



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

AUDITORIA DE CONFORMIDADE NO SETOR DE ALMOXARIFADO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

Relatório Técnico

Rio Branco - Acre
2012



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

Relatório Técnico nº 02/2012

Ref.: Plano anual de auditoria

Assunto: Auditoria de Conformidade no Setor de Almoarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Exmo Senhor Presidente,

Em observância ao Plano Anual de Auditoria, exercício de 2012, apresentamos o Relatório de Auditoria no Setor de Almoarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, que trata dos exames realizados sobre os procedimentos de recebimento, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo, praticados no período de janeiro a março de 2012.

1. INTRODUÇÃO

O trabalho foi desenvolvido na sede do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, no mês de março de 2012. Os exames foram efetuados de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

O objetivo foi emitir opinião acerca do desempenho da área auditada, através da análise de suas atividades ou funções, gerando informações que facilitem a tomada de decisão dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los evitando demandas desnecessárias e infrações administrativas.

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão de nossos trabalhos. Os procedimentos para execução dos exames de auditoria foram aplicados de acordo com a natureza e atividade da unidade auditada e abrangeram suas áreas de atuação.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS COM OS SERVIÇOS RELACIONADOS AO ALMOXARIFADO

Conforme artigo 2º, da Instrução Normativa 04/97, além dos requisitantes e das unidades técnicas, participam dos procedimentos, referentes à Auditoria no Setor de Almoarifado, nos limites de suas atribuições:

- ✓ Diretoria Administrativa;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

- ✓ Coordenadoria Administrativa;
- ✓ Setor de Almoarifado.

3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA

- ✓ Instrução Normativa nº. 01, de 12 de março de 2007;
- ✓ Resolução nº. 90, de 17 de julho de 1996.

4. ESCOPO DO TRABALHO

A finalidade da auditoria realizada no Setor de Almoarifado deste Tribunal compreende a análise dos procedimentos internos relativos ao recebimento, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo, contemplando, principalmente, conforme a matriz de procedimentos definida pela equipe da auditoria de controle interno, as seguintes questões de auditoria:

- a) Como é feito no âmbito do Tribunal de Justiça a entrada e saída de materiais no almoarifado?
- b) As quantidades de produtos constantes nas planilhas e sistemas conferem com as encontradas no estoque?
- c) Os produtos adquiridos são das mesmas marcas e qualidade constantes nas licitações?
- d) Quais as condições de acondicionamento e validade dos materiais constantes no estoque do almoarifado?
- e) Como é o treinamento dos servidores do almoarifado?

5. RESULTADOS DOS EXAMES ESPECÍFICOS

5.1 ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS NO ALMOXARIFADO

5.1.1 BREVE HISTÓRICO

Após a realização das etapas do certame licitatório, o processo de compras é encaminhado à Coordenadoria Administrativa para que esta providencie a Ordem de Entrega e solicite o empenho. Esse material requisitado é entregue pela empresa diretamente no almoarifado deste Poder para conferência, lançamento no sistema e estocagem. Essa conferência é feita observando, cuidadosamente, os seguintes elementos na nota fiscal: data de emissão; especificação do material; qualidade e quantidade; preço unitário e total; impostos; prazo de entrega; e condições de pagamento, conforme Instrução Normativa nº 01/2007. Caso seja detectado algum problema nessa conferência é



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

feita a regularização junto ao fornecedor. Somente a partir desse momento, é que o chefe da unidade atesta a devida nota fiscal e, na sequência, são registrados os produtos no sistema informatizado.

5.1.2 CONSTATAÇÃO

Após a conferência física *in loco* realizada, no setor de almoxarifado, verificou-se:

5.1.2.1 A ausência de local apropriado para o recebimento e despacho dos materiais;

Não há local apropriado para o armazenamento dos produtos destinados a entrega, ficando os mesmos acumulados nos corredores, conforme se observa nas fotos abaixo:



5.1.2.2 A mesma pessoa que recebe os produtos é quem dá entrada no sistema informatizado e também realiza a sua baixa (entrega);

5.1.2.3 Os materiais destinados às comarcas do interior são transportados pelos próprios motoristas dessas comarcas, sem que os mesmos assinem algum documento de “envio de mercadorias”, ficando esse encargo somente para o responsável pelo recebimento no destino final;

