



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2021 AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Atílio Vivacqua – ES, 03 de Novembro de 2021.

Modalidade de auditoria: Conformidade

Plano de Auditoria Interna: 2021

Setor: Almoxarifado/Patrimônio

Período auditado: Janeiro a Junho/2021

Período de realização de auditoria: 06 de Setembro a 01 de Outubro de 2021

RESPONSÁVEL PELA SETOR DE ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO

Nome	Cargo	Matrícula
Vânia Aparecida M. Romano	Auxiliar de serviços gerais.	0099

AUDITOR

Nome	Cargo	Matrícula
Sulaima B. Neves	Controladora Geral	0100



SUMÁRIO

1. Considerações iniciais.....	3
2. Metodologia.....	4
3. Base Normativa.....	4
4. Resultados dos exames.....	4
5. Achados de Auditoria.....	8
6. Conclusão.....	15



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente trabalho analisou a gestão de patrimônio da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. A última auditoria a respeito do tema ocorreu em 2020, sendo encontrado várias divergências que geraram recomendações pela Unidade de Controle Interno.

De maneira geral, o presente trabalho constatou que a gestão de patrimônio ainda possui falhas relativas ao controle dos bens (materiais de consumo e bens permanentes). A implementação do sistema de gestão patrimonial constituiu etapa determinante na evolução da gestão do patrimônio; no entanto, ainda não foi suficiente para eliminar as falhas de controle observadas durante os trabalhos de auditoria.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAI 2021, apresenta-se o Relatório de Auditoria Interna sobre Patrimônio. Este trabalho de auditoria interna contém o resultado dos trabalhos de avaliação efetuados no que diz respeito a Patrimônio e Almoxarifado, tomando-se como base o disposto na legislação que rege o tema, Instrução Normativa SCL nº 02/2013 e Instrução Normativa SCL nº 04/2013 – versão 02. O trabalho foi realizado no período de 09/09/2021 a 01/10/2021, sendo executado de acordo com os procedimentos de auditoria geralmente aceitos, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas e não houve restrição aos exames.

2. ESCOPO DO TRABALHO

- a) Controle de bens;
- b) Recebimento de bens;
- c) Movimentação de bens;
- d) Desfazimento de bens;
- e) Sistema de controle patrimonial;
- f) Inventário físico e financeiro; e
- g) Instalações físicas.



3. METODOLOGIA

Procedimentos de auditoria adotados:

- a) Análise documental;
- b) Observação;
- c) Inspeção física;
- d) Conferência de cálculo;
- e) Checklist; e
- f) Outros.

3. BASE NORMATIVA

- a) Normativos Internos – Instrução Normativa SCL nº 02/2013 e Instrução Normativa SCL nº 04/2013 – versão 02;
- b) Normativos Externos - Lei nº 8.666/93 - Lei 4.320/1964 - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP.

4. RESULTADO DOS EXAMES

Inicialmente, foram elaboradas 30 (trinta) Questões de Auditoria (QA) em forma de checklist sobre temas relevantes referentes a Patrimônio. Na análise de cada QA, são elencados os requisitos e a metodologia aplicada para conferência dos temas abordados, conforme estabelecido pelas normas internas. Para cada QA foi testada *in locu* no setor auditado apresentando algumas ressalvas, conforme descrito abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

CHECK LIST – AUDITORIA – SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

ITEM	QUESTIONAMENTO	SIM	NÃO	EVIDÊNCIA
01	A entrega de material ocorre sempre no setor de almoxarifado acompanhada pelo servidor responsável?	X		BRM (Boletim de Recebimento de Material) emitida pelo servidor no ato da entrega.
02	No ato do recebimento do material o servidor responsável pelo almoxarifado procede a sua conferência acompanhada de Nota Fiscal ou outros documentos afins?	X		Ressalva
03	Para os materiais que demandam de uma análise técnica, o servidor responsável pelo almoxarifado emite o atestado de qualidade do produto ou emite uma certidão somente de conferência, como forma de análise externa?	X		Certidões anexadas junto as Notas Fiscais.
04	Mensalmente o almoxarifado remete ao setor de contabilidade um relatório de movimento do almoxarifado referente a material de consumo?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
05	Todo material está devidamente protegido da ação climática e acidentes?	X		
06	O material adquirido, quando feito a sua distribuição, é feita por meio de requisição, contendo as descrições e quantidades?	X		Guias arquivadas no setor de almoxarifado e patrimônio.
07	O almoxarifado faz inventário periódico, a partir de contagem física, assegurando os materiais em estoque, nível de estoque, matérias imprestáveis, consumo máximo e mínimo?	X		
08	Há registro analítico de todos os bens de caráter permanente?	X		
09	Há indicação dos agentes responsáveis pela guarda e administração dos bens?	X		Termo de Guarda e Responsabilidade Patrimonial
10	Está sendo utilizado o Termo de Responsabilidade estabelecido pela IN SCL nº02/2013?	X		
11	O processo de compra obedece às exigências dispostas na Lei nº8.666/93?	X		



