



**AUDITORIA**  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE

# **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

[Instituto Federal Catarinense]

***Exercício 2025***

**Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto  
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense  
(UNAI/IFC)**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

**Órgão: Instituto Federal Catarinense – IFC**

**Unidade Auditada: Coordenações de Almoxarifado do Instituto  
Federal Catarinense – Relatório de Movimentação de  
Almoxarifado**

**Município/UF: Blumenau/SC**

**Relatório de Avaliação: OS 006/2025**

## **Missão**

“Contribuir para o fortalecimento dos controles internos no IFC, agregando valor às práticas administrativas, cooperando para a aplicação regular dos recursos públicos e para o alcance da missão institucional”.

## **Avaliação**

O trabalho de avaliação, como parte da atividade de auditoria interna, consiste na obtenção e na análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria. Objetiva também avaliar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos relativos ao objeto e à Unidade Auditada, e contribuir para o seu aprimoramento.

# QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELA UNAI/IFC?

A UNAI/IFC realizou uma auditoria sobre avaliação da Gestão do Almoxarifado no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

O objetivo da auditoria foi avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente, analisar a suficiência dos controles internos existentes, a conformidade entre os sistemas gerencial e contábil. A auditoria foi realizada por amostragem e foram objeto de análise os relatórios gerados nos sistemas de almoxarifado – RMAs junto aos saldos contábeis das contas de almoxarifado junto ao SIAFI, processos de inventários e estocagem de bens permanentes. A auditoria realizada compreendeu os anos de 2022, 2023 e 2024.

## **POR QUE A UNAI/IFC REALIZOU ESSE TRABALHO?**

A UNAI/IFC realizou a auditoria sobre os Relatórios de Movimentação dos Almoxarifados (RMA) junto às Coordenações dos setores de almoxarifados das unidades do IFC para garantir transparência e conformidade na gestão dos materiais de almoxarifado. A iniciativa foi motivada para avaliar a eficácia, exatidão e conformidade do subprocesso de RMA em registrar, monitorar e relatar todas as movimentações de materiais de almoxarifado. Este trabalho foi previsto no item 10, quadro 2 do anexo I do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) do IFC para o exercício 2025, com base na metodologia de gestão de riscos.

## **QUAIS AS CONCLUSÕES ALCANÇADAS PELA UNAI/IFC? QUAIS AS RECOMENDAÇÕES QUE DEVERÃO SER ADOTADAS?**

A auditoria relativa aos RMAs concluiu que houve algumas impropriedades nos registros de movimentações entre os saldos do sistema gerencial SIPAC com os lançamentos no sistema contábil SIAFI. Igualmente, foram constatadas impropriedades acerca dos saldos/estoque apurados nos processos de inventários com os saldos dos RMAs de algumas unidades do IFC, bem como bens permanentes estocados há mais de três meses, além de materiais inservíveis/ociosos. As causas principais dessas deficiências incluem ausência de conciliação regular, dentro do mês, entre o SIPAC e SIAFI, retiradas de materiais no almoxarifado sem a devida solicitação via sistema, atrasos nos lançamentos e a classificação incorreta dos materiais. Consoante aos materiais permanentes e ociosos estocados, a causa provém da falta de planejamento adequado às compras e inobservância ao cronograma de aquisições.

As recomendações destacam a necessidade de incluir no checklist de regularizações contábeis o retorno imediato, pelo setor contábil ao setor de almoxarifado, quando houver divergência encontrada. Regularizar as diferenças apuradas entre o sistema gerencial e o contábil por meio de ajustes formais e realizar o levantamento dos bens estocados e adotar as providências elencadas.

Relatório Final

# **LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

UNAI/IFC	Unidade de Auditoria Interna Governamental do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
IFC	Instituto Federal Catarinense
PAINT	Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna
RMA	Relatório de Movimentação de Almoxarifado
SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIAFI	Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal
OS	Ordem de Serviço
SA	Solicitação de Auditoria
AVN	Almoxarifado Virtual Nacional

# SUMÁRIO

## Sumário

<b>POR QUE A UNAI/IFC REALIZOU ESSE TRABALHO?.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>1. Conciliação entre o RMA (sistema gerencial) e o SIAFI (sistema contábil) com impropriedades.....</b>	<b>12</b>
<b>2. Informações dos inventários de almoxarifado divergentes dos saldos de RMAs.....</b>	<b>13</b>
<b>3. Materiais permanentes estocados há mais de três meses sem uso.....</b>	<b>15</b>
<b>4. Materiais Inservíveis, inativos ou ociosos em estoque no almoxarifado.....</b>	<b>17</b>
<b>RECOMENDAÇÕES .....</b>	<b>19</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>21</b>
<b>I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA.....</b>	<b>21</b>

# INTRODUÇÃO

A auditoria realizada teve como unidades auditadas as Coordenações de Almoxarifado do Instituto Federal Catarinense - IFC, incluindo os campi e a Reitoria. O objeto da auditoria foi a avaliação do subprocesso Relatório de Movimentação de Almoxarifado – RMA. O RMA é um documento gerencial, periódico, que registra todas as operações de entrada (entrada extra, devoluções, etc) e saídas (incluindo o consumo imediato) de materiais dentro de um determinado período. No IFC, o RMA é emitido mensalmente pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC, para fins de controle, transparência, rastreabilidade e conformidade da gestão de estoques com as normas e regulamentos aplicáveis. O RMA permite ainda, verificar a exatidão dos registros com a conformidade contábil, vez que o relatório deve ser enviado até o terceiro dia útil de cada mês ao setor contábil, visando assim, a eficiência dos controles internos e a integridade dos materiais e do patrimônio público.

Este trabalho foi executado em conformidade com o previsto no item 10, quadro 2 do anexo I do Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT/2025)<sup>1</sup>, do IFC, para o exercício 2025, com base na metodologia de gestão de riscos.

A quantidade de documentação auditada foi em torno de 2.200 páginas.

O trabalho de avaliação da Gestão do Almoxarifado foi realizado no período de fevereiro a setembro de 2025, com lapsos temporais decorrentes de férias e licença capacitação da servidora auditora, e teve como objetivos principais: 1) avaliar o cumprimento dos normativos internos e da legislação vigente; 2) analisar o entrelaçamento dos sistemas gerencial e contábil; 3) analisar a suficiência dos controles internos existentes, como solicitação de materiais via sistema gerencial; e 4) Saldos entre o RMA (sistema gerencial de almoxarifado) com o saldo apurado nos processos de inventários das unidades auditadas.

O amparo legal à presente auditoria teve respaldo na Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual de Almoxarifado do IFC, Portaria Normativa nº 05/2023 – Realização e composição do processo de inventário de bens móveis do IFC, Guia Institucional de Rotinas Contábeis do IFC, Regulamento de Compras e Licitações do IFC.

A relevância da auditoria foi reforçada pela materialidade e importância do setor de almoxarifado, essencial para o suporte às atividades acadêmicas e administrativas, bem como pela necessidade de garantir a conformidade com a Portaria Normativa nº 05/2023 – ASSEG/GABI do IFC e a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988.

Junto às Solicitações de Auditoria (SAs) e documentos encaminhados, foi observado que a maioria dos campi do IFC utilizam o Almoxarifado Virtual Nacional (AVN). Os materiais movimentados no almoxarifado virtual não entram no estoque, não geram RMA, haja vista tratar-se de um contrato de prestação de serviços e não de aquisição de materiais. Tais materiais também não entram no inventário de almoxarifado das unidades da instituição.

