

Relatório de Controle 08/2024 Avaliação Geral

Almoxarifado Central
Secretaria de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E
CONTROLE



Campinas, julho de 2024

QUAL FOI O TRABALHO REALIZADO PELO CONTROLE INTERNO?

Avaliação do Almoxarifado Central vinculado a Secretaria de Administração, responsável por armazenar e conservar bens que incorporam o patrimônio público, além de sistematizar e realizar o abastecimento das Unidades de Ensino pertencentes a Administração Pública Municipal. Foram realizadas análises acerca dos controles, da gestão administrativa e operacional, da estrutura física, das instalações, dos procedimentos de registro de entrada e saída de materiais e demais atribuições a cargo da unidade avaliada.

POR QUE O CONTROLE INTERNO REALIZOU ESSE TRABALHO?

Este trabalho é decorrente do Plano Operativo Anual - POA 2024, atribuído ao Departamento de Ações de Controle Interno – DACI e teve o propósito de avaliar o nível de controle existente e a aderência a legislação que rege e orienta as ações, incumbências e as funcionalidades atribuídas ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com vistas a identificar as boas práticas, apontar possíveis falhas e recomendar melhorias acerca da atuação e gestão do Setor de Almoxarifado.

QUAIS AS RECOMENDAÇÕES ALCANÇADAS PELO CONTROLE INTERNO?

Com base nos resultados apresentados neste relatório, faz-se necessário apresentar a seguintes RECOMENDAÇÕES à Secretaria Municipal de Administração:

- **Aprimorar o fluxo operacional das atividades administrativas mediante a elaboração de Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padrão - POP's;**
- **Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e de controle, mediante a digitalização dos documentos de entrada e saída de bens e materiais;**
- **Aplicar medidas necessárias para o aumento do Nível de Adequação Geral do Almoxarifado, utilizando-se como referência o checklist de avaliação.**

ÍNDICE

04 | Introdução

05 | Aprofundamento do Tema

07 | Metodologia

08 | Mapa Geral

09 | Resultados Alcançados

15 | Recomendações

16 | Conclusão

17 | Equipe

INTRODUÇÃO

No âmbito da administração pública municipal, a gestão eficiente dos recursos é uma responsabilidade essencial para garantir a prestação de serviços de qualidade à população. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle - SMGC, em cumprimento ao Plano Operativo Anual - POA 2024, em observância aos arts. 31, 70 e 74 da Constituição da República e em consonância com a lei complementar nº 202 de 26 de junho de 2018, que instituiu o Sistema de Controle Interno Municipal, promoveu atividades de avaliação e controle no Almojarifado Central vinculado a Secretaria Municipal de Administração.

Os almojarifados representam uma peça-chave na gestão de estoques e na logística de suprimentos das secretarias municipais, sendo responsáveis pelo armazenamento e distribuição de materiais diversos. Diante disso, as avaliações realizadas pela SMGC no Almojarifado teve como objetivo verificar a conformidade entre a gestão de estoques e as normas e procedimentos, identificar possíveis pontos de melhoria, além de aprimorar a eficiência na administração dos recursos públicos.

APROFUNDAMENTO DO TEMA

OBJETO

Almoxarifado Central - Secretaria Municipal de Administração.

ESCOPO

Os procedimentos de controle aplicados na gestão administrativa e operacional do Almoxarifado Central, as condições estruturais, a organização da gestão e do quadro funcional, a segurança e a confiabilidade do sistema, as condições de entrada, armazenamento, conservação e a saída de materiais.

OBJETIVO

Identificar possíveis oportunidades de melhoria e promover recomendações de aprimoramento.

UNIDADE AVALIADA - UA

A Unidade Avaliada – UA trata-se do Almoxarifado Central vinculado a Secretaria Municipal de Administração, administrado pela Coordenadoria Departamental de Almoxarifado Central, subordinado ao Departamento de Gestão de Contratos Compartilhados. O Almoxarifado encontra-se instalado em prédio próprio, na Rua General Carneiro nº 330 – Vila João Jorge. O Almoxarifado tem como funcionalidade realizar a gestão administrativa; de estoque; operacional e patrimonial, compreendendo o ciclo de recebimento, armazenamento, conservação, distribuição e do controle contábil dos materiais por ele recebidos, além de promover a interface com as áreas usuárias.

