



Relatório de Auditoria nº 03/2020

Qual foi o trabalho realizado?

Auditoria nos Almojarifados do IFMS.

Objeto da auditoria:

Processo de gestão, controle e manutenção dos almojarifados do IFMS.

Escopo:

Almojarifados dos *campi* e da Reitoria do IFMS.

Por que a Auditoria Interna realizou esse trabalho?

O presente trabalho é oriundo de demanda de ação extraordinária solicitada pela Alta Gestão do IFMS, aprovada pela Resolução/COSUP nº 12/2020.

Quais as conclusões alcançadas pela Auditoria Interna?

Embora exista um Regulamento do Almojarifado no IFMS, constatou-se que nem todas as unidades realizam os procedimentos em conformidade com o preconizado no normativo interno.

Verificou-se disparidade de informações quantitativas entre os sistemas SUAP e SIAFI.

Ademais, não existem mecanismos formalizados de controle suficientes para garantir a execução de forma íntegra e livre de fraudes e erros.

Quais as recomendações que deverão ser adotadas?

No intuito de mitigar as fragilidades identificadas, foram propostas as seguintes recomendações:

- Mapear os processos e os riscos relacionados aos Almojarifados.
- Realização de inventário físico dos estoques dos Almojarifados.
- Ajuste do saldo das contas do Almojarifado no SUAP e SIAFI.
- Orientação e controle quanto à emissão mensal do RMA.
- Consulta entre as unidades sobre a existência e disponibilidade de material necessário ao seu suprimento.
- Desfazimento de bens inservíveis.
- Treinamento e adequação às normas de segurança e prevenção de incêndio e pânico.
- Otimização do espaço físico.
- Definição de fluxo processual que preserve a segregação de funções.



1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento à Ordem de Serviço nº 003/2020 – AUDIT oriunda de demanda de ação de auditoria extraordinária aprovada pela Resolução/COSUP nº 12/2020 referente a realização de auditoria nos Almoarifados, apresentamos os resultados dos exames realizados no período de 1º de outubro de 2020 a 20 de março de 2021.

A presente ação teve por objetivos verificar o cumprimento de legislação pertinente, verificar a existência e o cumprimento de normativos internos e avaliar o grau de maturidade dos controles internos.

A ação foi realizada em estrita observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal e foi executada pelo servidor Fabiano da Anunciação Campoçano, sob a supervisão da chefia imediata.

Não foram impostas restrições ao trabalho da equipe de auditoria.

1.1. Limitações

Em virtude do contexto pandêmico mundial e em respeito às medidas de isolamento social para o combate ao contágio da Covid-19, as visitas in loco nos campi foram canceladas, o que limitou o escopo e o alcance dos resultados originalmente planejados para a ação.

1.2. Visão geral do objeto

O almoxarifado é o local destinado à guarda e à conservação de materiais aguardando a necessidade do seu uso a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais do IFMS. Está presente nos 10 *campi* e na Reitoria. As normas para a gestão dos almoxarifados do IFMS estão estabelecidas no Regulamento do Almoxarifado, aprovado pela Resolução/COSUP nº 28, de 6 de julho de 2018, em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Segundo o Regimento Geral do IFMS, aprovado pela Resolução/COSUP nº 061, de 28 de julho de 2017:

Art. 45. Compete à Pró-Reitoria de Administração: (...) IV - controlar e acompanhar o inventário do patrimônio da organização geral do IFMS em conjunto com os campi; (...) X - desenvolver e implantar medidas de controle interno com a finalidade de aprimorar o gerenciamento de suas atividades;

Art. 46. A Diretoria de Compras, Licitações e Contratos é responsável por planejar, organizar, controlar, orientar e supervisionar as atividades relativas à análise administrativa, elaboração e condução dos processos licitatórios, contratos e convênios administrativos, bem como pela gestão dos materiais (almoxarifado e patrimônio) e equipamentos de propriedade do IFMS.

Art. 47. Compete à Diretoria de Compras, Licitações e Contratos: (...) III - supervisionar os relatórios mensais de almoxarifado e patrimônio (Relatório Mensal de Bens Móveis e Relatório Mensal de Almoxarifado);

Art. 156. Os campi e a Reitoria deverão articular-se por meio de suas estruturas administrativas correlatas, de forma a garantir a uniformidade de procedimentos e a identidade institucional. Parágrafo

Auditoria Interna – AUDIT/IFMS

Rua Treze de Maio, 3439, Centro – Campo Grande/MS – CEP 79002-352 (Endereço provisório)

| Campo Grande/MS | Tel.: (67) 3378-9577

www.ifms.edu.br | audit@ifms.edu.br



único. As competências dos setores de cada campus deverão estar previstas em regimento interno, cuja minuta padrão garantirá a atuação sistêmica.

