



# AUDITORIA

Unidade de Auditoria  
Interna do IFRS

## RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 14/2023

Ação n.º 02 – PAINT/2023

Gestão do Almoxarifado

### **Unidade Auditada:**

*Campus Feliz*

### **Equipe de auditoria:**

Marcelo Juarez Vizzotto

Lauri Paulus

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

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.

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 almoxarifado, a qual foi feita por amostragem.

## POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

Baseada na análise de riscos, que obteve a coparticipação 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 Almoxarifado no *Campus Feliz*.

Verificou-se que há conformidade em relação aos 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 almoxarifado.

Contudo, foram identificadas fragilidades que oportunizam melhorias, destacando-se: realização do inventário físico dos bens de consumo; conciliação tempestiva entre o RMA e o SIAFI; e, ajuste das diferenças entre o controle gerado no SIPAC e o que realmente existe de material estocado.

# 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

**IN** – Instrução Normativa

**MP** – Ministério Público

**PAINT** – Plano Anual de Auditoria Interna

**PROAD** – Pró-reitoria de Administração

**RMA** – Relatório mensal do almojarifado

**S.A.** – Solicitação de Auditoria

**SEDAP** – Secretaria de Administração Pública da Presidência

**SFC** – Secretaria de Finanças e Controle

**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
RESULTADOS DOS EXAMES.....	10
1. Não realização do inventário físico dos materiais de consumo.....	10
2. Diferença de saldos entre RMA e SIAFI.....	11
3. Diferença física de alguns materiais em relação ao registrado no sistema.....	12
4. Armazenamento inadequado de alguns materiais.....	13
RECOMENDAÇÃO.....	14
CONCLUSÃO.....	15

# 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 14/2023.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almoxarifado foi realizado no período de setembro a dezembro de 2023 e teve como objetivos: 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. Percibilidade - 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 coletados no site institucional da Reitoria e do *Campus*, no SIPAC (modulo Almoxarifado), no Portal do Almoxarifado Virtual e, principalmente, nos 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 42 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, sendo que o critério de escolha foi os que apresentavam maior valor total.

