



AUDITORIA

Unidade de Auditoria
Interna do IFRS

RELATÓRIO DE AUDITORIA N.º 07/2024

Ação n.º 01 - PAINT/2024

Gestão do Almoxarifado

Unidade Auditada:

Campus Sertão

Equipe de auditoria:

Leandro Vieira / Denis Bastos

Abril/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 Sertão*.

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 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(s) data(s) da inspeção física ao almoxarifado.

POR QUE A UNAI REALIZOU ESSE TRABALHO?

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

QUAIS FORAM AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS?

Avaliou-se como adequada a Gestão do Almojarifado no *Campus Sertão*. Verificou-se que há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado; os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos; os materiais estão armazenados em condições adequadas; e são utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almoxarifado. Destacando-se as condições de armazenamento dos materiais de consumo como aspecto positivo de gestão (boa prática) identificado. Contudo, também foram identificadas algumas fragilidades que ensejaram sugestões (no texto da Análise de Auditoria do respectivo achado) e algumas recomendações, as quais serão objeto de posterior monitoramento quanto ao seu atendimento.

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

PAINT - Plano Anual de Auditoria Interna

PROAD - Pró-reitoria de Administração

RMA - Relatório de Movimentação do Almoxarifado

S.A. - Solicitação de Auditoria

SEDAP - Secretaria da Administração Pública

SFC - Secretaria Federal de Controle Interno

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SISG - Sistema de Serviços Gerais

TCU - Tribunal de Contas da União

T.I - Tecnologia da Informação

UG - Unidade Gestora

UNAI - Unidade de Auditoria Interna do IFRS

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	5
RESULTADOS DOS EXAMES.....	7
1. Desatualização do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI.....	7
2. Divergências entre os saldos registrados no SIAFI e os presentes no SIPAC/RMAs.....	8
3. Transferência de materiais de consumo com outros campi através de requisições dos almoxarifados envolvidos.....	9
4. Itens no almoxarifado que não compõem registro no SIPAC.....	11
5. Fragilidade nos controles do combustível de óleo diesel.....	12
6. Aspectos positivos (boas práticas) relativamente às condições de armazenamento dos materiais de consumo nas instalações físicas do almoxarifado.....	13
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, apresenta o Relatório de Auditoria Interna n.º 07/2024.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almoxarifado foi realizado no período de setembro de 2023 a março 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* e, principalmente, dos documentos disponibilizados diretamente pela Gestão. As principais normas utilizadas neste trabalho podem ser encontradas em:

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

[Decreto Nº 9764/2019](#) - Dispõe sobre o recebimento de doações de bens móveis e

de serviços de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

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

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

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

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

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

A auditoria foi realizada por amostragem e para a definição da quantidade de códigos de materiais (amostra) inspecionados foi aplicado o percentual de 10% sobre a quantidade total de códigos (população). E, após, foram selecionados os números dos códigos integrantes da amostra.

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

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

As recomendações e/ou 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. Desatualização do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI.

Critério

Arts. 7º e 8º da IN TCU nº 84/2020.

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 1) da S.A. nº 001/001/UNAI/SER/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“De acordo com a contabilidade, uma das rotinas do encerramento de exercício é solicitar à Diretoria de Administração e Planejamento e à Direção-Geral a revisão do rol de responsáveis (por e-mail), para garantir que ao menos uma vez no ano, esta lista seja atualizada. Contudo, solicita-se que sempre que ocorrerem trocas, sejam enviados os documentos (de desligamento e nova designação) para as atualizações ocorrerem tempestivamente e não apenas no encerramento do exercício. No caso apontado pela auditoria, ocorreu um lapso em razão de ter ocorrido apenas a alteração da numeração da Portaria de designação e não do responsável pelo setor. A atualização de numeração da Portaria já foi realizada junto ao Rol de Responsáveis - Natureza da responsabilidade 301 - RESPONSABILIDADE PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE.”.