Art. 236. O patrimônio do IFMS é constituído por: I - bens e direitos que compõem o patrimônio da Reitoria e de cada um dos campi que o integram; II - bens e direitos que vier a adquirir; (...)

Art. 238. O IFMS manterá o registro e o controle regular do patrimônio e suas alterações.

Em virtude do acima exposto, este trabalho de auditoria foi concentrado na Pró-Reitoria de Administração, que dentre as atribuições de sua estrutura organizacional está a gestão dos materiais de propriedade do IFMS.

2. PLANEJAMENTO

2.1 OBJETIVOS E AVALIAÇÃO SUMÁRIA DOS RISCOS

Ordem de Serviço nº 003/2020 – AUDIT “Auditoria em Almoxarifados”	
Objetivos	Riscos
Verificar a existência e o cumprimento dos normativos internos e externos	Normativos internos inexistentes ou desatualizados
	Descumprimento de normativos internos e externos
Verificar a fidedignidade dos registros/informações sobre os almoxarifados nos sistemas de gestão	Saldo que não correspondem à realidade
Avaliar o grau de maturidade dos controles internos	Fragilidades no controle que tornem o processo suscetível a fraudes e erros

2.2 QUESTÕES DE AUDITORIA

Visando atingir os objetivos desta ação, a partir da matriz de planejamento de auditoria, foram elaboradas as seguintes questões:

Ordem de Serviço nº 003/2020 – AUDIT “Auditoria em Almoxarifados”	
Questões de auditoria	
(a) Os procedimentos de entrada, saída, armazenagem e baixa de materiais estão em conformidade com a legislação pertinente?	
(b) Os sistemas SIAFI e SUAP estão com as informações equivalentes?	
(c) Existem mecanismos de controles internos que garantam a execução do processo de forma íntegra e livre de fraudes e erros?	



2.3 METODOLOGIA

Os procedimentos de auditoria definidos para adoção foram Testes de Observância, que têm por finalidade atestar a segurança dos controles internos estabelecidos quanto ao seu efetivo funcionamento e aderência às normas em vigor, e Testes Substantivos, que objetivam comprovar a suficiência, exatidão e validade das informações produzidas.

A execução foi planejada levando-se em consideração a utilização das seguintes técnicas de auditoria: Análise Documental (processos eletrônicos), Indagação Oral e Escrita (Solicitações de Auditoria e interlocuções) e Exames dos Registros (SUAP, SIAFI)

2.4 ESCOPO

O escopo da ação correspondeu às análises das instalações físicas e recursos humanos, feitas por meio de questionamento aos setores responsáveis pelo Almojarifado na Reitoria e nos *Campi*, e dos Relatórios de Movimentação de Almojarifado, compreendidos entre outubro de 2018 e setembro de 2020.

2.5 AMOSTRA

Todas as unidade de almojarifado dos *Campi* e Reitoria do IFMS.

3. LEGISLAÇÃO E NORMATIVOS LEGAIS APLICÁVEIS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Acórdão nº 1162/2013 – Plenário – TCU – item 2.4.11 – Boas práticas administrativas.
- Resolução do Conselho Superior COSUP/IFMS nº 7, de 05/12/2013 – Regimento Interno da Unidade de Auditoria Interna do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul (IFMS).
- Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 01/2016 – Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa/CGU nº 03/2017 - Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa nº 4/SFCI, de 11 de junho de 2018 - Aprova a Sistemática de Quantificação e Registro dos Resultados e Benefícios da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
- Instrução Normativa/CGU nº 9, de 9 de outubro de 2018 – Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e sobre o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINTE das Unidades de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal e dá outras providências.



- Resolução nº 061, de 28 de julho de 2017 que trata do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.
- Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 - Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 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.
- Resolução nº 028, de 6 de julho de 2018 - Aprova, na forma do anexo, o Regulamento do Almoxarifado do IFMS.
- Macrofunção SIAFI 020348 - Estoques

4. EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Com o objetivo de obter respostas às questões de auditoria, por meio da Solicitação de Auditoria nº 9/2020/AUDIT foi solicitado à PROAD a disponibilização de acesso às ferramentas de controle interno utilizadas; a disponibilização dos mecanismos de controle interno realizados pela PROAD que visem a identificação e mitigação dos riscos envolvidos no processo; a apresentação dos principais riscos envolvidos no processo; a descrição do fluxo de comunicação e monitoramento da PROAD com os campi durante as etapas do processo.

Através da Solicitação de Auditoria nº 11/2020/AUDIT, foi solicitado aos setores responsáveis pela gestão do Almoxarifado nos *Campi* e Reitoria, informações acerca das instalações físicas, dos recursos humanos e dos materiais em estoque.