O AVN é um serviço de logística, com disponibilização de sistema informatizado para fornecimento de materiais de consumo administrativo, ou seja, materiais de expediente necessários para a manutenção das atividades, como materiais de escritório, informática, produtos de limpeza, descartáveis, consumíveis e outros produtos personalizados ao IFC. O objetivo é diminuir custos administrativos, desburocratizar o processo de fornecimento, reduzir o espaço físico ocupado com estoque e, ao mesmo tempo, é uma solução fácil e

---

<sup>1</sup>**Instituto Federal Catarinense.** Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT/2025). 2025. Disponível em: <https://acessoainformacao.ifc.edu.br/plano-anual-de-atividades-de-auditoria-interna-paint/>.

prática ao usuário.

Na página da PROAD do IFC, está publicizado todo o procedimento para acessar o AVN. <https://proad.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/64/2023/01/Manual-IFC.pdf>

Por fim, os objetivos desta auditoria foram definidos com o intuito de assegurar a conformidade dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado, envolvendo os sistemas gerencial e contábil, com as normativas vigentes, garantindo a precisão e a completude dos registros nos sistemas informatizados (SIPAC e SIAFI). A auditoria buscou verificar se as movimentações de bens foram devidamente registradas.

Cumpre informar que nos anos de 2013 e 2016 já foram realizadas auditorias na área da gestão patrimonial, incluindo os materiais de almoxarifado. A Ordem de Serviço n.º 003/2013 – UNAI, gerou um Relatório Consolidado com 204 páginas, onde foram registradas diversas impropriedades, com recomendações. Igualmente a Ordem de Serviço 006/2016, que consolidou um relatório com 334 páginas.

Na época, foi apontada a carência de capacitação dos servidores, ausência de uniformidade de procedimentos, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle, demonstrando fragilidades e até mesmo ausência de controles internos.

Nas respostas encaminhadas pelos gestores, à época, em sua grande maioria justificaram ou colocaram como condição para resolver as inconsistências encontradas a efetiva implantação e funcionamento do sistema SIPAC, o que não poderia servir de escoro para não tomarem medidas que atendam as recomendações da auditoria, pois o sistema serviria como uma melhoria positiva nos controles e não como justificativa pelas impropriedades encontradas.

No sentido macro, o objeto auditado pretende proporcionar uma visão abrangente do setor de Patrimônio e Almoxarifado do IFC, assegurando que todas as etapas de controle, desde a aquisição até a utilização, estejam em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e transparência na administração pública.

Desse modo, as principais questões e subquestões de auditoria incluíram:

**(Questão 01) Os registros de entrada e saída de materiais estão sendo feitos conforme norma legal que tange a geração do relatório gerencial de movimentação de materiais em almoxarifado?**

Subquestão 01: Há procedimentos/fluxos adotados para manter conciliados os saldos entre o sistema gerencial e o SIAFI?

**(Questão 02) Há bens disponíveis no almoxarifado físico há mais de três meses?(atenção especial aos itens permanentes: ex: televisores ar-condicionados, etc.)**

Para garantir uma avaliação abrangente e precisa do objeto da presente auditoria, foi adotada uma metodologia sistemática. Inicialmente, foram emitidas solicitações de auditoria aos campi e Reitoria, com o objetivo de compreender melhor a área a ser auditada, os sistemas utilizados e as normativas internas vigentes. As solicitações incluíram:

Por meio das Solicitações de Auditoria encaminhadas aos gestores, num total de 33 (trinta e três), foram feitos vários pedidos de informações e documentos acerca dos registros de entrada e saída de materiais de almoxarifado junto ao sistema gerencial SIPAC: como é feita a solicitação de materiais pelos servidores, encaminhamentos dos RMAs à contabilidade (prazo e forma de encaminhamentos), conciliação contábil da conta de

almoxarifado. Ainda, foram solicitados todos os documentos referentes aos RMAs e processos de inventários dos anos de 2022, 2023 e 2024.

Considerando o período de pandemia, foi solicitado informações acerca dos bens permanentes e ociosos, inservíveis, estocados há mais três meses.

Com base nas respostas e documentos fornecidos por unidade, foi selecionada uma amostra representativa de 10% do total de processos registrados. A amostra foi definida conforme o plano amostral da Ordem de Serviço 006/2025, juntado no sistema e-CGU, ilustrado na Tabela a seguir:

**Tabela 1 – Amostra extraída do Plano Amostral relativo à OS 006/2025**

<b>Amostra</b>	<b>Ano</b>	<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>Fonte da Informação</b>
			<b>Resposta Gestor</b>
104	2024		
092	2023	Campus Blumenau	SA 04 SA 21
102	2024		
126	2023		
143	2024	Campus Brusque	SA 07
118	2022		SA 22
115	2022		
365	2022		
384	2023		
391	2023		
377	2023	Campus São Francisco do Sul	SA 06 SA 29
375	2024		
387	2024		
390	2024		
286	2024		
285	2024	Campus Ibirama	SA 17
271	2023		SA 26
258	2022		
460	2024		
464	2024	Campus Sombrio	SA 16
455	2023		SA 31
465	2024		
500	2024	Campus São Bento do Sul	SA 12
503	2024		SA 32
227	2022		
237	2023		
239	2023	Campus Fraiburgo	SA 14 SA 25
250	2024		
230	2023		
409	2023		
402	2022		
399	2022	Campus Santa Rosa do Sul	SA 11 SA 30
431	2024		
408	2022		
339	2023		
328	2022	Campus Rio do Sul	SA 10 SA 28
327	2022		

<b>Amostra</b>	<b>Ano</b>	<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>Fonte da Informação</b>
			<b>Resposta Gestor</b>
514	2022	Campus Videira	SA 13 SA 33
33	2024	Campus Abelardo Luz	SA 18 SA 20
205	2024	Campus Concórdia	SA 09
212	2024		SA 24
145	2022	Campus Camboriú	SA 08
175	2024		SA 23
302	2023		
294	2022		SA 15
322	2024	Campus Luzerna	SA 27
304	2023		
55	2022		
18	2022	Campus Araquari	SA 05
57	2023		SA 19
37	2023		

A análise incluiu a verificação da conformidade dos registros dos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado, como a entrada e saída de materiais, bem como a sua conformidade com os lançamentos no sistema contábil SIAFI, para garantir, assim, a precisão das informações e conformidade com as normas.

Os métodos utilizados englobaram a análise documental, aplicação de critérios estabelecidos na Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual de Almoxarifado do IFC, Portaria Normativa nº 05/2023 – Realização e composição do processo de inventário de bens móveis do IFC, Guia Institucional de Rotinas Contábeis do IFC e, ainda, os questionamentos enviados aos gestores responsáveis.

No decorrer da auditoria, constatou-se uma restrição de análise ao escopo dos trabalhos de forma integral decorrente da ausência de documentação indispensável à avaliação dos RMAs e processos de inventário de algumas unidades do IFC. A falta desses registros impossibilitou a análise em algumas das amostras selecionadas.

Este relatório apresenta uma avaliação dos procedimentos e dos controles internos aplicados aos Relatórios de Movimentação de Almoxarifado, conciliação contábil, processos de inventário das unidades do IFC, selecionadas conforme o Plano Amostral já juntado, destacando aspectos de conformidade normativa e de eficiência operacional. Na sequência, são descritos os achados verificados, os critérios de análise, as causas e os efeitos das inconformidades identificadas, além das recomendações voltadas ao aperfeiçoamento dos processos. O objetivo é oferecer uma visão clara e fundamentada dos resultados, de modo a subsidiar a adoção de medidas corretivas pela gestão.