5.1.2.4 Foi detectada a existência de materiais “devolvidos” pelos diversos setores, isto é, materiais que estão dispostos em uma prateleira específica no almoxarifado, sem destinação alguma.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

5.1.3 ANÁLISE DA AUDITORIA

5.1.3.1 No setor de Almoxarifado, não há um espaço físico apropriado para acomodar os materiais que são entregues pelos fornecedores, vencedores das licitações, no ato da sua entrega, muito menos, quando da sua expedição para os setores solicitantes, prejudicando-se, assim o trabalho dos servidores desse setor, que podem, até mesmo, correr o risco de confundir os materiais novos com os já existentes. O mais conveniente é que esses materiais de entrada sejam acomodados em um local distinto dos demais, para que, posteriormente, já conferidos e feita a devida entrada no sistema do setor, possam ser enviados ao local de estocagem. A mesma lógica segue para os produtos que serão separados para atender as requisições dos setores.

5.1.3.2 Sobre a segregação de funções, Antônio José Filho, em seu estudo sobre a importância do Controle Interno na Administração Pública, assim enfatiza:

Entende-se por segregação de funções a separação das atividades de execução das de controle em atendimento ao lema "quem faz, não controla". Assim, ninguém pode ter o controle completo de uma transação, sob pena de causar vulnerabilidade no sistema. A independência estrutural requer uma separação de funções de tal forma que os registros existentes, fora de cada departamento sirva como controle das atividades, dentro do departamento.

Disponível em: www.ufpi.br/subsiteFiles/parnaiba/.../rd-ed1ano1_artigo6_antoniofilho.PDF. Acesso em set. 2011).

No almoxarifado, este princípio da segregação de funções está sendo violado, pois conforme já mencionado, os mesmos servidores que recebem os materiais, são os mesmos que dão entrada no sistema de controle e que realizam a sua baixa no estoque. Para um melhor controle do sistema e dos bens públicos, faz-se necessária a separação das funções, até mesmo, para evitar a perpetuação de erros, já que um ato realizado por um dado servidor, conseqüentemente, será revisado por outro, em uma fase posterior.

5.1.3.2 Segundo informações provenientes do Chefe do Almoxarifado, os materiais que são destinados ao consumo nas comarcas do interior do Estado são transportados pelos próprios motoristas dessas comarcas que, por sua vez, não conferem e nem assinam nenhum documento que comprove a carga que está em seu poder, eximindo-se de qualquer tipo de responsabilidade por uma eventual perda ou extravio da mesma. Somente quando as mercadorias chegam ao seu destino é que o responsável pelo recebimento nas comarcas confere os materiais, sendo que se for detectada a falta de algum produto, o problema é resolvido diretamente com o almoxarifado, situação esta que propicia uma situação de liberdade e descompromisso para os que transportam os produtos.

5.1.3.3 Há no setor de almoxarifado, materiais que foram "devolvidos" pelos setores, por motivos diversos, podemos citar, por exemplo, quando ocorre a extinção de algum Setor ou, mais comumente, quando as requisições são feitas sem a devida especificação do produto almejado, gerando a baixa/saída no sistema de materiais que, logo, serão devolvidos, por serem incompatíveis com a pretensão dos servidores solicitantes. Esses produtos quando retornam ao Setor de Almoxarifado, não podem ser devolvidos ao Sistema Informatizado, ou seja, não existe essa opção de ser novamente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

lançado, ficando, assim, em um local indefinido e, o pior, não podem ser novamente utilizados, causando prejuízos ao Tribunal, conforme se pode observar da foto anexa:



5.1.4 RECOMENDAÇÕES

- 5.1.4.1 Recomenda-se uma adequação do layout do prédio onde funciona o Setor de Almoxarifado, a fim de criar um espaço específico para recebimento e expedição de produtos, diferenciando os mesmos da área de estocagem.
- 5.1.4.2 Propiciar a segregação de funções, de forma que o agente que recebe, não cadastre os produtos, o que cadastra não atenda as requisições, de maneira que a mesma pessoa não seja responsável pela inserção de dados e, ao mesmo tempo, pela baixa.
- 5.1.4.3 Criar documentos de prévio recebimento de materiais, onde os motoristas atestem o recebimento dos mesmos, para posterior confirmação pelos responsáveis pelo recebimento definitivo.
- 5.1.4.4 Recomenda-se a inserção de uma opção/link no Sistema Informatizado do Almoxarifado, que possibilite o registro dos “bens devolvidos”, de forma que possa ser dada nova entrada no sistema, bem como a sua posterior baixa, permitindo-se, assim, o fluxo normal de entrada e saída de bens e posterior utilização dos mesmos em novos pedidos, já que os mesmos não apresentam quaisquer defeitos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