Os achados de auditoria foram encaminhados para considerações do setor auditado através da Solicitação de Auditoria nº 005/2021/AUDIT e não houve justificativa, esclarecimento ou manifestação, nem solicitação de prorrogação de prazo para a referida solicitação.

Houve prorrogação do prazo de execução desta ação de auditoria em virtude de solicitação pelo setor auditado, licença para capacitação e férias do servidor responsável pela execução dos trabalhos, e dificuldades impostas pelo trabalho remoto em razão da pandemia.

Não foram impostas restrições à execução deste trabalho.

4.1 SÍNTESE DAS ANÁLISES REALIZADAS

Respostas às questões de auditoria

(a) Os procedimentos de entrada, saída, armazenagem e baixa de materiais estão em conformidade com a legislação pertinente?

No âmbito do IFMS, as normas para a gestão dos almoxarifados estão estabelecidas no Regulamento do Almoxarifado, aprovado pela Resolução/COSUP nº 28,



de 6 de julho de 2018, em conformidade com disposto na Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Pelo método de análise de registros, ficou evidenciado que a entrada de material no almoxarifado é registrada através de documento hábil que acompanha o produto, após o seu recebimento e aceitação. No SUAP, efetuada por servidor lotado no setor de almoxarifado, e, no SIAFI, por servidor do setor financeiro. A saída de material no SUAP se dá pelo registro do atendimento à requisição do setor demandante, e, no SIAFI, pelo lançamento contábil do RMA ou da transferência entre campi.

Constatou-se que nem todas as unidades cumprem o dever do encaminhamento mensal do RMA aos setores competentes.

Conforme respostas às Solicitações de Auditoria, não houve informação de processos de desfazimento de bem de consumo, seja por alienação ou descarte. Contudo há materiais estocados sem movimentação há mais de 2 anos. Frise-se o risco desnecessariamente assumido com a utilização de espaço para estocagem e deterioração do respectivo material.

No geral os procedimentos de armazenamento dos materiais estão de acordo com o regulamento. Contudo, alguns *campi* informaram haver material diverso à natureza do setor de almoxarifado, que funciona também como depósito para guarda de bens imobilizados. Em virtude da pandemia do Covid-19, não foi realizada a inspeção in-loco.

Resposta: Não há evidências do cumprimento total do Regulamento do Almoxarifado do IFMS por todas as unidades auditadas.

(b) Os sistemas SIAFI e SUAP estão com as informações equivalentes?

Como apoio às atividades administrativas, o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é uma ferramenta utilizada pelo IFMS para gestão e controle do almoxarifado, registrando movimentações de entrada e saída de material/mercadorias, bem como a transferência destas entre campi. Por ele é emitido o relatório mensal de movimentações do almoxarifado (RMA), que embasa o setor contábil para o confronto com as entradas e registro das saídas do almoxarifado, segundo a classificação do material/mercadoria no Plano de Contas da União.

Segundo dados extraídos de ambos sistemas, verificamos disparidade de saldo entre eles, especificamente na conta de almoxarifado, no período de outubro de 2018 a setembro de 2020, conforme segue:

<i>Campus</i>	Diferença em setembro de 2018	Diferença em setembro de 2020
Reitoria	R\$ 2.199,06	-
Aquidauana	R\$ 15.601,24	R\$ 231,47
Campo Grande	R\$ 54.021,22	R\$ 427.203,1
Corumbá	R\$ 78,61	R\$ 512,00



Coxim	R\$ 149.878,70	R\$ 63.798,15
Nova Andradina	-	R\$ 9.831,35
Ponta Porã	R\$ 1.974,00	-
Três Lagoas	R\$ 33.947,05	R\$ 31.246,31
Dourados	R\$ 17.103,58	R\$ 211.062,73
Jardim	R\$ 358,14	R\$ 18.980,09
Naviraí	-	-

Fonte: Equipe de Auditoria, com dados extraídos dos sistemas SUAP e SIAFI.

Em alguns *campi* ainda não foi implantada a emissão mensal do RMA, não sendo possível o registro contábil da saída do almoxarifado, o que pode explicar a diferença. Contudo, o resultado encontrado também pode ser explicado pela falta de padronização nos lançamentos de entrada e saída do almoxarifado, constatada através de testes de observância nos sistemas SUAP e SIAFI.

Cumprir informar que os dados referentes ao *Campus* Naviraí encontram-se equivalentes nos sistemas.

Resposta: no período analisado, com exceção ao *Campus* Naviraí, não há informações equivalentes entre os sistemas SUAP e SIAFI.

(c) Existem mecanismos de controles internos que garantam a execução do processo de forma íntegra e livre de fraudes e erros?

A Instrução Normativa/CGU nº 3/2017, estabelece que a avaliação dos controles internos da gestão deve considerar os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação e atividades de monitoramento.