APROFUNDAMENTO DO TEMA

PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES

- Lei nº 4.320/1964;
- Decreto nº 99.658/1990;
- Instrução Normativa nº 205/1988 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Decreto-Lei nº 200/1967;
- Portarias e Instruções Normativas do Ministério da Economia (e seus predecessores, como o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão);
- Manual de Administração de Materiais e Patrimônio do Ministério da Economia;
- Lei nº 14.133/2021.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017:
- Instrução Normativa SEGES/MP nº 205, de 08 de abril de 1988:
- Portaria SLTI/MP nº 448, de 13 de setembro de 2002:
- Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008:
- Portaria STN nº 292, de 30 de janeiro de 2020:

METODOLOGIA

A metodologia definida para a realização das análises foi a elaboração de um instrumento de avaliação padronizado, resultando na criação de checklist de conformidade, utilizando-se como referência a legislação vigente e, sobretudo, as boas práticas para gestão de almoxarifados.

O checklist foi enviado via SEI ao responsável pela Unidade Avaliada e preenchido com as informações e respectivos conteúdos comprobatórios, de acordo com as instruções contidas no próprio documento.

O DACI, além de analisar as respostas e evidências apresentadas pela Unidade Avaliada, reavaliou e complementou as informações com base nos dados coletados na visita *in loco*.

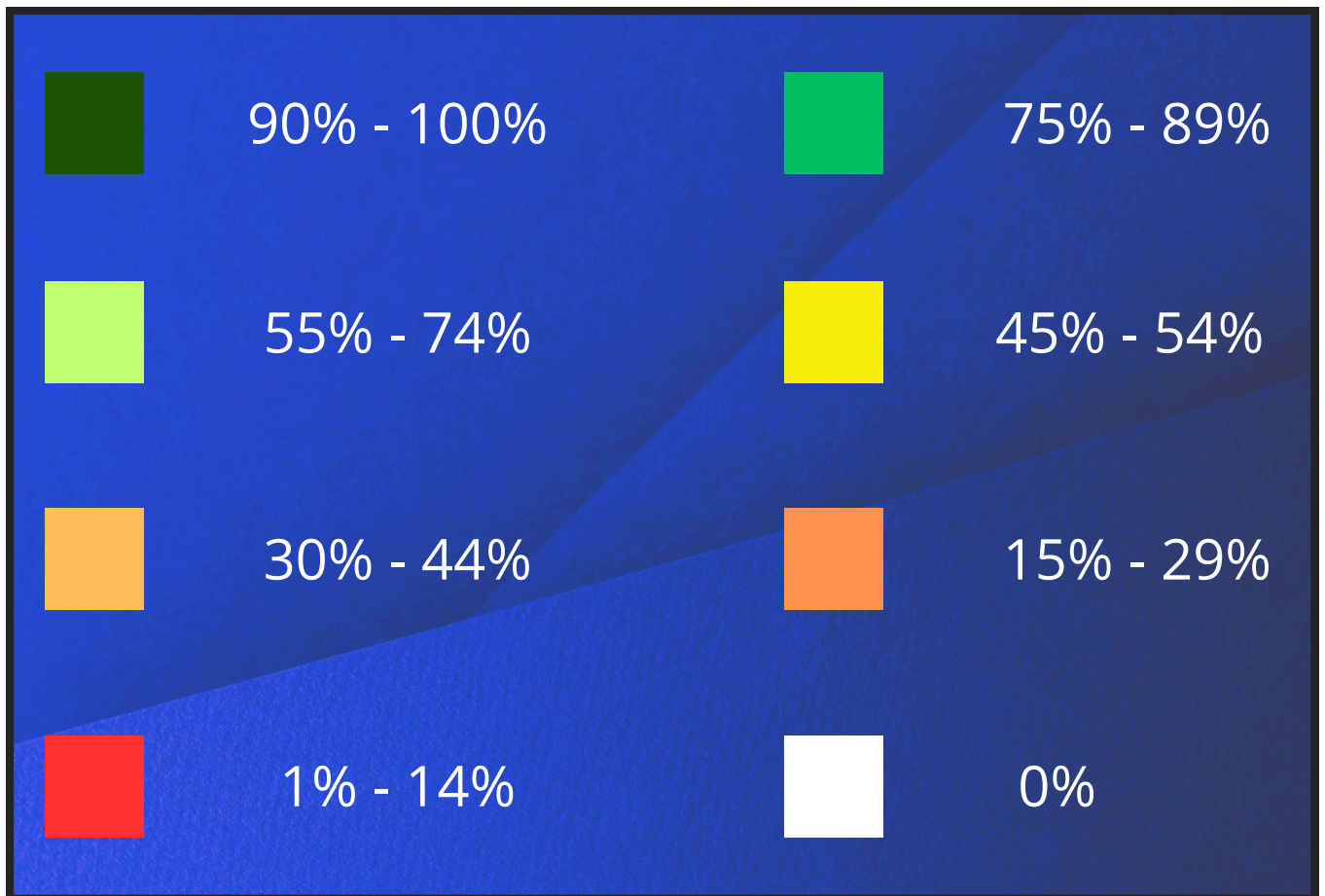
Em anexo apresentamos o checklist reavaliado pela equipe técnica do DACI, além do registro fotográfico.



