



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

TIPO DE AUDITORIA: AVALIAÇÃO DE GESTÃO

EXERCÍCIO: 2018

OBJETO AUDITADO: GESTÃO PATRIMONIAL

RELATÓRIO N°: 2/2018

1. Introdução

Em atendimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2018, foi realizada a Auditoria de Gestão patrimonial, no período de agosto a dezembro de 2018, pelos servidores RICARDO MORAIS ALBUQUERQUE SILVA e FABRÍCIA MATTE CAYE.

2. Objetivos da Auditoria

O objetivo da auditoria foi avaliar o controle dos materiais de consumo e bens permanentes.

3. Escopo do Trabalho

Por meio de amostragem, foram analisados os registros de entrada e saída dos materiais de consumo, os controles internos utilizados no fluxo dessas entradas e saídas de materiais e as condições de armazenamentos dos materiais de consumo e permanentes do *Campus* Amajari e do *Campus* Novo Paraíso.

Também foram realizadas inspeções *in loco* dos depósitos das respectivas unidades, no intuito de verificar o equilíbrio entre as quantidades físicas existentes e as quantidades registradas nos sistemas de controles utilizado pelos *Campus*.

Para análise dos documentos de aquisição dos materiais permanentes e os correspondentes Termos de Referências dos processos, foram selecionados



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

os processos nº 23254.000189.2017-19 do *Campus* Amajari e o processo nº 23230.000189.2017-89 do *Campus* Novo Paraíso por meio do critério da materialidade. **A soma das despesas relativas aos dois processos compôs a amostra no total de R\$647.503,61.**

4. Técnicas de Auditoria realizadas

Na execução dos trabalhos de auditoria, foram utilizadas várias técnicas de auditoria, sendo elas: inspeção física; observação; análise documental; indagação; e, procedimentos analíticos.

5. Resultado dos Exames

Para executar a auditoria, foram realizadas consultas ao SIAFI 2017 e 2018, bem como foram enviadas Solicitações de Auditoria Interna (SAI) para os Departamentos de Administração e Planejamento do *Campus* Amajari e do *Campus* Novo Paraíso.

Em observância às normas de auditoria aplicáveis ao Serviço Público Federal foi possível constatar o que segue:

5.1. *Campus* Amajari - CAM

5.1.1. Constatação 01 - Inexistência de uma avaliação dos riscos associados ao desenvolvimento das atividades do setor de almoxarifado e patrimônio do CAM.

Em consulta realizada por meio da Solicitação de Auditoria-SAI n. 049/2018, foi questionado se o setor possui conhecimentos dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, por meio da resposta constatou-se que o setor não possui uma política de Gestão de Risco associadas às atividades do setor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

O gerenciamento de riscos tornou-se ferramenta indispensável na gestão das organizações públicas em face das reiteradas recomendações dos órgãos de controles, como pelos benefícios oferecidos pela prática de se conhecer os riscos inerentes às atividades realizadas, seja pela organização como um todo ou pelo setor em específico.

Dessa forma, para fins didáticos faz-se necessário o conhecimento de alguns conceitos bastante utilizados na gestão de riscos, em conformidade com a Portaria CGU n. 915/2017:

V - **risco**: possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no atingimento dos objetivos da organização;

VI - **risco inerente**: risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer medidas de controle que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto;

VII - **risco residual**: risco a que uma organização está exposta após a implementação de medidas de controle para o tratamento do risco;

VIII - **gestão de riscos**: arquitetura (princípios, objetivos, estrutura, competências e processo) necessária para se gerenciar riscos eficazmente;

IX - **gerenciamento de risco**: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer segurança razoável no alcance dos objetivos organizacionais; **Grifo nosso.**

O conhecimento prévio de um evento negativo que possa ocorrer na execução das nossas atividades diárias, propicia a oportunidade de agirmos com ações mitigadoras que podem não só reduzir a possibilidade de ocorrência como evitar que esses eventos ocorram.

Consequência: Possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto negativo no atingimento dos objetivos do setor.

Causa: Falta de conhecimento referente à metodologia de Gestão de Riscos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Em atenção a constatação 01 o CAM informou a Comissão de Estruturação do Almocharifado fez considerações quanto a realização de curso de gerenciamento de riscos tendo como parte: mapeamento de risco, tipo de fogos e formas de combate-los.

Manifestação da Auditoria: a realização do curso recomendado capacitará os servidores de modo com que eles iniciem atividades voltadas para o gerenciamento de risco e dê os primeiros passos o levantamento e mitigação dos risco no setor.

Recomendação 01: fazer o curso a distância de "Gestão de Riscos no Setor Público", de forma gratuita, no Portal Único de Escolas de Governo, por meio do endereço: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127>.

Recomendação 02: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.

Recomendação 03: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.

5.1.2. Constatação 02 - Ausência de controle de conformidade e conferência dos materiais permanentes e de consumo.

Em indagação escrita, por meio da SAI 049/2018, foi questionado se o setor dispõe de instrumentos de conformidade e de conferência que permitam certificar de que os mecanismos de controles são adequados.