# RESULTADOS DOS EXAMES

## ACHADO 1. CONCILIAÇÃO ENTRE O RMA (SISTEMA GERENCIAL) E O SIAFI (SISTEMA CONTÁBIL) COM IMPROPRIEDADES

A presente análise de auditoria teve por objetivo avaliar/examinar se os registros de movimentação de materiais no sistema gerencial SIPAC estão em conformidade com os lançamentos no sistema contábil SIAFI, garantindo a precisão das informações e conformidade com as normativas vigentes.

O escopo da auditoria incluiu a análise de 52 amostras de RMAs, ou seja, 10% do total referentes aos exercícios de 2021, 2022 e 2023, das quais 39 estavam em conformidade e 13 apresentaram achados.

O critério utilizado para embasar se os registros de movimentação de materiais no sistema gerencial SIPAC com os lançamentos no sistema contábil SIAFI estão em conformidade, consta na Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual Institucional de Almoxarifado do IFC:

### 1. O ALMOXARIFADO E SUAS ATRIBUIÇÕES

O Almoxarifado é o local destinado à guarda, localização, segurança e preservação de materiais adquiridos, que tem por finalidade suprir as necessidades operacionais dos setores integrantes da estrutura organizacional do Instituto Federal Catarinense.

.....

elaborar o relatório mensal de almoxarifado, referente aos materiais existentes (RMA), e outros relatórios solicitados;

### 5. RELATÓRIO MENSAL DE ALMOXARIFADO – RMA

Com o objetivo de conferir e compatibilizar o saldo das contas dos materiais disponíveis no estoque do Almoxarifado com os registros contábeis, no início de cada mês, o responsável pelo setor de almoxarifado providencia, junto ao sistema, o Relatório Mensal de Almoxarifado. Este relatório deverá ser encaminhado para o setor de contabilidade até o terceiro dia útil de cada mês.

Desta forma, do total de 52 amostras analisadas, 13 apresentaram inconsistências, correspondendo a 25% do universo examinado. Tal percentual é considerado elevado e evidencia fragilidades nos controles internos, demonstrando a necessidade de adoção de medidas corretivas para assegurar maior confiabilidade às informações gerenciais e contábeis.

**Tabela 2 – Amostras com inconsistências extraídas da Matriz de Achados da Ordem de Serviço nº 006/2025 relativas à Questão 01, Subquestão 01, Teste 02 - Q01-SB01-T02**

Ordem da Amostra	Evidência	Condição do achado
	RESPOSTA_SA 05 Os registros referentes aos meses de JULHO/2023 e Pedido 2, B, C NOVEMBRO /2024, apresentam inconsistências nos saldos	

Ordem da Amostra	Evidência	Condição do achado
Amostra Ordem 18 – Ano 2022 – Araquari Amostra Ordem 37 – Ano 2023 – Araquari Amostra Ordem 55 – Ano 2022 - Araquari		entre RMA e SIAFI; 01-Araquari_SA 05_COM ACHADOS_Teste 02_RMA x SIAFI - Jul 2023; 01-Araquari_SA 05_COM ACHADOS_Teste 02_RMA x SIAFI - Nov 2024; 01-Araquari_SA 05_Teste 02_Resposta Gestor
Amostra Ordem 384 – Ano 2023 – São Francisco do Sul Amostra Ordem 365 – Ano 2022 – São Francisco do Sul Amostra Ordem 391 – Ano 2024 – São Francisco do Sul Amostra Ordem 377 – Ano 2023 – São Francisco do Sul Amostra Ordem 375 – Ano 2023 – São Francisco do Sul	RESPOSTA_SA-06 Pedido 2, B, C	Não foi encaminhado o RMA do mês de Maio/2022 para confrontar com o SIAFI do mesmo mês (o qual foi encaminhado em resposta à SA 29); 02-São Francisco_SA 06_COM ACHADOS_Teste 02 – Ausência documentos; 02-São Francisco do Sul_SA 06_Respota gestor e Docs zerados 02-São Francisco_SA 06_SEM ACHADOS_Teste 02_RMA X SIAFI Março_Maio 2023
Amostra Ordem 402 – Ano 2022 – Santa Rosa do Sul Amostra Ordem 409 – Ano 2023 – Santa Rosa do Sul Amostra Ordem 399 – Ano 2022 – Santa Rosa do Sul Amostra Ordem 431 – Ano 2024 – Santa Rosa do Sul Amostra Ordem 408 – Ano 2022 – Santa Rosa do Sul	RESPOSTA_SA 11 Pedido 2, B, C	Os registros referentes aos meses de MARÇO, JUNHO, DEZEMBRO/2022, JANEIRO/2023 e NOVEMBRO/2024, apresentaram inconsistências nos saldos entre RMA e SIAFI. 03-SantaRosa_SA 11_COM ACHADOS_Teste 02_RMA x SIAFI; 03-SantaRosa_SA 11_Teste 02_Resposta Gestor

A causa principal identificada aponta a falta de conciliação regular, ou seja, a unidade não realiza a conciliação periódica MENSAL entre os sistemas SIPAC e SIAFI ou realiza muitos meses após a detecção da inconformidade. Possibilidade ainda de que um determinado material já tenha sido baixado/retirado fisicamente, mas permanece ativo nos registros contábeis ou gerencial.

Os registros incompletos geram retrabalho, e isso afeta diretamente a integridade da gestão patrimonial e materiais, a confiabilidade das informações e até a responsabilidade administrativa da unidade. Afetam, ainda, os relatórios mensais gerando informações não confiáveis para tomada de decisão.

A auditoria concluiu que alguns dos registros nos sistemas informatizados de controle dos campi Araquari, São Francisco do Sul e Santa Rosa do Sul, não refletem com exatidão as entradas e saídas dos materiais de almoxarifado, considerando as amostras descritas no quadro 02. A presença desses registros incompletos em uma parcela significativa dos processos indica a necessidade de reforçar os procedimentos e controles internos para garantir a precisão e integridade das informações nos sistemas informatizados.

## **ACHADO 2. INFORMAÇÕES DOS INVENTÁRIOS DE ALMOXARIFADO DIVERGENTES DOS SALDOS DE RMAS**

A presente análise de auditoria teve por objetivo avaliar/examinar se os registros de movimentação de materiais (RMAs) extraídas do sistema gerencial SIPAC estão em conformidade com as informações apuradas nos processos de inventários de almoxarifado anuais, garantindo a precisão das informações e conformidade com as normativas vigentes.

O escopo da auditoria incluiu a análise de 05 (cinco) amostras de Processos de Inventário, ou seja, 10% do total referentes aos exercícios de 2021, 2022 e 2023, das quais 03 (três) estavam em conformidade e 02 (duas) apresentaram achados.

O critério utilizado para embasar se as informações apuradas nos processos de inventários de almoxarifado estão em conformidade com os RMAs, consta na Instrução Normativa SEDAP/PR nº 205/1988, na Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual Institucional de Almoxarifado do IFC e na Portaria Normativa nº 05/2023 – IFC.

Critérios para embasar:

Instrução Normativa SEDAP/PR

### **DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS**

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;

Manual institucional de Almoxarifado – Portaria Normativa nº 008/2017

### **7. INVENTÁRIOS DE ALMOXARIFADO**

Os controles dos materiais em estoque no Almoxarifado serão feitos por meio de inventários que poderão ser realizados no início das atividades, anualmente, quando da transferência de responsabilidade, de extinção ou transformação eventual.

Os inventários consistem na verificação dos materiais existentes de acordo com os relatórios processados pelo sistema eletrônico do Almoxarifado.

