



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS ITAPINA

Rodovia BR-259, Km 70 – Zona Rural – Caixa Postal 256 – 29709-910 – Colatina – ES

27 3723-1212

UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

Relatório Final de Auditoria do Campus Itapina nº 01 – Ano 2015 – AUDIN

Itapina/ES, 03 de setembro de 2015.

Ao Sr. Diretor Geral do Campus Itapina
Sr. Anderson Holtz

Assunto: **Procedimentos Licitatórios - Pregão, formalização e Execução.**

Escopo do Trabalho:

Realizamos no dia 27 de julho e nos dias 01 a 07 de agosto de 2015, análise de toda documentação relativa ao Processo 23154.000961/2014-71 do Pregão nº 16/2014 cujo objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios e no Setor de Pagamento e Finanças.

O volume do recurso auditado totalizaram R\$ 699.175,18 (Seiscentos e noventa e nove mil, cento e setenta e cinco reais e dezoito centavos). Para a realização desta análise utilizou-se o Roteiro de Procedimentos de Auditoria, elaborado pela AUDIN-Ifes. Os documentos foram analisados no Campus Itapina.

Resultado dos exames:

Informação:

1 – Constatamos que o processo referente a aquisição de alimentos e de pagamento encontram-se bem instruídos e formalizados conforme legislações vigentes.

Constatação:

2 – Fizemos visita “in loco” na cozinha e constatamos que desde o último relatório realizado em 07 de junho de 2010, por essa auditoria, algumas recomendações continuam pendentes quais sejam: o piso da câmara fria

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2015 - AUDIN

encontra-se trincado, rachado e descascado, assim como o piso dos tanques em cimento grosso, dificultando na limpeza.

Recomendação:

2 – Que além do ato de gestão da administração em acatar ou não a recomendação que seja justificado o não acatamento.

Manifestação da Unidade:

2 – Através do documento Despacho/DAP/2015 a Coordenadoria de Administração e Planejamento se manifestou dizendo que: “Constatação nº 2 em 07 de junho de 2010 a Gestão do Campus não era assumida por esta direção e esta constatação está sendo encaminhada agora para conhecimento desta direção, portanto neste Setor de Alimentação e Nutrição não só temos a consciência das necessidades de melhorias como também estamos planejando para começar no final deste exercício uma reforma geral;”

Análise do Controle Interno:

2 – Tendo em vista a justificativa da unidade, embora as constatações no Setor de Alimentação e Nutrição foram realizadas em junho de 2010 e os integrantes da gestão eram outros diretores, esta Auditoria Interna, mantém a recomendação até a comprovação da situação relatada. Transcrevo a recomendação do Relatório de Auditoria nº 01/2010: “Recomendamos a reforma ou a possibilidade de construção de outra câmara com capacidade de armazenamento de carne para o cardápio elaborado durante uma semana e que as instalações físicas, como piso, parede e teto devem possuir revestimento liso, impermeável e lavável. Devem ser mantidos íntegros, conservados, livres de rachaduras, trincas, goteiras, vazamentos, infiltrações, bolores, descascamentos, dentre outros e não devem transmitir contaminantes aos alimentos.” Em conformidade com a IN nº 205/88.

Constatação:

3 – Fizemos visita “in loco” no setor de almoxarifado para analisar o armazenamento dos gêneros alimentícios e constatamos que os produtos estão de forma organizada respeitando o sistema PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), mas constatamos que existem algumas fragilidades no sistema de controle de estoque onde encontram-se diversos materiais de uso permanente em estoque. Como também fizemos visita “in loco” nos galpões (1,2,3,4) e constatamos que estão muito desorganizados, sujos com materiais entulhados de uso comum e também materiais permanentes estocados a mais de um ano conforme tabela abaixo:

Item	Material	Estado	Quantidade	Entrada	Localização
01	Ar condicionado Split midea 12.000btus	Embalagem original	05	09/09/2014	Almoxarifado
02	Ar condicionado Split type air condicione	Embalagem	03	09/04/2014	Almoxari-

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2015 - AUDIN

Item	Material	Estado	Quantidade	Entrada	Localização
	modelo CHEFA 12D	original			fado
03	Micro-ondas em aço inoxidável	Embalagem original	04	15/04/2015	Almoxari-fado
04	Refrigerador duplex	Embalagem original	03	05/05/2015	Almoxari-fado
05	Purificador de água refrigerado IBBL modelo FR600	Embalagem original	04		Almoxari-fado
06	Ar condicionado tipo Split Elgin 36.000btus	Embalagem original	05	10/03/2014	Galpão nº03
07	Ar condicionado modelo HDE- 411 15 marca FRICON	Embalagem original	03	21/11/2014	Galpão nº03
08	Frigobar refrigerador nota fiscal 0546145	Embalagem original	01	17/11/2014	Galpão nº03
09	Purificador de Pressão Baby inox NF 72671	Embalagem original	03	04/02/2015	Galpão nº03
10	Bebedouro de água refrigerado BDF 100 e BDF 300 marca IBBL	Embalagem original	03	12/12/2014	Galpão nº03
11	Lousas	Embalagem original	04		Galpão nº04
12	Lousas	Embalagem original	30		Galpão nº01

No âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional, na condição de órgão central do sistema de Contabilidade Federal, expediu a Portaria nº 448/2002, na qual é evidenciada a distinção entre material de consumo e material permanente, bem como, estabelece parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do bem permanente:

*“Art. 2º - Para efeito desta Portaria, entende-se como material de consumo e material permanente:
I - **Material de Consumo**, aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;
II - **Material Permanente**, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.*

Seguindo também a orientação da Instrução Normativa número 205/88 da Sedap – que é o principal instrumento que rege o controle de material, tanto de consumo, quanto permanente, na Administração Pública Federal que tem o objetivo de racionalizar com minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem a gestão com as desejáveis condições de operacionalidade conforme disciplina o item:

2.5. Deve ser evitada a compra volumosa de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescência.

Note-se que, na descrição acima além do material ficar obsoleto fica também comprometido a garantia do material em estocagem. Materiais de uso permanente em estoque podem implicar em paradas de máquinas, defeitos de fabricação ou no serviço etc. Além de comprometer a necessidade imediata do campus. Nesse sentido, manifesta Stockton (1974) e Araújo (1980), que os estoques são encontrados dentro dos

almoxarifados, cuja função é intermediar entre os fornecedores e os usuários, sendo abrigo provisório dos produtos.