Em resposta a Coordenadora da Coordenação de Almocharifado e Patrimônio informou por meio do Ofício N° 599/DG/CAM/IFRR, que:

Até o momento o setor não dispõe desse tipo de controle. Sabemos da necessidade de implantação de fichas de controle de estoque que



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

darão suporte na conformidade dos itens existentes no almoxarifado com o sistema SUAP.

Diante da informação prestada, constata-se que a Coordenação do *Campus* Amajari não atende ao disposto no item 7.9 da IN SEDAP/PR 205 de 88, assim como, o Departamento de Administração - DAP não supervisiona e controla a distribuição do material requisitado, em consonância ao item 7.10 da supracitada Instrução Normativa.

A falta de controles adequados, também, foi evidenciada na inspeção física realizada, onde no universo amostral de dez itens escolhidos, aplicando o critério da materialidade, apenas dois itens estavam em conformidade com o sistema de gestão utilizado, três itens constavam a menor, dois constavam a maior e três não foram encontrados no depósito, ou seja, oito dos dez itens da amostra estavam em desconformidade com o sistema.

Consequência: Desconhecimento da existência e quantidades de materiais de consumo em estoque, o que pode resultar em compras desnecessárias, bem como, prejuízo ao erário por vencimento de validade desses materiais.

Causa: Inexistência e/ou utilização de controles inadequados na gestão do estoque de material de consumo.

Em atenção à constatação 02 o CAM informou que foi desenvolvido um novo layout para a organização do material de consumo por setor, de modo a cadastrar todo material de consumo por endereço, a implantação de ficha de prateleiras, o levantamento de todo mobiliário, de modo a cadastrá-los e acautelá-los e que em conjunto com a Direção-Geral vai reciclar e qualificar os membros do almoxarifado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Recomendação 04: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "TIPOS DE CONTROLES" e "DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE".

Recomendação 05: adotar a prática dos inventários por amostragens, em acordo com o item 8.3.1 da SEDAP IN 205/88, preferencialmente, uma vez a cada mês, de modo a manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque.

Recomendação 06: inserir no Plano Anual de Capacitação e Qualificação/PACQ, no mínimo um curso de gestão patrimonial e almoxarifado, preferencialmente, para todos os servidores efetivos lotados na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como, envide esforços em cumpri-lo.

5.1.3. Constatação 03 - Armazenagem em desacordo com a IN SEDAP 205/88.

Durante a inspeção física realizada no dia 10/09/2018, constatou-se que a armazenagem fere ao item 4 da IN SEDAP 205/88, abaixo:

4. 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.

O acondicionamento dos materiais deve "suprir adequadamente as necessidade operacionais das unidades", no entanto, evidenciamos, dentre outras que:

- I. Não é possível verificar os materiais estocados há mais tempo, incorrendo no risco de envelhecimento do estoque;
- II. Os materiais não possibilitam uma fácil inspeção e/ou um rápido inventário;

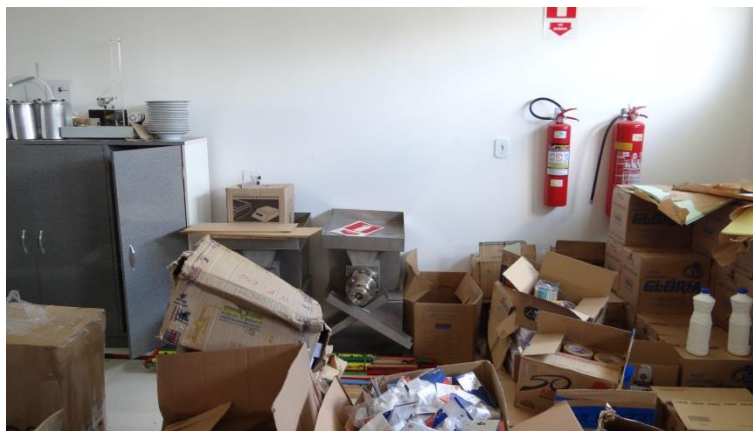


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

III. Foram encontrados diversos itens em contato direto com o chão;



IV. Verificou-se falha na seletividade dos materiais, como por exemplo, os materiais de limpeza próximos a materiais de expediente, fotos em destaque;



V. A arrumação prejudica o acesso à porta de emergência e aos extintores de incêndio, fotos em destaque;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**



VI. Não há uma padronização na arrumação, entre os materiais similares. Materiais de consumo se confundem com materiais permanentes. Materiais permanentes novos junto com os usados e/ou inservíveis.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**



A armazenagem inadequada dos materiais foi o motivo para dois dos itens da amostra não serem encontrados, 90 calculadoras de mesa, no valor total de R\$ 1.390,50, e 9 leiteiras, no total de R\$ 609,66.

Vale ressaltar que a Coordenadora de Almojarifado e Patrimônio, não estava no dia da inspeção por motivos particulares, no entanto, nossa equipe foi recepcionada no depósito por seu substituto e por um servidor lotado na Coordenação.

