



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Centro - Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

PARECER FINAL DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA OPERACIONAL

EXERCÍCIO: 2015

PROCESSOS: EM ATENDIMENTO AO PAAI 2015

UNIDADE AUDITADA: SETOR DE PATRIMÔNIO

RELATÓRIO Nº: 01/2015

Conforme se registra no “Plano Anual de Auditoria Interna” - PAAI 2015, as auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar e seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Os trabalhos da presente auditoria operacional, foram através dos procedimentos e das técnicas de execução, realizando levantamentos por meio de questionários, entrevistas, verificação documental e operacional *in loco* e através das demais atividades desenvolvidas que contribuem para a formação do diagnóstico, cujo **objetivo básico**, em síntese, é subsidiar a tarefa de identificação dos pontos fracos e fortes da organização, no seu setor de Patrimônio.

Vinte oito itens foram verificados sobre o operacional do setor de Patrimônio.

No processo de análise documental e no questionário aplicado, tipo “Check List”, não houve nenhum tipo de limitação ao alcance do objetivo básico proposto.

Quanto à legalidade, não encontramos no processual adotado pelo setor nada que fira significativamente as normas regentes do processo e aplicáveis aos atos pertinentes ao setor de Patrimônio. No entanto, o princípio da legalidade impõe que o administrador só utilize no processo a prática de atos que se justifiquem a luz da lei, não omitindo procedimentos determinados pelas normas regentes. Assim a auditoria registra a necessidade de se atentar e proceder de forma apontada pela Instrução normativa aprovada, fundamentada nas Leis federais 8.666/93 e 101/00, sobre o operacional no Patrimônio. Como segue:

1 – IN SPA N.º 001/2012, Art. 5º, § 1º, onde determina que a chefia de Recursos Humanos, deve verifica junto ao Setor de Patrimônio se o servidor não possui nenhum bem sob sua guarda, quando se tratar de exoneração, desligamento ou afastamento. Tal procedimento é de importância, levando em consideração o fato de que há uma constante flutuação no RH de poderes públicos, podendo o processo de checagem da existência do bem público se torna atrasado, devido a saída de algum servidor;



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Centro - Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

2 - IN SPA N.º 001/2012, Art. 6º, inciso II a, onde determina que o servidor responsável pelo recebimento do bem, atesta no verso da Nota Fiscal do produto e não numa folha específica de atestado, como vem sendo a prática. O atestado de recebimento na nota fiscal traz maior responsabilidade do funcionário ao atestar; obriga a ser concomitante ao ato da entrega; permanece anexado no processo contábil e de difícil extravio posterior. Traz maior comprometimento de quem assina e maior transparência procedimental;

3 - IN SPA N.º 001/2012, Art. 6º, inciso II b, que reza o envio relatório dos bens adquiridos para a Chefia de Patrimônio, no final do mês/bimestre, por parte da Chefia de Contabilidade ou o responsável. O inverso é aplicável mensalmente, porém os procedimentos da IN devem ser observados, o que dá maior fechamento documental ao setor de Patrimônio;

4 - IN SPA N.º 001/2012, Art. 6º, inciso V f, reza que Quando ocorre uma substituição de Secretários, Coordenadores ou Gerentes responsáveis pela guarda dos bens móveis, deve ser comunicado por memorando a relação dos bens com códigos e descrição à Chefia de Patrimônio. Procedimento documental não encontrado pela auditoria;

4 - IN SPA N.º 001/2012, Art. 6º, inciso IX b, onde cada setor realiza os seus respectivos inventários durante os meses de maio e novembro, encaminhando-os à Chefia de Patrimônio até o dia 10 de junho e dezembro, respectivamente, de cada exercício. Observado foi que tal registro é realizado apenas pela Chefia de Patrimônio. Recomendamos que a Chefia de Patrimônio, informe via memorando, aos setores sobre tal responsabilidade;

5 - IN SPA N.º 001/2012, Art. 12º, onde se deve confeccionar, ao final do último mandato, uma relação completa dos bens (inventário) e, elaborada uma ata de transmissão de bens que assinada pelos Presidentes (o que deixa a gestão e o que inicia nova gestão). Não encontrado registro de tal procedimento.

Quanto à economicidade, esta Secretaria de Controle Interno, na análise de Economicidade, observa que a Câmara Municipal atinge o objetivo de Controle Patrimonial com custos apenas operacionais do sistema e do RH envolvido diretamente.

Quanto à eficiência, lançamos mão do conceito DÉCIO ZYLBERSZTAJN e RACHEL SZTAJN, para quem a eficiência está relacionada com a possibilidade de se atingir o melhor resultado com o mínimo de erro ou desperdício. Esta Secretaria de Controle pode observar tal princípio na análise do processo como um todo, concluindo pela sua eficiência processual. Há condução dos procedimentos com vistas ao alcance dos seus fins. Os meios à disposição da administração são otimizados.



Câmara Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401 – Centro - Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000

Caixa Postal 47 – Telefax: (27) 3268-1123 - Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396

Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br

e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

Quanto à eficácia, se dá a concreção dos objetivos desejados por pelo setor patrimonial.

Concluindo, esta Secretaria, que responde solidariamente para efeito de juízo, verificou pela sua ação de auditoria operacional que os atuais procedimentos realmente satisfazem operacionalização do Setor de Patrimônio. Há um desenvolvimento de atividades sistemáticas no processual operante. As atividades realizadas pelo setor apresentam um ótimo nível, na preocupação de aprimorar as rotinas e atividades. A instituição controla o seu Patrimônio de acordo com os que se julga adequado. E não se detectou má fé ou prejuízos ao erário público, a não observância dos pontos elencados na legalidade processual. Os apontamentos e correções sugeridos no princípio da legalidade serão determinantes na obtenção dos melhores resultados.

Observou-se, via entrevista com a Chefe do setor, que há necessidade de uma melhor definição do sistema informatizado do setor, serviço este prestado pela fornecedora do programa.

Domingos Martins, 29 abril de 2015.

PAULO SÉRGIO REETZ
Secretário geral da Controladoria
Mat. 573