Os componentes descritos na supracitada IN alinham-se às melhores práticas corporativas emitidas pelo Relatório *COSO*, e com base nessa metodologia, a equipe de auditoria buscou realizar a avaliação dos controles internos da PROAD, no que tange à gestão do Almoxarifado do IFMS.

Ainda segundo a IN/CGU nº 3/2017, nos trabalhos de avaliação dos controles internos da gestão, o planejamento da auditoria deve ser elaborado com a identificação do escopo e a seleção de testes que permitam a obtenção de evidência adequada e suficiente sobre a existência e funcionamento do processo de controle na organização, considerados os conhecimentos adquiridos em decorrência de outros trabalhos de avaliação e de consultoria realizados na Unidade Auditada.

Desta forma, a avaliação dos componentes de controle interno foi realizada levando-se em consideração as respostas apresentadas pela PROAD, as evidências encontradas e a percepção da equipe de auditoria.

– Ambiente de controle



O ambiente de controle é a base que sustenta todo o Sistema de Controle Interno. Os fatores que compõem o ambiente de controle incluem integridade e valores éticos, competência das pessoas, maneira pela qual a gestão delega autoridade e responsabilidades, estrutura de governança, plano organizacional, regulamentos e manuais de procedimentos, políticas e práticas de recursos humanos, etc.

Apesar de haver regulamento que estabelece normas para a gestão dos almoxarifados, até o momento, conforme Memo 7/2020 Direg, apenas três processos inerentes ao tema foram mapeados, os quais são insuficientes para análise do macroprocesso almoxarifado.

Assim, embora satisfeitas análises subjetivas de integridade, valores éticos e competência das pessoas, não é possível afirmar que há um ambiente de controle administrativo plenamente formalizado, o que torna o processo vulnerável.

– Avaliação de riscos

Os riscos são enfrentados por todos os órgãos, independentemente do seu tamanho, da sua estrutura ou da sua natureza. Deve-se ter consciência dos riscos relevantes que envolvam as atividades desenvolvidas através dos macroprocessos e de como se deve gerenciar esses riscos a fim de alcançar os objetivos.

De acordo com as respostas às Solicitações de Auditoria, a instituição dispõe de mecanismos insuficientes de gerenciamento de riscos voltados para gestão dos almoxarifados. Os principais riscos envolvidos não estão identificados nem avaliados metodologicamente, de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão.

– Atividades de controle

As atividades de controle são geralmente expressas em políticas e procedimentos que tendem a assegurar que sejam cumpridas as instruções emanadas da alta direção, orientadas primordialmente à prevenção e à neutralização dos riscos.

De acordo com as respostas às Solicitações de Auditoria, evidenciou-se um nível informal de maturidade dos controles existentes, apesar da existência de uma rotina de procedimentos padronizados relacionados à gestão dos almoxarifados, as mesmas não se reproduzem por toda a instituição, trazendo um caráter pessoal para as atividades.

– Informação e comunicação

Contemplam as informações e os sistemas de comunicação que permitem garantir a identificação, o armazenamento e a comunicação de todas as informações relevantes, com o intuito de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, orientando a tomada de decisões, permitindo o monitoramento de ações e contribuindo para a realização de todos os objetivos de controle interno.

Conforme resposta, a comunicação se dá através do e-mail institucional e grupo de aplicativo de mensagens, no qual todos os coordenadores de campi e reitoria estão integrados.

Verificou-se ainda uma subutilização do sistema informatizado SUAP para os registros mensais referentes aos almoxarifados, o que compromete atributos da comunicação e informação.



– Atividades de monitoramento

As atividades de monitoramento avaliam a qualidade do desempenho dos controles internos ao longo do tempo. Nesse processo estão envolvidas atividades como a verificação de inconsistências dos processos ou implicações relevantes, bem como a tomada de ações corretivas.

Como não existem controles formalizados, não são realizadas avaliações constantes pelo setor quanto a sua validade e qualidade ao longo do tempo. Pela mesma razão, não é possível mensurar se os controles contribuem para a melhora do desempenho dos setores envolvidos.

Resposta: Não existem mecanismos formalizados de controle suficientes para garantir a execução de forma íntegra e livre de fraudes e erros.

5. RESULTADO DOS EXAMES

Constatação 1: Controles internos em nível informal

Critério:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.11: *“Em auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas.”*

Causas:

- Mapeamento de processos incompleto
- Ausência de mapeamento de riscos

Consequências:

- Fragilidades no controle interno
- Riscos ao desenvolvimento e à continuidade das atividades
- Situações que podem ensejar prejuízo ao erário e responsabilização de servidores

Evidências:

- Respostas às Solicitação de Auditoria
- Análises de padrões processuais e de registro

Fato:

Em resposta à Solicitação de Auditoria 009/2020-AUDIT, o setor auditado informou haver três processos mapeados relativos ao almoxarifado. Contudo, ainda necessitavam de análise da PROAD e tratam-se de sub processos elaborados por diferentes *campi*, não sendo possível a análise macro do processo como um todo.