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

12	O setor de patrimônio de posse da cópia da Nota Fiscal, lança a entrada no sistema de patrimônio, inserindo um número de tombamento?	X		
13	Estão sendo fixadas as etiquetas de numeração e identificação nos bens?	X		
14	Existe uma Comissão Permanente de Avaliação de Bens Patrimoniais?	X		Portaria CMAV nº 25/2021 de 22 de fevereiro.
15	Existe uma Comissão Permanente de Reavaliação e depreciação?	X		Portaria CMAV nº 25/2021 de 22 de fevereiro.
16	As baixas dos bens móveis estão sendo realizadas conforme estabelece a IN SCL nº02/2013?	X		
17	O patrimônio tem procedido periodicamente com inventários através de verificações físicas?	X		
18	O servidor responsável pelo almoxarifado e patrimônio encaminha o inventário anual de encerramento do exercício ao Presidente da Câmara Municipal até 31 de dezembro de cada ano?	X		
19	Toda aquisição de bens móveis está prevista na LOA?	X		
20	O responsável pelo setor de patrimônio já reavaliou os bens móveis e imóveis, nos termos do § 3º do art. 106 da Lei nº4.320/64?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

21	Foi confeccionado, ao final do último mandato, um inventário assinado pelo Presidente que deixou a Gestão e recebido pelo Presidente a qual iniciou?	X		Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
22	O inventário de bens confere com o valor registrado na contabilidade?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
23	Constatado a diminuição do nível de estoque de um determinado produto, o responsável pelo almoxarifado informa de imediato ao setor de compras para que se inicie o processo de aquisição, não deixando faltar em estoque o determinado produto?	X		
24	O setor de almoxarifado elaborou um plano de ação para realização de um estudo sobre a manutenção da estocagem de materiais para uma quantidade mínima prudencial, evitando aquisições de produtos de forma emergencial, ou ausência de produtos necessários no estoque ou desperdício nos produtos com prazo de validade, conforme recomendou a Unidade de Controle Interno no exercício de 2020?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
25	Existe dificuldades do servidor responsável pelo setor de almoxarifado e patrimônio na execução das atividades correlatas ao setor?	X		Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
26	O servidor responsável pelo almoxarifado e patrimônio domina as atividades a ele atribuídas?	X		
27	As rotinas do setor de almoxarifado e patrimônio atendem a suas expectativas?		X	Memorando do setor de almoxarifado na



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				data de 14 de setembro de 2021.
28	As Instruções Normativas estão adequadas a realidade do dia a dia do setor de almoxarifado e patrimônio?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
29	O servidor responsável pelo almoxarifado e patrimônio recebe capacitação oferecida pela Câmara Municipal?		X	Memorando do setor de almoxarifado na data de 14 de setembro de 2021.
30	Qual o nível de escolaridade do servidor responsável pelo almoxarifado e patrimônio?			Ensino superior

5. ACHADOS DE AUDITORIA

5.1 Recebimento de Bens

Questão 01 - A presente Questão de Auditoria teve por objetivo verificar o fluxo de recebimento de bens e materiais e, para isto, solicitou-se ao Setor de Almoxarifado/Patrimônio todas as notas fiscais de materiais adquiridos de janeiro/junho/2021, por meio do Of. UCCI nº 37/2021.

Foram abordados os seguintes requisitos: requisição do bem; ordem de fornecimento; entrega do bem; recebimento provisório; vistoria técnica; recebimento definitivo; conformidade entre nota de empenho, nota fiscal e ordem de fornecimento; aceite e recebimento do bem e registro patrimonial. Para análise do tema, foram analisados os seguintes processos: BRM 01/2021; BRM 30/2021; BRM 32/2021; BRM 33/2021; BRM 48/2021; BRM 49/2021; BRM 52/2021; BRM 50/2021; BRM 57/2021; BRM 60/2021; BRM 55/2021; BRM 71/2021; BRM 74/2021; BRM 75/2021 e BRM 76/2021 (Anexo I), que tratam da aquisição de diversos itens. Ademais, foi realizada inspeção física na sala onde são armazenados os produtos de materiais de consumo da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Constatação: foi observado que a entrega dos materiais é feita somente no setor de almoxarifado, seguido da emissão do documento BRM – Boletim de Recebimento de Material pelo servidor responsável pelo setor.