Consequência: condições desfavoráveis para implementação de controles suficientemente adequados, risco de prejuízos causados pela armazenagem incorreta, dificuldades para a distribuição dos materiais em estoque, devido a não localização, perda de materiais devido ao vencimento da sua validade e a compra desnecessária de itens existentes em estoque que não foi possível identificar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Causa: Inobservância de princípios da administração de materiais, bem como, ao que determina a IN SEDAP 205/88.

Recomendação 07: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "Armazenagem".

Recomendação 08: desenvolver um *layout* de organização que permita uma fácil inspeção, assim como, permita uma identificação rápida (prezando pela seletividade) dos materiais em estoques, de forma que todos que necessitem ter acesso ao Almoxarifado encontrem os itens sem dificuldades.

Recomendação 09: manter livre os acessos aos extintores, para fácil movimentação entre eles em caso de sinistros, assim como, à porta de emergência (porta dos fundos).

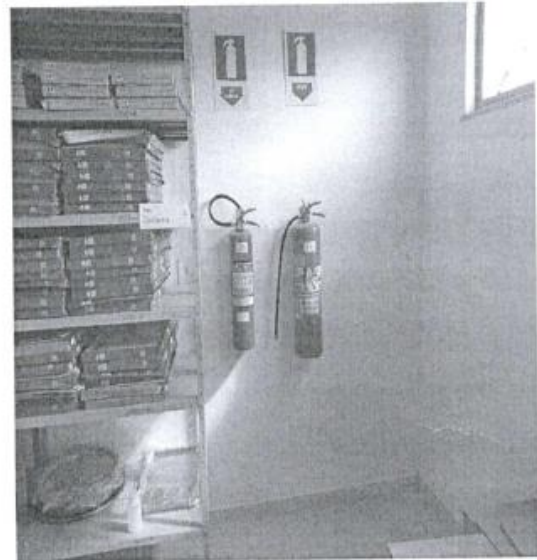
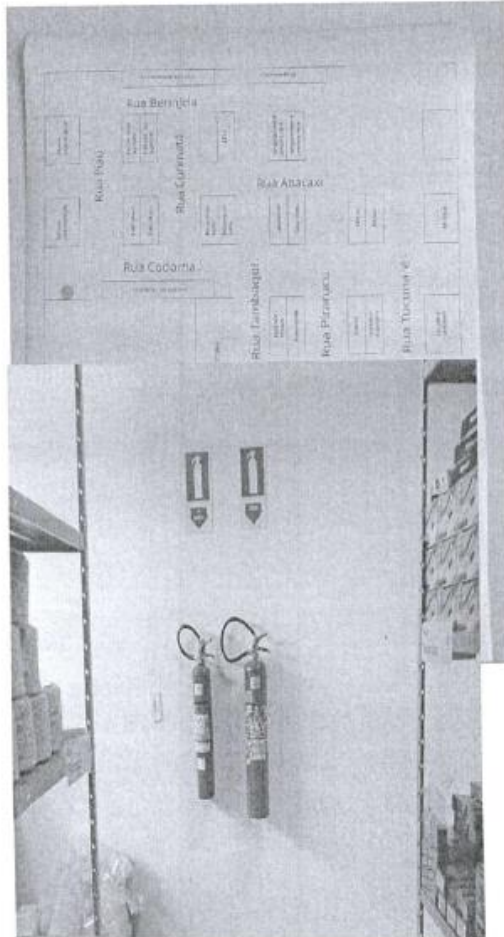
Recomendação 10: abster-se de deixar produtos em contato direto ao chão, assim como, materiais de expedientes (papel, canetas, lápis...) próximos a produtos de limpeza.

Recomendação 11: localizar ou identificar a destinação dos itens não encontrados no dia da inspeção, pela Audin, e enviar à Auditoria Interna, justificativas e documentos que corroboram com as informações prestadas.

Com relação à constatação 03 o CAM enviou fotos do armazém, já com o novo layout, prateleiras organizadas, acessos aos extintores e portas de emergências desobstruídas, conforme seguem.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA



5.1.4. Constatação 04 - Divergência de valores entre o sistema de gestão patrimonial e o Siafi.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

Em confronto das informações registradas no Suap e no Siafi, evidenciamos que essas informações estão divergentes. Por meio da SAI 49/2018 foi questionado se as conciliações entre os dois sistemas supracitados são realizados mensalmente, conforme determina a IN STN 12/1996, macrofunção 021101.

Em resposta, a coordenação se manifestou informando que não realiza a conciliação, como segue: "o Coordenador anterior não deixou planilhas e informações suficientes para atender a demanda dos relatórios".

Na constatação 02, evidenciamos que a Coordenação de Almojarifado e Patrimônio, não possui controles adequados e suficientes para assegurar a exatidão dos itens em seu estoque de materiais. A justificativa de que a gestão passada também não tinha controle sob os itens em estoque não é razoável, pois no ato da nomeação da nova Coordenadora, deveria ter sido feito o inventário de transferência de responsabilidade, conforme determina a IN SEDAP 205/88.

