



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 05/2024

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

Gestão do Almojarifado

Unidade Auditada:

Campus Osório

Equipe de auditoria:

Fabício Daniel Prestes

Liane Nascimento dos Santos

Marcos Vinícius Brasil

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 – Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus Osório*.

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 sistemas de registro de compras e armazenamento, bem como os documentos referentes ao período de 2022 e 2023, além das condições de armazenamento do material e saldos em estoque na data da inspeção física ao almojarifado.

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 Almojarifado apresenta fragilidades relevantes, ensejando oportunidades de melhoria, dentre as quais, destacam-se:

- a) realizar análise prévia da correta classificação da despesa nas aquisições feitas pelo Almojarifado Virtual;
- b) atuar para providenciar administrativamente a realização do inventário físico dos bens de consumo;
- c) observar a segregação de funções a fim de que não sejam mais cadastradas, enviadas e finalizadas requisições de materiais pelo mesmo servidor;
- d) avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almojarifado, controles de inspeção e vistorias periódicas entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada;
- e) implementar controles para resguardar os materiais contra: ameaças climáticas, furto e roubo e acesso irrestrito.
- f) providenciar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos e estabelecer e padronizar controles de validade dos materiais de consumo estocados no almojarifado. Providenciar medidas para o correto armazenamento dos materiais de informática e o material estranho ao setor.

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

PEPS – Primeiro que entra, Primeiro que sai

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

STN – Secretaria do Tesouro Nacional

TCU – Tribunal de Contas da União

UNAI – Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	6
RESULTADO DOS EXAMES	9
1. Aquisição pelo almoxarifado virtual de materiais sem análise prévia da correta classificação da despesa	9
2. Ausência de inventário anual dos materiais de consumo do <i>Campus</i> Osório no ano de 2022 e 2023.....	9
3. Requisições de materiais cadastradas, enviadas e finalizadas pelo mesmo servidor....	10
4. Diferenças entre o saldo registrado no SIPAC com o que foi encontrado pela equipe de auditoria na inspeção <i>in loco</i>	10
5. Instalações do almoxarifado suscetíveis a entrada de água da chuva e ausência de câmeras de monitoramento internas e externas.	11
6. Fragilidades nas condições de armazenamento e guarda dos materiais estocados.....	12
RECOMENDAÇÕES	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 e PAINT 2024, aprovado pela Resolução N.º 066, de 22 de dezembro de 2023, apresenta, o Relatório de Auditoria Interna N.º 05/2024.

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 aplicando-se a Tabela Philips. A conferência contemplou 20 (vinte) códigos de material e correspondeu ao valor total de R\$ 36.527,86.

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 auditoria pelo critério de maior valor total:

Denominação Material	Unid. Medida	Saldo Relatório de Estoque 05/12/23	Valor Unit.	Valor Total
PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2 PAPEL, A4, SULFITE, BRANCO, RESMA, 75G/M2	RESMA	512	14,79	7.572,48
PASTA, ARQUIVO, ABA, ELASTICO, SANFONADA PLASTICO	UNIDADE	21	21,51	451,63
PASTA, CATALOGO, CAPA PRETA, COM DIVISORIAS COM SACO 4 FUIROS	UNIDADE	150	8,71	1.306,13
PERFURADOR, 2 FUIROS, ACO, ATE 30 FOLHAS, PERFURAR PAPEL METAL	UNIDADE	46	8,09	372,24

CABO DE REDE, CAT 6, 4 PARES, AZUL, CAIXA, 305 M	UNIDADE	4	599,83	2.399,32
CABO DE REDE, CAT 6, PATCH CORD, AZUL, 1,5 M	UNIDADE	54	12,56	678,24
CABO DE REDE, CAT 6, PATCH CORD, AZUL, 2,5 M	UNIDADE	54	15,65	845,10
CABO, HDMI, 20 METROS CABO, HDMI, 20 METROS	UNIDADE	14	93,34	1.306,74
CABO, VGA, 10 METROS CABO, VGA, 10 METROS	UNIDADE	18	38,00	684,00
CARTUCHO, TONNER, TN 650, PRETO CARTUCHO, TONNER, BROTHER TN 650 PRETO	UNIDADE	8	81,40	651,20
FONTE DE ALIMENTAÇÃO, 450 W FONTE DE ALIMEN- TAÇÃO, 450 W	UNIDADE	17	486,25	8.266,25
MEMORIA, RAM, 16 GB MEMORIA, RAM, 16 GB	UNIDADE	10	541,64	5.416,40
SABONETE, LÍQUIDO, ANTI, SEPSIA, BOMBONA, 5 L	UNIDADE	35	18,81	658,34
CAIXA DE SOBREPOR, TAMANHO 4 X 2, BRANCA	UNIDADE	78	26,32	2.052,96
FILTRO, LINHA, 6 TOMADAS	UNIDADE	17	32,40	550,88
LAMPADA VAPOR SODIO, 250W, 220V, ROSCA E40	UNIDADE	16	26,08	417,28
QUADRO DE DISTRIBUICAO EM ACO	UNIDADE	1	389,86	389,86
REATOR, ELETRONICO, 1 X 40 W, BIVOLT PARA UMA LAMPADA	UNIDADE	96	12,45	1.195,25
REATOR, ELETRONICO, 2 X 32 W, BIVOLT	UNIDADE	63	14,63	921,45
REATOR, ELETRONICO, 2 X 40 W, BIVOLT	UNIDADE	35	11,20	392,11

