



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas
Auditoria Interna do IFAM
Rua Ferreira Pena nº. 1109, Centro, Manaus/AM E-mail auditoria@ifam.edu.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA PREVENTIVA N° 01/2014

Avaliação Objetiva – Gestão de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado – CMZL

Ação do PAINT: Ação de avaliação em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2014, Item 3.2

Unidade Auditada: Campus Manaus Zona Leste

Escopo examinado: Avaliação da Gestão Patrimonial Mobiliário e Almoxarifado do Campus Manaus Zona Leste – acompanhamento 2014.

Amostra: Setores de Patrimônio e de Almoxarifado no ano de 2014

Cronograma: 10.09.2014 a 24.10.2014

Recursos Humanos e materiais empregados: Auditor – 03 / Computador – 03 /Papel A4

SUMÁRIO

DOS PROCEDIMENTOS	3
DAS LIMITAÇÕES À AUDITORIA	3
DOS BENEFÍCIOS ESTIMADOS	3
1. INFORMAÇÃO I	3
1.1 Diagnóstico Situacional	4
2 . INFORMAÇÃO II	6
2 .1 Diagnóstico Situacional	6
Quadro – Situação de uso dos veículos	8

FIGURAS

Imagem 1 - instalações elétricas	4
Imagem 2 - extintor de incêndio	4
Imagem 3 - defeito na porta de entrada	5
Imagem 4 - toners usados	5
Imagem 5 - bens inservíveis para doação	6
Imagem 6 - nobreaks danificados	7
Imagem 7 - bens inutilizados adquiridos para projetos	7
Imagem 8 - veículos sucateados	8

DOS PROCEDIMENTOS

A metodologia dos trabalhos de auditoria no Campus Manaus Zona Leste do Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, referentes à administração patrimonial, baseou-se nos seguintes critérios de análise:

- a) Elaboração da Matriz de Planejamento com base no Manual de Administração Patrimonial de Bens Móveis do Ativo Permanente, do Ministério da Educação e IFAM;
- b) Visita ao campus com o intuito de levantar informações sobre procedimentos e execuções relativos à administração de materiais nos setores de Patrimônio e de Almoxarifado;
- c) Registro fotográfico dos setores de Almoxarifado e Patrimônio para obter uma leitura visual da situação destes setores;
- d) Análise de todos os informativos coletados no campus;

DAS LIMITAÇÕES À AUDITORIA

No que tange às limitações para o desenvolvimento da auditoria de conformidade na **Administração de Patrimônio**, cita-se:

- a) O Campus Manaus Zona Leste não está enviando o Plano de Desenvolvimento Anual à Reitoria e esse fato mostra que o campus não vem planejando mudanças a serem realizadas no que diz respeito à gestão patrimonial;
- b) No dia 13/10/2014 foi enviado um requerimento de informação à Pró-reitoria de Administração, por meio do sistema SGD, porém não houve resposta até a conclusão desse relatório.
- c) No dia 15/10/2014 foi enviado um requerimento de informação ao Campus Manaus Zona Leste, por meio do sistema SGD, porém não houve resposta até a conclusão desse relatório.

DOS BENEFÍCIOS ESTIMADOS

QUALITATIVOS: Estima-se obediência aos ditames legais relacionados à gestão de patrimônio no Campus Manaus Zona Leste e, conseqüentemente, obtendo-se mais controle sobre tudo que se adquire e se utiliza no referido campus.

QUANTITATIVOS: Estima-se correção de erros que estão ocorrendo nos setores de almoxarifado e patrimônio, trazendo, dessa forma, uma otimização na aquisição, no uso e no desfazimento dos bens patrimoniais administrados por este campus.

1. INFORMAÇÃO I

O setor de Almoxarifado do Campus Manaus Zona Leste apresenta, no geral, uma administração razoável, precisando apenas de correções para se adequar aos preceitos legais referentes a esse objeto.

1.1 Diagnóstico Situacional

1.1.1 O Campus Manaus Zonas Leste apresenta um problema de abastecimento de energia elétrica. As suas instalações elétricas estão comprometidas por serem muito antigas e, com isso, há quedas constantes de energia. Essas quedas de energia acabam danificando muitos aparelhos elétricos, principalmente os de informática. Nesse contexto, muitos nobreaks são perdidos e, por conta disso, há uma grande quantidade desses aparelhos, danificados, no Setor de Patrimônio.

A gestão do CMZL já está tomando providências, no sentido de resolver esse problema do abastecimento de energia elétrica, e, enquanto as medidas são tomadas, deve-se fazer uso dos aparelhos elétricos com cautela para que não ocorram mais perdas ao patrimônio, até que esse problema seja sanado.