Vale mencionar que o Suap, possui relatórios que demonstram as informações de entrada e saída de materiais de consumo e materiais permanente por período, esses registros dizem respeito às entradas e baixas realizadas via sistema.

Consequência: reprovação das contas, bem como a incidência de recomendações, determinações e multa para os envolvidos, pelos órgãos de controles.

Causa: descumprimento de determinações legais, bem como a falta de controles administrativos que permitam a confiabilidade das informações registradas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

O CAM informou que vai solicitar curso para qualificação dos servidores envolvidos e que adotará de imediato o controle por ficha de prateleira de forma a manter um controle mínimo do almoxarifado, até a inserção de todos os dados no Suap.

Recomendação 12: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "tipos de controles" e "armazenagem e controle".

Recomendação 13: implementar o controle de ficha de prateleira, até que o sistema de gestão patrimonial utilizado demonstrem informações válidas e fidedignas com a real situação no estoque.

5.1.5. Constatação 05 - Não realização do Inventário Anual do Almoxarifado.

Em consulta realizada por meio da SAI 049/2018, foi solicitada informações quanto à realização dos inventários anuais do almoxarifado e patrimônio. O *Campus Amajari* informou que havia sido realizado.

No entanto, quando solicitado o processo do inventário, assim como, o relatório conclusivo oriundo do resultado obtido pela comissão inventariante, o Diretor substituto do Departamento de Administração e Planejamento - DAP informou que não houve formalização de processo, porém, foi encaminhada uma planilha eletrônica contendo as informações coletadas pela comissão, na qual, contém diversos bens permanentes sem tombamento. Não constam informações quanto os materiais de consumo.

De acordo com o item 8 da IN 205/88, a definição de inventário é:

8. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
 - b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
 - c) (...)
- Grifo nosso.

É possível identificar que o Inventário é um instrumento de controle para análise, também, dos saldos do almoxarifado e não somente dos bens permanentes móveis e imóveis.

Dessa forma, conclui-se que nunca foi realizado um inventário total do estoque dos materiais de consumo, o que explica a fragilidade/deficiência das informações quanto às quantidades e aos materiais existentes no almoxarifado.

Consequência: reprovação das contas; multa para os gestores; dano ao erário, em razão da impossibilidade de detectar furtos ou as quantidades de itens existentes, podendo incidir em aquisições desnecessárias ou ineficiência na reposição dos materiais em tempo hábil; incapacidade da análise do desempenho das atividades do gestor do almoxarifado (item 8, a, IN SEDAP 205/88).

Causa: descumprimento às exigências legais e necessidade de capacitação em gestão patrimonial do setor público.

Observar o que dispõem a "Recomendação 06" deste relatório.

Recomendação 14: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "inventários físicos".

Recomendação 15: realizar um inventário total do almoxarifado, pelo menos uma vez por ano, no intuito de comprovar as quantidades reais dos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

materiais em estoque e assim atender a legislação pertinente e aos órgãos de controle.

Recomendação 16: adotar como prática a inserção na Portaria de designação de Comissão de Inventário, além do nome dos servidores, às responsabilidades/atribuições que lhes são pertinentes, como: a formalização de processo; a contagem do material total; a análise dos dados e a emissão de relatório indicando, no mínimo, a situação encontrada e a situação desejada; sugestões/ recomendações de melhorias das práticas e controles utilizados pelo setor; e, sugestões de melhoria dos processos para facilitar o trabalho das comissões futuras de inventário, com base nas dificuldades vivenciadas.

**5.1.6. Constatação 06 - Inventário de transferência de
responsabilidade deficiente.**

Por meio das informações prestadas em atendimento a SAI 49/2018, foi informado que o inventário de transferência de responsabilidade é realizado.

Em consulta realizada por meio do Suap na semana anterior a inspeção física, que foi realizada no dia 10/9/18, foi possível verificar que a carga patrimonial do DAP-CAM, estava sob a responsabilidade do Diretor anterior que saiu do cargo no dia 14/3/2017, data na qual o atual servidor assumiu o Departamento de Administração e Planejamento - DAP. *In loco*, o Diretor anterior foi questionado sob a carga patrimonial em seu nome e o servidor informou que a carga pertence à DAP, no entanto, não havia sido realizada a transferência da respectiva carga ao atual gestor do DAP.

Situação análoga à supracitada, também foi identificada no Gabinete/CAM, onde é possível verificar que a Chefe de Gabinete anterior está



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

responsável pela carga patrimonial, apesar de sua exoneração do cargo ter sido no dia 28/06/2018, de acordo com o Suap em consulta realizada no dia 6/12/2018.