Portaria Normativa nº 05/2023 -Dispõe sobre os elementos para realização e composição do processo de inventário de bens móveis no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

Art. 8º O setor contábil efetuará a conciliação e conformidade dos relatórios efetuando os registros cabíveis no sistema estruturante em uso, assim como o lançamento na conta de bens não localizados juntando comprovante ao processo.

Durante a execução da auditoria, constatou-se que de cinco amostras de Processos de Inventário, três estavam em conformidade e duas apresentaram achados, correspondendo a 40% da amostra examinada.

**Tabela 3 – Amostras com Inconsistências Extraídas da Matriz de Achados da Ordem de Serviço nº 006/2025 relativas à Questão 01, Teste 03**

<b>Ordem da Amostra</b>	<b>Evidência</b>	<b>Condição do achado</b>
Amostra Ordem 05 – Ano 2024 - Campus Araquari	Araquari_TESTE03_Inventário ano 2021 Araquari_TESTE03_Resposta Gestor	Em resposta à SA 05/2025, Pedido 2, D, o gestor encaminhou apenas o inventário correspondente ao ano de 2021, deixando de apresentar os anos solicitados de 2022, 2023 e 2024. A análise restou prejudicada, pois o gestor não apresentou o inventário de 2024.
Amostra Ordem 43 – Ano 2022 – Campus Videira	Videira_TESTE03_Parecer Contadoria Videira_TESTE03_Proc_Inventário 2022 Videira_TESTE03_Resposta Gestor Videira_TESTE03_RMA	Na aplicação do teste, foi observado diferença de saldo entre o RMA do último mês do ano de 2022 com o valor apurado no inventário anual de 2022.

A causa principal identificada para as impropriedades entre o saldo apurado no inventário físico e o relatório de sistema gerencial SIPAC (RMA) do Campus Videira, ocorreu devido as divergências nos registros junto ao sistema gerencial (inserção no sistema), material retirado sem a devida solicitação via sistema, atrasos em lançamentos pelo setor de almoxarifado, classificação incorreta, falhas de sistema e deficiências nos controles internos.

Com relação ao Campus Araquari, a análise restou prejudicada ante a ausência do documento solicitado na SA 05/2025, pois o gestor encaminhou apenas o inventário correspondente ao ano de 2021, deixando de apresentar os anos solicitados de 2022, 2023 e 2024.

Desta forma, a verificação restou comprometida de maneira significativa a transparência do confronto dos RMAS com o processo de inventário correspondente à amostra. Esta impropriedade dificulta e pode levar a inconsistências nos registros de bens nos sistemas informatizados. Além disso, aumenta o risco de perda ou desvio de materiais de almoxarifado.

### **ACHADO 3. MATERIAIS PERMANENTES ESTOCADOS HÁ MAIS DE TRÊS MESES SEM USO**

A presente auditoria teve por finalidade verificar a existência de bens permanentes mantidos em estoque pelas unidades auditadas por período superior a 03 (três) meses, onde circunstância que além de evidenciar fragilidades no planejamento e na execução das aquisições, compromete a economicidade, a eficiência no uso dos recursos públicos e a transparência da gestão patrimonial e de materiais.

Durante a auditoria, constatou-se que 4 dos 15 campi analisados (26,66%) mantinham bens permanentes estocados no almoxarifado. Essa prática representa imobilização indevida de patrimônio público, podendo acarretar risco de obsolescência, desperdício de recursos e

perda de eficiência na gestão patrimonial, além de evidenciar fragilidades no planejamento das aquisições e no controle do uso dos bens.

Tal percentual é considerado elevado e evidencia fragilidades nos controles internos, demonstrando a necessidade de adoção de medidas corretivas para assegurar maior confiabilidade e transparência. Outrossim, essa é uma situação que pode indicar falhas no planejamento de compras, na gestão de estoques e na eficiência da utilização dos recursos públicos.

O critério utilizado nesta auditoria foi definido pela IN SEDAP/PR Nº 205/1988, onde aponta que evitar o envelhecimento do estoque é um dos principais cuidados na armazenagem (4.1, "b"). O item 13 prevê o acompanhamento da movimentação de material com a finalidade de constatar as reais necessidades dos usuários e evitar os eventuais desperdícios. O item 2.4 dispõe que todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, no almoxarifado, do material solicitado ou de similar, ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário. Igualmente, a Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual Institucional de Almoxarifado do IFC, também regula o estoque de almoxarifado de materiais de expediente e bens permanentes em estoque.

**Tabela 4 – Amostras com Inconsistências Extraídas da Matriz de Achados da Ordem de Serviço nº 005/2024 relativas à Questão 02, Teste 01**

Ordem da Amostra	Evidência	Condição do achado
Campus Araquari	01-Araquari_SA 05-BENS ESTOCADOS Pedido 4	Aparelhos de telefone, alguns tablet recebidos da escola da Policia Federal ;
Campus São Bento do Sul	02-São Bento do Sul_SA 012_BENS ESTOCADOS Pedido 4	01 FOGÃO INDUSTRIAL
Campus Santa Rosa do Sul	03-SantaRosadoSul_SA 11_Anexo V_BENS ESTOCADOS Pedido 4	Em resposta à SA 11, o gestor apresentou uma extensa lista com: 13 exaustores; 04 purificadores; 11 carteiras e um ventilador que estão aguardando a manutenção predial adequar os ambientes para instalação.
Campus Abelardo Luz	04-ABLuz_SA 18_BENS ESTOCADOS I 05-ABLuz_SA 18_BENS ESTOCADOSII Pedido 4	Em resposta SA 33, o gestor informou que estão armazenados no almoxarifado 20 computadores (Monitores e Gabinetes). Informou que o depósito de T.I. não comporta tais materiais.

A auditoria constatou que ocorreram aquisições prematuras ao real período de instalação dos bens. Não houve um planejamento adequado às aquisições de bens permanentes, o que gerou a estocagem prolongada. Ademais, a falta de observância do cronograma de compras, podem acarretar perda da garantia dos bens e a sua obsolescência.

## **ACHADO 4. MATERIAIS INSERVÍVEIS, INATIVOS OU OCIOSOS EM ESTOQUE NO ALMOXARIFADO**

A presente auditoria teve por finalidade verificar a existência de materiais inservíveis, inativos ou ociosos mantidos em estoque pelas unidades auditadas, onde circunstância que além de evidenciar fragilidades no planejamento e na execução das aquisições, compromete a economicidade, a eficiência no uso dos recursos públicos e a transparência da gestão de almoxarifado.

Durante a auditoria, constatou-se que 5 dos 15 campi analisados (33,33%) mantinham materiais inservíveis estocados nos almoxarifados.

O percentual verificado é expressivo e evidencia fragilidades nos controles internos, reforçando a adoção de medidas corretivas imediatas para garantir maior confiabilidade e transparência. Ademais, essa é uma situação que pode indicar falhas no planejamento de compras, na gestão de estoques e na eficiência da utilização dos recursos públicos.

O critério utilizado nesta auditoria foi definido pela IN SEDAP/PR Nº 205/1988, onde aponta que evitar o envelhecimento do estoque é um dos principais cuidados na armazenagem (4.1, “b”). O item 13 prevê o acompanhamento da movimentação de material com a finalidade de constatar as reais necessidades dos usuários e evitar os eventuais desperdícios. O item 2.4 dispõe que todo pedido de aquisição só deverá ser processado após verificação da inexistência, no almoxarifado, do material solicitado ou de similar, ou sucedâneo que possa atender às necessidades do usuário. Igualmente, a Portaria Normativa nº 008/2017 – Manual Institucional de Almoxarifado do IFC, também regula o estoque de almoxarifado de materiais de expediente e bens permanentes em estoque.