Análise: Para alguns prosseguimentos de recebimento dos bens foi observado que existiu:

- a) Autorização de fornecimento feita após a empresa já ter emitido a nota fiscal (Processo BRM 30/2021);
- b) Entrega do material sem a presença da nota fiscal (Processo BRM 33/2021 e BRM 76/2021);
- c) Entrega dos produtos feita após o prazo estabelecido na Autorização de Fornecimento (Processo BRM 33/2021, BRM 48/2021, BRM 49/2021, BRM 52/2021, BRM 50/2021, BRM 57/2021, BRM 71/2021, BRM 74/2021, BRM 75/2021);
- d) Não estabeleceu prazo para o fornecedor entregar os produtos (BRM 55/2021).

Nota-se um elevado lapso temporal entre as “Autorizações de Fornecimento” e a entrega dos produtos, existindo para alguns casos um lapso de aproximadamente 90 (noventa) dias entre a autorização de fornecimento e a entrega dos produtos, não existindo envio de documento (e-mail), por parte da Câmara Municipal, ao fornecedor ganhador da proposta informando acerca da proximidade e do vencimento do término do prazo para entrega dos produtos.

Uma situação bem específica ocorreu no Processo BRM 30/2021 onde ocorreu uma autorização de fornecimento para compra de produtos após o fornecedor já ter emitido a nota fiscal a Câmara Municipal.

Diante das informações prestadas pelo servidor responsável pelo setor de Compras, ficou demonstrado que os procedimentos administrativos para compra dos produtos do Processo BRM 30/2021 se iniciaram na data de 05 de fevereiro/2021 por meio da Requisição



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

de Compra, sendo os produtos, cotados em 3 (três) empresas diferentes na data de 08 de fevereiro/2021, Assim, pode – se demonstrar:

Processo BRM 30/2021				
Data da Requisição de compra	Data da cotação de preço dos produtos	Data da Autorização de Fornecimento	Data do recebimento dos produtos - BRM	Data da emissão da Nota Fiscal
05/02/2021	08/02/2021	01/03/2021	15/03/2021	25/02/2021

Em análise ao processo físico contábil ficou evidenciado que todo o processo contábil foi executado após a empresa ter imitado a Nota Fiscal dos produtos, assim pode-se demonstrar:

Processo BRM 30/2021			
Empenhado em:	Liquidado em:	Pago em:	Nota Fiscal emitida em:
01/03/2021 (empenho nº34)	01/03/2021 (liquidação nº44)	15/03/2021	25/02/2021

Em presença do ocorrido, alegou o servidor responsável pelo Setor de Compras:

(...) o setor contábil solicitou que fosse feita a anulação da reserva naquela data, por algum motivo que não tenho conhecimento, e quando foi liberado para fazer novamente a solicitação da reserva a data disponível era dia 01/03/2021, pois o movimento contábil de fevereiro já tinha se encerrado, segue em anexo o print da tela das reservas deste processo.

A emissão da Ordem de Fornecimento foi realizada na data de 01/03/2021, pois o empenho foi realizado nesta data, e o sistema de compras só permite emitir ordem de fornecimento e de serviço após o empenho da despesa. Quanto à nota fiscal emitida na data de 25/02/2021 o setor de compras não tem conhecimento do porque foi emitida nesta data e nem de quem autorizou a emissão, pois como conta no processo a



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

autorização da compra foi emitida em 01/03/2021. (Resposta do servidor do Setor de Compras a UCCI – recebido em 20/09/2021)

Assim, com base nas documentações analisadas nesta Auditoria, constatou-se que o descumprimento da ordem dos lançamentos, no decorrer da execução do processo BRM 30/2021, se originou pela anulação da reserva realizada, ocasionada por motivos desconhecidos do servidor responsável pelo Setor de Compras.

O fato gerador da anulação da reserva do processo BRM 30/2021 não ficou demonstrado na análise dos documentos considerando que a “Nota de anulação da reserva” não relaciona a justificativa relevante e pelo servidor responsável pela emissão da nota anulação já não integrar o quadro de servidores da Câmara Municipal.

