



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Atílio Vivácqua, 18 de Março de 2021.

### **RELACI – Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG**

Exigência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES/ IN nº 43/2017

**Emitente:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI

**Unidade Gestora:** Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES

**Gestor Responsável:** Claudio Bernardes Baptista

**Exercício:** 2020

#### **1. Introdução**

As atividades de Controle Interno da Controladoria da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES foram estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2020, tendo por finalidade indispensável esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes. Na seleção dos Sistemas auditados, foram considerados os pontos nos aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos e falhas, bem como recomendações da UCCI – Unidade Central de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

No exercício de 2020, além das auditorias realizadas, a Unidade de Controle Interno realizou procedimentos rotineiros e preventivos, objetivando acompanhar e melhorar a eficiência e eficácia dos controles internos implantados. Considerando as medidas qualificadas decorrente do novo Coronavírus (COVID-19) enfrentado no ano de 2020, os procedimentos administrativos abertos para avaliar e acompanhar a execução do que dispõe as Normas Administrativas Internas, ficaram limitados, visto que as atividades administrativas estiveram por um período considerável na modalidade home office, dificultando a Unidade de Controle em acompanhar, *in loco*, na execução do que dispõe as Normas.

#### **1.1 Procedimentos Administrativos abertos pela Unidade de Controle Interno.**

<b>Código</b>	<b>Objeto</b>	<b>Processos Administrativos analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Situação</b>
<b>1.1.1</b>	Verificação da UCCI no Setor de Gestão Patrimonial sobre as inconsistências apresentadas na	-	- Normas Brasileiras de Contabilidade. - IN SCL Nº 02/2013.	- que, com URGÊNCIA, seja ajustados os saldos do inventário com	Aos dias 14 de dezembro de 2020 foi verificado pela Unidade de



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

	<p>Prestação de Contas Anual do exercício de 2019, ao que dispõe divergência entre o saldo contábil dos demonstrativos contábeis e o valor dos inventários de bens.</p>		<p>- IN SCL Nº 04/2013.</p>	<p>os valores contabilizados e que, seja emitido, detalhadamente, nota explicativa para cada situação ajustada;</p>	<p>Controle que, embora tenha sido realizado os ajustes nas contas, em 3 de dezembro de 2020, ainda assim, persisti divergência em algumas contas entre o inventário do almoxarifado e o balancete contábil.</p> <p>Por meio do OF. UCCI nº 56/2020 a Unidade de Controle Interno solicitou providências ao Presidente da Câmara Municipal junto aos setores responsáveis. Considerando que até o final do exercício de 2020 não foi sanado integralmente as divergências, a Unidade de Controle considera necessário a</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

					realização auditoria no setor de almoxarifado e patrimônio no exercício de 2021.
<b>1.1.2</b>	Verificação da UCCI sobre Débito do Gestor que antecedeu. Débito com a Receita Federal, atraso na entrega da Declaração DCTF do ano de 2016.	-	- Princípios que caracterizam a Administração Pública.	- que seja restituído aos cofres públicos os respectivos valores considerados dano ao erário.	O valor do dano foi encaminhado ao Poder Executivo Municipal para emissão do DAM no nome do responsável pelo dano ao erário.

### 2. Auditorias e outros Procedimentos realizados

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>
<b>2.1</b>	- Sistema de Contabilidade (Empenho, liquidação e pagamento)  Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor Contábil está cumprindo	- Foram analisados os processos de janeiro á agosto/2020.	- IN SCO nº 02/2013 - Demais normas aplicáveis.	1 - O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de contratos estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?  2 - O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de compras de materiais de consumo/permanente estão de



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

	a Instrução Normativa SCO nº 02/2013.			<p>acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?</p> <p>3 - O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de energia e telefone estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?</p> <p>4 - O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de diárias estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?</p>
<b>2.2</b>	<p>Sistema de Compras, Licitações e Contratos (Serviço de Obras e Serviços de Engenharia)</p> <p>Avaliar o sistema de Compras, Licitações e Contratos, verificando se os Setores estão cumprindo a Instrução Normativa SCL nº 03/2013.</p>	<p>- Foram analisados os processos referente a "Obras" de dezembro/2019 a setembro/2020.</p>	<p>- IN SCL nº 03/2013. - Lei 4.320/64. - Lei 8.666/93. - Lei Complementar 101/2000. - Demais normas aplicáveis.</p>	<p>1 - Existe projeto básico para toda a obra?</p> <p>2 - Qual a data de sua elaboração?</p> <p>3 - Existe Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) responsável(is) pela sua elaboração, conforme dispõe a Lei nº 6.496/1977?</p> <p>4 - O projeto básico foi aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do §2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93?</p> <p>5 - Foram providenciadas fotografias da situação pré-existente?</p> <p>6 - O imóvel onde foi executada a obra está em situação regular junto ao Registro de Imóveis?</p> <p>7 - Foi elaborado orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição dos preços unitários?</p>



