	Encontrado na inspeção	Diferença	Observações da equipe
LAMPADA LED, TUBULAR, 18W, BIVOLT	UNID.	848	675	173	
BATERIA SELADA, TENSÃO 12 V, AMPERAGEM 150 AH	UNID.	6	0	6	
CAIXA, CONDULETE, CINZA	UNID.	335	156	179	
KIT JUMPER, MACHO-FÊMEA, 40 PEÇAS	UNID.	69	68	1	
ABRACADEIRA, NYLON, PACOTE, 100 UNIDADES, 400 X 7,6 MM	PACOTE	35	31	4	
SUPORTE, LUMINARIA PUBLICA Braço curvo de iluminação pública tipo BR-2, fabricado com tubo zincado em aço carbono SAE 1010/1020, seção circular de 48,3 mm <sup>2</sup> , com sapata confeccionada em chapa dobrada e reforçada com escora, projeção de 3 m e ângulo de 40°.	UNID.	10	4	6	
KIT JUMPER, MACHO-MACHO, 40 PEÇAS	UNID.	118	119	-1	
BADISCO	UNID.	10	1	9	
LAMPADA LED, 50W, BIVOLT, ROSCA E27 MILHO	UNID.	16	12	4	
<b>MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS - 3024</b>					
Denominação	Unid. Medida	Saldo SIPAC	Encontrado na inspeção	Diferença	Observações da equipe
MANTA ANTIESTÁTICA, BORRACHA, LARGURA 800 MM X 4 MM ESPESSURA	METRO	30	0	30	
TINTA, ACRILICA, PREMIUM, SEMI BRILHO, 3,6 L	UNID.	59	0	59	
MANTA ASFALTICA, METALIZADA, ROLO, METRO, IMPERMEABILIZACAO	ROLO	482	24	458	24 rolos de 15m vencidos
TINTA, ACRILICA, 3,6 L	GALÃO	30	17	13	
CILINDRO, FECHADURA	UNID.	71	62	9	
KIT REPARO, CAIXA, ACOPLADA	UNID.	8	7	1	
TUBO, ESGOTO, 100 MM, BARRA 6M	UNID.	10	10	0	
REFIL, FILTRO DE ÁGUA, BEBEDOURO (FILTROR MASTERFRIO SUPERFLOW)	UNID.	25	22	3	
TINTA, ACRILICA, PISO, 3,6 L	GALÃO	9	10	-1	Vencida
TINTA, LATEX, PVA, 18 L	UNID.	4	0	4	
LONA, POLIETILENO, 4M X 6M, PARA CAMINHAO	UNID.	3	0	3	

### Critério

Promoção do aprimoramento dos controles internos administrativos, buscando mitigar os riscos. O item 7.3.1 da IN SEDAP/DPAME N.º 205/88 aborda que dentre as competências do setor de controle de estoque estão a de manter os instrumentos de registros de entradas e saídas atualizados (b) e promover consistências periódicas entre os registros efetuados e a existência física do material na quantidade registrada (c).

### Manifestação da Unidade Auditada

“As inconsistências já haviam sido apontadas no inventário de 2021, apenas ainda não estavam registradas no SIPAC, o que já foi corrigido. Não há rotinas de inspeção sob os quantitativos dos itens. Entretanto, há um cuidado da responsável pelo setor de que haja controle exato de todos os materiais que entram e saem do setor. As divergências são mais

antigas e estão sendo corrigidas.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Este tópico teve por objetivo analisar a efetividade dos controles, verificando se as quantidades existentes no estoque físico estão de acordo com as quantidades registradas no sistema de controle da unidade (SIPAC). Com a inspeção física (visita *in loco*), observou-se divergências entre as informações registradas no SIPAC com o que foi encontrado pela equipe de auditoria. Questionada, a unidade auditada atribuiu ao fato constatado, as inconsistências apontadas no relatório do inventário de 2021 que ainda não estavam finalizadas. Informa ainda que não há rotinas de inspeção dos quantitativos dos itens, mas que há um controle de todos os materiais que entram e saem do setor. Embora os ajustes referentes ao relatório do inventário possam minimizar as diversas inconsistências encontradas, informações obtidas na visita *in loco* dão conta de que ocorrem retiradas de materiais do almoxarifado sem o devido registro, por terceirizados, demonstrando que os controles são frágeis e carecem de melhorias.