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.

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 sem análise prévia da correta classificação da despesa.

Critério

A Portaria STN N.º 448/2002 divulga o detalhamento das naturezas de despesa 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052 - Equipamentos e Material Permanente, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa.

Manifestação da Unidade Auditada

“A compra destes itens foram realizadas via Almoxarifado virtual, em vista desta aquisição por se tratar de materiais de baixo custo, permaneceu como bens de consumo. Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD No 02, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022, que Regula os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no seu Art. 3º Quanto à sua natureza e finalidade, os bens patrimoniais e os materiais são classificados na forma disposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), conforme aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis, sendo classificados como consumo se atenderem a pelo menos um dos critérios mencionados no inciso I, alínea b do artigo 2º, assim dispõe-se que o 1 e 2 da alínea B. "Durabilidade e Fragilidade" ainda a suposição tem a questão dos custos de controle x valor do bem que se encontram atualmente de baixo custo..”

Análise da Auditoria Interna

Neste item, a auditoria interna teve por objetivo verificar qual o procedimento adotado pelo campus quando das solicitações de materiais por meio do almoxarifado virtual e se é realizada alguma análise prévia da correta classificação da despesa. Há de se ponderar o manifestado quanto à relação custo-benefício para controle dos materiais de consumo e os critérios de durabilidade e fragilidade. Escada é classificada como material permanente de acordo com a Portaria STN 448/02. Outrossim, a escada possui custo relativamente elevado (R\$532,23), não sendo frágil, e possui uma durabilidade. Sugere-se a análise prévia no campus da correta classificação da despesa quando da aquisição de itens pelo almoxarifado virtual, em especial daqueles semelhantes aos classificados como material permanente.

2. Ausência de inventário anual dos materiais de consumo do *Campus Osório* no ano de 2022 e 2023.

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

“Tendo em vista que o ano 2022 ainda estávamos sob a presença da pandemia de Covid 2019, e neste sentido não haviam atividades presenciais no campus Osório o que ocasionou a baixa presença de servidores presencial nas dependências da escola. No mesmo sentido o Trabalho de servidores técnico administrativo se realizou remotamente.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se neste tópico verificar se há a prática de realização de inventário de materiais de consumo na unidade auditada. Entende-se pertinente a recomendação no sentido de designar a comissão de inventário de bens móveis (almoxarifado), exercício 2023, dando seguimento as etapas do fluxo de processo administrativo, conforme consta na página do IFRS.

Recomendação 1

Recomenda-se providências para designação de comissão de inventários dos bens do almoxarifado no exercício 2023.

3. Requisições de materiais cadastradas, enviadas e finalizadas pelo mesmo servidor.

Critério

Dentre as atividades de controles internos implementadas pela gestão para diminuir os riscos e assegurar o alcance de objetivos organizacionais e de políticas públicas, podemos exemplificar a segregação de funções (autorização, execução, registro, controle), conforme se depreende da Instrução Normativa Conjunta MP/CGU N.º 01, de 2016.

Manifestação da Unidade Auditada

“Neste sentido estávamos realizando este procedimento equivocadamente conforme apontado pela auditoria. Todavia tínhamos o cuidado de coletar a assinatura de um servidor solicitante do material e de um servidor do setor ou do coordenador de infraestrutura. Ainda como procedimento adotado pelo setor dispomos de todos os pedidos impressos e assinados para controle interno do setor de almoxarifado e pode ser comprovado pois também mantemos um arquivo com todas as solicitações realizadas”

Análise da Auditoria Interna

O gestor reconhece a imprecisão na utilização do sistema utilizado para controle das requisições de materiais em estoque. Leva-se em consideração que no dia da visita *in loco*, o servidor responsável pelo sistema regularizou as pendências e observou o correto fluxo do sistema, reforçando a necessidade de observância do princípio da segregação de funções, atividade esta de controles internos que atribui a pessoas diversas a realização de atividades específicas. Desta forma, sugere-se que este procedimento seja seguido pela unidade auditada observando-se a segregação de funções.