Não foram apresentados mapeamento de riscos, fluxogramas ou manuais de procedimentos que auxiliassem à identificação e tratamento de todos os riscos envolvidos. Portanto, a PROAD não dispõe de mecanismos suficientes de gerenciamento de riscos relacionados às rotinas do setor de almoxarifado.

Manifestação do Gestor:



Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgassem necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 1	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Mapear processos relacionados ao setor de Almojarifado	Mitigar a possibilidade de ocorrência de falhas/erros e/ou fraude/corrupção.	20/07/2021
Recomendação 2	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Mapear os riscos inerentes aos processos relacionados ao setor do Almojarifado.	Mitigar e/ou dar tratamento adequado aos riscos inerentes ao setor.	20/07/2021

Constatação 2: Disparidade de saldo da conta de almojarifado entre SUAP e SIAFI

Critérios:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.11: *“Em auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas.”*
- Art. 88 do Decreto-Lei nº 200: *“Os estoques serão obrigatoriamente contabilizados, fazendo-se a tomada anual das contas dos responsáveis”*
- Art. 238 do Regimento Geral do IFMS: *“O IFMS manterá o registro e o controle regular do patrimônio e suas alterações.”*
- Art. 59 do Regulamento do Almojarifado do IFMS: *“O Relatório de Movimentação do Almojarifado deve ser encaminhado mensalmente ao diretor ao qual o Setor de Almojarifado está vinculado e ao Setor Financeiro das respectivas unidades, para fins contábeis e financeiros.”*

Causas:

- Fragilidades no controle interno
- Saídas não registradas por falta de encaminhamento do RMA

Consequências:

- Riscos ao desenvolvimento e à continuidade das atividades
- Situações que podem ensejar prejuízo ao erário e responsabilização de servidores

Evidências:

- Exame de registros no SIAFI e SUAP

Fato:



Em alguns *campi* não há registro de processos no SUAP de tramitação mensal de RMA ao setor financeiro, não sendo possível a contabilização de saída do estoque no SIAFI na referida competência. Tal fato é evidenciado no SIAFI pela ausência de movimento credor nas contas correntes do almoxarifado no período analisado.

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgassem necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 3	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Proceder à realização de inventário físico dos estoques do Almoxarifado	Registro fidedigno do saldo das contas do Almoxarifado no SUAP e SIAFI de acordo com o saldo físico real no setor	20/07/2021
Recomendação 4	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Ajustar o saldo das contas do Almoxarifado no SUAP e SIAFI	Registro fidedigno do saldo das contas do Almoxarifado no SUAP e SIAFI de acordo com o saldo físico real no setor	20/07/2021
Recomendação 5	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Realizar orientação quanto à emissão mensal do RMA	Registro de ajustes de saldos e movimentação de estoques no SIAFI	20/05/2021

Constatação 3: Materiais sem registro de saída no período analisado

Critérios:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.11: “Em auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas.”
- Art. 47 do Regulamento do Almoxarifado do IFMS: “VI – Manter os itens de material estocados em níveis compatíveis com a política de aquisições traçada pelo IFMS; VII – Identificar e providenciar a retirada física dos itens inativos, devido à obsolescência, danificação ou à perda das características normais de uso e comprovadamente inservíveis dos depósitos, formalizando o processo de baixa nas modalidades previstas.”

Causas:



- Fragilidades no controle interno
- Saídas não registradas por falta de formalização de requisição
- Aquisições em desacordo com o estoque máximo admissível, desconsiderando o consumo médio, estoque mínimo e tempo de aquisição do material

Consequências:

- Perda das características físicas e/ou expiração da data de validade do material
- Riscos ao desenvolvimento e à continuidade das atividades
- Situações que podem ensejar prejuízo ao erário e responsabilização de servidores

Evidências:

- Resposta às Solicitações de Auditoria
- Exame de registros no SUAP

Fato:

Em resposta à SA 11/2020, todos os *campi* informaram relação de materiais sem registro de saída há mais de dois anos. Contudo, nenhum dos *campi* informou haver iniciado procedimentos de desfazimento de materiais.