**“Checklist Reavaliado
pelo DACI”**

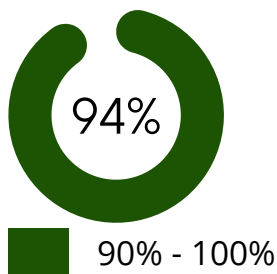
MAPA GERAL

Para apresentar os resultados obtidos mediante a aplicação dos checklists e demais ferramentas, o DACI desenvolveu o seguinte Mapa Geral de Níveis de Adequação:



RESULTADOS ALCANÇADOS

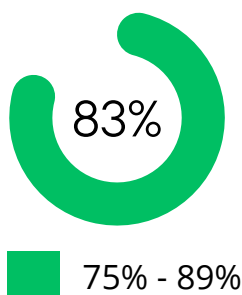
ESTRUTURA



INFRAESTRUTURA

Comentário do Controle Interno:

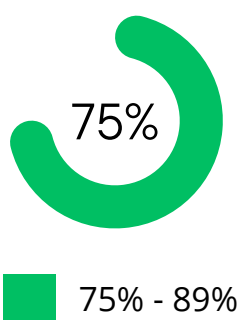
Com relação a Infraestrutura, o Almojarifado Central obteve 94% de adequação, contudo, o quadro de força da estrutura elétrica do almojarifado se encontra do lado de fora do prédio.



EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

Comentário do Controle Interno:

Com relação aos Equipamentos e Veículos, o Almojarifado Central obteve 88% de adequação, considerando que a Unidade não possui contratos de manutenção dos equipamentos/veículos vigentes.



SEGURANÇA

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Segurança, o Almojarifado Central obteve 75% de adequação, tendo em que vista que o prédio onde encontra-se instalada a Unidade não possui seguro contra incêndio. Há câmeras instaladas no almojarifado, porém, a quantidade de câmeras não são suficientes para atender todos os pontos do almojarifado e não há contrato de monitoramento vinculado às câmeras. **Registre-se que o Almojarifado concluiu antes da conclusão deste relatório o processo de renovação do AVCB.**

RESULTADOS ALCANÇADOS

ESTRUTURA

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



75% - 89%

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Limpeza e Conservação, o Almoarifado Central obteve 75% de adequação. Contudo, alguns bens e materiais estocados no almoarifado se encontram empoeirados e com presença de sujidades.

RESULTADOS ALCANÇADOS

GESTÃO



75% - 89%

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Estrutura Administrativa, o Almoarifado Central obteve 86% de adequação. Contudo, não há capacitação continuada para os servidores e demais funcionários terceirizados do almoarifado.

NORMAS E PROCEDIMENTOS

Comentário do Controle Interno

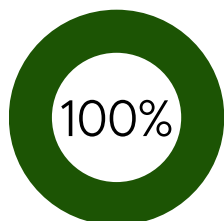
0%

0%

Com relação às Normas e Procedimentos, o Almoarifado Central obteve 0% de adequação, tendo em que vista que o Almoarifado não possui Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padrão - POP's, .

SISTEMA

Comentário do Controle Interno:



90% - 100%

Com relação ao Sistema, o Almoarifado Central obteve 100% de adequação, tendo em que vista que os procedimentos e atividades de relacionadas ao sistema do Almoarifado se encontram em consonância integral com os itens de verificação, elaborados de acordo com os parâmetros estabelecidos pelas legislações vigentes complementados pelo DACI.

RESULTADOS ALCANÇADOS

ATIVIDADES OPERACIONAIS

RECEBIMENTO

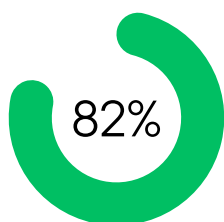


75% - 89%

Comentário do Controle Interno:

Com relação ao Recebimento, o Almoxarifado Central obteve 80% de adequação. Contudo, registra-se que o Almoxarifado não possui balança para aferição do peso dos bens recebidos.