**Tabela 5 – Amostras com Inconsistências Extraídas da Matriz de Achados da Ordem de Serviço nº 005/2024 relativas à Questão 02, Teste 02**

<b>Ordem da Amostra</b>	<b>Evidência</b>	<b>Condição do achado</b>
Campus Araquari	01-Araquari_SA 005_Materiais em estoque Pedido 3	Em resposta a SA 005/2025, o gestor respondeu que existem materiais de expediente ociosos e vencidos em estoque
Campus São Bento do Sul	02-São Bento do Sul_SA 012_Materiais em estoque Pedido 3	Em resposta a SA 012/2025, o gestor respondeu que possui em estoque um bebedouro de pressão – Ocioso
Campus Blumenau	03-Blumenau_SA 004_Materiais em estoque Pedido 3	Em resposta a SA 004/2025, o gestor respondeu que possui em estoque materiais obsoletos em fase de desfazimento de bens
Campus Concórdia	04-Concórdia_SA 009_Materiais em estoque	Em resposta a SA 009/2025, o gestor respondeu que possui em estoque materiais obsoletos em fase de desfazimento de bens
Campus Sombrio	05-Sombrio_SA 16_Materiais	Em resposta a SA 016/2025, o gestor respondeu que possui em estoque materiais de expediente, sendo

Ordem da Amostra	Evidência	Condição do achado
	em estoque Pedido 3	alguns obsoletos.

A auditoria constatou que ocorreram aquisições prematuras ao real período de utilização dos materiais de almoxarifado. Não houve um planejamento adequado às aquisições de dos materiais, o que gerou a estocagem prolongada. Ademais, a aquisição em grande volume de materiais pode acarretar a sua obsolescência.

# RECOMENDAÇÕES

**Recomendação 1** – Incluir no Checklist Calendário de regularizações contábeis, o retorno imediato, pelo setor contábil ao setor de almoxarifado, quando houver divergência encontrada.

## Achado nº01

### **Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão:**

Campus Santa Rosa do Sul: Sete dias úteis

Campus Araquari: Junho de 2026

---

**Recomendação 2** – Regularizar as diferenças apuradas por meio de ajustes formais (baixa, regularização ou incorporação de bens), conforme art. 8º da Portaria Normativa IFC 05/2023

## Achado nº02

### **Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão:**

Campus Araquari: Junho de 2026

---

**Recomendação 3** - Realizar o levantamento dos bens estocados há mais de três meses e adotar as seguintes providências:

- a) Colocar os referidos bens para uso imediato do Campus;
- b) Caso não haja a necessidade de uso pelo Campus, colocar os bens à disposição dos campi do IFC;
- c) Não sendo reaproveitados ou utilizados pelo IFC, oferecer a outros órgãos da Administração Pública Federal;
- d) Caso não haja utilização em nenhuma das situações acima, realizar o desfazimento.

## Achados nº03 e 04

### **Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão:**

**Campus Araquari:** Conclusão do inventário do ano de 2025;

**Campus Blumenau:** Conclusão 60 dias; Presumo que conseguimos efetuar a regularização da situação em até 60 dias, já que precisaremos colocar à disposição dos campi e demais procedimentos.

**Campus São Bento do Sul:** Implantação da cantina;

**Campus Santa Rosa do Sul:** Referente ao Achado 03, o campus Santa Rosa do Sul já colocou os bens para uso com previsão de instalação dos itens restantes até dia 30.11.2025

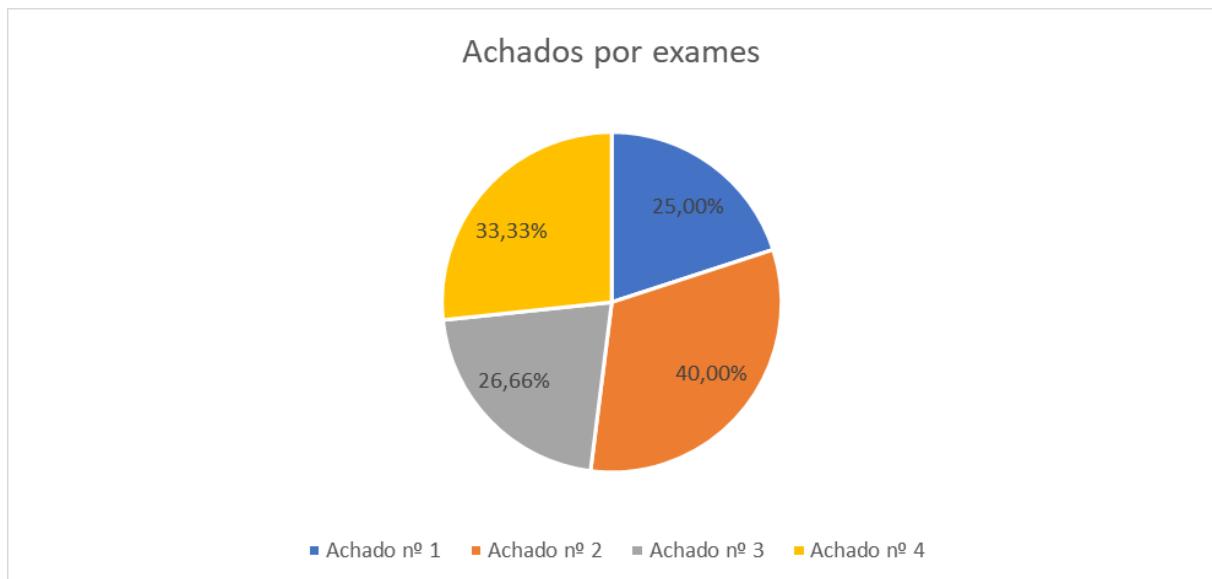
**Campus Avançado Abelardo Luz:** Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão: Em aproximadamente 30 dias, estimamos que os computadores estarão instalados para uso nos espaços do campus e, restando alguma unidade sem necessidade de instalação, colocaremos à disposição dos campi do IFC.

**Campus Sombrio:** até 30 dias

---

# CONCLUSÃO

Com o objetivo de complementar a análise quantitativa, elaborou-se um gráfico em formato de pizza para demonstrar a participação relativa de cada categoria no total examinado. Essa representação gráfica possibilita uma visualização objetiva das proporções identificadas, contribuindo para a avaliação crítica dos resultados.



**Achado nº 1** – Conciliação entre o RMA (sistema gerencial) e o SIAFI (sistema contábil) com impropriedades (do total de 52 amostras analisadas, 13 apresentaram inconsistências, correspondendo a 25% do universo examinado);

**Achado nº 2** – Informações dos inventários de almoxarifado divergentes dos saldos de RMAs (análise de 05 (cinco) amostras de Processos de Inventário, das quais 02 (duas) apresentaram achados, correspondendo a 40% do total examinado);

**Achado nº 3** – Bens permanentes estocados há mais de três meses sem uso (constatou-se que 4 dos 15 campi analisados mantinham bens permanentes estocados no almoxarifado, correspondendo a 26,66% do total examinado);

**Achado nº 4** – Bens inservíveis, inativos ou ociosos em estoque no almoxarifado (constatou-se que 5 dos 15 campi analisados (33,33%) mantinham materiais inservíveis estocados nos almoxarifados).