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				<p>8 – Quais as referências de custo utilizadas pela Administração para elaboração do orçamento?</p> <p>9 – Qual o ano da primeira dotação orçamentária?</p> <p>10 – A obra está incluída no plano plurianual ou lei que autorize sua inclusão?</p> <p>11 – A obra/reforma foi resultada de procedimento licitatório?</p> <p>12 – Foi firmado contrato com a empresa executora da reforma, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos?</p> <p>13 – As exigências para habilitação técnica, limitam-se aquelas taxativamente enumeradas pela Lei 8.666/1993?</p> <p>14 – Foi designado fiscal técnico/habilitado para a fiscalização dos serviços, inclusive com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do designado?</p> <p>15 – Existe, na obra, ART do responsável técnico?</p> <p>16 – Foi expedida ordem de início dos serviços?</p> <p>17 – Os pagamentos da obra/serviço de engenharia foi efetuado com base nas planilhas de medições dos serviços realizados elaborado pelo fiscal designado para o acompanhamento do contrato e</p>
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				<p>devidamente fundamentados em documentos comprobatórios?</p> <p>18 – Existe justificativa técnica para a prorrogação do contrato?</p> <p>19 – A obra foi recebida mediante termos provisórios e definitivos?</p>
2.3	<p>Sistema de Almoarifado (Controle de estoque)</p> <p>Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Almoarifado está cumprindo a Instrução Normativa SCL nº 04/2013.</p>	<p>- Foi analisado o inventário correspondente aos meses de janeiro à outubro/2020.</p>	<p>- Lei 4.320/64. - Lei 8.666/93. - Lei Complementar 101/2000. - Instrução Normativa SCL nº 04/2013. - Demais normas aplicáveis.</p>	<p>1. O inventário do almoarifado está de acordo com os valores registrados na contabilidade?</p> <p>2. Com base nos dados obtidos no inventário periódico, o almoarifado aciona ao Setor de Compras quanto e quando comprar determinados produtos para reposição e o que deve permanecer estocado de acordo com as saídas de materiais?</p> <p>3. O almoarifado controla, identifica e retira do estoque itens obsoletos, danificados ou com validade expirada?</p> <p>4. Como é feita a gestão dos materiais com prazo de validade?</p> <p>5. O almoarifado nas entregas dos produtos, confronta o material fornecido com as especificações do contrato, da nota fiscal e da programação de fornecimento?</p> <p>6. O almoarifado realiza o inventário de seu estoque periodicamente, a partir da contagem física para posterior conferência com o respectivo controle escritural?</p>



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Código	Achados	Proposições/Achados	Situação
1.1	Não houve inconformidades diante dos processos analisados, referindo-me a empenho, liquidação e pagamento. Embora não tenha sido observado inconformidade digna de relato, a UCCI recomendou adequação para alguns pontos.	<p>1- que a servidora responsável pelo processo de empenho de despesa, exija ao Setor de compras que, todas as vias das cotações de preços sejam devidamente assinadas e carimbadas pela empresa participante da cotação.</p> <p>2- que a servidora responsável pelo processo de empenho de despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo, atenta-se para as seguintes vinculações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações, os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;</li><li>- Quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos, os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;</li><li>- Quando tratar-se de empenho oriundos de Obras, os dados da respectiva Obra deverão ser vinculados ao empenho;</li></ul>	A adoção das recomendações serão vistas pela Controladoria no exercício de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		<p>- Quando tratar-se de despesas oriundas de Diárias, os dados do Processo de Diárias deverão ser vinculados ao cadastro do empenho.</p> <p>3- que a servidora responsável pelo processo de pagamento seja cautelosa no ato do pagamento dos fornecedores, referindo-me especificamente as certidões negativas emitidas para compor os processos, considerando que houve pagamentos efetuados com certidões vencidas e processos de pagamentos efetivados que tiveram suas certidões emitidas posteriormente.</p>	
<b>1.2</b>	<p>- Ausência de escritura do imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, doado pelo Poder Executivo Municipal através da Lei Municipal nº 1091/2015;</p> <p>- Ausência de registro do imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, doado pela Lei Municipal nº 1091/2015.</p>	<p>- Que seja encaminhado ao Poder Executivo Municipal Ofício de solicitação de regularização do imóvel sede da Câmara Municipal, considerando que é competência do Órgão adotar as providências cabíveis para tanto.</p>	<p>- foi despachado ao Poder Executivo Municipal Ofício (Of. CMAV/GAB/nº42/2020) requerendo a escritura, certidão de registro e outras documentações relativas ao imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua. Em resposta, o Poder Executivo encaminhou planta e projeto arquitetônico da edificação da sede da Câmara Municipal.</p>