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria pretendeu verificar se existe a rotina de atualização do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI relativamente à natureza da responsabilidade 301 - RESPONSABILIDADE PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE, conforme disposições legais e/ou normativas federais e institucionais atinentes, assim como, verificar a existência e avaliar a efetividade dos controles internos administrativos adotados para este fim.

Destaca-se que o Rol de Responsáveis do SIAFI deve ser atualizado permanentemente, conforme as datas de designação dos agentes responsáveis e as atualizações devem observar o prazo de fechamento do SIAFI e serem efetivadas dentro de cada exercício financeiro. Por meio de análise da resposta ao item 3 da S.A. nº 002/001/UNAI/SER/2023 e documentos disponibilizados: Portaria de designação do responsável pelo almoxarifado (Portaria Campus Sertão nº 503/2016) e o comprovante de sua inclusão no rol de responsáveis do SIAFI (tela: SIAFI2023-RESP-CADRESP-CONAGENTE (CONSULTA AGENTE RESPONSABILIDADE)), identificamos que, embora seja o mesmo servidor designado (GRZ), o nº de portaria constante na mencionada tela rol de responsáveis do SIAFI (Portaria nº 355/2012) é diferente do número da citada portaria de designação emitida (Portaria Campus Sertão nº 503/2016), sugerindo, assim, uma desatualização do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI quanto à natureza da responsabilidade 301 - RESPONSABILIDADE PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE.

A partir da manifestação da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita (e análise da documentação atinente disponibilizada) restou esclarecido que, de fato, o rol de responsáveis do SIAFI relativamente à natureza da responsabilidade 301 - RESPONSABILIDADE

PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE encontrava-se desatualizado. Segundo a manifestação apresentada, a mencionada impropriedade (não atualização o rol de responsáveis do SIAFI) seria consequência de um lapso em razão de ter ocorrido apenas a alteração da numeração da Portaria de designação e não do responsável pelo setor.

No entanto, em que pese o contexto relatado de exceção da situação, conforme manifestação exposta, esta equipe de auditoria considera-a como consequência de uma fragilidade na estrutura de controles internos administrativos na gestão do Almoarifado, de modo que, objetivando ofertar uma oportunidade de aperfeiçoamento, expede a recomendação seguinte:

Recomendação

Recomenda-se que sejam fortalecidos os controles internos administrativos referentes à atualização dos registros do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI (natureza da responsabilidade 301 - RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE), a fim de que os mesmos sejam e mantenham-se atualizados o mais oportuna e tempestivamente possível.

2. Divergências entre os saldos registrados no SIAFI e os presentes no SIPAC/RMAs.

Critério

Portaria STN nº 833 de 16/12/2011 e Manual SIAFI (Cadastro Eletrônico do Rol de Responsáveis).

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 2) da S.A. nº 001/001/UNAI/SER/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“Também de acordo com a contabilidade, todos os meses, quando encerrado o mês, o Almoarifado envia o RMA para a contabilidade conferir. Nesta etapa, é feita a conciliação SIPAC x SIAFI (lançamento de todas as NFs, em todas as contas do Almoarifado de 115610100 - MATERIAIS DE CONSUMO e 115810301 MERCADORIAS PARA DOACAO - ESTOQUE); quando se percebem divergências, é realizado contato com o responsável (seja Almoarifado ou Financeiro) para adequações. Quando a divergência é percebida no SIPAC, a mesma só é resolvida no dia do apontamento, visto que o SIPAC não possui janela para ajustes (não permite lançamentos retroativos). Todas as divergências percebidas e não sanadas (ou sanadas em desequilíbrio de competências) constam no Relatório de Ocorrências, que serve de base para o registro da Conformidade Contábil. Este documento (não institucional) contém o detalhamento das divergências e/ou situações especiais (que exigem alguma informação adicional), e é preenchido/anexado, todos os meses, no processo de Conformidade Contábil do *Campus*, e serve também para justificar as restrições aplicadas. Em várias competências de 2023 (principalmente os meses que contemplam o período analisado), a contabilidade registrou a restrição 603 - SALDO CONTABIL DO ALMOX.NAO CONFERE C/RMA, na rotina da conformidade contábil. Acredito que este Relatório de Ocorrências corresponda a um mecanismo de "controle interno" a fim de que os registros constantes nas contas do SIAFI (contábeis e correntes) sejam e se mantenham atualizados de modo a espelhar os respectivos saldos registrados no sistema de controle de estoque (SIPAC/RMAs). Finalizando, informamos que, por limitações do sistema, a situação

só foi regularizada em Fevereiro/2024. Em anexo, segue modelo do relatório de ocorrências, contendo os detalhamentos.”.

