



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 06/2024

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

Gestão do Almoxarifado

Unidade Auditada:

Campus Restinga

Equipe de auditoria:

Jôse D'Avila

Matilde Cristiane Flores Carlotto

Fevereiro/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 Almojarifado no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Restinga*.

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.

A auditoria foi realizada por amostragem e foram objeto de análise os relatórios gerados nos sistemas de almojarifado e os documentos disponibilizados pela unidade auditada, referentes ao período de 2022 e 2023, além das condições físicas de armazenamento dos materiais e saldos em estoque na(s) data(s) da inspeção física ao almojarifado.

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 que a Gestão do Almojarifado no *Campus Restinga* apresenta algumas fragilidades no atendimento aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado, sendo oportuno o aperfeiçoamento nos controles internos existentes e nas condições de armazenamento dos materiais. Nenhuma anormalidade foi diagnosticada em relação aos sistemas utilizados. Dentre as oportunidades de melhoria, destacam-se:

- a) realização do inventário físico anual dos bens de consumo;
- b) consistência dos saldos registrados no sistema de controle do almojarifado com a existência física dos materiais;
- c) adoção dos fluxos dos processos de empenho e pagamento, inserindo nestes as notas fiscais de materiais/serviços de almojarifado.
- d) atenção em alguns critérios de armazenagem dos materiais, em especial distanciamento das paredes, teto e piso;
- e) identificação e retirada dos itens inativos, registrando a justificativa da saída.

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

CGU – Controladoria Geral da União

CONSUP – Conselho Superior

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

S.A. – Solicitação de Auditoria

SEDAP/PR – Secretaria de Administração Pública da Presidência da República

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno

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.....	9
1. Não realização de inventário físico dos bens de consumo do exercício 2022	9
2. Incompatibilidade entre a quantidade de material encontrada e o saldo no SIPAC	10
3. Condições inadequadas na armazenagem dos materiais do almoxarifado.....	10
4. Materiais vencidos/envelhecidos armazenados no almoxarifado.....	12
5. Falta de adoção dos fluxos relativos aos processos de Empenho e Pagamento	13
RECOMENDAÇÕES.....	15
CONCLUSÃO.....	16

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 06/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almoxarifado foi realizado no período de setembro de 2023 a fevereiro 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. 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 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 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/PR 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 auditoria foi realizada por amostragem e para a definição dos materiais inspecionados foi aplicada a Tabela Philips. Foram selecionados 42 códigos de material dentre os 448 códigos constantes no inventário analítico extraído do SIPAC, conforme demonstrado adiante.

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

Segue a listagem dos materiais selecionados para auditoria pelo critério de maior valor total.

Código	Denominação	Unid. Medida	Saldo SIPAC 21/11/23	Preço	Total
3017000000101	MEMORIA, RAM, 4GB	UNIDADE	100	158,15	15.815,00
3016000000047	PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2	RESMA	981	14,36	14.092,07
3022000000063	PAPEL, HIGIENICO, ROLAO, 300 M, VIRGEM, FOLHA SIMPLES	ROLO	2595	3,74	9.702,87
3014000000023	BOLA, FUTSAL	UNIDADE	46	139,75	6.428,66
3022000000065	PAPEL, TOALHA, BRANCO, ROLO, 200 M X 20 CM	ROLO	431	9,76	4.208,56
3017000000123	CABO, HDMI, 15 METROS	UNIDADE	44	73,45	3.231,57
3017000000087	CABO DE REDE, CAT 6, 4 PARES, AZUL, CAIXA, 305 M	UNIDADE	6	514,00	3.084,00
3014000000022	BOLA, HANDEBOL	UNIDADE	23	131,50	3.024,50
3016000000381	TECIDO TNT, PRETO, METRO	METRO	2427	1,01	2.448,77
3017000000206	BATERIA PRIMÁRIA PARA SERVIDOR	UNIDADE	4	612,14	2.448,56
3016000000661	ETIQUETA, ADESIVA, 33,9X101,06MM, 100 UNIDADES	UNIDADE	81	27,30	2.211,30
3016000000011	PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, AZUL	UNIDADE	766	2,87	2.198,42
3014000000027	BOLA, VOLEI DE PRAIA	UNIDADE	18	121,09	2.179,62
3016000000205	PINCEL QUADRO BRANCO, RECARREGAVEL, VERMELHO	UNIDADE	813	2,65	2.154,45
3026000000588	REATOR, ELETRONICO, 2 X 28 W, BIVOLT	UNIDADE	60	31,00	1.859,80
3022000000219	LIXEIRA, PLASTICO, 50 A 65 LITROS, COM TAMPA, BASCULANTE	UNIDADE	37	49,15	1.818,63