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

			- foi despachado ao Poder Executivo Municipal Ofício CMAV Nº 22/2021 requerendo a escritura, certidão de registro e outras documentações relativas ao imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua. Até a data de 18 de Março não se manifestou ao caso.
<b>1.3</b>	<p>1- Ausência de comunicação entre os servidores responsáveis pelo setor de almoxarifado e setor contábil, ainda que existe Instrução Normativa que regulamente os serviços que as mesmas executam;</p> <p>2- Ausência de harmonia entre o servidor do setor de almoxarifado e setor contábil com a empresa contratada no serviço de software;</p> <p>3- Os relatórios/tabelas sistêmicos apresentados pela empresa contratada de licença de software são carentes de informações e apresentam pontos de divergências.</p> <p>Indisponibilidade, por parte da empresa, dos relatórios (INVALM – Inventário Anual dos bens em almoxarifado, DEMAMC – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo e DEMAMP – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado –</p>	<p>1- que seja solicitado a empresa contratada de licença de software que disponibilize as tabelas de “Resumo do inventário” no sistema do almoxarifado e patrimônio, contendo o saldo inicial, entradas, saídas, saldo bruto, depreciação e saldo atual individualizado por conta. As referidas tabelas integram a Prestação de Contas Anual do exercício (INVALM – Inventário Anual dos bens em almoxarifado, DEMAMC – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo e DEMAMP – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente);</p> <p>2- que, com URGÊNCIA, a empresa</p>	<p>Informou a servidora responsável pelo Setor de Almoxarifado e Patrimônio que foi feito ajustes nas contas, admitindo dificuldade de comunicação junto a empresa para solucionar inconsistências encontradas nas contas e ausência de harmonia entre os setores administrativos da Câmara Municipal. Afirmou a servidora que terá mais cautela nos pontos recomendados pela Unidade de Controle e que erros apontados já foram sanados.</p>



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

material permanente). Os citados relatórios integram a Prestação de Contas Anual;

4- As entradas e as saídas do setor de almoxarifado não conferem com as entradas e saídas do setor de contabilidade;

5- O estoque da caneta preta se encontra alto enquanto o estoque da caneta azul, utilizada com maior frequência, se encontra zerado;

6- Existência de itens de materiais de consumo com apenas uma unidade em estoque, estoque muito baixo, o que pode ocasionar a necessidade de compras emergências, por um custo mais elevado que as compras rotineiras;

7- Observou-se a presença de produtos que já foram destinados a um determinado setor solicitante e outros não, mas que permanecem armazenados no depósito do almoxarifado, o que gera um risco de fraude ou erro, quanto ao quantitativo e efetivo destino desses bens.

contratada de licença de software cumpra o exposto no contrato firmado junto a Câmara Municipal, considerando que não estão disponibilizando para o sistema de almoxarifado/patrimônio os relatórios/tabelas exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE na IN TC nº 43/2017 – Anexo III;

3- que o setor de Almoxarifado, elabore um plano de ação no prazo até 31 de dezembro de 2020, para que seja realizado um estudo sobre a manutenção da estocagem de materiais para uma quantidade mínima prudencial, evitando-se aquisições de produtos de forma emergencial, ou ausência de produtos necessários no estoque ou desperdícios nos produtos com prazo de validade;

4- que o setor de Almoxarifado, no prazo de até 31 de dezembro, providencie a



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		<p>destinação dos produtos aos setores responsáveis dos produtos já entregues, e em caso de não destinação, que seja visto a possibilidade desses produtos retornarem ao registro de estoque do Sistema;</p> <p>5- que seja feito a troca da “Unidade de medida” do item 01-52-11798 – caneta preta esferográfica, considerando que, em auditoria in loco no estoque do almoxarifado, foi detectado a existência de 29 “Unidades” de canetas e não 29 “Caixas” conforme descrito no inventário de estoque do almoxarifado;</p> <p>6- que, com URGÊNCIA, seja ajustados os saldos do inventário do almoxarifado com os valores contabilizados e que, seja emitido, detalhadamente, nota explicativa para cada situação ajustada;</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		7- que a Presidência institua uma comissão para a realização do inventário físico de bens, que deverá ocorrer até o final de dezembro considerando o encerramento do mandato, biênio 2019-2020.	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 2. 1 Auditoria de Conformidade nº 001/2020

#### RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº001/2020 AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Atílio Vivácqua – ES, 06 de Outubro de 2020.

**Modalidade de auditoria:** Conformidade

**Plano de Auditoria Interna:** 2020

**Setor:** Contabilidade      **Período auditado:** Janeiro á Agosto/2020

**Período de realização de auditoria:** 02 de Setembro á 06 de Outubro de 2020

#### RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE CONTABILIDADE

Nome	Cargo	Matrícula
Leandra Venturi Ventura	Diretora de Adm. e Finanças	0148

#### AUDITOR

Nome	Cargo	Matrícula
Sulaima B. Neves	Controladora Geral	0100



## SUMÁRIO

1. Considerações preliminares.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Procedimentos de auditoria.....	3
4. Questões de auditoria.....	4
5. Constatações.....	4
6. Conclusão.....	5

### 1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O Relatório é o documento pelo qual a Controladoria Geral transmite ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara, após atendidos os procedimentos, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar-se sobre o conteúdo apresentado. É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis. [NAGs, 4700 e 4702.1]

Neste relatório comunicamos a V. Exa., questões de auditoria, metodologia adotada, as constatações de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para melhorias.

Cumprindo determinação contida no Plano de Auditoria Interna 2020, realizou-se auditoria de conformidade em consonância com IN SCO nº 02/2013, procedeu-se a realização de auditoria no Setor de Contabilidade da Câmara Municipal entre os dias 02 de Setembro à 06 de Outubro de 2020, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento das atividades da CMAV.

### 2. OBJETIVO

O objetivo específico desta auditoria foi avaliar o sistema de controle interno, verificando se a unidade executora está exercendo o controle necessário em suas atividades.



