



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 010/2021

Modalidade de auditoria: Auditoria Governamental de Conformidade	Plano Anual de Auditoria Interna: Cronograma Anual De Auditoria, Anexo I, Item nº 008.
Processo nº: 545/2021	
Unidade Executora: Almoxarifado.	
Período auditado: 2021	Período de realização da auditoria: - Planejamento: 27 e 28 de dezembro/2021 - Execução: 29 de dezembro/2021 a 13 de janeiro/2022 - Relatório de Auditoria: 13 de janeiro/2022

Responsável pelo Órgão	
Nome: Jolimar Barbosa da Silva	Nome: Alexander Pretti Domingos
Cargo: Presidente	Cargo: Diretor Geral
Período: 2021 – 2022	Período: 160/2021

Chefe dos Serviços de Almoxarifado e Patrimônio
Nome: Flavio Martineli
Portaria: 168/2020

Auditor Público Interno
Nome: Lucas Lamborghini Degasperi



Sumário

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	3
2 – OBJETIVOS	3
3 - BASE LEGAL	3
4 – MEDODOLOGIA UTILIZADA	4
4.1 OBJETIVO 2.1	4
4.2 OBJETIVO 2.2	4
4.3 OBJETIVO 2.3	4
4.4 OBJETIVO 2.4	4
5 – ACHADOS DECORRENTES DAS QUESTÕES DE AUDITORIA.....	5
6 - CONCLUSÃO	9



1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Em cumprimento ao cronograma de auditoria, especificado conforme anexo I, item 10 (dez) do Plano Anual de Auditoria Interna/2021, realizou-se auditoria de gestão de almoxarifado na Câmara Municipal de Colatina/ES, no período de 29 de dezembro/2021 a 13 de janeiro de 2022.

Os exames foram efetuados de acordo com as Normas de Auditoria Governamental – NAG's e o Manual de Auditoria Interna, na forma regulada pelas portarias nº 259/2021 e 059/2018, bem como em conformidade com as disposições constitucionais e legais, notadamente aquelas constantes da Lei Complementar Municipal nº 073/2013 e da Resolução nº 241/2013 (Regulamentação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Colatina).

Este relatório contém os objetivos e questões de auditoria, as normas e legislações relacionadas, a metodologia descrevendo os documentos e recursos utilizados na execução dos trabalhos, os achados de auditoria, contendo a situação encontrada, os objetos analisados, as causas que motivaram as irregularidades, e por fim, as recomendações, com as medidas que devem ser tomadas para sanar as irregularidades.

2 – OBJETIVOS

2.1 Avaliar se o espaço físico do almoxarifado é suficiente para o armazenamento dos materiais permanentes e de consumo;

2.2 Verificar se existem equipamentos de combate e prevenção de incêndio no almoxarifado ou em local de fácil acesso, e se são monitorados os prazos de validade;

2.3 Avaliar se é realizado rotina de verificação do prazo de validade dos materiais de consumo;

2.4 Verificar se são realizados os registros de entrada e saída dos materiais de consumo, levantamentos periódicos mensais por contagem física de estoque e os registros contábeis das movimentações de materiais de consumo.

3 - BASE LEGAL

- Constituição Federal/88, art. 37, caput;
- Instrução Normativa do SPA - Sistema de Patrimônio e Almoxarifado nº 001/2014 e nº 002/2018.



4 – MEDODOLOGIA UTILIZADA

Foram usados os seguintes critérios para análise dos objetivos:

4.1 OBJETIVO 2.1

Durante a inspeção física foram analisados os seguintes cenários:

- ✓ O tamanho da sala é adequado para a guarda dos materiais?
- ✓ Há somente itens do almoxarifado? (bens de consumo e/ou bens permanentes)
- ✓ O espaço oferece suporte para assentamento dos materiais? Se sim, é suficiente?
- ✓ Há materiais no chão? Se sim, podem ser danificados em casos de alagamentos?

4.2 OBJETIVO 2.2

O objetivo 2.2 também foi por meio de Inspeção física, onde verificou-se as seguintes informações:

- ✓ Há extintores dentro do almoxarifado ou próximo a sala? Quantos?
- ✓ Qual a classificação dos extintores? (A, B, C, D ou K)
- ✓ Quais os tipos de materiais existentes no almoxarifado? (Tipos de materiais: Papel, madeira, borracha, plástico, equipamentos elétricos, líquidos inflamáveis, metais pirofóricos, óleos, gorduras)
- ✓ Há acompanhamento dos prazos de validade dos extintores? Se sim, qual o procedimento?

Com base na coleta das informações acima foram avaliados se os extintores eram suficientes para os almoxarifados e se atendiam quanto a correta classificação dos materiais existentes.