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria buscou verificar se existe a rotina de conciliação entre os saldos presentes no SIPAC/RMAs e os registrados no SIAFI, bem como, verificar a existência e fazer uma avaliação da efetividade dos controles internos administrativos adotados para esta finalidade.

Como a partir de um confronto dos relatórios mensais do SIAFI disponibilizados com os saldos constantes no sistema de controle de estoque - SIPAC/RMAs, identificamos algumas divergências entre os saldos registrados no SIAFI e os presentes no SIPAC/RMAs conciliados via RMA, questionamos à Gestão se são adotados controles internos a fim de que os registros constantes nas contas do SIAFI (contábeis e correntes) sejam e se mantenham atualizados de modo espelhar os respectivos saldos registrados no sistema de controle de estoque (SIPAC/RMAs).

Nesse contexto, a partir da manifestação da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita (e análise da documentação atinente disponibilizada), restou esclarecido que a mesma tem conhecimento da importância de uma estrutura de controles internos robusta e efetiva e, na medida de suas possibilidades, procura implementar na conciliação SIPAC/RMAs - SIAFI.

Assim, esta equipe de auditoria entende não ser o caso de emissão de recomendação (com posterior monitoramento) no âmbito da Unidade/Campus, contudo, sugere-se que sejam fortalecidos ainda mais os controles internos administrativos quanto aos registros de conciliação dos saldos entre SIPAC/RMAs e SIAFI, objetivando que os registros constantes nas contas do SIAFI (contábeis e correntes) sejam e se mantenham atualizados de modo a espelhar os respectivos saldos registrados no sistema de controle de estoque (SIPAC/RMAs).

3. Transferência de materiais de consumo com outros campi através de requisições dos almoxarifados envolvidos.

Critério

§ 9º do Art. 23 da IN PROAD Nº 02, de 21/12/2022.

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 3) da S.A. nº 001/001/UNAI/SER/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“Encaminhamos manifestação do colega responsável pelo Almoxarifado (G.R.Z.): Viemos trabalhando em conjunto com os demais campi desde o pós-pandemia na otimização de materiais e recursos no todo do IFRS, para suprir demandas reprimidas e pontuais que acontecem nas unidades. Visto que retomamos os pregões seguindo o ritmo de acordo com o CLC 2023 e 2024, temos tratado muito de perto no assunto de otimização de itens em estoque nos almoxarifados (o que está sobrando/ocioso em certo campus, pode estar faltando para atender certa demanda em outro) antes de qualquer nova aquisição ou apontamento de demanda. Desta forma o trabalho fará com que no âmbito global, sejamos mais assertivos nas aquisições que estão acontecendo e nas que irão acontecer. A requisição nº 1151/2023 teve este objetivo, visto que alguns dos itens em estoque estavam com a validade expirando e com baixo consumo, visto inclusive que alguns dos demandantes, neste

período entre 2020 e 2023 mudaram de setores e campus de atuação, ficando suas atividades propostas canceladas ou não tiveram sequência. O registro realizado com o campus Rio Grande, foi na forma de requisição via SIPAC, onde o solicitante manifesta a ciência quanto ao recebimento do material no ato da entrega. Contudo, o remanejamento não se tramitou via processo administrativo eletrônico pelo equívoco que tivemos para materiais de consumo, diferentemente do que já é de conhecimento quando o item é permanente para fins de inclusão de patrimônio. Diante da manifestação e conversa prévia com o colega, informamos que, a partir deste momento, adotaremos as disposições da IN PROAD – IFRS nº 02/2022 em sua integralidade.”.