#### **Recomendação 4**

**Recomenda-se avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almoxarifado, controles de inspeção ou vistoria periódica entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada.**

#### **6. Fragilidades nas condições de armazenamento e guarda dos materiais estocados.**

**Em visita ao local, a equipe de auditoria observou:**

- a) Bombonas de água vazias empilhadas;**
- b) Materiais em contato direto com o piso;**
- c) Materiais inflamáveis que compartilham espaço com outros materiais de consumo;**
- d) Itens armazenados no mesmo espaço que ficam os veículos oficiais (garagem);**
- e) Itens vencidos.**

#### **Critério**

Conforme item 4 da IN SEDAP/DPAME N.º 205/88, a armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura do órgão ou entidade.

Os materiais estocados a mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque (4.1 b).

Os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso (4.1 e).

Ainda, conforme a IN, item 7.3.1 “g”, compete ao setor de controle do estoque, identificar e recomendar a retirada física dos itens inativos devido a obsolescência, danificação ou a perda das características normais de uso e comprovadamente inservíveis.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“a) Seguem as ações para cada apontamento:

- Foto 1: Bombonas de água vazias empilhadas.

RESPOSTA: Não são patrimônio do campus, eram de propriedade da empresa contratada em 2019, que não retirou os produtos. Já foi dado o destino correto para os produtos.

- Foto 2: Materiais em contato direto com o piso:

RESPOSTA: Exceto embalagem, trata-se de material do tipo PET, polímero que não tem problema em estar em contato direto ao chão. De qualquer maneira, será recomendado ao responsável que utilize paletes para acomodação dos itens.

- Foto 3: Materiais inflamáveis que compartilham espaço com outros materiais de consumo: Como mencionado anteriormente, são materiais que deverão ficar sobre responsabilidade da técnica de química. Esta ficará responsável em armazená-los em local correto.

- Foto 4: Itens armazenados no mesmo espaço que ficam os veículos oficiais (garagem): É de conhecimento de todos que a expansão de cursos, conseqüente aumento no número de salas de aulas e laboratório, gera falta de espaços físicos no campus. De qualquer forma, os materiais estão bem armazenados e não há prejuízos ou dados decorrentes do compartilhamento do espaço. Com a contratação do almoxarifado virtual, o estoque físico do campus tende a diminuir gradativamente, permitindo ajustes e melhor organização. Além disso, no campus Farroupilha, grande parte das manutenções de infraestrutura são realizadas internamente por servidores, estagiário e zelador. Por este motivo, o estoque de produtos para manutenção é necessariamente maior. Atualmente não existe local para armazenar os itens totalmente fora do almoxarifado.

b) A responsável do almoxarifado faz este controle e prioriza os produtos pelo vencimento. Entretanto, devido a diferença de qualidade de alguns produtos devido a sua marca fabricante ou até mesmo incompatibilidade com a aplicação, acaba-se optando pela cedência de itens oportunos à demanda. De qualquer forma, a coordenadoria de infraestrutura reforçara junto com a responsável do almoxarifado que esta situação seja eliminada. Alguns itens adquiridos passaram a ter uso frequente em decorrência de alterações nas rotinas de trabalho do campus, como por exemplo, os processos eletrônicos. Outros itens acabaram ficando defasados tecnologicamente, ou seja, não se adaptam mais a instalações elétricas, hidráulicas, equipamentos, etc. O campus está em processo de desfazimento de bens inservíveis e irrecuperáveis, com comissão designada. A comissão deverá fazer o levantamento destes itens para correto descarte.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Neste tópico, objetivou-se verificar as condições de armazenamento e guarda dos materiais estocados no almoxarifado do *Campus* Farroupilha. Algumas condições encontradas na inspeção *in loco* e descritas no achado, não atendem as atuais normativas sobre o tema e necessitam de regularização. Percebe-se na manifestação da unidade auditada iniciativas para sanar as inconsistências. Quanto ao processo de desfazimento (Processo N.º 23364.000655/2023-59) citado pela auditada, ele se refere somente a bens patrimoniais, não abrangendo materiais de consumo vencidos e/ou armazenados por longos períodos e sem nenhuma utilização. Visando acompanhar as ações da gestão, recomenda-se.