Imagem 1 - instalações elétricas

1.1.2 Constatou-se a ausência de extintores no almoxarifado do CMZL. Instalações elétricas precárias podem oferecer riscos de incêndio para este setor, visto que é onde são guardados materiais sólidos inflamáveis. Dessa forma, é preciso que a administração tome providências para que seja instalado um extintor de incêndio no local, observando que a arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores ou à circulação de pessoal especializado para combater a incêndio (Corpo de Bombeiros), conforme IN 205/88;



Imagem 2 - extintor de incêndio

1.1.3 O almoxarifado apresenta uma limitação de acesso, pois uma das principais portas de entrada está com defeito, e, por isso, não abre. É necessário o seu conserto o quanto antes uma vez que o almoxarifado recebe muitos materiais grandes e pesados como galões de óleo para motores, galões de cloro e até pneus de trator. Vale ressaltar que a liberação desse acesso é, também, importante em caso de emergência no setor;



Imagem 3 – defeito na porta de entrada

1.1.4 No almoxarifado são guardados vários toners usados de impressora, pois os mesmos não têm destinação definida. São 427 toners, uma quantidade significativa, pois se refere ao acumulado de aproximadamente dois anos. A gestão precisa promover uma estrutura adequada de descarte, para que o setor de controle de estoques, conforme art. 25 da lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, dê destinação correta e imediata a esses materiais, pois sua permanência no almoxarifado por muito tempo, além de ocupar espaço, pode causar a sua deterioração e, conseqüentemente, risco à saúde dos funcionários que trabalham no local;



Imagem 4 – toners usados

1.1.5 De acordo com o responsável pela Coordenadoria Geral de Administração e Finanças do CMZL, através do memorando nº60 – CGAF/DAP/IFAM-CMZL, existe uma diferença de valores entre o estoque de almoxarifado físico e o registrado no sistema SIAFI.

É dever da Coordenadoria Geral do CMZL buscar uma maneira de resolver esse impasse, pois, de acordo com o Manual de Administração dos Bens Móveis do Ativo Permanente do IFAM, o Coordenador do Setor de Material e/ou Patrimônio é responsável por enviar mensalmente a Relação de Bens Patrimoniais – RMB ao setor de contabilidade para fins de registro no SIAFI.

Dessa forma, se existe uma inconsistência de valores após a alimentação do sistema, o Coordenador deve buscar solucionar esse problema junto à DGTI, comunicando-se diretamente com o seu Diretor, ou então, se nada for resolvido, buscar contato com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODIN.

2 . INFORMAÇÃO II

A administração do patrimônio do CMZL apresenta incorreções que devem ser sanadas, pois elas concorrem para o não cumprimento das normas que versam a respeito de administração patrimonial.

Importante ressaltar que uma dessas incorreções é resultado de má gestão, no que se refere à aquisição de máquinas e/ou equipamentos e sua real utilização para satisfazer determinados projetos que são iniciados, porém não finalizados, e, dessa forma, tem-se que o problema é extra setorial.

2.1 Diagnóstico Situacional

2.1.1 O setor de patrimônio tem muitos bens inservíveis que estão prontos para serem doados, porém os funcionários responsáveis informaram que estão esperando juntar mais bens para, posteriormente, proceder quanto à doação. Tendo em vista que a quantidade de bens não é pequena, faz-se necessário que os mesmos tenham logo uma destinação certa, pois estão ocupando muito espaço no setor de patrimônio. Além disso, uma grande parte deles é equipamento de informática e sua permanência no recinto pode trazer danos à saúde por causa da sua potencialidade tóxica;



Imagem 5 - bens inservíveis para doação

2.1.2 Há muitos nobreaks que foram danificados devido às condições precárias de abastecimento de energia no campus. No setor de patrimônio não há uma previsão de uma destinação para esses equipamentos. É necessário que esses aparelhos passem, o quanto antes, por um processo de manutenção, para reutilização, ou doação para que não fiquem muito tempo parados no patrimônio, uma vez que os mesmos ficam sujeitos à deterioração, podendo trazer riscos à saúde dos funcionários;



Imagem 6 – nobreaks danificados

2.1.3 Existem bens que foram adquiridos para a execução de projetos, mas que por motivo do desligamento dos coordenadores dos projetos esses bens não foram utilizados e, por isso, estão há muito tempo parados no patrimônio. Esse fato mostra um problema de falta de planejamento e má administração dos recursos públicos. Dessa forma, é preciso que haja um fortalecimento do controle por parte da gestão do CMZL para se evitar esse tipo de fato e, também, buscar uma maneira de aproveitar esses equipamentos que no momento estão em desuso;



Imagem 7 – bens inutilizados adquiridos para projetos

2.1.4 O campus apresenta uma grande quantidade de veículos que está parada, sem utilização por estar sucateada e ocupando espaço nos galpões. A quantidade desses veículos, com vida útil esgotada, corresponde a mais de 30% do total da frota disponível.

Tendo em vista que a recuperação desses bens seria antieconômica, é necessário que se proceda quanto ao desfazimento dos mesmos, que pode ser por meio de venda (através de concorrência, leilão ou convite), permuta ou doação, pois a permanência desses veículos, no estado em que estão, não contribui para a manutenção do campus.