Análise da Auditoria Interna

Neste tópico, a auditoria teve por objetivo verificar se houve remanejamento ou transferência de materiais de consumo entre a Unidade Auditada/Campus e outras Unidades/Campi do IFRS e, em havendo, se foram observados os preceitos legais e/ou normativos federais e/ou institucionais aplicáveis.

Apesar do entendimento da Gestão da Unidade/Campus, manifestado através da resposta ao item 7 da S.A. nº 002/001/UNAI/SER/2023, de que não teria havido casos de transferência de materiais de consumo com outros campi nos anos de 2022 e 2023, mediante cruzamento de informações com a execução da auditoria no almoxarifado em outra(s) Unidade(s)/Campus(i) do IFRS e análise realizada no âmbito do sistema SIPAC (Almoxarifado – Requisição de Material; Número da Requisição: 1151/2023; Data de Cadastro: 21/03/2023), identificamos que ocorreram, em 2023, movimentações de materiais entre os *Campi* Sertão e Rio Grande. Segundo o § 9º do Art. 23 da IN PROAD - IFRS nº 02/2022 (Regulamenta os procedimentos administrativos relativos à gestão patrimonial e de materiais no âmbito do IFRS): “O remanejamento ou transferência de materiais de consumo e permanente entre os *campi* somente ocorrerá mediante autorização prévia da Pró-reitoria de Administração ou Diretoria/Coordenadoria de Administração ou unidade administrativa equivalente, através de processo administrativo eletrônico, utilizando os fluxos e modelos de documentos previamente estabelecidos pela instituição.” (grifo inserido). Contudo, verificamos que as mencionadas transferências de materiais de consumo, ocorridas em 2023, foram através de requisições dos almoxarifados envolvidos (SER e RG).

Nessa perspectiva, a partir da manifestação da Gestão da Unidade/Campus acima transcrita (e análise da documentação atinente disponibilizada), restou esclarecido que o remanejamento de materiais identificado decorreu de uma estratégia de otimização de materiais e recursos no todo do IFRS, adotada para suprir demandas reprimidas e pontuais que acontecem nas unidades e que não tramitou via processo administrativo eletrônico, segundo a Gestão, devido a um equívoco por se tratar de materiais de consumo, o que não ocorre quando trata-se de itens permanentes devido à necessidade de inclusão em patrimônio. Também, segundo a Gestão, passarão a ser adotadas as disposições da IN PROAD – IFRS nº 02/2022 em sua integralidade.

Assim, levando em consideração o exposto na manifestação da Gestão, esta equipe de auditoria entende não ser o caso de emissão de recomendação (com posterior monitoramento) no âmbito da Unidade/Campus.

Contudo, sugere-se que seja discutido e reforçado, junto a Pró-reitoria de Administração (PROAD)/IFRS, a possibilidade de se adotar uma uniformização institucional de entendimentos acerca da disposição prevista no § 9º do Art. 23 da IN PROAD - IFRS nº 02/2022 relativamente à operacionalização do remanejamento ou transferência de materiais de consumo.

4. Itens no almoxarifado que não compõem registro no SIPAC.

Critério

Item 5.3 da IN Nº 205, DE 08 DE ABRIL DE 1988 e Contrato N.º 61/2020

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 4) da S.A. nº 001/001/UNAI/SER/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação: “Manifestação do colega responsável pelo Almoxarifado (G.R.Z.): *Sobre os itens mencionados destaco que o melhor local de guarda temporária (até que haja o consumo) de grande parte dos materiais no campus é no almoxarifado, devido a melhor estrutura física e condições (local seco e arejado) para a conservação: - Pneus: adquiridos através de contratos administrados pelos coordenadores dos setores de transportes e departamento de produção agropecuária, para atender as suas demandas; - Demais itens correlacionados à componentes de informática, áudio e vídeo, estão sem registro no SIPAC devido a: a) notas fiscais terem sido cadastradas como itens de consumo imediato por entendimento do setor de T.I. para o controle e retirada somente por este setor, após avaliação in loco de cada situação, com necessidade ou não de substituição mediante análise e via sistema de chamado. b) Há diversos itens que não estão registrados no SIPAC por fazer parte do mix de compras via serviço de almoxarifado virtual, onde há contrato de prestação de serviços de outsourcing para aquisição de tais itens de consumo;- Quanto aos demais itens permanentes citados (quadro de lousa, mesas e cadeiras), entre outros, atualmente o espaço destinado a guarda de mobiliários está crítico e limitado, por ser um ambiente sem ventilação e com possibilidade da presença de umidade, fatores que comprometem a boa conservação do material até sua utilização. Diante da manifestação e conversa prévia com o colega, acolhemos e concordamos com as justificativas e os procedimentos adotados, visto atenderem as especificidades do campus (ver justificativas apresentadas no item 7).”.*