Também em consulta ao Suap, no dia 6/12/18, evidenciou-se que o servidor de Matrícula Siape 2792682, possui sob sua responsabilidade a carga de um "MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK HP PAVILION 14", tombamento 50193, pertencente a sala do DAP-CAM, ainda segundo o sistema a transferência da carga foi realizada no dia 26/4/17. Neste contexto o que chama a atenção é o fato de o servidor ter sido removido para a Reitoria, na cidade de Boa Vista, a partir do dia 14/2/18, por meio da Portaria 278/2018/GR, datada de 20/2/18.

Diante ao exposto, conclui-se que o inventário de transferência de carga patrimonial não é realizado quando da alteração na gestão e na remoção de servidor.

Consequência: dano ao erário, em razão de desvios/ furto de bens; reprovação ou ressalvas nas contas pelos órgãos de controle, controles deficientes e dificuldade na responsabilização em casos de sinistros (dano, perda, furto, roubo).

Causa: descumprimento de determinações legais no tocante aos inventários de transferência de carga patrimonial nas alterações dos gestores e deficiência na comunicação entre a Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP e a Coordenação de Patrimônio e Almojarifado.

Recomendação 17 (DGP e CGPs): solicitar da Unidade Gestora de origem do servidor uma declaração de nada consta das Coordenações de Patrimônio e Almojarifado da respectiva unidade, antes da finalização do ato, nos afastamentos para pós-graduação *lato e stricto sensu*, transferência, remoção e redistribuição dos servidores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Recomendação 18 (DGP e CGPs): encaminhar à Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, ato de exoneração e da nomeação para os cargos de direção e funções gratificadas, de modo que a supracitada Coordenação possa realizar o inventário de transferência de carga patrimonial ao novo gestor, conforme a IN SEDAP 205/88.

Recomendação 19: realizar a atualização das cargas patrimoniais de todos os setores da unidade gestora, de forma a proporcionar um controle adequado e suficiente dos bens permanentes da UG e que permita a administração desses ativos por, no mínimo, descrição, valor, localização e responsável.

5.1.7. Constatação 07 – Grande quantidade de notebooks sem destinação e armazenados no depósito.

No levantamento prévio dos trabalhos de auditoria de Patrimônio e Almoxarifado evidenciou-se uma grande quantidade de "MICROCOMPUTADOR PESSOAL NOTEBOOK HP PAVILION 14", 57 unidades, na carga patrimonial da Coordenadora da Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.

Em indagação oral ao substituto da Coordenadora, foi perguntado quais os motivos que levaram a aquisição de tantos equipamentos para ficarem guardados em estoque, sem uso, inclusive correndo o risco de problemas técnicos, desatualização tecnológicas, entre outros riscos. A informação repassada a equipe da Audin, foi que os bens foram adquiridos para suprir as demandas da criação de um núcleo da Educação a Distância - EAD, projeto que foi abandonado pelos responsáveis, por motivos desconhecido por ele.

Em consulta realizada ao Suap, foi possível identificar que as entradas desses bens no sistema foram em fevereiro de 2016, ou seja, em fevereiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

de 2019 completam três anos que os bens estão armazenados. O valor da aquisição à época foi R\$ 2.585,00, o que resulta num total de R\$ 147.345,00, de recurso público mal aplicado que poderia ter sido destinado a outros programas educacionais ou institucionais.

Consequência: má aplicação dos recursos públicos, dano ao erário, em razão do custo de oportunidade. Risco de perda, por motivo de roubo; vencimento da garantia do equipamento; defasagem tecnológica; defeitos por armazenagem inadequada.

Causa: planejamento inadequado, não realização da análise e tratamento dos riscos.

Quanto a constatação 7, o CAM informou que grande parte dos notebooks em estoque são utilizados nas atividades da EAD, ficando disponíveis para as turmas nos polos atendidos pela instituição e que foram utilizados e recolhidos no final do ano para que não corressem risco de roubo ou furto. Informa ainda, que será levantado junto à coordenação de EAD as quantidades exatas utilizadas para que sejam informadas a Audin.

Recomendação 20: realizar um levantamento da necessidade real da Coordenação de EAD para os MICROCOMPUTADORES PESSOAL NOTEBOOK HP PAVILION que se encontram armazenados no armazém do CAM e providenciar a distribuição, na unidade de origem ou outra que necessitar, dos equipamentos excedentes de modo a evitar obsolescência tecnológica.

5.1.8. Constatação 8 - Ausência de Manuais ou Normativos Internos que orientem as atividades realizadas pelo almoxarifado e patrimônio.

No intuito de verificar o fluxo das atividades da coordenação, foi indagado sobre a existência de normativos internos que auxiliem a execução das tarefas no setor, no entanto foi informado da não existência de fluxogramas ou manuais que orientem as atividades na coordenação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Consequência: ausência de padronização das atividades. Desconhecimento de rotinas obrigatórias do setor. Ineficiência no processo/procedimentos das rotinas internas das atividades desenvolvidas. Possibilidade de dano ao erário pela execução errada e/ou falta de procedimentos necessários para o setor.

Causa: ausência de mapeamento dos processos do setor.