Imagem 8 – veículos sucateados

Quadro – Situação de uso dos veículos

TOTAL DE VEÍCULOS	VEÍCULOS UTILIZADOS	VEÍCULOS NÃO UTILIZADOS
16	11	05

Fonte: Setor de Patrimônio do Campus Manaus Centro

2.1.5 Conforme informação do DAP, não existe nenhuma forma de comunicação aos setores de almoxarifado e patrimônio quando da saída de veículos, do campus, para realização de manutenção. É necessário que se adote algum meio para formalizar qualquer saída desses bens para conservação/manutenção, que pode ser através do uso de sistema de informação ou documentação física, e fazer com que os setores já mencionados possam ter controle sobre os mesmos.

2.1.6 De acordo com a Coordenadoria Geral de Administração e Finanças do CMZL, existe uma diferença entre os valores totais do acervo patrimonial e o que consta no SIAFI, e esse problema permanece desde julho 2013.

A Coordenadoria Geral do CMZL deve cobrar explicações do setor de contabilidade, que é quem alimenta o sistema com auxílio da Relação mensal de Bens Patrimoniais, e buscar uma solução para atualizar o seu patrimônio junto ao SIAFI, e, se o setor não resolver o problema, a direção do Campus deve ser comunicada para que adote medidas de apuração.

Importante ressaltar que, de acordo com o Manual de Administração dos Bens Móveis do Ativo Permanente do IFAM, o registro patrimonial tem sua correspondência no balanço financeiro da

instituição, representando recursos imobilizados, ou seja, o físico tem que corresponder ao registrado no sistema.

É o Relatório.

AUDITORIA FEDERAL DE CONTROLE INTERNO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS, em Manaus (AM), 23 de outubro de 2014.

Relatores do Trabalho:

Antonio Carlos da Paz Soares
Auditor Interno do IFAM
Matricula Siape n.º 2101939

Manoel Alencar de Queiroz
Auditor Interno do IFAM
Matrícula Siape n.º 1936216.

Supervisão:

Samara Santos dos Santos
Auditora Chefe *Pro Tempore* do IFAM
Matricula Siape n.º 1885822

Em ato contínuo, encaminhe-se ao Conselho Superior do IFAM e ao Magnífico Reitor do IFAM, para conhecimento e deliberação quanto a implementação das recomendações exaradas.

Manifestação da Chefia de Auditoria / 0012014

Objeto: Relatório de auditoria preventiva nº 01/2014

Escopo: Avaliação objetiva da gestão de patrimônio mobiliário e almoxarifado do Campus Manaus Zona Leste / IFAM

Relatores: Antônio Carlos da Paz Soares (2101939) Manoel Alencar de Queiroz (1936216)

Senhores Gestores,

1.1 A avaliação objetiva realizada, em sede de atividade de prevenção, teve por finalidade traçar um diagnóstico situacional com relação à Gestão de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado do Campus Manaus Zona Leste.

1.2 Diante os resultados do trabalho apresentado pelos relatores da auditoria, passo às manifestações:

1.2.1 *Falta de planejamento:* o Campus Manaus Zona Leste não previu ações relacionadas às atividades de gestão patrimonial no Plano de Ação de 2014, não gerando, portanto, parâmetros para acompanhamento das ações planejadas;

1.2.2 *Dificuldade quanto à utilização de sistema informatizado:* não houve atendimento de alguns requerimentos de auditoria, devido a não utilização do Sistema de Gestão de Demandas;

1.2.3 *Falta de celeridade na resolução de problemas / falha no gerenciamento de riscos:* no Campus Manaus Zona Leste há um grave problema quanto às instalações elétricas, fato esse que perdura ao passar dos anos, e que além de acarretar prejuízos devido aos danos causados a aparelhos eletrônicos, causa riscos à vida e à saúde dos servidores e alunos;

1.2.4 *Não há política de descarte de bens inservíveis:* tanto no almoxarifado, quanto no setor de patrimônio há acúmulo de bens que não estão sendo utilizados pela Administração, causando apenas má utilização dos espaços que poderiam estar disponíveis para outros materiais;

1.2.5 *Estrutura de recursos humanos e segregação de funções:* no CMZL há segregação das funções de patrimônio e controle de almoxarifado, fator esse positivo para o andamento das atividades, visto que são atividades completamente diferentes em termos de gerenciamento. No entanto, observou-se que o setor de patrimônio conta com apenas uma servidora, havendo a necessidade de um apoio para a otimização das tarefas.

1.3 Por fim, as avaliações serão encaminhadas às instâncias de governança e à alta administração para que deliberem e monitorem as devidas providências, visando às correções das falhas de controles internos administrativos, e a manutenção formal das boas práticas quando adotadas.

1.4 Qualquer dúvida, estaremos à disposição para colaborar com as atividades da gestão do IFAM. Telefone: 3306-0008 / e-mail: auditoria@ifam.edu.br

Samara Santos dos Santos
Auditora Chefe do IFAM
Matricula Siape 1885822