ARMAZENGAEM/ESTOCAGEM



75% - 89%

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Armazenagem/Estocagem, o Almoxarifado Central obteve 82% de adequação. Contudo, alguns bens se encontram encostados diretamente na parede. Constatou-se ainda a falta de controle mínimo e máximo de estoque dos materiais estocados no almoxarifado.

RESULTADOS ALCANÇADOS

ATIVIDADES OPERACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO

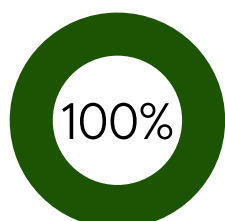


75% - 89%

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Distribuição, o Almoxarifado Central obteve 80% de adequação. Contudo, os recibos de entrega de bens e materiais não são digitalizados e nem anexados ao sistema informatizado de controle, o que fragiliza os controles, além de gerar acúmulo de papel.

ADMINISTRAÇÃO



90% - 100%

Comentário do Controle Interno:

Com relação à Administração, o Almoxarifado Central obteve 100% de adequação, tendo em que vista que os procedimentos e atividades de administração do Almoxarifado se encontram em consonância integral com os itens de verificação, elaborados de acordo com os parâmetros estabelecidos pelas legislações vigentes complementados pelo DACI.

RESULTADOS ALCANÇADOS

GERAL



NÍVEL DE ADEQUAÇÃO GERAL

Comentário do Controle Interno:

O Nível de Adequação Geral do Almojarifado Central apresentou 78% de adequação. Os resultados alcançados compreenderam a análise dos principais ciclos da gestão de estoque, acerca da infraestrutura, equipamentos, veículos, segurança, limpeza e conservação, gestão, normas e procedimentos, sistema, recebimento, armazenagem/estocagem, distribuição e administração.

Apesar dos índices apresentarem em sua maioria níveis de adequação satisfatórios, consigna-se com base nos resultados obtidos, a importância da implementação de novos procedimentos que contribuam para o aumento de todos os níveis de adequação, em sintonia com as legislações atinentes à gestão operacional e patrimonial de bens públicos, além de assegurar os aspectos de conformidade, de eficiência, de eficácia e de efetividade dos mecanismos de controle realizados na gestão de estoques.

RECOMENDAÇÕES

Com base nos resultados apresentados neste relatório, faz-se necessário apresentar a seguintes RECOMENDAÇÕES à Secretaria Municipal de Administração:

- **Aprimorar o fluxo operacional das atividades administrativas mediante a elaboração de Manual de Boas Práticas e Procedimento Operacional Padrão - POP's;**
- **Aperfeiçoar os procedimentos administrativos e de controle, mediante a digitalização dos documentos de entrada e saída de bens;**
- **Aplicar medidas necessárias para o aumento do Nível de Adequação Geral do Almoxarifado, utilizando-se como referência o checklist de avaliação.**

CONCLUSÃO

O presente relatório teve o objetivo de certificar a existência e a efetividade dos controles e procedimentos aplicados na gestão de estoques do almoxarifado, compreendendo as condições estruturais, a organização da gestão e do quadro funcional, a segurança e confiabilidade do sistema, as condições de entrada, armazenamento, conservação e a saída de materiais.

Importante salientar que a constituição e a manutenção de uma estrutura eficiente de controles para a gestão de almoxarifados que contemple e integre uma operação coordenada, garantindo o funcionamento preciso e sincronizado de todos os componentes do sistema, desde o recebimento dos materiais, procedimentos de controle, condições de armazenamento adequado, avaliação de riscos, sistemas de informação e comunicação e a distribuição eficiente, devidamente alinhada com as legislações vigentes, é um desafio aos gestores de qualquer município.

Por fim, registre-se que as análises e os resultados apresentados não tiveram a finalidade de apontar irregularidades ou situações indevidas, mas sim fornecer dados gerenciais e indicar aos gestores um referencial adequado às legislações aplicáveis c/c as boas práticas de gestão.

EQUIPE

PROFESSOR ALBERTO ALVES DA FONSECA

Secretário Municipal de Gestão e Controle

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Ações de Controle Interno

PAULO ROGÉRIO COSTA SANTANA

Coordenador de Análise Operacional e Patrimonial

IDELMA MARIA AMARAL ARANTES FERRAZ

Assessora Técnica - Gabinete do Secretário