3026000000640	CABO, PP, 3 X 2.5 MM	ROLO	5	363,70	1.818,50
3016000000127	CANETA, QUADRO BRANCO, VERDE	UNIDADE	685	2,61	1.787,85
3024000000245	ASSENTO, VASO SANITARIO, BRANCO	UNIDADE	50	35,80	1.790,00
3024000000768	TELA, SOMBREAMENTO, POLIETILENO.	METRO	200	8,86	1.772,00
3017000000056	DVD, RW REGRAVAVEL	UNIDADE	598	2,90	1.734,20
3016000000108	BLOCO, ANOTACAO, POST IT, AMERELO, 76 X 76 MM	UNIDADE	614	2,78	1.705,94
3016000000171	ETIQUETA, ADESIVA, 30 ETIQUETAS, CAIXA, 100 UNIDADES	CAIXA CON	82	20,00	1.640,00
3014000000136	BOLA, BOSU, SUPORTA ATÉ 250 KG BOLA, BOSU, MEIA BOLA, SUPORTA ATÉ 250 KG, 33 X 40 X 93 CM(AxLxP)	UNIDADE	5	324,97	1.624,85
3016000000660	ETIQUETA, ADESIVA, 12,70X44,45MM, 100 UNIDADES	UNIDADE	57	27,30	1.556,10
3016000000482	SACO, PLASTICO, 40 X 30 CM, TRANSPARENTE, SEM FUROS, PACOTE 200 UN	PACOTE	48	31,40	1.507,20
3029000000006	LAMPADA,PROJETOR, EX246, SONY	UNIDADE	5	299,97	1.499,85
3014000000026	BOLA, VOLEIBOL	UNIDADE	14	102,29	1.432,00
3014000000294	MAÇA, MATERIAL PVC, PESO 150 G, COMPRIMENTO 45 CM, APLICAÇÃO RECREAÇÃO	UNIDADE	30	44,90	1.347,00
3016000000043	PAPEL, OFICIO 9, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2	RESMA	137	9,79	1.341,77
3017000000020	CABO, VGA, 15 METROS	UNIDADE	23	55,90	1.285,70
3016000000339	PAPEL, VERGE, A4, BEGE, PACOTE, 50 FOLHAS	PACOTE	135	9,89	1.335,15
3014000000213	KIT PINCÉIS, PINTURA MADEIRA E EVA Kit Pincéis para Pintura em Madeira e EVA. Contém 5 pincéis: - 1 unidade 222 No0 - 1 unidade 224 No16 - 1 unidade 225 No10 - 1 unidade 226 No12 - 1 unidade 227 No12	UNIDADE	17	76,00	1.292,00
3016000000683	ETIQUETA, ADESIVA, VOID, 50 X 30, ROLO	ROLO	7	182,70	1.278,90
3024000000174	CILINDRO, FECHADURA	UNIDADE	50	25,00	1.250,00
3016000000188	PASTA, AZ, LARGA, 35 X 28 X 8 CM	UNIDADE	199	6,00	1.193,32
3021000000052	GARRAFA,TÉRMICA, BOTIJÃO	UNIDADE	13	86,50	1.124,50
3014000000147	BOLA, BEACH SOCCER	UNIDADE	12	93,61	1.123,33
3014000000164	MINITRAVE DE FUTEBOL	UNIDADE	4	278,10	1.112,40
3022000000209	DISPENSER, PLASTICO, COM BOTÃO, PARA GEL ANTisséPTICO	UNIDADE	54	20,59	1.111,98
3017000000127	CABO, ESTERO, MICROFONE, 2 X 2,0 MM, ROLO 100 M	ROLO	4	271,33	1.085,32
3016000000125	CANETA, QUADRO BRANCO, AZUL	UNIDADE	648	1,67	1.082,51

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); 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 inventário físico dos bens de consumo, referente ao exercício de 2022.