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgasse necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 6	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Coordenar que cada <i>campus</i> proceda à consulta aos demais <i>campi</i> sobre a existência e disponibilidade de material necessário ao seu suprimento	Redução de aquisições de materiais que podem ser transferidos de outros <i>campi</i>	20/07/2021
Recomendação 7	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Realizar procedimento de desfazimento de materiais inservíveis	Redução de volume de estoque; possível receita com a venda de materiais inservíveis	20/04/2022



Constatação 4: Deficiência nas medidas de prevenção e combate a incêndio, sinalização de emergência, acesso fácil a equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrante, mangueira de incêndio, sistema de alarme, etc)

Critério:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.11: *“Em auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas.”*
- Art. 23 do Regulamento do Almojarifado do IFMS: *“VI - A arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combate a incêndios conforme legislação vigente e pertinente do Corpo de Bombeiros;”*

Causas:

- Fragilidades no controle interno
- Almojarifado em sede provisória

Consequências:

- Em caso de sinistro, riscos de morte e de perda de materiais estocados

Evidências:

- Respostas às Solicitações de Auditoria

Fato:

Os memorandos de resposta à SA 11/2020, Memo 16/2020 - DR-COMAT/DR-DIRAD/DR-DIRGE/DR-IFMS/IFMS e Memo 12/2020 - NV-COALP/NV-DIRAD/NV-DIRGE/NV-IFMS/IFMS, informaram não haver no almojarifado equipamentos apropriados para o combate a incêndio.

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgasse necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 8	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Certificar de que as instalações físicas e disposição dos materiais no almojarifado atendam às exigências para a emissão ou renovação de Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar	Adequação às normas inerentes à execução ou manutenção das medidas de segurança contra incêndio e pânico e instalação de sistemas fixos de combate a incêndio, gerando maior	20/05/2021



	segurança à comunidade do IFMS	
--	-----------------------------------	--

Constatação 5: Ausência de treinamento de combate a incêndio

Critério:

- Boas práticas administrativas - Acórdão nº 1162/2013 – TCU Plenário, item 2.4.11: “Em auditorias de avaliação de controles internos, os critérios são tipicamente baseados em bom senso e boas práticas administrativas.”

Causa:

- Servidor lotado no almoxarifado sem treinamento de combate a incêndio

Consequência:

- Em caso de sinistro no local, o tempo até a chegada de pessoal qualificado pode acarretar em perdas de materiais estocados

Evidências:

- Respostas às Solicitação de Auditoria

Fato:

Constatou-se que mais da metade das unidades de almoxarifado da instituição (54%) informaram não ter pessoal com treinamento de combate a incêndio lotados no setor de almoxarifado.

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgassem necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 9	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Fornecer treinamento de prevenção e combate à incêndio aos servidores lotados nos almoxarifados da instituição.	Eficiência na prevenção e agilidade no combate à incêndio	20/10/2021
Recomendação 10	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Avaliar a viabilidade de normatizar o curso de prevenção e combate à incêndio como requisito ao	Eficiência na prevenção e agilidade no combate à incêndio	20/10/2021



servidor lotado no setor de almoxarifado.		
---	--	--

Constatação 6: Instalações físicas inadequadas ou insuficientes

Critérios:

- Art. 2º do Regulamento do Almoxarifado do IFMS: “II – Almoxarifado: local destinado à guarda e à conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado a sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna acondicionados à política geral de estoques do IFMS”
- Art. 23 do Regulamento do Almoxarifado do IFMS: “XI - Quando os materiais tiverem que ser empilhados, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas (obedecendo às normas técnicas estipuladas pelo fornecedor na embalagem), de modo a não afetar a sua qualidade, pelo efeito da pressão decorrente, e comprometer o arejamento (distância de 70 cm do teto e de 50 cm das paredes, aproximadamente)”

Causas:

- Almoxarifado em sede provisória
- Espaço insuficiente
- Saída de emergência do prédio localizada dentro do almoxarifado, que tem acesso exclusivo dos servidores nele lotados.

Consequências:

- Dificuldades no controle físico do estoque
- Dificuldades na execução eficiente das atribuições do setor

Evidências:

- Respostas às Solicitação de Auditoria

Fatos:

Apresentamos trechos de alguns dos memorandos de resposta à SA 11/2020 que evidenciam o achado:

Memo 12/2020 - NV-COALP/NV-DIRAD/NV-DIRGE/NV-IFMS/IFMS, “O Campus Naviraí atualmente está em sede provisória, cedida pelo governo do estado”, “Devido a essas situações apontadas há uma carência no Campus de estrutura física a disposição do setor de almoxarifado impossibilitando assim de certo modo a execução eficiente das atividades específicas deste setor no tocante a recebimento, armazenagem e distribuição de materiais.”

Memo 01/2020 - NA-COALP/NA-DIRAD/NA-DIRGE/IFMS, “1.1- As Instalações ocupam uma área de 194,76 m² de dimensão predial, com deficiente suporte de armazenamento.”

Memo 16/2020 - DR-COMAT/DR-DIRAD/DR-DIRGE/DR-IFMS/IFMS, “(...) Quanto ao item VI, que determina que os materiais não devem prejudicar o acesso às



partes de emergência, o local destinado ao almoxarifado possui acesso a escada de incêndio interna no prédio, porém a porta de acesso precisa permanecer fechada para evitar o acesso ao almoxarifado de pessoas externas (estudantes, servidores e terceirizados).”