#### **Recomendação 5**

**Recomenda-se estabelecer controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado.**

#### **Recomendação 6**

**Recomenda-se dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos de tempo.**

### **7. Garagem dos veículos oficiais é utilizada para armazenamento de materiais de consumo.**

Quanto à instalação física utilizada para o almoxarifado, observou-se que:

- A garagem dos veículos (3 carros) é utilizada para o armazenamento dos materiais do almoxarifado, juntamente com itens patrimoniais (ar condicionado, piso tátil);
- Não há câmeras de monitoramento internas;
- Sensor de presença não funciona;

- **Iluminação da garagem não funciona.**

#### **Critério**

Conforme IN SEDAP/DPAME N.º 205/88, item 4.1 “c”, os materiais devem ser resguardados contra furto ou roubo e devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário. Conforme o Art. 11 da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01/2016, os controles de acesso a recursos e registros é uma atividade de controle que deve ser observada pela alta administração e pelos servidores da organização, na implementação dos controles internos.

#### **Manifestação da Unidade Auditada**

“Justificativa já mencionada anteriormente. Acrescento que: o responsável pela coordenadoria de infraestrutura atua diariamente em contato com os responsáveis pelos setores de almoxarifado e patrimônio. Todos têm conhecimento do armazenamento para evitar qualquer extravio. Esta situação deve ser mitigada com a finalização da construção do bloco 6 de salas de aula, desafogando alguns espaços físicos que podem ser utilizados como estoques para itens patrimoniais, apenas.”

#### **Análise da Auditoria Interna**

Objetivou-se, neste tópico, verificar os controles de segurança para acesso e vigilância do almoxarifado, adotados pela unidade auditada, para resguardar os materiais estocados. Observou-se que a garagem dos veículos oficiais também é utilizada para armazenamento dos materiais de consumo, não sendo de uso restrito dos servidores do setor. A ausência de iluminação neste local dificulta a realização de inspeção e inventário. Entende-se as dificuldades expostas pela unidade auditada em relação à limitação de espaço físico no campus, porém sugere-se à auditada analisar possibilidades de melhorias, principalmente quanto ao monitoramento do local através de câmeras, sensor de presença e iluminação. Essas ações podem contribuir na segurança do local, inibindo possíveis tentativas de roubos.

## RECOMENDAÇÕES

**Achado N.º 1:** Aquisição pelo almoxarifado virtual de itens que já existiam no almoxarifado do *campus*.

### **Recomendação 1**

**Recomenda-se, a implementação de um controle formal para que os pedidos de materiais pelo almoxarifado virtual sejam realizados somente após a consulta no almoxarifado físico.**

**Achado N.º 2:** Ajustes apontados no relatório do inventário de materiais de consumo referente ao exercício de 2021 não foram finalizados e não foi realizado o inventário do exercício de 2022.

### **Recomendação 2**

**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 N.º 3:** Divergências nos saldos dos relatórios SIPAC x SIAFI (janeiro a agosto/2023).

### **Recomendação 3**

**Recomenda-se a adoção de controles visando sanar as divergências dos saldos entre o sistema de controle de estoque (SIPAC) e a contabilidade (SIAFI).**

**Achado N.º 5:** Quantidades de itens encontrados na inspeção *in loco* divergem do saldo registrado no SIPAC.

### **Recomendação 4**

**Recomenda-se avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almoxarifado, controles de inspeção ou vistoria periódica entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada.**

**Achado N.º 6:** Fragilidades nas condições de armazenamento e guarda dos materiais estocados.

### **Recomendação 5**

**Recomenda-se estabelecer controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado.**

### **Recomendação 6**

**Recomenda-se dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos de tempo.**

## CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, na gestão do almoxarifado, infere-se que há algumas inconformidades em relação aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado, e os controles internos existentes ensejam oportunidades de melhorias.