5.2 COMPATIBILIDADE ENTRE AS QUANTIDADES DE PRODUTOS CONSTANTES NAS PLANILHAS E AS ENCONTRADAS NO ESTOQUE E COMPATIBILIDADE DE MARCA E QUALIDADE ENTRE OS PRODUTOS LICITADOS E OS PRODUTOS ADQUIRIDOS

5.2.1 BREVE HISTÓRICO

As quantidades dos produtos constantes no estoque do almoxarifado devem ser compatíveis com as existentes nas planilhas de controle do setor. Esses quantitativos devem manter correlação tanto na entrada quanto no momento de sua estocagem.

As pessoas não são infalíveis. Os enganos nos relatórios de entradas ou saídas, extravios de requisições, equívocos de classificação ou codificação, quebras, deterioração, recebimentos apressados e mesmo desvios podem acontecer. Estas diferenças aparecem de forma física e contábil no processamento do inventário de estoque. Na oportunidade do inventário devem ser observados os itens com baixa movimentação – pequena rotatividade – no sentido de avaliar a pertinência de sua manutenção como item de estoque. Eventualmente a decisão, poderá ser a retirada do item do rol de produtos estocados em análise que considere o seu pouco uso, a sua pouca importância no processo de oferta do serviço e a sua relativa facilidade de obtenção quando for necessário. O inventário deve ter a característica de ser periódico podendo ser parcial ou total. De qualquer forma, deve ser pré-planejado para ser eficiente. Uma forma de atenuar os inconvenientes do processo de inventário é incorporação de sua realização na rotina diária, monitorando pequenos grupos de materiais de cada vez.

A função de controle de estoque é componente da Administração de Materiais. É com as informações do sistema de estoque que estaremos em condições de orientar o fluxo de compras em ritmo adequado às necessidades da unidade.

Podemos pensar no estoque na mesma lógica do funcionamento de uma caixa de água que, com determinado nível de consumo, aciona válvulas que repõem o líquido. Em resumo, as funções do controle de estoque são: determinar quanto e quando comprar; acionar o setor de compras; determinar o que deve permanecer estocado; controlar quantidades e valores estocados; identificar e retirar do estoque itens obsoletos, danificados ou com validade expirada; realizar inventários periódicos.

Outro ponto que merece destaque diz respeito à compatibilidade de marca de um produto licitado e o efetivamente recebido pelo almoxarifado. Após ser adjudicado o objeto da licitação, o licitante vencedor tem a obrigação de entregá-lo de conformidade com as normas constantes do edital do certame. As marcas dos produtos que serão entregues no almoxarifado devem corresponder fielmente àquelas constantes da ata ou do respectivo contrato. Cabe ao setor de almoxarifado, ao detectar alguma incompatibilidade na quantidade, qualidade ou marca do produto licitado, tomar, imediatamente, as medidas cabíveis visando regularizar a situação.

5.2.2 CONSTATAÇÃO

- 5.2.2.1 Em Análise as planilhas obtidas do Sistema Informatizado do Almoxarifado, observou-se que o estoque de produtos é muito elevado, em comparação com as entradas e saídas dos mesmos, o que pode acarretar um alto custo de manutenção e possibilidade da ocorrência de erro ou fraude.