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgassem necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 11	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Proceder às adequações necessárias para o atendimento da Seção IV do Regulamento do Almoxarifado	Otimização de espaço e gestão eficaz do estoque	20/10/2021
Recomendação 12	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Orientar a transferência ou adequação do local de funcionamento do almoxarifado no <i>Campus</i> Dourados, de modo a garantir acesso de pessoas à escada de incêndio do prédio	Atendimento do art.23, VI do Regulamento do Almoxarifado do IFMS	20/07/2021

Constatação 7: Material estranho às atividades do setor de almoxarifado

Critérios:

- Art. 23 do Regulamento do Almoxarifado do IFMS: “*XII - Materiais estranhos ao setor não devem permanecer nos almoxarifados.*”
- Art. 79 do Regulamento do Almoxarifado do IFMS: “*Não é permitida a utilização do Almoxarifado da Reitoria e dos Campi para guarda, depósito, estoque ou armazenamento de materiais com fins particulares e/ou de materiais já utilizados, salvo cartucho de tinta, tonner, suprimentos de informática, entre outros, para fins de alienação, doação e cessão.*”

Causas:

- Almoxarifado em sede provisória
- Inobservância do Regulamento do Almoxarifado do IFMS



Consequências:

- Dificuldades no controle físico do estoque, de execução eficiente das atribuições do setor
- Utilização indevida de espaço físico já deficitário
- Situações que podem ensejar prejuízo ao erário e responsabilização de servidores

Evidências:

- Respostas às Solicitações de Auditoria

Fatos:

Apresentamos trechos de alguns dos memorandos de resposta à SA 11/2020 que evidenciam o achado:

Memo 1/2020 - COALM/DIREG/DIRAP/PROAD/RT/IFMS: *“O Almojarifado possui alguns materiais que são para uso da Instituição, porém, não fazem parte do estoque do setor, como por exemplo remas de papel”. ”Destas mesma forma possuímos materiais de expediente de programas da Rede já finalizados”*

Memo 148/2020 - AQ-COALP/AQ-DIRAD/AQ-DIRGE/AQ-IFMS/IFMS: *“Existe hoje no almoxarifado uma grande quantidade tonner que não conseguimos descartar ocupando um grande volume no estoque. Também tem uma grande quantidade de arquivos do antigo Pronatec e da Cerel, pois não tem outro local para organizá-los.”*

Memo 58/2020 - CB-COALP/CB-DIRAD/CB-DIRGE/CB-IFMS/IFMS: *“Materiais que deveriam estar em um depósito: Material de limpeza da cozinha (controle separado); Móveis desmontados; Peças de automóvel; Pneus; Peças de instalação.”*

Memo 01/2020 - NA-COALP/NA-DIRAD/NA-DIRGE/IFMS: *“3.4- Temos alguns produtos químicos com alta poder de incêndio. Ex: Thinner, Aguarrás, Tintas e muito material de papel (resmas de sulfite - enviado pela empresa de responsável pelas impressões), papel higiênico, envelopes e etc..I”*

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgasse necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.

Recomendação 13	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Proceder à retirada dos materiais estranhos ao Setor de Almojarifado	Otimização do espaço destinado ao almoxarifado; gestão eficaz do estoque	20/07/2021

Constatação 8: Ausência de segregação de funções

Critério:



- Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal

Causas:

- Quadro de pessoal insuficiente
- Ausência de formalização e padronização das atividades de controle interno

Consequências:

- Inobservância do princípio da segregação de funções
- Riscos ao desenvolvimento e à continuidade das atividades
- Situações que podem ensejar prejuízo ao erário e responsabilização de servidores

Fatos:

A análise das manifestações revelou que não há adequada segregação de funções. Os processos de gestão, operacionalização, controle e contabilização são, em sua maioria, realizados por um único servidor.

Apresentamos trechos de alguns dos memorandos de resposta à SA 11/2020 que evidenciam o achado:

Memo 01/2020 - NA-COALP/NA-DIRAD/NA-DIRGE/IFMS: “2.1- *Temos 02 servidores: 01 coordenadora e 01 assistente (Quantidade insuficiente para as demandas do setor)*”

Memo 003/2020 – CG-COALP / CG - DIRAD / CG - DIRGE / CG - IFMS / IFMS: “*Lotado diretamente no almoxarifado temos apenas um servidor. Tendo como referência um padrão ideal de desenvolvimento da totalidade dos processos do setor, esse número é insuficiente.*”

Memo 58/2020 - CB-COALP/CB-DIRAD/CB-DIRGE/CB-IFMS/IFMS: “*Considerando que a coordenação tem poucos servidores não há como se fazer segregação de função. Por vezes, o mesmo servidor recebe, dá entrada no sistema, faz a distribuição de acordo com as requisições e a baixa no sistema dos materiais do almoxarifado, ou seja, a execução e o controle não são segregados. Situação que fica mais evidenciada no período de férias ou afastamentos legais de um dos servidores.*”

A Instrução Normativa/CGU nº 001/2001, traz, entre seus princípios de controle interno explanados no Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, a seguinte definição para segregação de funções: “*Segregação de funções - a estrutura das unidades/entidades deve prever a separação entre as funções de **autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização**, de tal forma que nenhuma **pessoa** detenha competências e atribuições em desacordo com este princípio*” (grifo nosso).