Critério

De acordo com o art. 31 da IN PROAD Nº 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

“De fato ainda não foi realizado o inventário de almoxarifado por falta de tempo para esta execução. Será realizado o mais breve possível.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, buscou-se uma avaliação acerca do inventário anual de bens de consumo. Em resposta à primeira S.A., foi informado que não foi realizado o inventário de materiais de consumo, referente ao exercício de 2022, no *Campus* Restinga. Apesar do previsto nos art. 34 e 35 da IN PROAD Nº 02/2022, a PROAD enviou e-mail aos campi, em 27/04/2023, informando que no momento não seria possível organizar um processo unificado de inventário do almoxarifado, onde todos fizessem a conferência e os ajustes no mesmo período, devido à atenção e prioridade que estava sendo dado ao inventário de bens móveis do patrimônio. Contudo, orientou aos campi que não realizaram inventário do almoxarifado em 2022 ou nos primeiros meses de 2023, nos seguintes termos: “juntamente com a diretoria de administração da unidade, vejam um momento menos problemático para fazer, pois é necessário fechar o setor alguns dias para um trabalho produtivo e mais assertivo”. A manifestação da unidade auditada informa que o inventário não foi realizado por falta de tempo para sua execução, e que será realizado o mais breve possível. Contudo não indica tempo e nem medidas adotadas para sua realização. No processo 23419.004880/2023-81 (INVENTÁRIO ALMOXARIFADO 2023 – RESTINGA), encontra-se ofício da PROAD, de acordo com o Fluxo para Inventário, cabendo ao *Campus* os próximos passos. O objetivo da recomendação é obter evidências da conclusão dos trabalhos de inventário, que deve resultar em encaminhamentos do relatório da comissão, aos responsáveis para providências, conforme artigos 36 e 37, § 1º e § 2º da IN PROAD Nº 02/2022.

Recomendação 1

Recomenda-se a realização do inventário físico anual dos bens de consumo do *Campus* Restinga, nos termos da IN SEDAP/PR Nº 205/1988 (item 8) e da IN PROAD Nº 02/2022 (art. 31 ao 37) e/ou regulamentações que venham a supri-las.

2. Incompatibilidade entre a quantidade de material encontrada no momento da inspeção e o saldo registrado no SIPAC.

Critério

Itens 5.3 e 7.3.1 da IN SEDAP/PR Nº 205/1988 e artigo 11 da IN PROAD Nº 02/2022:

As quantidades de materiais a serem fornecidos deverão ser controladas.

As requisições de materiais de consumo serão realizadas via sistema patrimonial definido pela instituição.

Instrumentos de registros de entradas e saídas atualizados.

Existência física do material na quantidade registrada.

Manifestação da Unidade Auditada

“No ano de 2023 não foi realizado inventário de almoxarifado o que também ajuda na questão de divergências. Alguns itens, como por exemplo, tela de sombreamento, possuem destino definido e já na chegada foram alocadas no container do curso de Agroecologia. Por certo, deveríamos ter inserido como consumo imediato ou ter solicitado ao requisitante que registrasse o pedido via sistema.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, o objetivo foi analisar o controle na armazenagem dos materiais. Constatou-se incompatibilidade entre a quantidade de material encontrada e o saldo registrado no SIPAC. As diferenças apuradas na contagem da auditoria (21/11/2023) foram superiores a 5% em 20 códigos de material, dentre os 42 que compuseram a amostra. A unidade auditada afirma que a realização do inventário ajudaria na questão de divergência dos materiais. Além do inventário que foi objeto de análise do achado nº 01 deste relatório, a unidade auditada identificou outras medidas para a redução das divergências. A recomendação visa monitorar os resultados das ações.

Recomendação 2

Recomenda-se promover a consistência dos saldos registrados no sistema de controle do almoxarifado com a existência física dos materiais.

3. Condições inadequadas na armazenagem dos materiais do almoxarifado:

3.1. Caixas contendo folhas A4 armazenadas grudadas na parede.

3.2. Paredes e teto com muita marca de mofo.

3.3. Papel higiênico, papel toalha, folhas A4 armazenadas sem atenção para que as mais antigas fiquem mais acessíveis.

3.4. A disposição das folhas A4, papel toalha e papel higiênico dificulta muito o acesso aos mesmos, dificultando controles sobre o estoque.

3.5. Carrinhos que armazenam as bolas e os TNTs ficam no meio do corredor, dificultando o acesso aos demais materiais.

3.6. Algumas caixas de papelão contendo assentos sanitários e sacola com sacos plásticos para folha A4 estavam armazenado pelo chão.

3.7. Algumas caixas de papelão continham materiais aleatórios e sem identificação.

Critério

Conforte IN SEDAP/PR Nº 205/1988 (item 4.1), os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são:

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

1. Caixas contendo folhas A4 armazenadas grudadas na parede.

“R.: Todos os materiais possuem pallets posicionados para distanciamento do solo e afastamento da parede, porém, recentemente realizamos uma movimentação para comportar mais materiais e não foi tomado o cuidado para manter a distância correta.”

2. Paredes e teto com muita marca de mofo.

“R.: Este é um problema recorrente e histórico de infiltração, esperamos que seja sanado com a contratação de serviço de manutenção predial.”