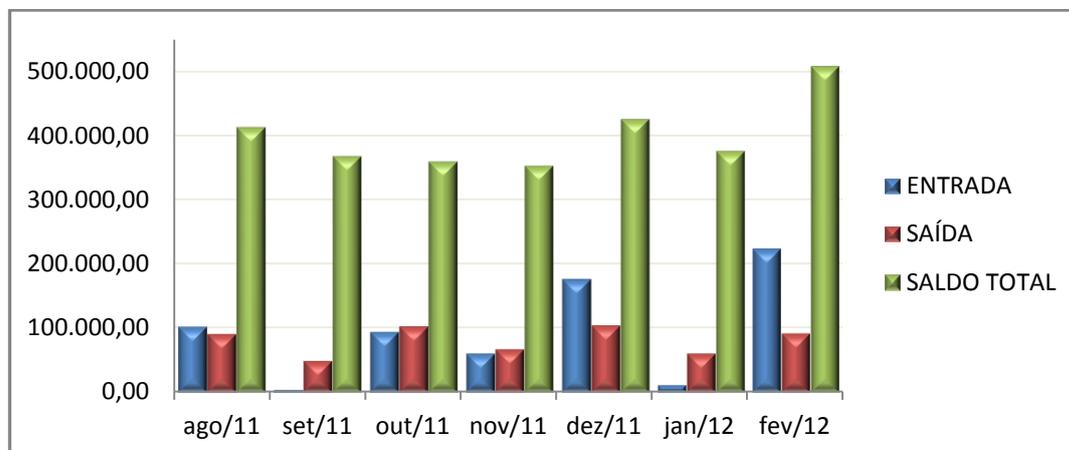
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

A tabela, abaixo, demonstra que os saldos estocados são muito elevados em comparação com as saídas/requisições de produtos, apresentando um elevado valor de estoques.

MÊS	ENTRADA	SAÍDA	SALDO TOTAL
Ago/11	102.264,54	90.660,51	413.427,49
Set/11	4.141,39	49.115,60	368.453,28
Out/11	94.181,85	102.348,66	360.286,47
Nov/11	60.510,72	67.021,44	353.775,75
Dez/11	176.077,28	103.927,75	425.925,28
Jan/12	11.686,87	60.865,59	376.746,55
Fev/12	223.105,88	91.538,20	508.314,23

FONTE: SETOR DE ALMOXARIFADO

Como se pode observar, a média de produtos requisitados nos últimos sete meses pelo diversos setores é de R\$ 80.782,52, enquanto a média de produtos estocados é de R\$ 400.989,86, representado um estoque de aproximadamente 496,38%, porcentagem esta muito superior ao que é necessário para a manutenção das atividades deste Poder, conforme se depreende do gráfico abaixo:



FONTE: SETOR DE ALMOXARIFADO

5.2.2.2 Em inventário realizado no Almojarifado, verificou-se que há uma pequena discrepância entre os produtos constantes nas planilhas de controle do setor, em relação aos produtos efetivamente estocados, ora para mais ora para menos.

5.1.1 ANÁLISE DA AUDITORIA

5.2.3.1 O custo de manutenção por período é composto pelo custo de armazenamento como salários, energias, vigilância, custo de oportunidade dos ativos, custo do capital estocado, custo de desperdícios e de obsolescência.

O custo por falta decorre das possíveis compras de emergências a serem providenciadas pela ruptura de estoque, com preços superiores às compras de rotinas, o custo da



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

interrupção da oferta do serviço e o custo do prejuízo objetivo ao usuário que ficou sem o atendimento devido.

Devemos lembrar que estoque é dinheiro que fica parado nas prateleiras e isso deve incomodar o bom gestor porque dinheiro parado não cumpre sua função. O estoque ideal é o estoque zero. Entretanto, convivemos com a imprevisibilidade, o que pode provocar em alguns meses um consumo maior do que a média observada nos períodos anteriores.

O estoque mínimo ou de segurança é a quantidade que deve existir em estoque para cobrir eventuais falhas de abastecimento ou aumento repentino de demanda. O gerenciamento de estoque envolve considerar um grau de imprevisibilidade no fluxo de materiais que deve ser compensada com um estoque de segurança adequado ao risco.

Quanto maior o estoque mínimo, maior segurança, menor risco de faltar material, porém, maior o custo de capital estocado, maior custo de armazenamento e maior é os riscos de deterioração, desvios ou perdas. O dimensionamento do estoque mínimo deve ser realizado preferentemente a partir do consumo médio por período, geralmente mensal.

5.2.3.2 O inventário físico é um processo muito comum que consiste em equalizar os estoques que se têm fisicamente no almoxarifado e os dados que estão registrados no sistema. Aparentemente, este é um processo simples já que é só contar os estoques e conferir com os registros informatizados do setor, porém, para que este processo se torne simples, é preciso uma boa organização prévia, de forma que se evitem surpresas e inconsistências.

A realização do inventário tem como objetivo verificar, quantitativa e qualitativamente, os materiais pertencentes ao ativo permanente, em uso ou estocados, e os materiais em consumo no almoxarifado.