4.3 OBJETIVO 2.3

Para análise do objetivo 2.3 solicitou-se os seguintes dados:

- ✓ Materiais de consumo adquiridos 2021;
- ✓ Documento ou planilha com prazo de validade dos materiais;
- ✓ Documentos que comprovam a verificação do prazo de validade.

4.4 OBJETIVO 2.4

No objetivo 2.4 foram solicitados os seguintes documentos, ao Chefe dos Serviços de Patrimônio e Almoxarifado, referente ao mês de novembro/2011:



- ✓ Relatório mensal de material de consumo, constando a entrada e saída dos materiais;
- ✓ Relação mensal de materiais adquiridos;
- ✓ Levantamentos periódicos mensais;
- ✓ Balancete de verificação¹.

5 - ACHADOS DECORRENTES DAS QUESTÕES DE AUDITORIA

Em observância ao item 9.3 do manual de auditoria interna, no dia 05 de janeiro de 2021 a UCCI encaminhou a matriz de achados preliminar para o Chefe dos Serviços de Almoxarifado e Patrimônio, com objetivo de obter a opinião do auditado sobre os achados, conforme demonstrado na tabela nº 001 abaixo.

¹ Documento já disponibilizado pela contabilidade no processo 509/2021.



Tabela nº 001 – Matriz de Achados

PROCESSO Nº: 545/2021								
Unidade Executora: Almoxarifado								
Responsável: Chefe dos Serviços de Almoxarifado e Patrimônio								
Objetivos:								
<p>2.1 Avaliar se o espaço físico do almoxarifado é suficiente para o armazenamento dos materiais permanentes e de consumo;</p> <p>2.2 Verificar se existem equipamentos de combate e prevenção de incêndio no almoxarifado ou em local de fácil acesso, e se são monitorados os prazos de validade;</p> <p>2.3 Avaliar se é realizada rotina de verificação do prazo de validade dos materiais de consumo;</p> <p>2.4 Verificar se são realizados os registros de entrada e saída dos materiais de consumo, levantamentos periódicos mensais por contagem física de estoque e os registros contábeis das movimentações de materiais de consumo.</p>								
ITEM	ACHADOS DE AUDITORIA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO
2.1	ACH02. Espaço físico suficiente, porém, com uso inadequado.	<p>Almoxarifado 01 (Ao lado da Sala De Direção Geral): Constatou - se que as prateleiras localizadas na parte superior do almoxarifado estão ocupadas com caixas do arquivo.</p> <p>A situação descrita acima gerou incapacidade de armazenamento, resultando em materiais de consumo no chão.</p> <p>Almoxarifado 02 (Em frente a rampa da garagem): Observou-se que a sala possui tamanho razoável, com boa capacidade de armazenamento, porém com prateleiras insuficientes para guardar todos os materiais em estoque.</p>	<p>Visita in loco;</p> <p>Entrevista com servidor.</p>	<p>CRFB, art. 37, caput;</p> <p>Instrução Normativa SPA nº 001/2014.</p>	Almoxarifado 01 e 02.	<p>Falha humana.</p> <p>Ausência de parametrização do local de guarda das caixas de arquivo.</p>	Caixas destinadas ao local errado.	<p>01. Que as caixas de arquivo relacionadas ao Recursos Humanos, Tesouraria e Contabilidade sejam retiradas do almoxarifado 01 e sejam transferidas para a sala de arquivo geral, bem como outros itens que não seja bens de consumo ou materiais permanentes.</p> <p>02. Que sejam colocadas mais prateleiras no almoxarifado 02, a fim de permitir melhor uso da sala.</p>