Recomendação 21: elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.

Recomendação 22: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adequa às necessidades dos Campus e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.

5.1.9. Constatação 9 – Utilização inadequada de bens públicos.

Durante a inspeção por meio da técnica de observação, foi possível identificar que no DAP todos os servidores lá lotados tem um notebook em sua carga patrimonial, no entanto, quando os bens foram solicitados, foi repassado a equipe da Audin que os itens estavam em suas residências. Na ocasião foi possível verificar que o titular do Departamento estava em licença e o bem não estava no local de trabalho.

Vale ressaltar que os servidores possuem em suas mesas de trabalho desktops para a execução de suas atividades laborais, não havendo assim a necessidade de um equipamento portátil.

A utilização de bem público em proveito próprio é passivo de sanção administrativa, civil e penal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Consequência: utilização indevida de equipamentos adquiridos com recursos públicos.

Causa: má aplicação dos recursos públicos; aquisição em quantidade desproporcional às necessidades; planejamento inadequado das aquisições; e não avaliação dos riscos na execução do contrato.

De forma a elucidar quanto à constatação 09, o CAM informou que a Unidade tem certas especificidades com relação à execução dos serviços, como a falta de energia e/ou quedas constantes de internet que obriga os servidores a trabalharem fora do horário de expediente e/ou levar trabalho para casa de modo que a instituição não seja prejudicada por essas situações.

Manifestação da Auditoria: é importante se observar as particularidades que a unidade tem, no entanto, o bem público deve ser usado para as atividades do serviço público. Dessa forma, entende-se que o bem deve ficar na instituição e quando houver a necessidade ser retirado mediante cautela para as atividades mencionadas. Dessa forma, mantem-se as recomendações por entender que não há necessidade de todos os servidores da área administrativa ter a cautela de notebooks.

Recomendação 23: recolher ao setor competente, imediatamente, os microcomputadores portáteis em posse de todos os servidores da área administrativa.

Recomendação 24: disponibilizar um microcomputador portátil por setor, de modo que ele fique disponível aos servidores que necessitarem realizar trabalhos externos às unidades.

Recomendação 25: emitir termo de cautela com prazo de validade máxima de um ano, para todos os servidores (incluindo os professores) que



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

utilizam os equipamentos para fins institucionais e continuam com eles sob sua posse.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

5.2. Campus Novo Paraíso - CNP

5.2.1. Constatação 01.2 - Inexistência de uma avaliação dos riscos associados ao desenvolvimento das atividades do setor de almoxarifado e patrimônio do CNP.

Em consulta realizada por meio da Solicitação de Auditoria-SAI n. 050/2018, foi questionado se o setor possui conhecimentos dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, por meio da resposta constatou-se que o setor não possui uma política de Gestão de Risco associadas às atividades do setor.

O gerenciamento de riscos tornou-se ferramenta indispensável na gestão das organizações públicas em face das reiteradas recomendações dos órgãos de controles, como pelos benefícios oferecidos pela prática de se conhecer os riscos inerentes às atividades realizadas, seja pela organização como um todo ou pelo setor em específico.

Dessa forma, para fins didáticos faz-se necessário o conhecimento de alguns conceitos bastante utilizados na gestão de riscos, em conformidade com a Portaria da CGU n. 915/2017:

V - **risco**: possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no atingimento dos objetivos da organização;

VI - **risco inerente**: risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer medidas de controle que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto;

VII - **risco residual**: risco a que uma organização está exposta após a implementação de medidas de controle para o tratamento do risco;

VIII - **gestão de riscos**: arquitetura (princípios, objetivos, estrutura, competências e processo) necessária para se gerenciar riscos eficazmente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

IX - **gerenciamento de risco**: processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações e fornecer segurança razoável no alcance dos objetivos organizacionais; **Grifo**
nosso.

O conhecimento prévio de um evento negativo que possa ocorrer na execução das nossas atividades diárias, propicia a oportunidade de agirmos com ações mitigadoras que podem não só reduzir a possibilidade de ocorrência como evitar que esses eventos ocorram.

Consequência: Possibilidade de ocorrência de um evento que tenha impacto no atingimento dos objetivos do setor.

Causa: Falta de conhecimento referente à metodologia de Gestão de Riscos.

Recomendação 01.2: fazer o curso a distância de "Gestão de Riscos no Setor Público", de forma gratuita, no Portal Único de Escolas de Governo, por meio do endereço: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127>.

Recomendação 02.2: realizar um levantamento dos riscos inerentes do setor, conforme ensinado no curso da recomendação 01.

Recomendação 03.2: desenvolver ações mitigadoras para cada risco identificado na recomendação 02.

Em atenção à constatação 01.2, o CNP informou que acatou todas as recomendações e comunicou que vai fazer o curso, após a conclusão vai realizar o levantamento dos riscos do setor e informou que já está adotando algumas medidas de controles baseadas em riscos.