Através de conferência física *in loco* realizada no setor auditado, percebeu-se, na análise feita de alguns itens, como por exemplo, de maior e de menor saída, que existe uma pequena diferença entre os materiais existentes nas planilhas e os estocados. Essa divergência detectada se mostra insignificante, levando-se em consideração a quantidade de materiais verificados, como também a atual estrutura do setor, mais especificamente, no que concerne à falta de servidores constantemente qualificados, à falta de espaço físico, à falta de um sistema de controle mais completo, tudo visando a uma melhor organização e, conseqüentemente, a um melhor serviço prestado.

5.1.2 RECOMENDAÇÕES

5.1.2.1 Recomenda-se realizar um estudo para redução da estocagem de materiais para um mínimo prudencial, evitando-se grandes aquisições de produtos que não possuem rotatividade e que, conseqüentemente, geram prejuízos para o Tribunal, já que, dessa forma, o montante empregado nas aquisições fica inerte, sem movimentação imediata.

5.1.2.2 Recomenda-se ao Setor de Almoxarifado, que providencie, periodicamente, um inventário físico nos produtos estocados, atentando-se em averiguar, preferencialmente, as quantidades, qualidades, validades e utilização dos mesmos, no período compreendido entre os dias 20 a 30 de cada mês, já que, neste interstício, não há atendimento de requisições.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

Ademais, uma fiel correlação entre os estoques físicos e os lançamentos contábeis.

Visa-se, com essa conferência, permitir uma gestão mais eficiente dos recursos, uma vez que é possível planejar, de forma mais adequada, as compras a serem realizadas para a reposição dos itens; controlar o nível dos estoques para atendimento das solicitações das unidades administrativas; definir periodicidade para reposição de acordo com as saídas dos materiais, dentre outros, com base nos dados obtidos no inventário.

5.2 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO E VALIDADE DOS MATERIAIS CONSTANTES NO ESTOQUE DO ALMOXARIFADO

5.2.1 BREVE HISTÓRICO

Os materiais existentes no estoque do almoxarifado devem ser devidamente acomodados, separados por gênero e espécie, com a identificação necessária, de forma a facilitar o trabalho de seus servidores quando do atendimento às requisições formuladas.

Os produtos que são entregues no almoxarifado possuem um prazo de validade determinado em sua embalagem, delimitando o período em que esses produtos podem ser utilizados, sem qualquer risco ou exceção.

A correta observância e controle desses prazos pelos servidores desse setor caracterizam-se como uma ação de suma importância para o bom desempenho do serviço público, haja vista que delimita os produtos que estão impróprios para o consumo e que, por sua vez, estão passíveis de colocar em risco à saúde dos seus consumidores, isto é, os próprios servidores, causando mais prejuízos para a administração pública.

5.2.2 CONSTATAÇÃO

Em visita ao setor de almoxarifado, constataram-se as seguintes situações:

- 5.2.2.1 Existência de produtos com prazo de validade expirado;
- 5.2.2.2 Ausência de local apropriado para estocar produtos perigosos;
- 5.2.2.3 Instalação inadequada de equipamentos de incêndio.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

5.2.3 ANÁLISE DA AUDITORIA

5.3.3.1 Segundo informações provenientes do chefe do Setor de Almoarifado, apesar de existir controle nessa área, há no estoque materiais com prazo de validade expirado, principalmente, materiais de informática, como cartuchos e tonners, que são despachados conforme a demanda dos setores e que, por inexistir um planejamento mais adequado, acabam sendo adquiridos em grande quantidade, mas que não são consumidos em sua totalidade, cessando o período de sua validade.

A administração pública tem o dever de planejar as suas ações, de forma a evitar prejuízos ao Estado e propiciar uma boa prestação do serviço público. As ações planejadas dos gestores geram economia para o setor público, de modo que, neste caso, um mínimo de planejamento poderia ter detectado a disparidade entre a quantidade solicitada para o fornecedor e a efetivamente necessária para atender a demanda dos setores.

5.3.3.2 Em visita ao almoarifado, pode-se observar que não há separação física entre os produtos considerados perigosos ou inflamáveis com os demais materiais de consumo, situação esta que se caracteriza como de extremo perigo para os servidores que lá labutam, no tocante a sua segurança e as boas condições do ambiente de trabalho, sem falar que a administração pública acaba por ter mais prejuízos, quando da culminância de alguma situação de emergência.