3. Papel higiênico, papel toalha, folhas A4 armazenadas sem atenção para que as mais antigas fiquem mais acessíveis.

“R.: Estamos trabalhando para diminuir o estoque.”

4. A disposição das folhas A4, papel toalha e papel higiênico dificulta muito o acesso aos mesmos, dificultando controles sobre o estoque.

“R.: Devido a uma alteração dos materiais para comportar mais coisas, ficou realmente

difícil. Vamos reposicionar.”

5. Carrinhos que armazenam as bolas e os TNTs ficam no meio do corredor, dificultando o acesso aos demais materiais.

“R.: Como não temos mais espaço disponível, estamos tendo que fazer assim. Esperamos que, em breve, consigamos liberar espaço.”

6. Algumas caixas de papelão contendo assentos sanitários e sacola com sacos plásticos para folha A4 estavam armazenadas pelo chão.

“R.: Realizaremos a melhoria imediatamente.”

7. Algumas caixas de papelão continham materiais aleatórios e sem identificação.

“R: Realizaremos a melhoria.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, objetivou-se verificar as condições de armazenamento dos materiais de almoxarifado armazenados no *Campus* Restinga. As condições observadas na inspeção in loco e descritas no achado revelam a ausência de alguns dos cuidados de armazenagem previstos no item 4.1 da IN SEDAP/PR Nº 205/1988. A unidade auditada manifestou as melhorias que estão sendo realizadas. Sendo que as condições encontradas no local em geral respeitam as exigências da normativa entende-se não ser necessária a emissão de recomendação.

Contudo, cabe salientar a necessidade da adoção das medidas para adequação total do armazenamento dos materiais com as normativas. Em especial, mantendo o distanciamento dos materiais em relação as paredes, piso e teto, evitando danos ao material armazenado.

4. Materiais vencidos/envelhecidos armazenados no almoxarifado.

Critério

Conforme IN SEDAP/PR Nº 205/1988 (item 4.1), os principais cuidados na armazenagem, dentre outros são:

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.

O item 13 prevê o acompanhamento da movimentação de material ocorrida no âmbito do órgão ou entidade, registrando os elementos indispensáveis ao respectivo controle físico periódico com a finalidade de constatar as reais necessidades dos usuários e evitar os eventuais desperdícios.

Manifestação da Unidade Auditada

“Todos os materiais são estocados respeitando o método de PEPS, os materiais com a validade ultrapassada se dão pelo fato do estoque ter ficado parado devido à pandemia e a mudança comportamental do consumo.

Quanto aos papéis, temos um estoque razoável que também se deve ao momento de pandemia.

Como a contratação de serviço de limpeza contempla o fornecimento de materiais, a saída deste insumo está se dando de maneira lenta, mas já estamos tentando alterar alguns pontos do contrato para agilizar este processo.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, objetivou-se verificar as condições de armazenamento dos materiais de almoxarifado armazenados no *Campus* Restinga, questões como validade dos produtos. As condições observadas na inspeção in loco revelam armazenagem de canetas de quadro branco com o prazo de validade vencido e rolos de papel toalha amarelados pelo envelhecimento. Percebe-se, na manifestação da auditada, a busca por solução para agilizar o aproveitamento dos materiais. Assim, entende-se não ser necessária a emissão de recomendação.

Contudo, cabe salientar a necessidade de avaliação dos materiais vencidos, conferindo se apresentam condições de uso e se ainda há necessidade dos usuários, evitando desperdícios quando possível (item 13 da IN SEDAP/PR Nº 205/1988). Destaca-se a importância de identificação e retirada de itens inativos do almoxarifado, conforme dispõem os itens 7.1.2 e 7.3.1, “g” da IN SEDAP/PR Nº 205/1988, buscando a forma de desfazimento mais condizente com a situação de cada material, considerando os itens 6.5 “c” e 11.2.1.

5. Falta de adoção dos fluxos relativos aos processos de Empenho e Pagamento referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração.

Critério

Conforme art. 4º, par. Único, da IN PROAD nº 03/2021 é obrigatória a utilização dos fluxos e modelos de instrução dos processos eletrônicos, sempre que estiverem disponíveis, em todas as áreas citadas no art. 3º, dentre elas o Almoxarifado.

Dentre as orientações referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração, estão os seguintes fluxos envolvendo o setor de almoxarifado ou equipe de fiscalização:

[FLUXO DE “EMPENHO E PAGAMENTO DE CONTRATO”](#)

[FLUXO PARA PROCESSO DE “EMPENHO E PAGAMENTO” DE ATA SRP](#)

[FLUXO PARA PROCESSO DE “EMPENHO E PAGAMENTO” DE CONTRATAÇÕES DIRETAS](#)

Manifestação da Unidade Auditada

“Em nosso campus realizamos um outro fluxo quanto às notas fiscais e processos, por isso que não foi localizado as notas inseridas no processo. Este fluxo está em fase de alteração com o objetivo de se adequar aos fluxos estabelecidos nos demais campi.”