4. Diferenças entre o saldo registrado no SIPAC com o que foi encontrado pela equipe de auditoria na inspeção *in loco*.

Critério

Promoção do aprimoramento dos controles internos administrativos, buscando mitigar os riscos, assim como o disposto na IN SEDAP N.º 205/1988, item 7.3.1, “c”, que aborda competências para promover a existência física do material na quantidade registrada.

Manifestação da Unidade Auditada

“Sim existe o controle e rotina de controle de inspeção e vistoria periódica do almoxarifado. Um dos servidores está diretamente responsável nesta análise e a coordenação de infraestrutura assim como todos os membros da equipe estão incumbidos na tarefa de zelo pelo setor de almoxarifado. - PAPEL A4, SULFITE BRANCO, RESMA 75G/M2 – Após reanálise pela equipe encontramos os itens faltantes e o ajuste foi realizado. - PASTA, ARQUIVO, ABA, ELÁSTICO, SANFONADA – Ajuste realizado. - PASTA, CATÁLOGO, CAPA PRETA, COM DIV COM SACO – Estes itens se encontram com defeito visto que os plásticos que são parte do material não abre. Ajustes Realizados. - PERFURADOR, 2 FUROS AÇO, ATE 30 FOLHAS – A equipe de infraestrutura abriu a caixas e observou que o quantitativo está correto com o saldo do sipac. - CABO DE REDE, CAT 6, PATCH CORD, AZUL, 1,5 M – Ajuste realizado - REATOR, ELETRÔNICO, 1 X 40 W, BIVOLT PARA UMA LAMPADA – As lâmpadas do Campus Osório estão sendo trocadas por lâmpadas led – neste sentido ajustes realizados.”

Análise da Auditoria Interna

A unidade auditada atentou em relação as discrepâncias apontadas pela equipe de auditoria e efetuou à adoção de medidas para corrigir as inconsistências. Contudo, orienta-se a unidade auditada efetuar vistorias periódicas, bem como controles de inspeção, considerando-se situações como a relatada pela unidade auditada no esclarecimento no início da resposta de solicitação de auditoria 002/002/UNAI/OSO/2023 de que terceirizados utilizaram o local.

5. Instalações do almoxarifado suscetíveis a entrada de água da chuva e ausência de câmeras de monitoramento internas e externas.

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 N.º 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

“Com relação as câmeras de monitoramento, este apontamento apresentado pela auditoria, o setor de infraestrutura vai sugerir a implementação para a nova gestão que assume em fevereiro de 2024. E neste sentido entendemos que realmente é de bom alvitre a instalação de câmeras de monitoramento. Com relação as portas que permitem a entrada de água – procurou-se sanar o problema com a instalação de mangueiras sob as portas no intuito de uma barreira física. Ainda assim a utilização de paletes são sempre utilizados para evitar danos aos materiais armazenados. Sim o setor de infraestrutura responsável pelo almoxarifado acredita que as instalações assim como os controles internos existentes são adequados e suficientes para garantir com razoável segurança o armazenamento e guarda dos materiais de consumo em observância às normas aplicáveis. Entretanto é necessário que pessoas não autorizadas não recebam a chave que se encontra no claviculário que se encontra junto a chefia de gabinete e se, caso exista a necessidade de acessar o setor de infraestrutura/almoxarifado que haja um aviso deste acesso. Não é aceitável a entrada de pessoas estranhas no setor fora do horário de funcionamento sem um aviso prévio ou posterior.”

Análise da Auditoria Interna

Verificou-se que há fragilidade nos controles. Se observa que não há um controle de

acesso ao local (pessoas não autorizadas acessam o local conforme resposta acima). Entende-se pertinente a emissão de recomendação no intuito de implementar controles internos para resguardar os materiais contra furto ou roubo, retiradas sem a requisição no sistema e posterior aprovação do responsável. É importante registrar e averiguar a eficácia das medidas adotadas contra a ação de chuvas intensas e ventos fortes, como ocorre muito em Osório conforme relatado na inspeção in loco. Essas ações podem contribuir na segurança do local, inibindo possíveis tentativas de roubos e prevenir avarias nos materiais pelas condições climáticas.