Recomendação: Que seja atualizada as INs que regulamentam os procedimentos do setor de almoxarifado e patrimônio, em especial a criação de normativos que estabeleçam formas para as entregas dos produtos após a Autorização de Fornecimento ser encaminhada a empresa vencedora da proposta. Estabelecimento de prazos fixos para entrega dos produtos, justificativas plausíveis diante do atraso da entrega definitiva dos produtos e penalidades em caso a empresa venha descumprir o prazo. Que nas notas de anulações emitidas pelo setor contábil, seja expresso as justificativas que geraram a anulação.

É importante registrar que, na data de 09/02/2021, a Unidade de Controle Interno - UCCI, encaminhou as Unidades Administrativas da Câmara Municipal, Ofício UCCI nº 13 e 14/2021, onde a UCCI se coloca a disposição para que juntamente aos responsáveis de cada Unidade fosse realizado estudo nas Normativas já existentes no âmbito administrativo, considerando que, para algumas Normativas, desde o exercício de 2013, ano em que foram criadas, não sofreram atualizações até o presente momento. Aponto ainda que, não existi até o momento nenhuma iniciativa das Unidades Administrativas junto a Unidade de Controle Interno demonstrando a pretensão de atualizar, alterar ou expandir as Instruções Normativas de sua responsabilidade, caracterizando assim, desinteresse e desleixo administrativo



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

considerando que as inconsistências apresentadas se deram pela inexistência de normas administrativas para a execução dos trabalhos.

Questão 02 - A presente Questão de Auditoria teve por objetivo verificar o fluxo de recebimento de bens e materiais e, para isto, solicitou-se ao Setor de Almoxarifado/Patrimônio todas as notas fiscais de materiais adquiridos de janeiro/junho/2021, por meio do Of. UCCI nº 37/2021.

Foram abordados os seguintes requisitos: requisição do bem; ordem de fornecimento; entrega do bem; recebimento provisório; vistoria técnica; recebimento definitivo; conformidade entre nota de empenho, nota fiscal e ordem de fornecimento; aceite e recebimento do bem e registro patrimonial. Para análise do tema, foram analisados os seguintes processos: BRM 01/2021; BRM 30/2021; BRM 32/2021; BRM 33/2021; BRM 48/2021; BRM 49/2021; BRM 52/2021; BRM 50/2021; BRM 57/2021; BRM 60/2021; BRM 55/2021; BRM 71/2021; BRM 74/2021; BRM 75/2021 e BRM 76/2021 (Anexo I), que tratam da aquisição de diversos itens.

Constatação: foi observado que houve recebimento de mercadoria sem a presença da nota fiscal. (Processo BRM 33/2021 e BRM 76/2021)

Análise: Recebimento de mercadoria sem a presença da nota fiscal (Processo BRM 33/2021 e BRM 76/2021), estando em desacordo com o que estabelece as IN SCL nº 02/2013 e IN SCL nº 04/2013 – Versão 02. Para o Processo BRM 33/2021 a nota fiscal foi entregue pelo fornecedor 1(um) dia após a entrega do produto e para o Processo BRM 76/2021 a nota fiscal foi entregue 7 (sete) dias após a entrega dos produtos. Informou o servidor responsável pelo setor de almoxarifado/patrimônio que:

(...) a implantação do novo sistema SMARD, foi com um prazo muito apertado e o novo sistema contém muitos campos a preencher para uma BRM, contudo, a migração e implantação foram feitas em um prazo muito apertado e o treinamento para



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

operar o sistema insuficiente e infelizmente esses erros passaram despercebidos tanto pela gestão de almoxarifado e patrimônio, quanto pela contabilidade. Acredito que essas situações em particular, foram uma das questões mais difíceis a princípio, porque informa-se a “data do recebimento”, “data da nota”, “data de vencimento” e a data do BRM”, uma rotina totalmente nova e que trouxe muitas dúvidas que hoje com a prática do dia a dia já foram superadas. (Resposta do servidor do Patrimônio a UCCI – recebido em 20/09/2021)

Recomendação: Embora a justificativa do servidor responsável tenha sido aceitável, não o isenta da responsabilidade de cumprir integralmente ao que estabelece as INs de sua responsabilidade. Assim, embora tenha sido tumultuoso a troca dos sistemas de software no exercício de 2021 e por estar se adequando a novas rotinas apresentadas pelo novo mecanismo dos sistemas que o setor opera, solicita-se mais atenção no ato físico e operacional (lançamentos sistêmicos) do recebimento dos produtos no setor de almoxarifado para que a Câmara Municipal não venha sofrer uma contrariedade futura.