### 3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Versam os presentes autos sobre auditoria interna realizada nesta Casa de Leis (Câmara Municipal de Atílio Vivácqua – ES), com a finalidade de averiguar a conformidade da IN SCO nº02/2013 que estabelece os procedimentos para empenho, liquidação, pagamento, anulação e inscrição e reinscrição de valores em restos a pagar, conforme Plano de Auditoria Interna 2020.

Em cumprimento às determinações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2020, foi realizada fiscalização no Setor de Contabilidade, que é uma Unidade Executora de Controle Interno de contabilidade da Casa.

A partir das informações obtidas na fase de planejamento, e da análise dos processos contábeis dos meses de janeiro á agosto/2020 elaborou-se as seguintes questões de auditoria:

### 4. QUESTÕES DE AUDITORIA

Tendo em vista a necessária delimitação do tema proposto no objetivo dessa auditoria de conformidade, a Controladoria, a fim de verificar o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Contabilidade da CMAV, após examinar os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa SCO nº02/2013, que dispõe sobre empenho, liquidação, pagamento, anulação e inscrição e reinscrição de valores em restos a pagar, elaborou as seguintes questões de Auditoria:

1. O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de contratos estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?
2. O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de compras de materiais de consumo/permanente estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?
3. O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de energia e telefone estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?
4. O processo de empenho, liquidação e pagamento nos processos de diárias estão de acordo com o anexo II da IN SCO nº02/2013?



## **5. CONSTATAÇÕES**

A constatação ocorre quando uma determinada condição não está em sintonia ou em conformidade com um determinado critério, nesta auditoria específica, não houve inconformidades diante dos processos analisados, referindo-me a empenho, liquidação e pagamento.

Diante do exposto, é importante registrar que cabe a cada Unidade executora de controle interno ter total conhecimento, na íntegra, das INs que regem as normas internas da Câmara Municipal e segui-las. Registra-se ainda que as INs pertencentes á cada setor são de responsabilidade da Unidade executora, cabendo a unidade á adequá-las a sua realidade de trabalho. Caso nada do dito seja feito, o servidor responsável responderá solidariamente pelos atos não praticados diante das normas estabelecidas.

## **6. CONCLUSÃO**

Considerando que o presente trabalho de auditoria tem por objetivo fortalecer e tornar mais eficiente o Sistema de Controle Interno do setor de contabilidade da CMAV, por meio da função orientativa dessa Controladoria Geral;

Considerando, por fim, o exposto nesse Relatório de Auditoria Interna, a Controladoria Interna desta Casa de Leis, recomenda os seguintes encaminhamentos:

Recomenda-se a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, que:

a) que a servidora responsável pelo processo de empenho de despesa, exija ao Setor de compras que, todas as vias das cotações de preços sejam devidamente assinadas e carimbadas pela empresa participante da cotação.

<b>Constatações</b>
<b>Empenho n°</b>
35/2020
95/2020

b) que a servidora responsável pelo processo de empenho de despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo, atenta-se para as seguintes vinculações:



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- Quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações, os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;
- Quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos, os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;
- Quando tratar-se de empenho oriundos de Obras, os dados da respectiva Obra deverão ser vinculados ao empenho;
- Quando tratar-se de despesas oriundas de Diárias, os dados do Processo de Diárias deverão ser vinculados ao cadastro do empenho.

c) que a servidora responsável pelo processo de pagamento seja cautelosa no ato do pagamento dos fornecedores, referindo-me especificamente as certidões negativas emitidas para compor os processos, considerando que houve pagamentos efetuados com certidões vencidas e processos de pagamentos efetivados que tiveram suas certidões emitidas posteriormente.

<b>Constatações</b>
<b>Pagamento nº</b>
208/2020
253/2020
254/2020
342/2020
343/2020
344/2020

Por último, que o Excelentíssimo Sr. Presidente 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



2.2 Auditoria de Conformidade nº 002/2020

**RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº002/2020  
AUDITORIA DE CONFORMIDADE**

Atílio Vivacqua – ES, 29 de Outubro de 2020.

**Modalidade de auditoria:** Conformidade

**Plano de Auditoria Interna:** 2020

**Setor:** Compras, Licitações e Contratos (Serviços de Obras e Serviços de Engenharia)

**Período auditado:** Dezembro de 2019 á Setembro de 2020

**Período de realização de auditoria:** 05 á 30 de Outubro de 2020

**RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE LICITAÇÃO**

Nome – Comissão de Licitação	Cargo	Matrícula
Quézia Guimarães Pimenta	Oficial Administrativo	0107
Jéssica Rios Ferreira	Auxiliar Administrativo	0097
Caroline dos Santos	Chefe de Departamento	0149

**RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DAF**

Nome	Cargo	Matrícula
Leandra Venturi Ventura	Diretora de Adm. e Finanças	0148

**AUDITOR**

Nome	Cargo	Matrícula
Sulaima B. Neves	Controladora Geral	0100



## SUMÁRIO

<b>1. Considerações preliminares.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Procedimentos de auditoria.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Questões de auditoria.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Constatações.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Conclusão.....</b>	<b>7</b>

### 1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

O Relatório é o documento pelo qual a Controladoria Geral transmite ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara, após atendidos os procedimentos, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar-se sobre o conteúdo apresentado. É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis. [NAGs, 4700 e 4702.1]

Neste relatório comunicamos a V. Exa., questões de auditoria, metodologia adotada, as constatações de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para melhorias.

