



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

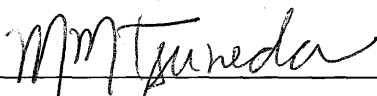


DATA: 20/04/2017	HORA: 09:17	Nº PROCESSO: 445585/17
REQUERENTE: PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA		
CPF/CNPJ:		
ENDEREÇO: Av. Castelo Branco - Agua Limpa - Várzea Grande-mt		
TELEFONE: (65) 3688-8174		
DESTINO: PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETARIO		
LOCAL ATUAL: PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - GABINETE DO SECRETARIO		

ASSUNTO/MOTIVO:
RELATORIO TECNICO DE AUDITORIA 07 /2017

OBSERVAÇÃO:
ALMOXARIFADO CENTRAL

PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLADORIA
GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA


MARYELE MAYUMI TSUNEDA

Informações sobre o andamento do processo, somente, poderão ser fornecidas mediante recibo.

Prefeitura Municipal de Varzea Grande - M
Secretaria Municipal de Administração - SEMA

RECEBIDO

Data: 20/04/17 Hora: _____

Assinatura: 



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Nr. Remessa: 00286404

Data Remessa: 2017-04-20

Hora: 09:20

Enviado Por: Maryele Mayumi Tsuneda

Destino: GABINETE DO SECRETARIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE

Observação: Relatório almoxarifado central 07/2017

Nr Processo
00445585/17

Requerente
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CONTROLADORIA

Tipo Documento
RELATORIO

Assinatura Recebimento

Assinatura Envio



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
amar • cuidar • acreditar

RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande

VÁRZEA GRANDE – MT

ABRIL/2017



Relatório Técnico: 07/2017

Assunto: Auditoria de Conformidade no Setor de Almojarifado Central da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Apresenta-se o Relatório Técnico de Auditoria, que trata da regularidade e conformidade do Setor de Almojarifado Central da Prefeitura, em atendimento ao Plano Anual de Auditoria 2017, que trata dos exames realizados para verificação, sem prejuízos de outros, dos seguintes itens:

- Verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente;
- Observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades dos solicitantes.
- Acompanhamento do plano de trabalho apresentado pela Secretaria de Administração para saneamento das irregularidades detectadas em relatórios anteriores.

1 INTRODUÇÃO

O trabalho foi desenvolvido no Almoxarifado Central da Prefeitura de Várzea Grande no mês de março de 2017. Os exames foram efetuados de acordo com as normas de auditoria aplicáveis ao serviço público.

O objetivo foi emitir relatório acerca do desempenho da área auditada através da análise de suas atividades e funções visando a solução e prevenção de problemas do setor.

2 CONSTATAÇÕES

A administração de materiais tem despertado cada vez mais o foco do gestor público como forma de redução de desperdício e contenção de despesa. De fato, um almoxarifado realmente administrado, com ferramentas de apoio à gerência e à tomada de decisão converte-se em valioso recurso para a Administração Pública como um todo e ao ordenador da despesa em particular. Com seu controle de itens discriminado por almoxarifado e centros de custo, além dos inúmeros relatórios gerenciais e operacionais, o almoxarifado é peça indispensável na boa gestão dos recursos públicos.

Almoxarifado é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado à sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna acondicionados à política geral de estoques da Prefeitura.

Para realização deste trabalho, foi efetuada a técnica de auditoria denominada observação e inspeção física, que possibilitou o acompanhamento da rotina no setor. Necessário se faz comentar os itens de maneira específica.



CONDIÇÕES FÍSICAS E SEGURANÇA

O almoxarifado está instalado em local de fácil acesso, com espaço físico que se apresenta suficiente para a demanda até o presente momento, o acesso ao setor é restrito a funcionários autorizados, há um local específico para a retirada de mercadorias sem a entrada de pessoas estranhas no local. Os materiais estão protegidos contra intempéries, e outras forças físicas da natureza, entretanto, ressalta-se que devido à fragilidade das instalações, tal local não é de fato um empecilho a possíveis furtos e extravios de materiais e nem possui proteção a ocorrência de eventuais sinistros.

Foi verificado a inexistência de extintores de incêndio nas dependências, os extintores encontrados no local estavam amontoados ao fundo do galpão(Foto E),ou seja, descartados como sucata, inexistem também mangueiras de incêndio, 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 Ente.

Embora haja alguma proteção – portas com tranca, paredes, divisórias – as condições físicas não podem ser ditas como seguras e apropriadas tanto para funcionários quanto para as mercadorias, em virtude da precariedade e da fragilidade das instalações, cita-se como exemplo problemas no teto e o piso totalmente deteriorado.