A auditoria realizada nos Relatórios de Movimentação dos Almoxarifados (RMAs) evidenciou algumas fragilidades nos controles internos, na gestão de estoques e nos procedimentos de movimentação de materiais. Foram constatadas divergências entre os registros do inventário físico e os sistemas gerenciais e contábeis (SIPAC e SIAFI), bem como estocagem prolongada de bens permanentes, sem planejamento adequado quanto à demanda, cronograma de aquisições ou instalação oportuna.

Tais inconsistências indicam falhas na integração entre sistemas, nos registros e lançamentos, e na conciliação das informações, comprometendo a confiabilidade dos dados dos relatórios, elevando o risco de perecimento dos materiais, perda de garantias e eventual necessidade de novas aquisições, resultando em desperdício de recursos públicos.

Diante desse cenário, a auditoria reforça a necessidade de adoção de medidas corretivas, incluindo: planejamento estratégico das aquisições, conciliação periódica dos sistemas, padronização dos registros, acompanhamento do armazenamento e instalação dos bens, e

fortalecimento dos controles internos. A implementação dessas medidas proporcionará maior eficiência na gestão patrimonial, transparência, confiabilidade das informações e redução dos riscos de perdas ou despesas indevidas.

Em síntese, a auditoria evidencia que, sem ajustes estruturais e procedimentos de controle mais rigorosos, os riscos identificados podem se perpetuar, comprometendo a eficiência da gestão do almoxarifado e a utilização adequada dos recursos públicos. Ademais, já foi constatado em auditorias anteriores, como as Ordens de Serviços 003/20213 e 006/2016 diversas impropriedades, com recomendações. Na época, foi apontada a carência de capacitação dos servidores, ausência de uniformidade de procedimentos, manuais, rotinas, normativas e sistemáticas de controle, demonstrando fragilidades e até mesmo ausência de controles internos.

Um ponto a ser considerado, é que o trabalho realizado não contemplou a avaliação do Almoxarifado Virtual Nacional (AVN). Diante das análises realizadas, observou-se que a maioria dos campi do IFC utilizam esse sistema, no qual os materiais movimentados não integram o estoque e, consequentemente, não geram Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), por se tratar de contrato de prestação de serviços e não de aquisição de bens. Ressalte-se ainda que tais materiais também não são incluídos no inventário dos almoxarifados das unidades da instituição. Diante disso, seria de bom alvitre avaliar a possibilidade de realizar uma análise específica sobre os controles aplicados a esse tipo de contratação.

Entre as boas práticas relevantes, destacou-se o comprometimento das unidades auditadas na utilização do sistema gerencial – SIPAC, e também no pronto atendimento às respostas tempestivas às solicitações de auditoria.

Os principais benefícios esperados da auditoria incluem melhorias significativas na conformidade regulatória, aumento da precisão nos registros de entrada e saídas de materiais de almoxarifado, conciliação contábil e RMA mais efetivas, maior transparência e responsabilidade administrativa, e mitigação dos riscos ante os relatórios gerenciais.

# ANEXOS

## I – MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE AUDITADA E ANÁLISE DA EQUIPE DE AUDITORIA

### **Achado nº 1 – Conciliação entre o RMA (sistema gerencial) e o SIAFI (sistema contábil) com impropriedades**

**a) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Araquari:** Quanto à impropriedade localizada entre a Conciliação do RMA e do SIAFI, em contato com o Setor de Almoxarifado, foi apontada como provável causa da inconsistência a Nota Fiscal nº 374 - Grand Commerce Ltda, no valor de R\$3.708,00 - associada à estoque, que foi liquidada em 03/07/2023. O Setor de Contabilidade identificou a inconsistência e comunicou o Setor Financeiro, com cópia ao Setor de Almoxarifado, através de e-mail, no dia 17/08/2023, que a mesma não foi encaminhada à época para o Almoxarifado para efetuar o lançamento. Na mesma data, o Setor Financeiro respondeu o e-mail, informando os dados associados à efetiva liquidação da nota fiscal. O documento comprobatório segue no Anexo I deste documento de resposta Anexo I - Comprobatórios I.

**Análise da equipe de auditoria:** A Equipe de Auditoria identificou a conciliação da pendência referente ao mês de julho de 2023, conforme documentos comprobatórios apresentados juntos à manifestação do gestor da unidade. Verificou-se que a diferença entre os saldos do RMA e do SIAFI foi sanada por meio da Nota Fiscal nº 374 - Grand Commerce Ltda, no valor de R\$ 3.708,00, e Nota Fiscal nº 008.070 – RB – Gráfica Digital Eireli, no valor de R\$ 2.035,00.

Contudo, observa-se que não foram encaminhados documentos comprobatórios relativos à inconsistência apontada no mês de Novembro de 2024, ocasião em que foi registrado no RMA o valor de R\$ 173.165,57, enquanto o SIAFI apresentou saldo de R\$ 208.129,66..

A recomendação visa monitorar os resultados das ações relativas à conciliação contábil dos meses com inconsistências.

**b) Manifestação da Unidade Auditada - Campus São Francisco do Sul:** Ciente e de acordo com o relatório preliminar. Em resposta à Recomendação 1 do Relatório Preliminar, informamos que o Campus São Francisco do Sul não possui mais almoxarifado físico (setor almoxarifado) desde 2023, tendo adotado unicamente o Almoxarifado Virtual (AVM), razão pela qual, entendemos não ser necessário a inclusão, no Check List Calendário de Regularização Contábil, a verificação de eventuais divergências, excetuando-se se houver o entendimento que deve ser emitido mensalmente o RMA zerado.

**Análise da equipe de auditoria:** A equipe de auditoria reconhece que realmente o Campus São Francisco do Sul não detém mais almoxarifado físico, conforme comprovado por meio de documentos extraídos dos sistemas SIPAC e SIAFI, os quais apresentam saldos zerados. Considerando o período de aproximadamente dois anos sem movimentações em almoxarifado físico e a utilização exclusiva do Almoxarifado Virtual Nacional (AVN), entende-se que a inconsistência apontada em maio de 2022 **perdeu o objeto**, uma vez que, nos

meses subsequentes, os registros do SIAFI e do SIPAC mantiveram-se com saldos zerados e com as inconsistências formalmente conciliadas.

**c) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Santa Rosa do Sul:** O campus Santa Rosa do Sul está atualmente regularizado referente aos saldos do RMA (ANEXO I). Ainda, o campus já implementa a recomendação sugerida pela equipe de Auditoria.

**Análise da equipe de auditoria:** Em resposta ao presente achado, o gestor apresentou manifestação acompanhada de evidências que demonstram a conformidade dos registros referentes ao mês de setembro de 2025. Os prints extraídos do SIAFI comprovam os saldos dos almoxarifados do Campus Santa Rosa do Sul e do Campus Avançado Sombrio. O gestor esclareceu, ainda, que a apuração do saldo total no SIAFI requer a soma dos Relatórios Mensais de Almoxarifado (RMAs) de ambos os campi, uma vez que cada RMA é gerado de forma individualizada por unidade. Assim, o mês de setembro de 2025 apresenta saldo em conformidade, conciliado sem diferenças: SIAFI R\$ 435.132,10, com somatórios dos campi Santa Rosa do Sul (R\$ 403.324,71) e Sombrio (R\$ 31.807,39).