De outro lado, a compra em demasia pode implicar desperdício, pela perda de recursos relacionada à deterioração dos bens causada pelo tempo. Por tudo isso, o pedido deve ser centralizado nos órgãos do Almoxarifado e Patrimônio, a fim de verificar sua disponibilidade em estoque ou aquisição conforme demanda. Os gestores, sobretudo os responsáveis pela solicitação da demanda (Almoxarifado e Patrimônio), devem assumir a responsabilidade pelo devido planejamento da compra a ser efetuada, conforme demanda de cada unidade, histórico de pedidos e atendimento da real necessidade de mobiliário.

Recomendação:

3 – Que sejam evitados os estoques no almoxarifado e que seja feita provisão, controle e organização de toda logística e quantitativa das aquisições de materiais permanentes a fim de que os mesmos não fiquem em estoque, ocioso, obsoleto e também não venham comprometer a garantia.

3.1 – Que seja justificada a estocagem desses materiais relatados na tabela acima no almoxarifado e também nos galpões.

Manifestação da Unidade: Constatação 3 - Através do documento Despacho/DAP/2015 a Coordenadoria de Administração se manifestou dizendo que: “foi solicitado por este Departamento tanto ao Coordenador do Setor de Patrimônio e quanto ao Coordenador do Setor de Almoxarifado que fosse feita uma limpeza e uma organização nos galpões os quais estão sob a responsabilidade destes dois setores”.

Análise do Controle Interno:

Retornamos aos galpões e a situação relatada quanto à remoção de sujidades e organização nos galpões continua indesejável, portanto tendo em vista a justificativa da unidade esta Auditoria Interna mantém a recomendação até a comprovação da situação relatada.

Manifestação da Unidade Constatação 3.1: Através do documento Despacho/DAP/2015 a Coordenadoria de Administração se manifestou dizendo que: Em relação a tabela de Equipamentos Permanentes podemos esclarecer:

- “Os ar condicionados de 36.000 btus e de 18.000 btus foram adquiridos para serem colocados nas futuras salas de aulas e demais salas que serão construídas no complexo de laboratórios, tínhamos um planejamento que essas salas seriam começadas a serem construídas no início de junho de 2014, mas por questões burocráticas administrativas não tivemos êxito na execução, portanto sabemos e temos consciência de que equipamentos permanente não devem e nem podem ficar estocados por mais de trinta dias;
- Os ar condicionados de 12.000 btus, serão instalados no prédio administrativos, ainda não foram foi devido a crise que estamos passando o Orçamento da União só foi ser aprovado em maio deste ano e ainda não sabemos como vai ficar a situação do Campus, portanto somos um Campus com inúmeras

Relatório Final de Auditoria nº 01 Itapina - Ano 2015 - AUDIN

particularidades, mas em breve serão instalados;

- 06 ares-condicionados 03 split e 03 janelas não foram adquiridos por este Campus foram ar doados pelo Campus Vitoria;
- Micro-ondas, refrigeradores e purificadores de água estes equipamentos já foram destinados e requisitados para os setores;
- Os bebedouros de água também foram adquiridos com o objetivo de colocar nas futuras salas de aula do complexo de laboratórios;
- Lousas (acho que são os quadros brancos), estes equipamentos nem foram pagos nem tão pouco dado entrada no Almoxarifado e no Patrimônio do Campus, são equipamentos que vieram fora das especificações estão ainda na fase de recebimento.”

Análise do Controle Interno:

Analisamos a manifestação da unidade e destaco que as constatações da tabela 3.1 relatada acima foram adquiridas pelo campus Itapina e se encontram em estoque nas embalagens lacradas, originalmente, tratam-se de bens novos e não doação do Campus Vitoria. Concluímos através de nova visita “in loco” no dia 03 de setembro no almoxarifado e galpões (1, 2, 3 e 4), que apenas 01 refrigerador duplex e 01 purificador de água refrigerado IBBL localizados no almoxarifado foram requisitados, o restante dos materiais permanecem em estoque no almoxarifado e galpões. Cabe mencionar que o frigobar e o bebedor de água refrigerado BDF e o Purificador de Pressão Baby não foram justificados a permanência no galpão 03 durante 11 meses em estoque conforme a data de entrada, como também não foi justificada a permanência da quantidade de quatro (04) lousas (quadro branco) no galpão de nº 04 que pertence ao setor de patrimônio. “Os estoques devem ser objeto de constantes Revisões e Análises. Estas atividades são responsáveis pela identificação dos itens ativos e inativos” (Inciso 7.1 da IN, 205/88).

Portanto, que os materiais em estoque de uso permanente que estejam nos galpões e almoxarifado sejam requisitados pelo setor solicitante da compra e que seja feito o bom uso do bem público.

Tão logo seja providenciada essa demanda, que seja encaminhado o termo de responsabilidade a essa auditoria interna. Isto posto, mantém a recomendação até a comprovação da situação relatada.

Eliege da Silva Madeira Gon
Coordenadora da Seção de Auditoria Interna
Portaria nº 017, de 21/01/2014