Denominação	Estoque 25.10	Valor total
APAGADOR, QUADRO BRANCO APAGADOR, QUADRO BRANCO	200	662,94
CORDAO PERSONALIZADO, FITA, 12MM, CRACHA CORDAO PERSONALIZADO, FITA, 12MM, CRACHA	1.112	3.510,51
ENVELOPE VAI E VEM ENVELOPE VAI E VEM	1.794	699,66
ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 16,2 X 22,9 CM ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 16,2 X 22,9 CM	3.515	703,00
ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 22,9 X 32,4 CM ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 22,9 X 32,4 CM	2.167	628,43
ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 26 X 36 CM ENVELOPE, BRANCO, COM TIMBRE, 26 X 36 CM	2.348	774,84
PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2 PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2	314	4.455,33
PASTA, POLIONDA, LOMBADA 40MM, CORES DIVERSAS PASTA, POLIONDA, LOMBADA 40MM, CORES DIVERSAS	758	1.111,49
PASTA, SUSPENSA, MARMORIZADA, 36 X 24 CM PASTA, SUSPENSA, MARMORIZADA, 36 X 24 CM	3.942	5.467,12
PERFURADOR, 2 FUROS, ACO, ATE 30 FOLHAS, PERFURAR PAPEL METAL	65	619,62
PORTA, DOCUMENTO, DUPLO, ACRILICO, BANDEJA PORTA, DOCUMENTO, DUPLO, ACRILICO, BANDEJA	56	888,72
PROTETOR, CRACHA, PLASTICO PROTETOR, CRACHA, PLASTICO	2.219	2.068,35
VISOR, PLASTICO, TRANSPARENTE, UNIDADE, PASTA SUSPENSA VISOR, PLASTICO, TRANSPARENTE, UNIDADE, PASTA SUSPENSA	49.500	17.829,00
ADAPTADOR, WIFI, USB ADAPTADOR, WIFI, USB	48	1.231,31
APOIO, TECLADO, GEL APOIO, TECLADO, GEL	26	780,00
BATERIA, USO NOTEBOOK BATERIA, USO NOTEBOOK	9	1.781,50
CARTUCHO DE TINTA, CE271A, CIANO CARTUCHO DE TINTA, CE271A, CIANO	2	1.571,98
CARTUCHO DE TINTA, CE272A, AMARELO CARTUCHO DE TINTA, CE272A, AMARELO	3	1.916,97
CARTUCHO DE TINTA, CE273A, MAGENTA CARTUCHO DE TINTA, CE273A, MAGENTA	3	2.115,00
DVD, R DVD, R	3.708	2.002,32
FONTE DE ALIMENTACAO, 530W FONTE DE ALIMENTACAO, 530W	17	1.898,50
FUSOR, RM1-4430, IMPRESSORA, CP1215 FUSOR, RM1-4430, IMPRESSORA, CP1215	1	1.189,00
HD, SATA, 1TB, 3,5 POL, COMPUTADOR HD, SATA, 1TB, 3,5 POL, COMPUTADOR	12	2.859,35
HD, SATA, 500GB, 2,5 POL, NOTEBOOK HD, SATA, 500GB, 2,5 POL, NOTEBOOK	5	1.000,00
HD, SATA, 500GB, 3,5 POL, COMPUTADOR HD, SATA, 500GB, 3,5 POL, COMPUTADOR	14	3.076,08
KIT, TRANSFERENCIA, IMPRESSORA, CP5525 KIT, TRANSFERENCIA, IMPRESSORA, CP5525 MARCA HP	1	1.698,00
MEMORIA, RAM, 2 GB MEMORIA, RAM, 2 GB	21	1.239,00
MEMORIA, RAM, 4 GB, NOTEBOOK MEMORIA, RAM, 4 GB, NOTEBOOK	17	1.808,80
MEMORIA, RAM, 4GB MEMORIA, RAM, 4GB	33	3.416,50
PLACA, MAE PLACA, MAE	6	2.196,72
COPO, DESCARTAVEL, TIRA, 100 UNIDADES, 50 ML COPO, DESCARTAVEL, TIRA, 100 UNIDADES, 50 ML	655	857,23
FILME, PLASTICO, PVC, COZINHA FILME, PLASTICO, PVC, COZINHA	29	1.124,94
ALCOOL, GEL, 70GL, 1 L ALCOOL, GEL, 70GL, 1 L	322	2.138,63
PAPEL HIGIENICO-4X30M, VIRGEM, FOLHA DUPLA PAPEL HIGIENICO-4X30M, VIRGEM, FOLHA DUPLA	1.582	6.345,77
VESTIMENTA, JALECO, UNIDADE, UNIFORME VESTIMENTA, JALECO, UNIDADE, UNIFORME	31	1.283,84
CABO, ELETRICO, FLEXIVEL, ANTI CHAMAS, PARALELO, 1 X 6, VERDE CABO, ELETRICO, FLEXIVEL, ANTI CHAMAS, PARALELO, 1 X 6, VERDE	4	720,00
CONECTOR, RJ 45, MACHO CONECTOR, RJ 45, MACHO	1.310	931,63
REATOR, ELETRONICO, 2 X 40 W, BIVOLT REATOR, ELETRONICO, 2 X 40 W, BIVOLT	64	787,98
OCULOS, PROTEÇÃO, CA13812 OCULOS, PROTEÇÃO, CA13812	100	798,20
LAMPADA PROJETO, ELPLP78 LAMPADA PROJETO, ELPLP78	5	910,95
LAMPADA, PROJETO, EX246, SONY LAMPADA PARA PROJETO EX246, SONY	2	696,00
ITEM GENERICO, MERCADORIA DESTINADA ASSISTENCIA SOCIAL, 33903203, CONSUMO IMEDIATO ITEM GENERICO, MERCADORIA DESTINADA ASSISTENCIA SOCIAL, 33903203, MERENDA ESCOLAR E ALIMENTOS AGRICULTURA FAMILIAR, CONSUMO IMEDIATO	870	3.691,90

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.

# 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

“Para realizar a contagem de estoque de materiais de consumo, é fundamental envolver diversos agentes, respeitando rigorosamente o princípio de segregação de funções. A comissão designada pelo gestor não deve desempenhar atividades no almoxarifado, na contabilidade, nem ter responsabilidades normais sobre a administração desse setor. Um planejamento cuidadoso é essencial para garantir o sucesso de todas as fases da contagem, indo além da mera conformidade legal. O gestor deve nomear a Comissão de Inventário e supervisionar atentamente seu progresso, assegurando o cumprimento das exigências legais. A seleção criteriosa dos membros da comissão é crucial para obter uma verificação completa e confiável dos materiais inventariados.