5.2.2. Constatação 02.2 - Ausência de controle de conformidade e conferência dos materiais permanentes e de consumo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

Em indagação escrita, por meio da SAI 050/2018, foi questionada se o setor dispõe de instrumentos de conformidade e de conferência que permitam certificar de que os mecanismos de controles são adequados.

Em resposta o Coordenador da Coordenação de Almojarifado e Patrimônio informou, por e-mail, que:

Atualmente temos o sistema SUAP que auxilia no controle dos materiais. No entanto precisamos realizar ajuste no sistema para conciliar com o físico. Esse ajuste será realizado com a finalização do trabalho da comissão.

Durante a inspeção realizada no dia 11/09/18, constatou-se que apesar da coordenação, informar que utiliza o Suap, não havia nenhum instrumento de conformidade e de conferência que permitam certificar de que os mecanismos de controles são adequados, indo de encontro ao que dispõe o item 7.9 da IN SEDAP/PR 205 de 88, assim como, o Departamento de Administração - DAP que não supervisiona e controla a distribuição do material requisitado, em consonância ao item 7.10 da supracitada Instrução Normativa.

Outro fato que corrobora com a constatação da falta de controles adequados, foi o fato de que na inspeção física realizada, durante a conferência da amostra selecionada, no total de 23 itens selecionados, todos os itens estavam em desconformidade com o sistema de gestão utilizado.

Consequência: Desconhecimento da existência e quantidades de materiais de consumo em estoque, o que pode resultar em compras desnecessárias, bem como, prejuízo ao erário por vencimento de validade desses materiais.

Causa: Inexistência e/ou utilização de controles inadequados na gestão do estoque de material de consumo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Com relação à constatação 02.2 o CNP informou que adota o controle da ficha de prateleira dos materiais de consumo e prioriza o grau de importância e o valor dos itens. Informou, também, que a unidade está em processo de inventário e que após o término adotará a boa prática de inventário por amostragens mensalmente de modo a manter um controle concomitante a realidade.

Recomendação 04.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "TIPOS DE CONTROLES" e "DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE".

Recomendação 05.2: adotar a prática dos inventários por amostragens, em acordo com o item 8.3.1 da SEDAP IN 205/88, preferencialmente, uma vez a cada mês, de modo a manter um controle confiável e tempestivo da real situação do estoque.

Recomendação 06.2: inserir no Plano Anual de Capacitação e Qualificação/PACQ, no mínimo um curso de gestão patrimonial e almoxarifado, preferencialmente, para todos os servidores efetivos lotados na Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, bem como envide esforços em cumpri-lo.

5.2.3. Constatação 03.2 – Divergência de valores entre o sistema de gestão patrimonial e o Siafi.

Em confronto das informações registradas no Suap e no Siafi, evidenciamos que essas informações estão divergentes. Por meio da SAI 50/2018 foi questionado se as conciliações entre os dois sistemas supracitados são realizados mensalmente, conforme determina a IN STN 12/1996, macrofunção 021101.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

Em resposta, a coordenação se manifestou informando que não realiza a conciliação, como segue:

Não, mas já foi solicitado uma comissão para realização e atualização dos referidos relatórios com prazo final da conclusão dos trabalhos em 21/12/2018.

Na constatação 02, evidenciamos que a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio, não possui controles adequados e suficientes para assegurar a exatidão dos itens em seu estoque de materiais.

Vale mencionar que o Suap, possui relatórios que demonstram as informações de entrada e saída de materiais de consumo e permanente por período, no entanto, esses registros dizem respeito às entradas e baixas realizadas via sistema.

Consequência: reprovação das contas, bem como a incidência de recomendações, determinações e multa para os envolvidos, pelos órgãos de controles.

Causa: descumprimento de determinações legais, bem como a falta de controles administrativos que permitam a confiabilidade das informações registradas.

Recomendação 7.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "tipos de controles" e "armazenagem e controle".

Recomendação 8.2: implementar o controle de ficha de prateleira, até que o sistema de gestão patrimonial utilizado demonstrem informações válidas e fidedignas com a real situação no estoque.

5.2.4. Constatação 04.2 - Não realização de Inventário



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

Em consulta realizada por meio da SAI 50/2018, foi solicitada informações quanto à realização dos inventários anuais do almoxarifado e patrimônio. O *Campus* Novo Paraíso informou não realizou inventário nos últimos três anos.

De acordo com o item 8 da IN 205/88, a definição de inventário é:

8. Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, que irá permitir, dentre outros:

- a) o ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem;
- b) a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico;
- c) (...)

Grifo nosso.

O Inventário é um instrumento de controle para análise dos saldos do almoxarifado e dos bens permanentes móveis e imóveis.

Evidenciou-se que nunca foi realizado um inventário do almoxarifado ou de bens permanentes no CNP. O resultado ficou evidente na inspeção, onde foram selecionados 23 itens do sistema de controle patrimonial, para contagem física e todos os saldos físicos divergiram dos registrados no sistema.

