



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

RELATÓRIO**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO EM ALMOXARIFADO****UNIDADE INSPECIONADA:** Seção de Material e Patrimônio - Semap/Nucaf/Secad**LOCAL:** Seção Judiciária de Mato Grosso**PERÍODO:** 02/06/2021 a 02/07/2021**EQUIPE DE AUDITORIA:** Ariel Afonso Pinho - Supervisor da Seção de Auditoria de Gestão Administrativa - Seaug/MT; Sandra Bacani - Diretora do Núcleo de Auditoria Interna -Nuaud/MT**Introdução:**

Em cumprimento ao Programa Anual de Auditoria para o exercício 2021 (doc. 11855475), foi realizada a presente auditoria interna - inspeção amostral no setor de almoxarifado (SEMAP), sobre a regularidade dos procedimentos de recebimento, guarda e distribuição de material no âmbito desta Seção Judiciária.

Esta auditoria teve como objetivo comprovar a correta utilização dos materiais e compatibilidade no consumo, observar as condições de armazenamento dos produtos e sua rotatividade, com o fim de evitar possíveis danos relacionados ao seu acondicionamento ou obsolescência. Coube, também, verificar se a quantidade de material adquirida é coerente com a realidade de consumo do órgão.

Os trabalhos foram realizados no próprio almoxarifado, tendo os servidores ali lotados atendido prontamente às solicitações da equipe de auditoria e fornecido todos os documentos ali solicitados, cabendo registrar que não houve imposição de quaisquer restrições por parte dos auditados.

Das condições físicas, segurança e controle:

Durante a inspeção das instalações físicas foi verificado que os materiais estão corretamente estocados em prateleiras de aço inoxidável e alguns materiais sobre paletes. (ver foto 7)

Pelo grande número de produto de papel dentro do almoxarifado, a equipe de auditoria constatou a presença de extintores que estão em perfeito estado de funcionamento, estando apto a serem usados em caso de necessidade.

Há identificação na porta que dá acesso ao Almoxarifado, bem como na primeira porta de acesso interno ao local.

Não existe câmera de segurança dentro do ambiente, apenas no corredor que dá acesso ao depósito. Entendemos que esse monitoramento é fundamental para averiguar o movimento de entrada/saída de produtos e impedir que ações de desvios que futuramente possam ocorrer.

De acordo com a servidora da Semap, as instalações elétricas estão em bom estado de conservação, segurança e uso. O almoxarifado passa por limpeza semanal acompanhada de servidor. Não foram notados indícios da presença de roedores, insetos ou outros animais que constate necessidade de dedetização no local.

Há muitos bens obsoletos como capas de processo, papéis timbrados tipo anotação, cartuchos de impressoras que já foram substituídas por outras modernas, pastas de arquivos usados nas inspeções, porta carimbos, dentre outros.

Não foi registrado rotina de balanço, ao menos semestral, o que poderia amenizar a divergência no controle de estoque, conforme veremos nos itens subsequentes.

Em relação à recepção de materiais entregues pelos fornecedores, a supervisora apresentou a seguinte informação (doc. 13276778):

"A catalogação já é feita antes mesmo da aquisição do material, conforme os pedidos PAM, e os códigos são efetuados no sistema, conforme orientação e seguindo os moldes do TRF1, que consta do próprio sistema.

Quando ao recebimento, o material é conferido com o solicitado no Termo de Referência, com a Nota de Empenho e a Nota fiscal apresentada. Caso não confira, a servidora não recebe ou se já estiver recebido, entra em contato com a empresa e não atesta a NF, enquanto a situação não é regularizada. Após o atesto, é dada a entrada do material e acondicionada no almoxarifado."

Da distribuição do material de consumo?

Na solicitação de auditoria 13209943, a supervisora da Semap informou que: "O material de consumo só é fornecido se for requerido no sistema SICAM e, após a análise da responsável sobre o consumo regular para fornecer a quantidade solicitada. Após a análise, o pedido é confirmado e é dado a baixa na requisição, que é impressa para que a servidora possa ir até o almoxarifado buscar o material autorizado. Assim que o material está na sala da Supervisão, os requerentes são avisados para vir buscar o material ou, quando necessário, o nosso prestador de serviço leva o material e pega a assinatura do servidor na requisição impressa."

Do confronto entre os registros no sistema e a conferência no local:

Os bens constantes no almoxarifado foram escolhidos mediante amostragem, sendo selecionados pela equipe de auditoria os de maior rotatividade ou de maior valor. Como papel de trabalho foi utilizado o relatório de materiais desenvolvido pelo próprio sistema de aquisição e controle de material e serviços (SICAM):

Código	Bem Escolhido	Quantidade Registrada no Sistema	Quantidades Verificadas em Inspeção	Situação
30.16.002.014	REFIL DE FILME P/ FAX BROTHER MODELO 560/565	395	78	irregular