Análise da Auditoria Interna

Em que pese a gestão informar questões referentes acerca do consumo imediato como motivo para que não haja registro no Sipac destes bens, e citar dificuldades no espaço físico para armazenar itens referentes ao mobiliário e demais itens de T.I, compreende-se que deveria haver um maior planejamento para adquirir itens de consumo imediato, seja material de T.I ou mesmo mobiliário, que realmente sejam necessários para o momento, afim de não ficarem ocupando espaço e depreciando-se.

Recomendação

Recomenda-se que a gestão evite adquirir itens acima da demanda real, baseando-se em planejamento fundamentado, evitando com isto que haja itens ociosos, que possam tornar-se obsoletos, ou mesmo ocupando espaço e sujeitos a um risco desnecessário de perdas e danos.

5. Fragilidade nos controles para a requisição e entrega do combustível de óleo diesel.

Critério

Item 5.3 da IN Nº 205, DE 08 DE ABRIL DE 1988

Manifestação da Unidade Auditada

Em resposta ao item 6) da S.A. nº 001/001/UNAI/SER/2024, a Gestão da Unidade Auditada apresentou a seguinte manifestação:

“A aquisição de diesel para os abastecimentos internos é realizada via contrato com a empresa PRIME CONSULTORIA, onde paga-se o serviço, adquire-se o combustível e registra-se no SIPAC como consumo imediato. O controle de abastecimentos nas máquinas e veículos à diesel que fizemos acontece por planilha de abastecimento (diário, semanal, mensal), onde relaciona-se a máquina, numeração do odômetro e quantidade abastecida, para fins de controle e emissão de relatórios de consumo veículo por veículo (km por L).

Diante da manifestação e conversa prévia com o colega, informamos que o registro em papel é somente uma anotação prévia (que ocorre no momento do abastecimento da máquina), na sequência tal informação é repassada ao sistema próprio, conforme documento anexo.”.

Análise da Auditoria Interna

Conforme contatou-se na verificação in loco, o controle diário utilizado para a requisição e entrega do combustível de óleo diesel é feito em forma de planilhas de papel ao qual a auditoria não compreendeu os registros ali contidos com clareza.

Verificando-se a resposta da gestão, bem como o controle de abastecimento (planilha encaminhada como anexo no Ofício IFRS/GAB Nº 014/2024), confirma-se a constatação da auditoria, de que o controle de consumo de combustível da frota é vulnerável e incompreensível, citando apenas como exemplo o controle da viatura Agrale 4100:

Data	Odômetro	Litros
10/01/2023	0	7
25/01/2023	0	5
14/02/2023	0	5
14/03/2023	0	4
15/04/2023	0	15
26/07/2023	0	6
17/08/2023	21	0

Onde percebe-se que houve abastecimentos nos dias 10/01, 25/01, 14/02, 14/03, 15/04 e 26/07 com zero registro de rodagem, permitindo-se a partir disto concluir duas ou

mais hipóteses: Que há abastecimento sem haver rodagem, ou que os registros não estão sendo efetuados em sua completude. Uma recomendação servirá para auxiliar a gestão no sentido de fortalecer o seu controle interno neste assunto.

Recomendação

Recomenda-se com intuito de fortalecimento do controle de consumo de combustível, que sejam registrados devidamente todos os dados no atual controle adotado; Que examine-se a viabilidade de reajuste do atual controle visando-se obter maior segurança e informações gerenciais.