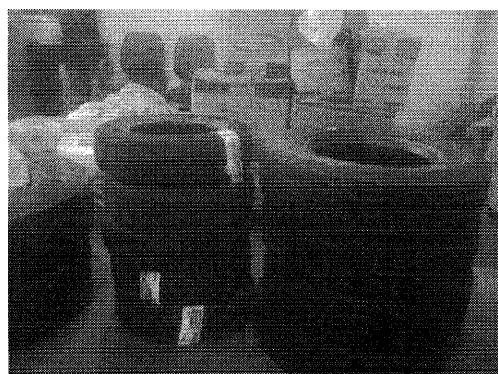
Havia uma equipe no local realizando trabalho de manutenção nas instalações elétricas do setor.

O piso do setor é de “Cimento Queimado” porém está bastante desgastado e com muitas fissuras(Foto G), o que dificulta o trabalho dos funcionários que transitam com materiais no local, sendo um perigo também para a saúde dos funcionários, que estão propícios a sofrer acidentes de trabalho.

Abaixo algumas fotos tiradas no dia da visita in loco ao Almoxarifado Central:



(FOTO A) Sucatas



(FOTO B) |Pneus da Secretaria de Educação



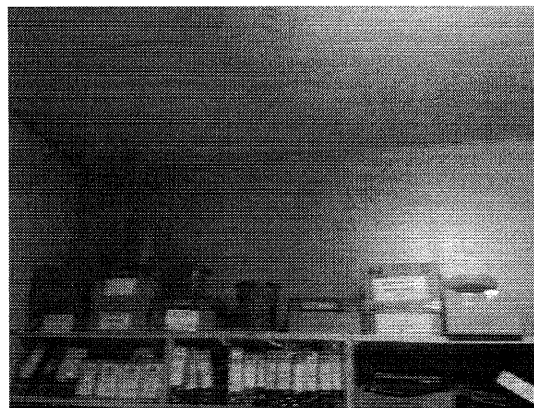
(FOTO C)Produtos Contaminados



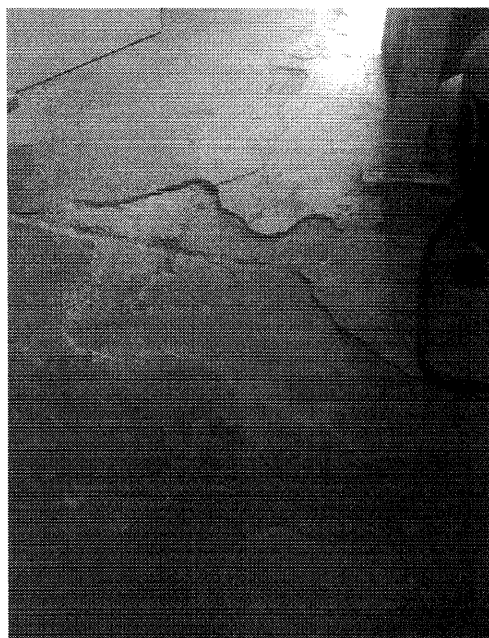
(FOTO D)Produtos Contaminados



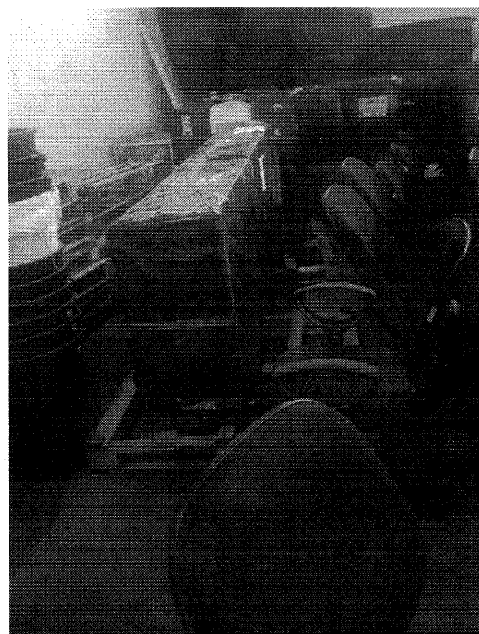
(FOTO E) Extintores de incêndio descartados



(FOTO F) Goteiras na área de documentos



(FOTO G) Piso deteriorado



(FOTO H) Produtos de outras secretarias

ORGANIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

A visita in loco ao Almojarifado possibilitou observar que a disposição dos produtos segrega gêneros alimentícios de produto de limpeza e material escolar, porém não segue nenhuma disposição pré definida ou “layout”. A disposição dos produtos nas prateleiras possuem denominação porém não observou-se nenhuma lógica na codificação e nem na catalogação.

Produtos alimentícios estavam armazenados em caixas, em cima de paletes de madeira, o que descumpra normas de segurança alimentar.