Questão 22 – Divergências encontradas entre os valores do inventário registrados no setor de almoxarifado/patrimônio e os demonstrados na contabilidade. (Tabela 10, tabela 12 e tabela 14)

Constatação - Foi demonstrado divergências entre os valores evidenciados no inventário do almoxarifado e os registrados na contabilidade. Valores que estão sendo ajustados, conforme afirma o servidor responsável pelo setor de almoxarifado e patrimônio. Ficou demonstrado por meio de memorando que o setor do almoxarifado e patrimônio está se desempenhando juntamente ao setor contábil, através de chamado a empresa prestadora do serviço de software para solucionar as divergências.

Análise - foi observado que muitas inconsistências apresentadas nos sistemas de Almoxarifado e no sistema contábil ocorreram na troca dos sistemas de software, migração iniciada em janeiro/2021 e finalizada em fevereiro/2021. Não bastando a ocorrência da troca das empresas que prestam o serviço de licença de software, o setor de



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

almoxarifado/patrimônio e o setor contábil não executaram a conferência periódica (mensal) do movimento do almoxarifado junto ao contábil levando assim a perduração das divergências geradas inicialmente pela migração ocorrida no período de janeiro a fevereiro e persistida até a data lavrada neste relatório.

Recomendação: que, com URGÊNCIA, seja efetuado os ajustes necessários nos saldos do inventário do almoxarifado/patrimônio com os valores contabilizados e que, seja emitido, detalhadamente, nota explicativa para cada situação ajustada. Que o Setor de Almoxarifado e Patrimônio remeta ao Setor Contábil, mensalmente, o relatório de movimentação mensal para conferência de compatibilidade do inventário do almoxarifado e os registrados na contabilidade

Os achados de auditoria são quaisquer fatos significativos, dignos de relato pelo Auditor, constituídos de quatro atributos: situação encontrada (ou condição), critério, causa e efeito. Os achados, em sua grande maioria, decorrem da comparação da situação encontrada com o critério (legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado) e devem ser comprovados por evidências.

A constatação ocorre quando uma determinada condição não está em sintonia ou em conformidade com um determinado critério. Esta auditoria, em específico, apresentou inconformidades diante dos materiais que foram objetos de análises, conforme já relatado acima.

A Auditoria realizada no Setor do Almoxarifado (Controle de estoque) e Patrimônio (Controle de bens patrimoniais, fluxo operacional, movimentação de bens, realização de inventário físico e financeiro) foi bastante difícil, bem como a Auditoria realizada no exercício de 2020. No período inicial de 2021 houve troca dos sistemas de software, onde configurou variadas inconsistências nos valores apresentados nos relatórios de inventários.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Foi demonstrado que o descumprimento do setor auditado diante a QA 04 resultou a inadimplência da QA 22, resultando em divergências entre os valores evidenciados no inventário do almoxarifado e os registrados na contabilidade, prosseguindo por vários meses.

Foi verificado que o setor de Almoxarifado/Patrimônio, após a realização da troca do sistema de software necessita de adequação das Instruções Normativas, considerando a sua nova realidade do dia a dia.

Na Auditoria, foi observado que muitas inconsistências apresentadas no setor de Almoxarifado/Patrimônio, se deu após a realização da troca do sistema de software, encontrando vários erros gerados na migração dos sistemas e a necessidade de adequação das Instruções Normativas, considerando a sua nova realidade do dia a dia.

7. CONCLUSÃO

Este relatório de auditoria tem por objetivo fortalecer e tornar mais eficiente o Sistema de Controle Interno do setor de almoxarifado e patrimônio da CMAV, por meio da função orientativa que cabe a esta Controladoria Geral.

Considerando, por fim, o exposto nesse Relatório de Auditoria Interna, temos o seguinte:

1. Submeto o presente relatório á apreciação da Presidência, para que seja tomado conhecimento das divergências consideradas relevantes pela Unidade de Controle Interno, referentes ás constatações na gestão do almoxarifado;
2. Utilizando-se fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste relatório, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência achar cabível;



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

3. Encaminhe a tomada de decisão aos setores competentes, para que estes adotem providências a partir da ciência da decisão de Vossa Excelência;
4. Após o envio das decisões tomadas pela Presidência aos setores competentes, que venha a ser comunicado a Unidade de Controle Interno, para que possamos efetuar junto às unidades administrativas, o monitoramento da implementação das recomendações, acatadas por Vossa Excelência.
5. Que autorize que seja disponibilizado na íntegra o relatório técnico no portal da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua-ES, em atendimento ao disposto no art. 7º, VII, 'b' da Lei Federal nº12.527/2011.

É o relatório.

Sulaima Barbosa das Neves

Controladora Geral