Contudo, observa-se que os somatórios dos RMAs das amostras analisadas, não apresentam a mesma conformidade, utilizando o exemplo do mês de setembro/2025:

Mês/Ref	Campus SRS RMA	Campus Sombrio RMA	Somatório RMAs	SIAFI	Diferença
Mar/2022	600.606,14	56.392,37	656.998,51	654.690,96	2.307,55
Jun/2022	556.973,52	54.237,53	611.211,05	667.580,51	56.369,46
Dez/2022	508.471,95	51.010,12	559.482,07	555.482,07	4.000,00
Jan/2023	511.363,67	50.988,87	562.352,54	558.352,54	4.000,00
Nov/2024	461.783,05	35.928,37	497.711,42	561.450,51	63.739,09
Mesma metodologia utilizada em setembro/2025					
Set/2025	403.324,71	31.807,39	435.132,10	435.132,10	0,00

O gestor da unidade auditada expressou que a recomendação sugerida pela auditoria já foi implementada pelo campus, contudo, não foram encaminhados documentos (memorando, e-mails, outros) que ratifiquem a informação aduzida. Tal iniciativa é fundamental para aprimorar os procedimentos e os controles internos, assegurando a transparência dos registros entre o sistema gerencial e o sistema contábil.

A recomendação visa monitorar os resultados das ações relativas à conciliação contábil dos meses com inconsistências.

---

### **Achados nº 2 – Informações dos inventários de almoxarifado divergentes dos saldos de RMAs**

**a) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Araquari:** Em 2024, quando a atual gestão entrou em efetivo exercício, apropriou-se da execução de vários processos, sobretudo, para implementação/regularização de atividades inerentes aos objetivos do campus enquanto instituição de ensino com característica agrícola, cujo volume de trabalho não era compatível com a disponibilidade de servidores para regularização das pendências.

A prioridade, à época, caracterizou-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços mais básicos prestados e de interromper atividades executadas sem previsão legal. Sobretudo, a execução das atividades foi comprometida pela instauração da greve de 2024.

Por fim, a Direção de Administração e Planejamento reconhece que não pode se furtar de planejar e consecutivamente promover os encaminhamentos necessários à execução dos processos de sua obrigação. Comprometendo-se a realizar a respectiva execução do Processo de Inventário 2026 ainda no primeiro semestre do próximo exercício.

**Análise da equipe de auditoria:** Em resposta à SA 05, o gestor da Unidade Auditada informou que possui em estoque alguns aparelhos telefônicos e tablets recebidos da escola da Polícia Federal. Na presente manifestação o gestor aduz que no próximo inventário (2025) serão efetuadas as respectivas alocações dos mobiliários aos setores com a

respectiva demanda em aberto e ainda, se for o caso, abertura de processo de desfazimento de bens.

Percebe-se, na manifestação da unidade auditada, a busca por solução para o aproveitamento dos materiais, evitando novas aquisições até minimizar o estoque.

A recomendação será monitorada até a conclusão do inventário do ano de 2025.

**b) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Videira:** A diferença dos saldos do RMA no Campus Videira ocorria por falta de controle rígido das entregas, principalmente para os materiais utilizados na manutenção do campus. Foram encaminhados, anexos, os documentos: Conrazão da conta 115610100 extraído do SIAFI e o RMB mensal extraído do SIPAC para comprovação. E, com objetivo de eliminar essas inconsistências foi melhorado o controle das entregas.

**Análise da equipe de auditoria:** A unidade auditada expressou ciência do achado e concorda com a necessidade de aprimorar os procedimentos e controles internos para assegurar a precisão e a integridade das informações nos sistemas informatizados, gerando relatórios fidedignos. O gestor apresentou manifestação acompanhada de evidências que demonstram a conformidade dos registros: Relatório de Movimentação de Almoxarifado referente ao mês de Dezembro de 2022, com o respectivo mês junto ao sistema contábil.

Assim, a inconsistência apontada junto ao inventário do ano de 2022, foi formalizada e conciliada por meio do setor contábil.

---

### **Achado nº 3 – Bens permanentes estocados há mais de três meses sem uso**

**a) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Araquari:** Para resolver essa problemática que caracteriza um contrassenso, a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do campus Araquari vem acompanhando o Processo de Inventário de Bens Patrimoniais, SIPAC nº 23349.003150/2025-04, cujos trabalhos realizados pela Comissão de Inventário 2025, constituída pela Direção-Geral, encontram-se em fase de conclusão.

Um dos objetivos do Inventário 2025, além do efetivo cumprimento da lei correlata, está associado à consecutiva abertura de processos de desfazimento e, para o caso do Achado nº 3, efetuar as respectivas alocações dos mobiliários aos setores com a respectiva demanda em aberto.

**Análise da equipe de auditoria:** Em resposta à SA 05, o gestor da Unidade Auditada informou que possui em estoque alguns aparelhos telefônicos e tablets recebidos da escola da Polícia Federal. Na presente manifestação o gestor aduz que no próximo inventário (2025) serão efetuadas as respectivas alocações dos mobiliários aos setores com a respectiva demanda em aberto e ainda, se for o caso, abertura de processo de desfazimento de bens.

Percebe-se, na manifestação da auditada, a busca por solução para o aproveitamento dos materiais, evitando novas aquisições até minimizar o estoque.

A recomendação será monitorada até a conclusão do inventário do ano de 2025.

**b) Manifestação da Unidade Auditada - Campus São Bento do Sul:** Materiais

Permanentes Estocados há mais de três meses sem uso: 01 fogão industrial. Em relação ao achado 03, há concordância com o exposto no relatório, e informamos que o bem já está em fase de destinação, o qual será utilizado pela empresa que venceu a licitação para operar a cantina/ restaurante do campus, a qual iniciará as atividades nos próximos dias.

**Análise da equipe de auditoria:** O gestor da unidade expressou ciência do achado e se manifestou pela aplicabilidade do bem estocado dentro do próprio campus/cantina, nos próximos dias.

**c) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Santa Rosa do Sul:**

Referente ao Achado 03, o campus Santa Rosa do Sul já colocou os bens para uso com previsão de instalação dos itens restantes até dia 30.11.2025

**Análise da equipe de auditoria:** O gestor da unidade expressou ciência do achado e se manifestou pela aplicabilidade dos bens estocados até o dia 30.11.2025. Ainda, foi encaminhado documento que determinou a instalação de quatro purificadores (bloco agronomia, infra, sala dos professores e bloco administrativo), instalação de cinco exaustores: Banheiros dos corredores das salas de aula curso técnico). As instalações foram devidamente registradas com o envio de fotos à equipe de auditoria. Ainda permanecem alguns itens estocados constantes da relação inicial, consolidados na SA 11.

**d) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Avançado Abelardo Luz:** Em atenção à Recomendação 3 referente ao Relatório de Auditoria (Ordem de Serviço 006/2025), que trata da necessidade de levantamento e destinação dos bens estocados há mais de três meses, especificamente, 20 computadores (Monitores e Gabinetes), informamos que as providências necessárias já estão em andamento.

Está sendo realizado o levantamento detalhado dos referidos equipamentos, com vistas à sua alocação para setores do Campus que apresentem maior demanda por modernização ou ampliação de equipamentos, priorizando aqueles que estão utilizando computadores defasados ou com desempenho comprometido.

Para garantir a utilização imediata dos bens, será solicitado ao Setor de Tecnologia da Informação (T.I.) a instalação e configuração dos equipamentos, considerando eventuais necessidades de adequação de infraestrutura.

Estimamos que todas as ações necessárias serão concluídas no prazo de aproximadamente 30 (trinta) dias, contados a partir desta data. Achados nº 03 e 04

Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão:

1

Em aproximadamente 30 dias, estimamos que os computadores estarão instalados para uso nos espaços do campus e, restando alguma unidade sem necessidade de instalação, colocaremos à disposição dos campi do IFC.