O IFRS dispõe de normativo interno atualizado e em conformidade com a legislação pertinente. Atualmente, a instituição possui o Contrato N.º 61/2020 com a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos Ltda para prestação de serviços continuados de gerenciamento de meios logísticos – Almoxarifado Virtual. O contrato possibilita que os campi do IFRS façam aquisições de material de consumo por meio de sistema web, porém verificou-se que não há nenhum fluxo institucionalizado de como essas aquisições devem ocorrer.

Para gestão do almoxarifado, o *Campus* Farroupilha utiliza os sistemas SIAFI e SIPAC. Constatou-se valores divergentes nos registros dos sistemas.

Durante a auditoria, a unidade auditada estava finalizando os ajustes referentes ao inventário dos materiais de consumo de 2021. No ano de 2022, o inventário não foi realizado.

Observou-se que o espaço destinado ao almoxarifado é limitado para armazenar os diferentes tipos de materiais de forma adequada, em virtude da sua natureza e/ou quantidade. A segurança no espaço utilizado é frágil, carecendo de câmeras de monitoramento, sensor de presença e iluminação. A garagem dos veículos oficiais que também é utilizada para armazenamento dos materiais, não é de acesso restrito aos servidores do setor.

Na visita *in loco*, constatou-se o armazenamento de materiais químicos compartilhando espaço com outros materiais de consumo. O IFRS não dispõe de regulamento ou orientação específica quanto à armazenagem deste tipo de material, destacando a relevância de diretrizes para a segurança e integridade nas dependências do campus.

As principais oportunidades de aperfeiçoamento apresentadas neste relatório estão relacionadas aos seguintes tópicos:

- a) Implementar um controle formal para que os pedidos de materiais pelo almoxarifado virtual sejam realizados somente após a consulta no almoxarifado físico;
- b) tomar as providências administrativas para a realização do inventário físico dos bens de consumo;
- c) adotar controles visando sanar as divergências dos saldos entre o sistema de controle de estoque (SIPAC) e a contabilidade (SIAFI);
- d) levar à PROAD do IFRS a necessidade de regulamentação sobre o armazenamento de material químico, visando definir responsabilidades, instalações, armazenamento seguro, dentre outras informações necessárias para a segurança e a integridade nas dependências do campus;
- e) avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almoxarifado, controles de inspeção ou vistoria periódica entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada;
- f) estabelecer controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado;

- g) dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos de tempo;

Outrossim, destaca-se que este relatório não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências passíveis de serem observadas, mas sim servir como instrumento de orientação para as boas práticas da Administração Pública.

As recomendações emitidas serão registradas no sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, e-Aud, com acompanhamento de implementações através de monitoramento no próprio sistema, não impedindo que o Gestor se manifeste sobre o relatório antes do trabalho de monitoramento específico.

A Unidade de Auditoria Interna é um órgão de assessoramento técnico e não possui natureza vinculante.

Conforme o item N.º 176 da Instrução Normativa CGU N.º 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.

Farroupilha, 19 de janeiro de 2024.

**Equipe de Auditoria:**

Coordenadora da Equipe:

Liane Nascimento dos Santos ([liane.santos@farroupilha.ifrs.edu.br](mailto:liane.santos@farroupilha.ifrs.edu.br))

**Membro da equipe:**

Fabício Daniel Prestes ([fabricao.prestes@bento.ifrs.edu.br](mailto:fabricao.prestes@bento.ifrs.edu.br))

(Em férias na data de emissão)

**Membro da equipe:**

Marcos Vinícius Brasil ([marcos.brasil@osorio.ifrs.edu.br](mailto:marcos.brasil@osorio.ifrs.edu.br))

De acordo:

Jôse D'Avila

Auditora-chefe Substituta

(Portaria IFRS Nº 686/2023)