Manifestação do Gestor:

Os achados de auditoria foram enviados à PROAD por meio da Solicitação de Auditoria 005/2021-AUDIT/RT/IFMS, com prazo definido para a manifestação do setor auditado, se julgassem necessário. Até a conclusão do presente relatório, não foi apresentada qualquer justificativa, manifestação ou esclarecimento acerca dos achados enviados.



Recomendação 14	Benefícios esperados	Prazo para atendimento
Realizar um estudo de dimensionamento da força de trabalho mínima para o desempenho adequado dos setores de almoxarifado do IFMS	Garantir a adequada segregação de funções nos procedimentos dos almoxarifados, mitigando a possibilidade de ocorrência de falhas/erros e/ou fraude/corrupção.	20/07/2021

6. CONCLUSÃO DA EQUIPE DE AUDITORIA

Considerando o trabalho desenvolvido desde a etapa de planejamento até a fase de elaboração do relatório, conclui-se que os objetivos delineados para esta ação foram alcançados, sendo possível obter respostas para todas as questões de auditoria inicialmente elaboradas.

O IFMS dispõe de normativo interno atualizado e em conformidade com a legislação pertinente. Apesar disso, não evidenciou-se seu adequado cumprimento por todas as unidades de almoxarifado da instituição.

Como consequência do não cumprimento na íntegra do regulamento, constatou-se valores díspares nos registros da conta almoxarifados nos sistemas de gestão utilizados (SUAP e SIAFI). Tal situação evidencia a ausência de controle e subutilização dos mecanismos tecnológicos disponibilizados pelos gestores responsáveis.

Quanto aos controles internos, não se demonstrou a existência de mecanismos que garantam a execução do processo de forma íntegra e livre de fraudes e erros. Verificou-se que os processos não são mapeados e os riscos não são identificados nem mensurados.

Um ponto que cabe destaque, foi a ausência de treinamento dos servidores lotados nos almoxarifados quanto à prevenção e combate de situações de incêndio e pânico, além do relato de espaços inapropriados para a segurança da comunidade do IFMS.

No intuito de mitigar as fragilidades identificadas, foram emitidas recomendações buscando fomentar a completa aderência dos procedimentos ao normativo interno, a regularização de saldos entre sistemas com o estoque real no *campus*, a adoção de medidas de segurança contra incêndio e pânico, bem como a implantação de medidas que auxiliarão no combate à erros e fraudes.

Foram emitidas ainda recomendações no intuito da realização de inventário dos estoques dos almoxarifados, desfazimento de material inservível e retirada de material estranho ao setor, com o intuito de propiciar uma otimização do espaço utilizado e, conseqüentemente, possibilitando melhoras na gestão e controle interno.

As recomendações emitidas serão cadastradas no sistema de gestão da Atividade de Auditoria Interna Governamental, e-Aud, e terão as suas implementações acompanhadas mediante monitoramento no próprio sistema.



Salientamos que esta ação não tem a intenção de esgotar as possibilidades de inconsistências que podem ser observadas, mas sim, servir como orientação para as boas práticas da Administração Pública.

Cabe ressaltar que as ações da Auditoria Interna devem ser entendidas como de caráter essencialmente preventivo, destinadas a agregar valor e a melhorar as operações da entidade, assistindo-a na consecução de seus objetivos mediante uma abordagem sistemática e disciplinada, fortalecendo a gestão e racionalizando as ações de Controle Interno.

Solicitamos que as informações contidas no Relatório sejam avaliadas quanto à existência de dados sigilosos e que sejam indicados à AUDIT, em até 7 dias corridos da data de emissão deste relatório, os trechos que se enquadram nas hipóteses legais de sigilo, com a devida fundamentação legal. Na ausência de manifestação no prazo indicado, considerar-se-á a inexistência de informações sigilosas, e o documento será considerado público por esta Auditoria Interna.

Campo Grande, 29 de março de 2021

Fabiano da Anurciação Campoçano

Contador

O.S. nº 003/2020/AUDIT

AUDIT/IFMS

Ciente e de acordo,

Angelo Borralho Hurtado

Auditor-Chefe

(Port. IFMS nº 414/2020)