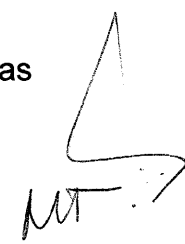
Não há restrições expressas na legislação federal sobre o uso de paletes de madeira, embora a legislação disponha, sobre o armazenamento das matérias primas e outros insumos, o seguinte: “Os paletes, estrados e ou prateleiras devem ser de material liso, resistente, impermeável e lavável.”

Como a madeira, a depender do tratamento da superfície, não apresenta superfície lisa e impermeável, tampouco resiste à lavagem, esse material tem uso limitado nos serviços de alimentação. Entretanto, nas condições definidas, ou seja, utilização de paletes de primeiro uso, limpos e cobertos, restritos ao transporte e o produto acondicionado em embalagens primária e secundária, não há objeções ao procedimento proposto, vale dizer que os paletes em uso não são novos.

Observou-se muitos produtos danificados (FOTO C) e (FOTO D), a informação obtida foi de que os produtos teriam sido contaminados por roedores, relato que na última inspeção in loco realizada no Almojarifado Central esses produtos não existiam, o que se faz presumir que o perdimento ocorreu nos últimos 6 (seis) meses.

Recomendações para o Controle de Armazenamento dos Alimentos:

1º toda mercadoria deve ser retirada da embalagem secundária, como caixas de papelão ou sacos de papel.



2º devem estar afastados pelo menos 10 cm da parede de 60cm do teto, para permitir a circulação de ar entre os alimentos.

3º Os alimentos industrializados (em conserva, enlatados, etc.) devem ser mantidos afastados dos grãos e cereais para evitar infestação por insetos.

4º Produtos de fabricação mais antiga devem ser posicionados de forma a serem consumidas em primeiro lugar. A data de validade deve ser observada e nunca podem ser utilizados produtos vencidos.

5º Os alimentos não devem ficar armazenados juntos a produtos de limpeza, químicos ou de higiene.

6º não devem ser colocados diretamente no chão. Devem estar apoiados sobre estrados ou prateleiras das estantes (os estrados devem estar a 25cm de altura do chão).

NORMAS E PESSOAL

O responsável pelo Setor: Maryane Beijamina da Silva no cargo de Gerente de Patrimônio e Almoxarifado através da portaria 200/2017 com efeitos a partir de 09 de fevereiro de 2017.

Não há Manual de Rotinas e Procedimentos a ser utilizado no trabalho, sendo o mesmo realizado através de experiência dos servidores porém o mesmo estava previsto no plano de trabalho de aplicação no ano de 2016 apresentado pela Secretaria de Administração Vivian Daniele de Arruda e Silva Pires, que como meta estabeleceu a data de 31/03/2016 com trecho transcrito abaixo:

“A partir do próximo exercício daremos início a elaboração de Manual de Rotinas e Procedimentos - Processo Almoxarifado e Patrimônio. Ainda nesse exercício não iniciaremos as providências porque estamos iniciando um procedimento licitatório para contratação de um software que gerenciará diversos processos no âmbito sistêmico da Prefeitura. Logo, sem a definição do software o manual ficará restrito apenas a procedimentos metodológicos e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
amar • cuidar • acreditar

operacionais da área de negócio, pois não conseguiremos definir até a definição do software, os procedimentos operacionais relativos à tecnologia.”

Constatou-se que até o presente momento não houve a elaboração do manual de rotinas e procedimentos.

Observou-se uma grande rotatividade de funcionários no almoxarifado no ano de 2015 e 2016, havendo por diversas vezes interrupções e descontinuidade nos processos de trabalho. A rotatividade é um processo oneroso para a Administração, observou-se que o percentual de servidores não efetivos, ou seja, de caráter em comissão é bastante elevado não só na prefeitura como em outras esferas de governo o que acarreta uma alta rotatividade de funcionários causando assim descontinuidade nos serviços públicos.

Desses argumentos surge a necessidade de ter no quadro do setor funcionários efetivos que possam dar continuidade aos trabalhos, essa pressupõe a regularidade na prestação do serviço público, e uma melhor observância das normas vigentes.

CONTROLE E SETOR DE COMPRAS

O controle de estoque é feito até o momento pelo *Sistema Betha*- o mesmo está em processo de migração para o sistema da empresa vencedora do certame- ABACO TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO LTDA- sendo feita a alimentação de entrada ou saída de dados, porém o sistema não é integrado com o setor de compras, os pedidos enviados pelo setor de almoxarifado informando a necessidade de reabastecimento é feito através de C.I.(comunicação interna) que trás a descrição do produto e o valor unitário e total, com o pedido de fornecimento do responsável do almoxarifado com a quantidade desejada.

Não há entre as secretarias um sistema interligado para aferição das informações, o sistema de compras apenas realiza a compra daquilo que se é