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, objetivou-se verificar os fluxos referentes aos pagamentos das compras que deram entrada no almoxarifado do *Campus* Restinga, para tanto, usando uma amostra que incluía os cinco últimos pagamentos. Em análise, constatou-se duas notas fiscais da BRS SP (almoxarifado virtual) que constam como pagas no Portal da transparência e que não estavam no processo de pagamento indicado pela gestão (23369.000015/2023-07). Além disso, em resposta à questão 10 da S.A. 002-001, a gestão informou protocolos de documentos do SIPAC onde se encontram as notas fiscais, sem processo associado.

A unidade auditada afirmou em resposta ao achado, que adotam outro fluxo para as notas fiscais e processos. Contudo, sinaliza a intenção de adequação ao fluxo indicado pela Pró-Reitoria e adotado pelos demais *campi*.

Diante do achado, entende-se por emitir a recomendação conforme segue.

Recomendação 3

Recomenda-se a adoção dos fluxos conforme orientações referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração, de forma que as Notas Fiscais dos materiais/serviço de almoxarifado sejam inseridas no processo de empenho e pagamento.

RECOMENDAÇÕES

Achado Nº 1. Não foi realizado inventário físico dos bens de consumo, referente ao exercício de 2022.

Recomendação 1

Recomenda-se a realização do inventário físico anual dos bens de consumo do *Campus Restinga*, nos termos da IN SEDAP/PR Nº 205/1988 (item 8) e da IN PROAD Nº 02/2022 (art. 31 ao 37) e/ou regulamentações que venham a supri-las.

Achado Nº 2. Incompatibilidade entre a quantidade de material encontrada e o saldo registrado no SIPAC.

Recomendação 2

Recomenda-se promover a consistência dos saldos registrados no sistema de controle do almoxarifado com a existência física dos materiais.

Achado Nº 5. Falta de adoção dos fluxos relativos aos processos de Empenho e Pagamento referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração.

Recomendação 3

Recomenda-se a adoção dos fluxos conforme orientações referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração, de forma que as Notas Fiscais dos materiais/serviço de almoxarifado sejam inseridas no processo de empenho e pagamento.

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que há algumas fragilidades no atendimento aos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado, sendo oportuno o aperfeiçoamento nos controles internos existentes e nas condições de armazenamento dos materiais. Nenhuma anormalidade foi diagnosticada em relação aos sistemas utilizados.

As fragilidades identificadas ao longo do relatório devem ser objeto de exame por parte do Gestor.

As recomendações emitidas estão relacionadas aos seguintes tópicos:

- a) realização do inventário físico anual dos bens de consumo;
- b) consistência dos saldos registrados no sistema de controle do almoxarifado com a existência física dos materiais;
- c) adoção dos fluxos conforme orientações referentes a Processos Eletrônicos no âmbito da Pró-reitoria de Administração, de forma que as Notas Fiscais dos materiais/serviço de almoxarifado sejam inseridas no processo de empenho e pagamento.

Complementarmente, há oportunidades de aperfeiçoamento nos seguintes aspectos:

- a) atenção em alguns critérios de armazenagem dos materiais, em especial distanciamento das paredes, teto e piso;
- b) identificação e retirada dos itens inativos, registrando a justificativa da saída.

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 monitoramento de implementações através do próprio sistema, não impedindo que o Gestor se manifeste sobre o relatório antes do trabalho específico de monitoramento.

Em que pese a Unidade de Auditoria Interna ser um órgão de assessoramento técnico, portanto, não possuindo natureza vinculante, o acatamento e a implementação de suas recomendações e/ou sugestões poderá refletir o comprometimento da Gestão com o fortalecimento dos controles internos da entidade e o acolhimento das disposições normativas vigentes.

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.

Porto Alegre, 28 de fevereiro de 2024.

Equipe de Auditoria:

Coordenadora da Equipe

Matilde Cristiane Flores Carlotto (matilde.carlotto@restinga.ifrs.edu.br)

Membro da equipe

Jôse D'Avila¹ (jose.avila@caxias.ifrs.edu.br)

No momento da emissão do Relatório a servidora encontrava-se em férias

De acordo:

Denis Jean Reges Bastos (auditoria@ifrs.edu.br)

Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)

¹ Em férias de 15/02/24 a 01/03/24.