Cumprindo determinação contida no Plano de Auditoria Interna 2020, realizou-se auditoria de conformidade em consonância com IN SCL nº 03/2013, procedeu-se a realização de auditoria no Setor Compras, Licitações e Contratos (Serviços de Obras e Serviços de Engenharia) da Câmara Municipal entre os dias 05 á 30 de outubro do corrente ano, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento das atividades da CMAV.

### 2. OBJETIVO

O objetivo específico desta auditoria foi avaliar o sistema de controle interno, verificando se a unidade executora está exercendo o controle necessário em suas atividades.



### 3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Versam os presentes autos sobre auditoria interna realizada nesta Casa de Leis (Câmara Municipal de Atílio Vivacqua – ES), com a finalidade de averiguar a conformidade da IN SCL nº 03/2013 que estabelece os procedimentos para Serviços de Obras e Serviços de Engenharia.

Em cumprimento às determinações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2020, foi realizada fiscalização no Setor de Licitação, Contabilidade e Gestão de Contratos que são Unidades Executoras de Controle Interno da Casa.

A partir das informações obtidas na fase de planejamento, e da análise dos processos administrativos dos meses de dezembro de 2019 á setembro de 2020 elaborou-se as seguintes questões de auditoria:

### 4. QUESTÕES DE AUDITORIA

Tendo em vista a necessária delimitação do tema proposto no objetivo dessa auditoria de conformidade, a Controladoria, a fim de verificar o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Licitação da CMAV, após examinar os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa SCL nº 03/2013, que dispõe sobre os procedimentos para Serviços de Obras e Serviços de Engenharia, e diante da existência do Procedimento Administrativo nº 010/2019 que formaliza Contratação de empresa especializada para reforma da sede da Câmara Municipal, elaborou as seguintes questões de Auditoria baseando-se na Lei Nº10.520/02 e Lei Nº8.666/63:

PROJETO BÁSICO	
PRINCIPAIS PONTOS AVALIADOS	
<b>QUESTÕES:</b>	
1 - Existe projeto básico para toda a obra?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls de nº 84 á 98 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – do Setor de Licitação.
2 - Qual a data de sua elaboração?	<b>Observações/Constatações:</b> Data: 04/12/2019 – Fls de nº 84 á 98 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – do Setor de Licitação.
3 - Existe Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) responsável(is) pela sua elaboração, conforme dispõe a Lei nº 6.496/1977?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls de nº 321 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – do Setor de Licitação.
4 – O projeto básico foi aprovado pela autoridade competente, conforme o disposto no inciso I do §2º do art. 7º da Lei nº 8.666/93?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls nº 02 á 03 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – do Setor de Licitação.



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

5 – Foram providenciadas fotografias da situação pré-existente?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls nº 13 á 42 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – do Setor de Licitação.
6 – O imóvel onde foi executada a obra está em situação regular junto ao Registro de Imóveis?	<b>Observações/Constatações:</b> Não consta no âmbito Administrativo da Câmara Municipal documento de registro do imóvel doado pelo Executivo através da Lei nº 1091/2015. Para fins normativos da Câmara Municipal foi solicitado ao Executivo documentos relativos ao imóvel, certidão de registro, escritura do imóvel e qualquer documento relativo. Até a presente data não foi apresentado as documentações ao Poder Legislativo.

<b>DEFINIÇÃO DOS CUSTOS</b>	
<b>PRINCIPAIS PONTOS AVALIADOS</b>	
<b>QUESTÕES:</b>	
1 – Foi elaborado orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição dos preços unitários?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls. nº 87 á 98 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – do Setor de Licitação.
2 – Quais as referências de custo utilizadas pela Administração para elaboração do orçamento?	<b>Observações/Constatações:</b> SINAPI 04/2019 IOPES 07/2019

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	
<b>PRINCIPAIS PONTOS AVALIADOS</b>	
<b>QUESTÕES:</b>	
1 – Qual o ano da primeira dotação orçamentária?	<b>Observações/Constatações:</b>  2019
2 – A obra está incluída no plano plurianual ou lei que autorize sua inclusão?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Lei nº 1.189 de dezembro de 2017(Plano Plurianual do exercício de 2018,2019,2020 e 2021).

<b>LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO</b>	
<b>PRINCIPAIS PONTOS AVALIADOS</b>	
<b>QUESTÕES:</b>	
1 – A obra/reforma foi resultada de procedimento licitatório?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Contratação de empresa especializada para reforma da sede da Câmara



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

	Municipal de Atílio Vivacqua – contendo as páginas numeradas de 01 á 355.
2 – Foi firmado contrato com a empresa executora da reforma, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Contrato de Prestação de serviços nº 006/2019 – Termo Aditivo nº 01/2020 – Termo Aditivo nº 02/2020 – Termo Aditivo nº 03/2020.
3 – As exigências para habilitação técnica, limitam-se aquelas taxativamente enumeradas pela Lei 8.666/1993?	<b>Observações/Constatações:</b> Fls de nº 87 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume I – Setor de Licitação.