Recomendação 2

Recomenda-se a implementação de controles para resguardar os materiais contra: ameaças climáticas, furto e roubo e acesso irrestrito.

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

Em visita ao local, a equipe de auditoria observou:

- a) Materiais em contato direto com a parede;**
- b) Materiais de informática usados estocados no almoxarifado;**
- c) Material estranho armazenado no almoxarifado;**
- d) Material inflamável armazenado próximo de madeira e papelão**
- 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

“Como já comentado, o setor de almoxarifado a menos de dois dias havia passado por uma pintura do local, onde, rapidamente alocamos os materiais para receber a equipe de auditoria. Ajustes já foram providenciados com a correta alocação de materiais para melhorar as acomodações dos materiais que são entregues pelos fornecedores. Com relação aos apontamentos da auditoria, providências já foram realizadas, como exemplo: materiais distantes das paredes; produtos químicos em uma sala separada e afastados de madeira e papelão. Entretanto, materiais como os de informática continuam no setor visto que o Campus não dispõe de ambientes físicos próprios para armazenar com segurança os equipamentos apontados. O equipamento adquirido pelo professor Estevão (em afastamento para Doutorado) também continua no setor e nunca houve uma movimentação na intenção de retirá-lo, nem ao menos uma indicação para onde transferi-lo. Com relação a produtos vencidos o setor toma as precauções no sentido de evitar tais situações para produtos que tenham uma grande rotatividade. A unidade auditada considera que os controles internos existentes são adequados no sentido da correta identificação dos materiais. A unidade auditada já providenciou destinação dos itens com vencimento expirado.”

Análise da Auditoria Interna

Objetivou-se verificar as condições de armazenamento e guarda dos materiais estocados no almoxarifado do *Campus* Osório. 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. Contudo, alguns pontos levantados na inspeção *in loco* não foram reputados para diligências na manifestação do Gestor. Outrossim, é relevante a criação de fluxos e controles formais para um melhor planejamento do setor de almoxarifado.

Recomendação 3

Recomenda-se dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos, estabelecendo e padronizando controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado. Providenciar medidas para o correto armazenamento dos materiais de informática e o material estranho ao setor.

RECOMENDAÇÕES

Achado N.º 2: Ausência de inventário anual dos materiais de consumo do *Campus Osório* no ano de 2022 e 2023.

Recomendação 1

Recomenda-se providências para designação de comissão de inventários dos bens do almoxarifado no exercício 2023.

Achado N.º 5: Instalações do almoxarifado suscetíveis a entrada de água da chuva e ausência de câmeras de monitoramento internas e externas.

Recomendação 2

Recomenda-se a implementação de controles para resguardar os materiais contra: ameaças climáticas, furto e roubo e acesso irrestrito.

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

Recomendação 3

Recomenda-se dar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos, estabelecendo e padronizando controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado. Providenciar medidas para o correto armazenamento dos materiais de informática e o material estranho ao setor.

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.

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

- a) realizar análise prévia da correta classificação da despesa nas aquisições feitas pelo Almoxarifado Virtual;
- b) atuar para providenciar administrativamente a realização do inventário físicos dos bens de consumo;
- c) observar a segregação de funções a fim de que não sejam mais cadastradas, enviadas e finalizadas requisições de materiais pelo mesmo servidor;
- d) avaliar a conveniência e oportunidade de incluir na rotina do almoxarifado, controles de inspeção e vistorias periódicas entre os registros efetuados e existência física do material na quantidade registrada;
- e) implementar controles para resguardar os materiais contra: ameaças climáticas, furto e roubo e acesso irrestrito;
- f) providenciar destinação adequada aos materiais vencidos e/ou armazenados por longos períodos e estabelecer e padronizar controles de validade dos materiais de consumo estocados no almoxarifado. Providenciar medidas para o correto armazenamento dos materiais de informática e o material estranho ao setor

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, no entanto, não impedindo que o Gestor se manifeste sobre o relatório antes do trabalho de monitoramento específico.

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.

Osório, 19 de fevereiro de 2024.

Equipe de Auditoria:

Coordenador da Equipe:

Marcos Vinícius Brasil (marcos.brasil@osorio.ifrs.edu.br)

Membro da equipe:

Fabício Daniel Prestes (fabricao.prestes@bento.ifrs.edu.br)

Membro da equipe:

Liane Nascimento dos Santos (liane.nascimento@farroupilha.ifrs.edu.br)

De acordo:

Denis Jean Reges Bastos

Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)