ITEM	ACHADOS DE AUDITORIA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO
2.3	ACH07: Ausência de rotina de verificação do prazo de validade dos materiais de consumo.	Verificou-se que não há uma rotina de acompanhamento do prazo de validade dos materiais de consumo em planilhas ou documentos de controle.	Entrevista com servidor.	CRFB, art. 37, caput; Instrução Normativa SPA nº 001/2014.	Servidor.	Falta de rotina/procedimentos definidos.	<p>Materiais vencidos ou a vencer sem o conhecimento dos responsáveis.</p> <p>Incapacidade de agir preventivamente na troca/devolução dos itens antes do vencimento.</p>	<p>03. Que sejam realizadas verificações periódicas do prazo de validade dos materiais de consumo.</p> <p>04. Que sejam definidos em planilhas e/ou outro documento de controle, na entrada dos produtos em almoxarifado, os prazos máximos para serem utilizados com base no seu período de validade.</p> <p>05. Que os prazos máximos de validade sejam informados nas prateleiras dos produtos.</p>
	ACH11: Material com data de validade vencida.	<p>Constatou-se que dentre os materiais selecionados para análise, os produtos de código 353 (limpa vidros) estavam com a data de validade vencida. Como segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo: Material de limpeza e prod. de higienização. - Código: 353 - Nome: Limpa Vidros - Quantidade: 07 - Valor: R\$ 30,90 - Fabricação: julho/2016 - Validade: 36 meses - Vencimento: julho/2019 - Data da inspeção: 29/12/2021 - Período vencido: 17 meses. 	<p>Visita in loco;</p> <p>Entrevista com servidor;</p> <p>Inventário/Sald o de materiais por tipo.</p>	CRFB, art. 37, caput; Instrução Normativa SPA nº 001/2014.	<p>Almoxarifado 01;</p> <p>Material de consumo código 353.</p>	<p>Alto estoque para baixo consumo;</p> <p>Aquisição de produtos em quantidade superior a necessária durante determinado período.</p> <p>Ausência de planejamento prévio da quantidade necessária para atender a demanda no médio curto prazo.</p>	<p>Quantidade elevada em estoque com data de vencimento em curto e médio prazo.</p> <p>Produtos de limpeza vencidos perdem os elementos químicos necessários para garantir a sua efetividade.</p>	<p>06. Que sejam elaboradas médias mensais, semestrais ou anuais dos gastos dos produtos de consumo.</p> <p>07. Definir as quantidades de compra dos materiais de consumo levando em consideração o prazo de validade e a quantidade mensal utilizada.</p> <p>08. Que seja avaliado com o setor de licitações e contratos a possibilidade de as compras relacionadas aos bens de consumo serem distribuídos de modo fracionado, conforme a necessidade do órgão.</p> <p>09. Adotar o método PEPS – Primeiro que entra é o Primeiro que Sai.</p>



ITEM	ACHADOS DE AUDITORIA	SITUAÇÃO ENCONTRADA	OBJETOS	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO
2.3	ACH12. Material dentro do prazo de validade, porém com quantidade elevada próximo a data de vencimento.	Verificou-se uma quantidade em estoque de 94 (noventa e quatro) itens do produto café em pó, com vencimento para o dia 29 de março de 2022, restando um prazo de 03 meses para o consumo, conforme demonstração abaixo: <ul style="list-style-type: none">- Tipo: Gênero alimentício- Código: 42- Nome: Café pó 500 gr- Quantidade: 94- Valor: R\$ 1.083,61- Validade: 29/09/2021 a 29/03/2022- Vencimento: 29/03/2022- Data da inspeção: 29/12/2021- Prazo até o vencimento: 03 meses- Média de consumo dos últimos - 03 meses (set. a nov./2021): 12 pacotes/mês- Média aproximada de consumo do dia 01/01/2022 até o dia 29/03/2022: 36 pacotes- Quantidade aproximada em excesso, com risco alto de vencimento: 58 pacotes	Visita in loco; Almoxarifado nº 01; Inventário/Saldado de materiais por tipo.	CRFB, art. 37, caput; Instrução Normativa SPA nº 001/2014.	Almoxarifado 01; Material de consumo código 42.	Aquisição sem cálculo do gasto médio mensal dos últimos meses de consumo. Produtos adquiridos com vencimento todos para a mesma data, entregues de uma só vez e de vencimento igual ou inferior a 180 dias.	Quantidade em estoque superior à média mensal consumida para o período igual ou inferior a 180 dias.	10. Que seja negociado a possibilidade da troca dos produtos em excesso pelos mesmos produtos, porém com prazo de validade maior.

No dia 13 de janeiro de 2022, o processo retornou para a UCCI, conforme registro em sistema.

Em resposta ao memorando de requisição (Submissão Prévia de Achado), o Chefe dos Serviços de Almoxarifado e Patrimônio concorda com os achados de auditoria e ainda descreveu boas propostas de encaminhamento, conforme fls. 13 a 16, do processo 545/2021.



6 - CONCLUSÃO

As fases, técnicas e procedimentos desenvolvidos durante toda a auditoria, tiveram com base o manual de auditoria interna e as normas de auditoria governamental, previstos por meio do anexo I da portaria nº 059/2018 e a portaria nº 259/2021.

Como resultado da análise realizada por meio de inspeção física e documental foram constatados 01 (um) achado relacionado ao objetivo 2.1 e 03 (três) achados relacionados ao objetivo 2.3, sendo emitidas 10 (dez) recomendações, 02 (duas) recomendações relacionadas ao objetivo 2.1 e 08 (oito) recomendações relacionadas ao objetivo 2.2.

Em cumprimento com o art. 74 da constituição federal, incisos II e IV, este órgão de controle interno ratifica o entendimento de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, por meio de suas atividades de auditoria interna, com objetivo de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência.

Por fim, seja submetido o presente relatório de auditoria à apreciação da Diretoria Geral e Presidência da Câmara Municipal de Colatina.

É o relatório.

Colatina (ES), 13 de janeiro de 2022.

Lucas Lamborghini Degasperi
Auditor Público Interno
Matrícula nº 000673