EXECUÇÃO CONTRATUAL	
PRINCIPAIS PONTOS AVALIADOS	
<b>QUESTÕES:</b>	
1 – Foi designado fiscal técnico/habilitado para a fiscalização dos serviços, inclusive com emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do designado?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Portaria nº 51/2019 – Engenheiro Civil Sr. Pedro Abreu Machado (Registrada em 29/01/20) e Engenheiro Civil Sr. Lucas Rodrigues Ramos (Registrada em 03/03/20 e 20/07/20 ). Fls de nº 321 e 322 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação.
2 – Existe, na obra, ART do responsável técnico?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls de nº 320 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação.
3 – Foi expedida ordem de início dos serviços?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls de nº 301 e 302 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação.
4 – Os pagamentos da obra/serviço de engenharia foi efetuado com base nas planilhas de medições dos serviços realizados elaborado pelo fiscal designado para o acompanhamento do contrato e devidamente fundamentados em documentos comprobatórios?	<b>Observações/Constatações:</b> Existência de planilhas de medições fundamentadas em relatórios fotográficos pela Gestora/Fiscal do Contrato.
5 – Existe justificativa técnica para a prorrogação do contrato?	<b>Observações/Constatações:</b> Sim. Fls de nº 323 á 329 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação. Fls de nº 335 á 342 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação. Fls nº 349 á 351 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação.
6 – A obra foi recebida mediante termos provisórios e definitivos?	<b>Observações/Constatações:</b> Obra recebida provisoriamente até a presente data. Termo de Recebimento Provisório datado em 10 de setembro de 2020 (fls. de nº 355 do Procedimento Administrativo nº 010/2019 – Volume II – Setor de licitação.



### 5. CONSTATAÇÕES

A constatação ocorre quando uma determinada condição não está em sintonia ou em conformidade com um determinado critério, nesta auditoria específica, houve inconformidade diante dos processos analisados, sendo essa:

- Ausência de escritura do imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, doado pela Lei Municipal nº 1091/2015;
- Ausência de registro do imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, doado pela Lei Municipal nº 1091/2015.

Em presença do que se exhibe, observa nos documentos analisados nessa Auditoria que, foi despachado ao Poder Executivo Municipal Ofício (Of. CMAV/GAB/nº42/2020) requerendo a escritura, certidão de registro e outras documentações relativas ao imóvel sede da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua. Em resposta, o Poder Executivo encaminhou planta e projeto arquitetônico da edificação da sede da Câmara Municipal.

Ciente do teor da Lei Municipal nº 1091/2015, com intuito de organizar os trabalhos administrativos da Câmara Municipal, cumprir com as normas internas e certificar que o imóvel sede da Câmara Municipal está em situação regular junto ao Registro de Imóveis, faz-se necessário a presença da escritura e certidão de registro do imóvel sede da Câmara Municipal. Tais documentações são obrigatórias para comprovação que a sede da Câmara Municipal está sob pleno e comprovado exercício de propriedade do ente público e que exerce o domínio na forma da lei, conforme art. 108, art. 1.253 á 1.257 da Lei 10.406/02 - Código Civil.

### 6. CONCLUSÃO

Considerando que o presente trabalho de auditoria tem por objetivo fortalecer e tornar mais eficiente o Sistema de Controle Interno do setor de licitação da CMAV, por meio da função orientativa dessa Controladoria Geral;

Considerando, por fim, o exposto nesse Relatório de Auditoria Interna, a Controladoria Interna desta Casa de Leis, recomenda os seguintes encaminhamentos:

Recomenda-se ao Presidente da CMAV, que:



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- Que seja encaminhado ao Poder Executivo Municipal Ofício de solicitação de regularização do imóvel sede da Câmara Municipal, considerando que é competência do Órgão adotar as providências cabíveis para tanto.

Por último, que V. Exa. 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

### 2.3 Auditoria de Conformidade nº 003/2020

#### RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº003/2020 AUDITORIA DE CONFORMIDADE

Atílio Vivacqua – ES, 10 de Dezembro de 2020.

**Modalidade de auditoria:** Conformidade

**Plano de Auditoria Interna:** 2020

**Sector:** Almojarifado/Patrimônio

**Período auditado:** Janeiro á Outubro/2020

**Período de realização de auditoria:** 09 de Novembro á 10 de Dezembro de 2020

#### 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

<b>7. Considerações iniciais.....</b>	<b>3</b>
<b>8. Objetivo.....</b>	<b>3</b>
<b>9. Procedimentos de auditoria.....</b>	<b>3</b>
<b>10. Questões de auditoria.....</b>	<b>4</b>
<b>11. Achados de Auditoria.....</b>	<b>6</b>
<b>12. Conclusão.....</b>	<b>8</b>

### 1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em observância ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, exercício de 2020, apresento o Relatório de Auditoria no Setor de Almoxarifado/Patrimônio da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua-ES, que trata dos exames realizados sobre os procedimentos de recebimento, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo no âmbito da Câmara Municipal.

O Relatório é o documento pelo qual a Controladoria Geral transmite ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara, após atendidos os procedimentos, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar-se sobre o conteúdo apresentado. É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis. [NAGs, 4700 e 4702.1]

Neste relatório comunicamos a V. Exa., questões de auditoria, metodologia adotada, as constatações de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para melhorias.