No exercício de 2022, o campus realizou o inventário do patrimônio, mas não pôde concluir o inventário do almoxarifado devido a experiências menos positivas na contagem de bens patrimoniais. Concluiu-se que a gestão precisa acompanhar de perto o desenvolvimento da contagem, considerando as demandas elevadas que impediram a realização do inventário no referido exercício. Contudo, o inventário do almoxarifado para o exercício de 2023 está em andamento, ocorrendo no período de 28 de novembro a 22 de dezembro de 2023, conforme processo 23365.001112/2023-49 e Portaria 149/2023”.

### Análise da Auditoria Interna

Além do já exposto é importante observar que o inventário físico dos bens de consumo é atualmente regulamentado pela IN PROAD nº 02/2022 e nos artigos 34 e 35 determina que o inventário anual de bens móveis será executado por comissão central, nomeada pelo Reitor do IFRS e ainda informa que a comissão central deve oficializar os diretores gerais para que nomeiem as comissões locais. Não localizamos esta medida administrativa para realização do inventário de 2022.

Embora a deflagração do processo do inventário deva, conforme IN 2/2022, ocorrer via Reitoria é importante que os Campi tomem suas medidas para assegurar a realização anual do inventário e com isso manter os controles do Almoxarifado atualizado.

Como resposta a Solicitação de Auditoria, registro transcrito acima, o *Campus Feliz* já procedeu a abertura do processo e também já nomeou a comissão inventariante conforme Portaria 149/2023. Assim, entende-se que a constatação será atendida. Porém, como forma de acompanhamento desta tarefa será emitida a recomendação abaixo.

### Recomendação 1

**Recomenda-se, para fins de cumprimento da legislação e fortalecimento dos controles internos, que se faça o inventário físico dos bens de consumo do *Campus Feliz*.**

**2. Foram encontradas diferenças entre os saldos do RMA (relatório mensal do almoxarifado) com os valores contábeis dos mesmos itens registrados no SIAFI (sistema integrado de administração financeira).**

**Critério**

Conciliação mensal dos saldos apontados no RMA com os saldos existentes no SIAFI, conforme Manual SIAFI, 021101.

**Manifestação da Unidade Auditada**

“As disparidades nos relatórios do SIAFI e RMA decorrem principalmente da alta rotatividade nos servidores do Almoxarifado no período. O lançamento das notas fiscais no SIPAC é feito pelos servidores do almoxarifado, enquanto a apropriação/liquidação e pagamento são responsabilidades do setor financeiro. As informações registradas no SIPAC devem coincidir com as do SIAFI, incluindo a natureza de despesa, status de armazenamento e valores das notas fiscais, verificáveis pela nota de empenho. As discrepâncias surgem quando essas informações não se alinham, identificadas pela contabilidade durante a conciliação dos relatórios. Após a detecção, o setor contábil solicita correções ao almoxarifado, como evidenciado nos e-mails anexados. As retificações ocorrem no mês subsequente, considerando o envio do RMA no segundo dia útil do mês subsequente ao de referência. No primeiro semestre de 2023, as correções nem sempre foram rápidas, pois os servidores ainda não possuíam a experiência necessária. Por fim, acredita-se que as correções das divergências serão realizadas com os ajustes após a realização do inventário em curso”.

**Análise da Auditoria Interna**

As divergências encontradas e descritas na constatação são as apresentadas a seguir.

Mês	Saldo SIAFI	Saldo RMA
janeiro	152.063,80	151.697,40
fevereiro	149.726,11	150.971,18
março	147.476,84	177.061,58
abril	147.476,84	152.236,05
maio	144.528,11	142.641,61
junho	141.777,32	141.613,43
julho	139.496,17	137.597,88
agosto	136.344,40	136.908,01

Foram encaminhados e-mails, conforme é relatado pelo gestor, em que há os ajustes posteriores dos saldos RMA e SIAFI. Porém, é importante que se mantenha os controles atualizados e as correções se façam de maneira tempestiva para garantir que os mesmos continuem adequados e atualizados.