6. Aspectos positivos (boas práticas) relativamente às condições de armazenamento dos materiais de consumo nas instalações físicas do almoxarifado.

Critério

Item 4 (Da armazenagem) da IN SEDAP nº 205/1988 e IN CGU nº 08/2017 (Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, que estabelece os procedimentos para a prática profissional da atividade.).

Manifestação da Unidade Auditada

Não se aplica.

Análise da Auditoria Interna

Durante a inspeção/verificação *in loco*, identificamos aspectos positivos de gestão relativamente às condições de armazenamento dos materiais de consumo nas instalações físicas do almoxarifado, conforme disposições da IN SEDAP nº 205/1988, os quais consideramos como boas práticas, a exemplo de: os materiais da mesma classe estarem concentrados em locais próximos, assim como, de modo geral, os materiais estarem estocados de modo a facilitar sua movimentação, inspeção e inventário; os materiais não estarem estocados em contato direto com o piso, sendo utilizados corretamente os acessórios de estocagem para os proteger, bem como, os materiais pesados e/ou volumosos estarem estocados nas partes inferiores, diminuindo os riscos de acidentes ou avarias e, também, facilitando sua movimentação.

Recomendação

Não se aplica.

RECOMENDAÇÕES

Achado N.º 1: Desatualização do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI.

Recomendação 1: Recomenda-se que sejam fortalecidos os controles internos administrativos referentes à atualização dos registros do cadastro constante no rol de responsáveis do SIAFI (natureza da responsabilidade 301 - RESPONSÁVEL PELO ALMOXARIFADO-BENS DE ESTOQUE), a fim de que os mesmos sejam e mantenham-se atualizados o mais oportuna e tempestivamente possível.

Achado N.º 4: Itens no almoxarifado que não compõem registro no SIPAC.

Recomendação 2: Recomenda-se que a gestão evite adquirir itens acima da demanda real, baseando-se em planejamento fundamentado, evitando com isto que haja itens ociosos, que possam tornar-se obsoletos, ou mesmo ocupando espaço e sujeitos a um risco desnecessário de perdas e danos.

Achado N.º 5: Fragilidade nos controles para a requisição e entrega do combustível de óleo diesel.

Recomendação 3: Recomenda-se com intuito de fortalecimento do controle de consumo de combustível, que sejam registrados devidamente os dados no controle adotado; Que examine-se a viabilidade de reajuste do atual controle adotado visando-se obter maior segurança e informações gerenciais.

CONCLUSÃO

De modo geral, o objetivo desta auditoria foi atingido. Considerando o escopo do trabalho, infere-se que na gestão do Almoxarifado há conformidade em relação à maioria dos normativos e preceitos legais atinentes ao tema auditado e os controles internos existentes são suficientes para o alcance dos objetivos e mitigação dos riscos. Constatou-se que as condições de armazenamento bem como a segurança dos materiais estão adequadas. São utilizados sistemas informatizados apropriados para a gestão do almoxarifado. Todavia, nas análises e recomendações foram relatadas fragilidades que devem ser objeto de exame por parte do Gestor.

As principais oportunidades de aperfeiçoamento apresentadas neste relatório estão relacionadas aos seguintes tópicos: i) Cadastro do rol de responsáveis do SIAFI; ii) Conciliação SIPAC/RMAs - SIAFI; iii) Transferência de materiais de consumo intercampi; iv) Registros SIPAC x almoxarifado físico; e v) Controles do combustível de óleo diesel.

O principal aspecto positivo (boa prática) identificado e exposto neste relatório está relacionado ao seguinte tópico: vi) Condições de armazenamento dos materiais de consumo.

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

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.

Rio Grande, 08 de abril de 2024.

Equipe de Auditoria:

Coordenador da Equipe
Leandro Vieira (leandro.vieira@riogrande.ifrs.edu.br)

De acordo:
Denis Jean Reges Bastos
Auditor-Chefe (Portaria Nº 679/2023)