Os produtos perigosos, como o próprio nome já deduz, devem ser acondicionados em um local reservado, de acesso restrito, que não tenham a potencialidade de causar prejuízos tanto para os servidores que lidam diretamente com essas substâncias, quanto para os demais materiais que correm o risco de serem danificados, em decorrência de um maior contato ou, até mesmo, de uma potencial explosão.



5.3.3.3 É perceptível verificar que no setor auditado há equipamentos contra incêndio, como extintores, mas que os mesmos se encontram vazios ou com prazo de validade expirado; já, em relação às mangueiras de incêndio, verificou-se que elas existem, mas que se encontram em um local de difícil acesso, fora do setor, sendo que, em uma eventual situação de emergência, não há como se tomar uma medida eficaz de combate ao eventual sinistro.

Equipamentos dessa natureza devem estar dispostos em um local visível e de fácil controle, já que visam à segurança dos servidores e do patrimônio do Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

5.2.4 RECOMENDAÇÕES

- 5.2.4.1 Recomenda-se ao setor responsável que proceda ao adequado planejamento das quantidades dos produtos que serão adquiridos, principalmente na área de informática, a fim de se evitar estoques e gastos desnecessários, sem falar que ainda estão passíveis de vencimento, pela a sua não utilização dentro do prazo de validade do produto, bem como passíveis de causar risco à segurança das pessoas. Necessário também reforçar a necessidade de se acompanhar, constantemente, o prazo de validade dos produtos que dão entrada no estoque do setor, até mesmo através de um alerta via software.
- 5.2.4.2 Recomenda-se que a estocagem de materiais perigosos seja feita em um ambiente mais adequado, com controle térmico, compatível com a periculosidade desse tipo de material, e a verificação da real necessidade de armazenar estes produtos.
- 5.2.4.3 Recomenda-se a correta instalação de equipamentos de incêndio no setor auditado, mais, especificamente, que as mangueiras de incêndio possam ser adaptadas em local de fácil acesso, dentro do próprio almoxarifado e não em outro setor. Quanto aos extintores de incêndio, recomenda-se que sejam substituídos ou recarregados.

5.3 TREINAMENTO DOS SERVIDORES DO ALMOXARIFADO

5.3.1 BREVE HISTÓRICO

Todo gestor para que possa desempenhar um serviço público de qualidade necessita de treinamentos específicos na sua área de atuação, de forma a ampliar os seus horizontes, em um constante processo de aprendizagem e atualização profissional.

5.3.2 CONSTATAÇÃO

- 5.3.2.1 Ausência de cursos de capacitação para os servidores do setor de almoxarifado, principalmente, quando a matéria diz respeito ao manuseio de materiais perigosos.

5.3.3 ANÁLISE DA AUDITORIA

5.4.3.1 De acordo com relatos dos próprios servidores, nunca foi disponibilizada uma capacitação adequada para o melhor desenvolvimento de suas atividades, não obstante os vários pedidos formulados à administração, mas todos sem sucesso.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE
AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

Sem desmerecer as demais matérias que dizem respeito ao Setor de Almoarifado, há que se frisar que é de suma relevância o oferecimento de cursos específicos para aqueles que trabalham com produtos perigosos.

5.3.4 RECOMENDAÇÕES

5.4.4.1 Recomenda-se o oferecimento de cursos de capacitação específicos destinados a atender as demandas urgentes do setor auditado.

6. CONCLUSÃO

Tendo sido abordado os tópicos necessários à realização da auditoria no setor de almoarifado, tudo em conformidade com o disposto no Plano Anual de Auditoria e sendo aplicada à legislação pertinente, submete-se o presente relatório à Presidência, para que através do conhecimento por parte desta, das falhas e irregularidades consideradas relevantes pela Auditoria de Controle Interno, sejam tomadas as providências cabíveis, utilizando-se fundamentalmente das recomendações efetuadas no corpo deste Relatório Técnico.

Rio Branco – AC, 16 de abril de 2012.

Rodrigo Roesler

Assessor da Auditoria de Controle Interno

Luana Rodrigues C. Lima Araújo

Chefe de Setor de Acompanhamento e Orientação de Gestão

Emerson de Freitas da Silva
Economista

Fabiana Araújo dos Reis
Técnico Judiciário