Código	Bem Escolhido	Quantidade Registrada no Sistema	Quantidades Verificadas em Inspeção	Situação
30.16.003.001	CADERNO PROTOCOLO EM CAPA DURA	23	23	regular
30.16.003.012	ADESIVO INSTANTANEO EM GEL	35	32	irregular
30.16.005.012	ESTILETE	13	13	regular
30.16.012.003	LAPISEIRA 0.5	41	39	irregular
30.16.012.009	LAPISEIRA 0.7	40	21	irregular
30.16.016.005	PAPEL A4	1103	1103	regular
30.16.016.026	PERFURADOR EM FERRO FUNDIDO	9	9	regular
30.16.016.042	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE DE ACRÍLICO	54	52	regular
30.17.003.001	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA XEROX REF. 106R01443	1	1	regular
30.17.003.002	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA XEROX REF. 106R01444	1	1	regular
30.17.003.003	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA XEROX REF. 106R01445	1	1	regular
30.17.003.004	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA XEROX REF. 106R01446	1	1	regular
30.17.003.014	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA SAMSUNG REF. CLT-C609S	1	1	regular
30.17.003.015	CARTUCHO DE TONER P/IMPRESSORA COLORIDA MARCA SAMSUNG REF. CLT-Y609S	1	1	regular
30.17.003.017	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA COLORIDA MARCA SAMSUNG REF. CLT-M609S	1	1	regular
30.17.003.041	CARTUCHO DE TONER P/ MULTIFUNCIONAL BROTHERDCP-8085DN REF. TN-650	3	3	regular
30.17.003.049	CARTUCHO DE TONER P/ IMPRESSORA SAMSUNG MODELO ML3750ND	12	13	irregular
30.17.003.051	CARTUCHO DE TONER PRETO P/ IMPRESSORA MOD SL-M4020 ND SAMSUNG	27	29	irregular
30.17.016.025	PENDRIVE DE 32GB	24	24	regular
30.17.019.004	SUPORTE P/ CPU COM 4 RODÍZIOS	35	35	regular
30.17.019.005	SUPORTE DE MESA P/ MONITOR DE VÍDEO LCD	13	13	regular
30.17.019.005	BARBANTE DE ALGODÃO	121	130	irregular
30.17.020.005	TONER P/ IMPRESSORA T9112 TALLY PRINTER	4	não localizado	
30.26.003.007	CHAVE CONTACTORA 220V 60HZ BIFÁSICA	12	12	regular
30.26.004.011	DISJUNTOR BIPOLAR 16A	6	6	regular
30.26.005.003	FILTRO DE LINHA 110/220V	52	56	irregular
30.26.012.017	LÂMPADA VAPOR METÁLICO PAR 30 35W/220V	24	20	irregular
30.26.012.040	LUMINÁRIA LED REFLETOR RETANGULAR BIVOLT LUZ BRANCA 50W 6500K	25	25	regular

Na conferência física, por amostragem, conforme quadro acima, foram encontradas divergências tanto a maior quanto a menor no estoque físico com a quantidade registrada na sistema informatizado de controle de estoque. A justificativa apresentada pela servidora, representante da Semap, para a divergência foi a falta de designação oficial de um servidor do quadro como responsável direto pelo almoxarifado.

Assim, **recomenda-se** que seja realizado inventário quantitativo dos bens materiais estocados e que posteriormente seja regularizada a divergência encontrada.

Conclusão:

Tendo como base a visita *in loco* da equipe de auditoria é possível depreender que os controles internos instituídos apresentam um estágio de maturidade intermediário. Desta forma, conclui-se que existem pontos de fragilidades que devem ser melhorados de modo a não comprometerem a gestão dos materiais, tais como:

- Falta de inventário analítico, pelo menos uma vez ao ano, o que diminui o risco de divergência entre os materiais existentes e os registrados no sistema;
- Descarte de itens não mais necessários para o dia a dia dos trabalhos realizados pela seccional;
- Inexistência de fluxograma com a rotina de recebimento e envio de materiais solicitados.
- Adequação estrutural quanto ao monitoramento por câmera de segurança, o que é capaz de identificar qualquer movimentação suspeita e registrar atividades praticadas no local.

Noutro Giro, durante o andamento dos trabalhos, a equipe de auditoria observou a publicação do Despacho SJMT-SECAD 13030238, em que no artigo 13, criou o Serviço de Administração de Material, com a sigla SERMAT. Com isso entende-se que será designado servidor específico para administração do almoxarifado desta seccional, o que deverá sanar as fragilidades apontadas.

Em face dos exames realizados, concluímos que não foram identificadas ressalvas que comprometessem os trabalhos desenvolvidos pela Seção de Material e Patrimônio.

Ariel Afonso Pinho
Supervisor da Seção de Auditoria de Gestão Administrativa

Sandra Bacani
Diretora do Núcleo de Auditoria Interna

ANEXO I:



Porta Interna de entrada do almoxarifado.



Porta Externa do Corredor que da acesso ao almoxarifado.



Visão geral do almoxarifado.



Visal geral II do almoxarifado.



Corredor com materiais de consumo



Pasta utilizadas nas inspeções que necessitam de destinação final.



Capas de Processo aguardando descarte.



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Bacani, Diretor(a) de Núcleo**, em 02/07/2021, às 16:48 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ariel Afonso Pinho, Técnico Judiciário**, em 02/07/2021, às 16:49 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **13181853** e o código CRC **4EBF65B6**.