Cumprindo determinação contida no Plano de Auditoria Interna 2020, realizou-se auditoria de conformidade em consonância com IN SCL nº 04/2013, procedeu-se a realização de auditoria no Setor de Almoxarifado/Patrimônio da Câmara Municipal entre os dias 09 de Novembro á 10 de Dezembro do corrente ano, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento das atividades da CMAV.



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

---

### 2. OBJETIVO

O objetivo específico desta auditoria foi avaliar o sistema de controle interno, verificando se a unidade executora está exercendo o controle necessário em suas atividades e emitir opinião acerca do desempenho da área auditada, através da análise de suas atividades.

### 3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Versam os presentes autos sobre auditoria interna realizada nesta Casa de Leis (Câmara Municipal de Atílio Vivacqua – ES), com a finalidade de averiguar a conformidade da IN SCL nº 04/2013, que estabelece os procedimentos para controle de estoque no âmbito da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua-ES.

Em cumprimento às determinações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2020, foi realizada fiscalização no Setor de Almojarifado/Patrimônio, que é uma Unidade Executora de Controle Interno de Bens Patrimoniais.

A partir das informações obtidas na fase de planejamento, elaborou-se as seguintes questões de auditoria:

### 4. QUESTÕES DE AUDITORIA

Tendo em vista a necessária delimitação do tema proposto no objetivo dessa auditoria de conformidade, a Controladoria, a fim de verificar o funcionamento do Sistema de Almojarifado/Patrimônio da CMAV, após examinar os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa IN SCL nº 04/2013, que dispõe sobre os procedimentos de controle de estoque da Câmara Municipal, elaborou as seguintes questões de Auditoria:

1. O inventário do almojarifado está de acordo com os valores registrados na contabilidade?
2. Com base nos dados obtidos no inventário periódico, o almojarifado aciona ao Setor de Compras quanto e quando comprar determinados produtos para reposição e o que deve permanecer estocado de acordo com as saídas de materiais?
3. O almojarifado controla, identifica e retira do estoque itens obsoletos, danificados ou com validade expirada?
4. Como é feita a gestão dos materiais com prazo de validade?



5. O almoxarifado nas entregas dos produtos, confronta o material fornecido com as especificações do contrato, da nota fiscal e da programação de fornecimento?
6. O almoxarifado realiza o inventário de seu estoque periodicamente, a partir da contagem física para posterior conferência com o respectivo controle escritural?

### 5. RESULTADOS DOS EXAMES ESPECÍFICOS

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. Sendo:

A Auditoria realizada no Setor do Almoxarifado (Controle de estoque) foi bastante custosa, os setores auditados não cumpriram as datas estipuladas para o encaminhamento de documentações a Unidade de Controle e para alguns casos, não houve encaminhamento. Percebeu no decorrer da auditoria que, a empresa contratada no serviço de software e as servidoras responsáveis pelos setores envolvidos na auditoria não são harmônicos nos trabalhos, dificultando uma análise eficiente e dentro do prazo planejado.

Foi demonstrado divergências entre os valores evidenciados no inventário do almoxarifado e os registrados na contabilidade. Valores que foram ajustados, conforme afirma a Diretora de Administração e Finanças por meio de memorando interno em 03 de dezembro de 2020.

Foi verificado que as inconsistências apresentadas na PCA (Prestação de Contas Anual) de 2019 não foram ajustadas, dentro do prazo, na PCM (Prestação de Contas Mensal) do mês de janeiro/2020, conforme afirmou a Diretora de Administração e Finanças em OF. DAF nº 14/2020, persistindo as inconsistências para os meses seguintes.

Na Auditoria, foi observado que muitas inconsistências apresentadas nos sistemas de Almoxarifado e no sistema contábil estavam ocorrendo por ausência de comunicação entre as responsáveis pelos setores, embora haja Instrução Normativa que regulamente os serviços que as mesmas executam. Ausência de comunicação que, levou o Setor de Almoxarifado a executar lançamentos de produtos em uma determinada conta e o Setor Contábil a executar o lançamento dos mesmos produtos em outra conta (Ex: compra de materiais de consumo realizada no mês de janeiro/2020 que teve seu lançamento no almoxarifado em material de expediente e no setor contábil seu lançamento foi em materiais gráficos). Deixando, os setores de almoxarifado e contábil de exercendo o controle necessário em suas atividades.



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

---

No decorrer da auditoria foi notado que os relatórios/tabelas sistêmicos apresentados pela empresa contratada de licença de software são carentes de informações e apresentam pontos de divergências, motivo pelo qual levou a Unidade de Controle a elaborar, manualmente, um resumo do inventário do almoxarifado, relatório que, o sistema de software não disponibiliza em seu sistema.

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.

A função de controle de estoque é competente na 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.

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 e realizar inventários periódicos.

Outro ponto significativo, embora não seja uma situação típica no âmbito da Câmara Municipal, é quanto a 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 em conformidade com as normas constantes do edital do certame. As marcas dos produtos que serão entregues no almoxarifado devem corresponder fielmente aquelas constantes da ata ou do respectivo contrato. Cabe ao setor do almoxarifado, ao detectar alguma incompatibilidade na quantidade, qualidade ou marca do produto licitado, tomar, imediatamente, as medidas cabíveis visando regularizar a situação.