Reiteramos o compromisso com a boa governança, a eficiência administrativa e a correta destinação dos recursos públicos, conforme os princípios da economicidade e do interesse público.

**Análise da equipe de auditoria:** A equipe de auditoria recebeu os documentos acerca das providências que estão sendo adotadas pela gestão da Unidade Auditada. Extrai-se dos documentos que alguns dos monitores e CPUs já foram instalados (documento fotográfico enviado) e outros aparelhos dependem ainda da instalação elétrica, como é o caso do alojamento feminino. Diante das informações e documentos encaminhados à UNAI, constatou-se que os equipamentos serão instalados na Sala de Estudos do alojamento masculino, feminino, biblioteca e algumas unidades dos computadores serão encaminhados para o processo de desfazimento, considerando que foram classificados como inservíveis.

A recomendação visa monitorar os resultados das ações junto à instalação dos referidos bens.

---

#### **Achado nº 4 – Bens Inservíveis, inativos ou ociosos em estoque no almoxarifado**

**a) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Araquari:** Para resolver essa problemática que caracteriza um contrassenso, a Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do campus Araquari vem acompanhando o Processo de Inventário de Bens Patrimoniais, SIPAC nº 23349.003150/2025-04, cujos trabalhos realizados pela Comissão de Inventário 2025, constituída pela Direção-Geral, encontram-se em fase de conclusão.

Um dos objetivos do Inventário 2025, além do efetivo cumprimento da lei correlata, está associado à consecutiva abertura de processos de desfazimento e, para o caso do Achado nº 3, efetuar as respectivas alocações dos mobiliários aos setores com a respectiva demanda em aberto.

**Análise da equipe de auditoria:** Em resposta à SA 05, o gestor da Unidade Auditada informou que possui em estoque alguns aparelhos telefônicos e tablets recebidos da escola da Polícia Federal. Na presente manifestação o gestor aduz que no próximo inventário (2025) serão efetuadas as respectivas alocações dos mobiliários aos setores com a respectiva demanda em aberto e ainda, se for o caso, abertura de processo de desfazimento de bens.

Percebe-se, na manifestação da auditada, a busca por solução para o aproveitamento dos materiais, evitando novas aquisições até minimizar o estoque.

A recomendação será monitorada até a conclusão do inventário do ano de 2025.

**b) Manifestação da Unidade Auditada - Campus São Bento do Sul:** Em relação ao achado 04, notamos que o relatório indicou que o bem Bebedouro de pressão encontra-se ocioso. Contudo, em consulta a resposta encaminhada pelo campus, foi indicado que o referido bem encontra-se como inservível (imagem anexa). Desta forma, solicitamos a alteração deste item no relatório, e manifestamos que o bem será encaminhado para desfazimento no processo de desfazimento de bens 2025/2026.

**Análise da equipe de auditoria:** O gestor da unidade expressou ciência acerca do achado e observou que o bem em questão (bebedouro de pressão) não se trata de bem ocioso, e sim de bem inservível. Igualmente informou que o bem será encaminhado para o processo de desfazimento na ocasião do inventário do ano de 2025.

A recomendação será monitorada até a conclusão do inventário do ano de 2025.

**c) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Blumenau:** A relação de bens de consumo, que encontra-se ociosos no estoque do Campus Blumenau é a seguinte: • Capa de processo (560 unidades); • Colchete de aço, nº 08 - (66 caixas); • Colchete de aço, nº 10 - (06 caixas); • Colchete de aço, nº 12 - (46 caixas); • Colchete de aço, nº 14 - (33 caixas); • Grampo para grampeador, 23/10 - (20 caixas); • Grampo para grampeador, 23/13 - (30 caixas); • Grampo para grampeador, 23/6 - (11 caixas); • Livro protocolo - (16 unidades); • Transparência para retroprojetor - (08 unidades).

Esses bens serão colocados à disposição da coordenação do curso de pedagogia para uso nas práticas pedagógicas desenvolvidas no âmbito daquele curso.

Se porventura não houver interesse no uso por parte da coordenação do curso, os bens serão colocados à disposição das outras unidades do IFC para doação.

**Análise da equipe de auditoria:** O gestor da unidade expressou ciência do achado e se manifestou pela aplicabilidade do bem estocado dentro do próprio campus, curso de pedagogia, para uso nas práticas pedagógicas. Ressaltou que se não houver aplicabilidade na Unidade Auditada, colocara os materiais à disposição de outros campi.

A recomendação será monitorada até a efetiva aplicabilidade dos bens.

**d) Manifestação da Unidade Auditada – Concórdia:** Informamos que os itens foram requisitados no módulo Almoxarifado em 22/07/2025 conforme requisição 1702/2028 em anexo e encaminhados ao Setor Pedagógico para uso em atividades letivas. Prazo para Implementação da Recomendação pela Gestão: 15/10/2025

**Análise da equipe de auditoria:** O gestor da unidade expressou ciência do achado e se manifestou informando que os materiais de almoxarifado já foram requisitados pela professora de Artes e transferidos para o setor pedagógico, conforme requisição nº 1702/2025. Materiais como espiral, etiquetas adesivas, grampos e grampeadores, porta carimbos, pacotes de folhas almanço, dentre outros, não se encontram mais estocados no almoxarifado da unidade auditada.

Número da Requisição:	1702/2025
Tipo:	REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Convênio:	Não
Grupo de Material:	(0)
Unidade Requisitante:	CONCORDIA - DIREÇÃO DE ADM E PLANEJAMENTO (11.01.04.01.02)
Destino da Requisição:	SETOR DE ALMOXARIFADO - CONCORDIA (11.01.04.01.02.01.03)
Usuário:	jucelle.grando - JUCELE GRANDO (Ramal: 34414821)
Email:	jucelle.grando@ifc.edu.br
Data de Cadastro:	22/07/2025
Data de Envio:	22/07/2025
Valor da Requisição:	R\$ 8.482,34
Valor do Total Atendido:	R\$ 8.408,05
Opção Orçamentária:	NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA
Observações:	
Status Atual:	FINALIZADA ATENDIMENTO

Desta forma, a unidade auditada já atendeu a recomendação e implementou a medida em 15/10/2025.

**e) Manifestação da Unidade Auditada - Campus Sombrio:** Em resposta aos questionamentos da Auditoria, referentes às amostras com Inconsistências Extraídas da Matriz de Achados da Ordem de Serviço nº 005/2024 relativas à Questão 02, Teste 02 do

Relatório de Avaliação Exercício 2025, informamos que:Quanto às recomendações referentes ao achado 4, reportamos o seguinte: o prazo necessário para o cumprimento da implementação da recomendação 3 é de 30 dias. Permaneço à disposição para eventuais questionamentos.

**Análise da equipe de auditoria:** Em resposta à SA 16/2025, o gestor da Unidade Auditada informou que possui em estoque alguns materiais como Capa para CD/DVD acrílica transparente – 3 anos ou mais; CD-R 700MB 80 minutos 52x – 3 anos ou mais; Envelope CD DVD 126mm x 126mm branco com janela - 3 anos ou mais; DVD-R capacidade armazenamento 4,7 gb/120 min – 3 anos ou mais; Toner preto TN 311 – 3 anos ou mais; Máscara de tecido 100% algodão – 3 anos ou mais. Na presente manifestação o gestor aduz que no prazo de até 30 dias serão efetuadas as disponibilizações dos materiais.

Percebe-se, na manifestação da auditada, a busca por solução para o aproveitamento dos materiais, evitando novas aquisições e até minimizar o estoque.

A recomendação será monitorada até a conclusão da disponibilização dos materiais.