A realização do inventário colaborará para os eventuais ajustes que possam ocorrer e com isso a conciliação correta entre os dois controles (RMA e SIAFI). Neste contexto, é emitida a recomendação abaixo.

**Recomendação 2**

**Recomenda-se, para fins de fortalecimento dos controles internos, que se faça a conciliação tempestiva entre os saldos do RMA e do SIAFI.**

**3. Verificaram-se diferenças na contagem física de alguns materiais, durante a inspeção física, em relação ao registrado no SIPAC (sistema integrado de patrimônio, administração e contratos).**

#### **Critério**

Controles internos administrativos. IN SEDAP Nº 205/1988, item 7.3.1, “c”, aborda competências para promover a existência física do material na quantidade registrada.

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

“O principal controle das operações de entrada e saída de materiais é conduzido mediante a conciliação entre o saldo do Relatório de Movimentação do Almojarifado e o saldo do SIAFI. A comparação entre os registros no SIPAC e no SIAFI é efetuada, e em caso de disparidade, é solicitado ao setor pertinente a verificação e a realização de ajustes necessários. Em situações como divergências nos saldos, possíveis causas incluem erros na autorização de requisição de materiais, entrega de itens em excesso ou escassez em relação ao solicitado no sistema, e recebimento de devolução de materiais sem devido registro no SIPAC. As medidas corretivas adotadas variam conforme a natureza das inconsistências; questões relacionadas a entradas e saídas de materiais são solucionadas por meio da retificação de registros, enquanto inconsistências envolvendo discrepâncias nos saldos demandam a realização de inventário do item em questão, seguido por ajustes no sistema”.

#### **Análise da Auditoria Interna**

No dia 25 de outubro realizou-se a inspeção física dos itens do almoxarifado. Em uma população (universo) de 402 itens foi feita a verificação de 42 deles, sendo que 10 apresentaram diferença o que corresponde a 23,8%.

A Gestão se manifestou, conforme descrição acima, apontando ações tomadas para correções de diferenças. Considerando isso, e também a intenção da Gestão de realizar o inventário a partir de dezembro, além da recomendação já expedida na constatação 1, 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. Ainda, que aproveite a realização do inventário para fazer os ajustes necessários.

**4. Verificou-se o acondicionamento de dois itens em desacordo com o que prescreve a legislação.**

**Critério**

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

**Manifestação da Unidade Auditada**

“As ações para aprimorar o armazenamento de papéis higiênicos foram implementadas. Espaços adicionais foram disponibilizados nas prateleiras do Estoque 2, e uma distribuição mais eficiente dos materiais foi realizada. Conforme indicado no e-mail enviado em 08 de novembro, a administração planeja reduzir o estoque de papel higiênico, considerando a viabilidade de aquisição mensal pelo almoxarifado virtual”.

**Análise da Auditoria Interna**

Conforme a manifestação acima, a Gestão já adotou medidas para correção do acondicionamento dos produtos que não estavam estocados corretamente.

Vale destacar que estes itens estavam em uma sala secundária e que o almoxarifado principal conta com ótimas condições de armazenamento e organização.

Neste contexto, não há recomendações ou sugestões por parte da auditoria.

## RECOMENDAÇÃO

**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 faça o inventário físico dos bens de consumo do *Campus Feliz*.

**Achado nº 2:** Diferença entre os saldos do RMA e do SIAFI.

**Recomendação 2:** Recomenda-se, para fins de fortalecimento dos controles internos, que se faça a conciliação tempestiva entre os saldos do RMA e do SIAFI.

## CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há conformidade em relação aos 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) Conciliação tempestiva entre o RMA e o SIAFI; e,
- c) Ajuste das diferenças entre o controle gerado no SIAPC e o que realmente existe de material estocado.

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 as implementações 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, 11 de dezembro de 2023.

### **Equipe de Auditoria:**

Marcelo Juarez Vizzotto  
[marcelo.vizzotto@ifrs.edu.br](mailto:marcelo.vizzotto@ifrs.edu.br)  
Coordenador da equipe

Lauri Paulus  
[lauri.paulus@ifrs.edu.br](mailto:lauri.paulus@ifrs.edu.br)  
Membro da equipe

De acordo:

Jôse D'Avila  
Auditora-chefe Substituta  
Portaria IFRS nº 686/2023