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. Foi observado nessa auditoria que alguns itens de materiais de consumo estão contendo um estoque muito inferior considerando ser usável com mais frequência, podendo algum determinado setor requerer o item e não haver o material em estoque para atender no ato do requerimento.

Quanto maior o estoque mínimo, maior segurança, menor risco de faltar material, porém, maior o custo de capital estocado, maior o 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.

No caso em apreciação nessa auditoria, no que toca a gestão de almoxarifado, observou-se que os produtos estão em boa guarda e acondicionados devidamente.



### 5.1 Achados

Em análise realizada por esta auditoria constatou-se:

- a) Ausência de comunicação entre os servidores responsáveis pelo setor de almoxarifado e setor contábil, ainda que existe Instrução Normativa que regulamente os serviços que as mesmas executam;
- b) Ausência de harmonia entre o servidor do setor de almoxarifado e setor contábil com a empresa contratada no serviço de software;
- c) Os relatórios/tabelas sistêmicos apresentados pela empresa contratada de licença de software são carentes de informações e apresentam pontos de divergências. Indisponibilidade, por parte da empresa, dos relatórios (**INVALM** – Inventário Anual dos bens em almoxarifado, **DEMAMC** – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo e **DEMAMP** – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente). Os citados relatórios integram a Prestação de Contas Anual;
- d) As entradas e as saídas do setor de almoxarifado não conferem com as entradas e saídas do setor de contabilidade;
- e) O estoque da caneta preta se encontra alto enquanto o estoque da caneta azul, utilizada com maior frequência, se encontra zerado;
- f) Existência de itens de materiais de consumo com apenas uma unidade em estoque, estoque muito baixo, o que pode ocasionar a necessidade de compras emergências, por um custo mais elevado que as compras rotineiras;
- g) Observou-se a presença de produtos que já foram destinados a um determinado setor solicitante e outros não, mas que permanecem armazenados no depósito do almoxarifado, o que gera um risco de fraude ou erro, quanto ao quantitativo e efetivo destino desses bens.

### 6. RECOMENDAÇÕES

Diante dos achados enfatizados, essa Controladoria vem propor as seguintes recomendações:

- a. Recomenda-se que seja solicitado a empresa contratada de licença de software que disponibilize as tabelas de “Resumo do inventário” no sistema do almoxarifado e patrimônio, contendo o saldo inicial, entradas, saídas, saldo bruto, depreciação e saldo atual individualizado por conta. As referidas tabelas integram a Prestação de Contas Anual do exercício (**INVALM** – Inventário Anual dos bens em almoxarifado, **DEMAMC** – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material de consumo e **DEMAMP** – Demonstrativo analítico das entradas e saídas do almoxarifado – material permanente);



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- b. Recomenda-se, com **URGÊNCIA**, que a empresa contratada de licença de software cumpra o exposto no contrato firmado junto a Câmara Municipal, considerando que não estão disponibilizando para o sistema de almoxarifado/patrimônio os relatórios/tabelas exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE na IN TC nº 43/2017 – Anexo III;
- c. Recomenda-se que o setor de Almoxarifado, elabore um plano de ação no prazo até 31 de dezembro de 2020, para que seja realizado um estudo sobre a manutenção da estocagem de materiais para uma quantidade mínima prudencial, evitando-se aquisições de produtos de forma emergencial, ou ausência de produtos necessários no estoque ou desperdícios nos produtos com prazo de validade;
- d. Recomenda-se que o setor de Almoxarifado, no prazo de até 31 de dezembro, providencie a destinação dos produtos aos setores responsáveis dos produtos já entregues, e em caso de não destinação, que seja visto a possibilidade desses produtos retornarem ao registro de estoque do Sistema;
- e. Recomenda-se a troca da “Unidade de medida” do item 01-52-11798 – caneta preta esferográfica, considerando que, em auditoria *in loco* no estoque do almoxarifado, foi detectado a existência de 29 “Unidades” de canetas e não 29 “Caixas” conforme descrito no inventário de estoque do almoxarifado;
- f. Recomenda-se que, com **URGÊNCIA**, seja ajustados os saldos do inventário do almoxarifado com os valores contabilizados e que, seja emitido, detalhadamente, nota explicativa para cada situação ajustada;
- g. Recomenda-se que a Presidência institua uma comissão para a realização do inventário físico de bens, que deverá ocorrer até o final de dezembro considerando o encerramento do mandato, biênio 2019-2020.

### 13. 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;



## CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

---

2. Utilizando-se fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste relatório, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência achar cabível;
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.

Sem mais para o presente.

**Este é o Relatório RELACI.**

**Encaminha-se cópia ao Gestor Gilcimar Rocha da Silva.**

**Encaminha-se cópia a Diretora de Administração e Finanças Leandra Venturi Ventura para que seja juntado aos autos da Prestação de Contas Anual de 2020 conforme estabelece a IN TC nº 43, de 05 de dezembro de 2017.**

Sulaima Barbosa das Neves  
**Controladora Geral**