Consequência: reprovação das contas; multa para os gestores; dano ao erário, em razão da impossibilidade de detectar furtos ou as quantidades de itens existentes, podendo incidir em aquisições desnecessárias ou ineficiência na reposição de materiais em tempo hábil; incapacidade da análise do desempenho das atividades do gestor do almoxarifado (item 8, a, IN SEDAP 205/88).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

Causa: descumprimento às exigências legais e necessidade de capacitação em gestão patrimonial do setor público.

Observar o que dispõe a "Recomendação 06.2" deste relatório.

O CNP informou que foi constituída uma comissão de inventário por meio da Portaria n. 130/2019 - GAB/CAMPUS-NP/REITORIA/IFRR, data de 17/4/2019.

Recomendação 9.2: atender o que dispõe a IN SEDAP 205/88 no tocante a "inventários físicos".

Recomendação 10.2: realizar um inventário total do almoxarifado, pelo menos uma vez por ano, no intuito de comprovar as quantidades reais dos materiais em estoque e assim atender a legislação pertinente e aos órgãos de controle.

Recomendação 11.2: adotar como prática a inserção na Portaria de designação de Comissão de Inventário, além do nome dos servidores, às responsabilidades/atribuições que lhes são pertinentes, como: a formalização de processo; a contagem do material total; a análise dos dados e a emissão de relatório indicando, no mínimo, a situação encontrada e a situação desejada; sugestões/ recomendações de melhorias das práticas e controles utilizados pelo setor; e, sugestões de melhoria dos processos para facilitar o trabalho das comissões futuras de inventário, com base nas dificuldades vivenciadas.

5.2.5. Constatação 05.2 - Ausência de Manuais ou Normativos Internos que orientem as atividades realizadas pelo almoxarifado e patrimônio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

No intuito de verificar o fluxo das atividades da coordenação, foi indagado sobre a existência de normativos internos que auxiliem a execução das tarefas no setor, no entanto foi informado da não existência de fluxogramas ou manuais que orientem as atividades na coordenação.

Consequência: ausência de padronização das atividades. Desconhecimento de rotinas obrigatórias do setor. Ineficiência no processo/procedimentos das rotinas internas das atividades desenvolvidas. Possibilidade de dano ao erário pela execução errada e/ou falta de procedimentos necessários para o setor.

Causa: ausência de mapeamento dos processos do setor.

Recomendação 12.2: elaborar manual estabelecendo rotinas e uniformizando procedimentos a serem adotados na Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado.

Recomendação 13.2: pesquisar entre as IFES, modelo de Manual que mais se adeque às necessidades do *Campus* e utilizá-lo, provisoriamente, como balizador das atividades do setor, até a confecção de um manual próprio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA

6. Conclusão

Diante dos trabalhos realizados, no *Campus* Amajari e no *Campus* Novo Paraíso, foi possível evidenciar as deficiências e fragilidades na gestão patrimonial dessas unidades, visto que, não há controles e/ ou quando tem, estão aquém do planejado. Igualmente, constatou-se que não há o cumprimento de normativos que disciplinam a gestão patrimonial.

A não elaboração dos inventários anuais agrava mais ainda a situação, pois, corre-se o risco da não aprovação das contas ou aprovação com ressalva e multa para os gestores responsáveis, direta e indiretamente, pela gestão patrimonial.

Outro agravante é o fato evidenciado de desequilíbrio entre as quantidades registradas no sistema e as quantidades reais em estoque, consequência da não realização do inventário, bem como, a falta de controles adequados para o gerenciamento patrimonial.

Ressalta-se que nas unidades auditadas não só o saldo físico está em desacordo com o sistema de gestão (SUAP), mas também, o saldo contábil-financeiro está muito aquém da realidade.

No CNP foi possível verificar um *layout* de armazenagem mais organizado e dinâmico que no trabalho de auditoria realizado anteriormente, no entanto, o módulo de gestão patrimonial do sistema o Suap, não está sendo utilizado. Constatou-se *in loco* que a distribuição ainda está sendo realizada por meio de requisições independentes do sistema.

No CAM, apesar de ter um novo depósito, é visível a falta de padronização na organização do armazém, conforme relatado, o *layout* está em desacordo com a organização proposta pela IN SEDAP 205/88.

Congruente aos exames realizados, recomenda-se que as Coordenações adote providências com o fito de corrigir os seguintes pontos elencados no item 5.1 (CAM) e 5.2 (CNP).

Com o intuito de mitigar e/ou eliminar as causas identificadas e melhorar a eficácia dos controles na gestão patrimonial das unidades auditadas foram emitidas recomendações, sendo 25 para o *Campus* Amajari e 13 para o *Campus* Novo Paraíso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
AUDITORIA INTERNA**

Diante das constatações e recomendações realizadas por esta Auditoria Interna, encaminha-se à Magnífica Reitora para a adoção das providências necessárias.

Boa Vista-RR, 31 de dezembro de 2018.

RICARDO MORAIS ALBUQUERQUE SILVA

Auditor Interno/Portaria N°. 1.086/2018