

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

| <b>RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA</b> |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| Forma de Execução da Auditoria        | Regular            |
| Processo                              | 2.897/2018         |
| Objeto                                | Gestão Patrimonial |

## **I – APRESENTAÇÃO**

As atividades de auditoria da Unidade Central de Controle Interno – UCCI planejadas para o exercício de 2018 constam no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI (Anexo II). O objeto de auditoria instaurado neste processo refere-se ao item 6 (Gestão Patrimonial), constituindo um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos, das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado. A auditoria de Gestão Patrimonial, planejada para ser realizada no mês de maio/2018, foi instaurada através do processo nº 2.897/2018 e concluída no mês de outubro/2018.

## **II – LEVANTAMENTO E COLETA DE DADOS**

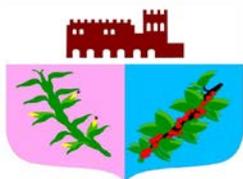
Os dados serão coletados/extraídos através de consulta ao sistema informatizado de Contabilidade, Compras e Patrimônio, autorizados pelo Secretário Municipal de Finanças e Administração, e as informações não disponíveis no sistema serão solicitadas ao Setor de Compras e Patrimônio e/ou a quem de direito são os responsáveis.

## **III – PERÍODO DE EXECUÇÃO**

O período de execução será de 01.01.2018 a 31.12.2018, compreendendo a análise de 100% dos itens listados no anexo II, item 6, do PAAI. O período de análise poderá ser estendido aos anos anteriores, caso necessário.

## **IV - OBJETO DA AUDITORIA**

O objeto de auditoria será a identificação dos bens móveis e imóveis adquiridos no exercício de 2018, através de levantamento patrimonial e com base nas disposições legais (Decreto, Instrução Normativa, Portaria), verificar os controles da Gestão Patrimonial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Os itens listados no anexo II, item 6, do PAAI, serão detalhados e aprofundados a análise em detrimento a extensividade do assunto, podendo retroagir a análise aos exercícios anteriores, caso necessário. Serão analisados os seguintes pontos de controle da Gestão Patrimonial:

### **1 - Sistema de Controle Patrimonial**

Ponto de Controle: Identificar se existe sistema de controle patrimonial e que tipo de sistema, se por órgão e/ou Unidade Gestora.

### **2 – Confirmação de Existência**

Ponto de Controle: Identificar o (s) responsável (is) pelo controle do Patrimônio, o ato de designação e/ou nomeação do servidor e o tipo de sistema utilizado para o controle (se mecânico e/ou informatizado), e a forma de registro/identificação dos bens (por etiqueta, série, ano).

### **3 – Gerenciamento dos Bens Móveis**

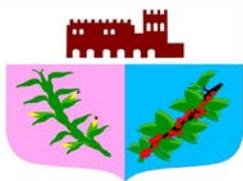
Ponto de Controle: Identificar se existe controle patrimonial por órgão e/ou Unidade Gestora dos bens móveis, e se existe, que tipo de controle de gerenciamento (entrada e saída); identificar a estrutura física de armazenagem/depósito/almojarife dos bens móveis em estoque.

### **4 – Gerenciamento dos Bens Imóveis**

Ponto de Controle: Identificar se existe controle patrimonial por órgão e/ou Unidade Gestora dos bens imóveis, e se existe, que tipo de controle de gerenciamento (entrada e saída).

### **5 – Gerenciamento dos Meios de Transportes**

Ponto de Controle: Identificar se existe controle de frota informatizado atualizado e sendo utilizado; identificar os mecanismos de controle de utilização dos veículos (deslocamento e abastecimento); identificar se existe manutenção preventiva.



## **6 – Gerenciamento dos Sistemas de Telefonia**

Ponto de Controle: Identificar os tipos de sistema de telefonia (se fixo e/ou móvel); identificar se existe controle de utilização do sistema de telefonia em cada órgão; mensurar o gasto com sistema de telefonia em um período de 90 (noventa) dias do fechamento da auditoria.

## **7 – Gerenciamento dos Recursos de Hardware e Software**

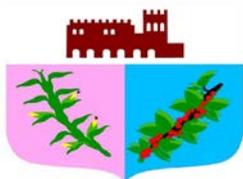
Ponto de Controle: Identificar se existe uma estrutura de sistema da tecnologia; se os equipamentos e os softwares utilizados atendem à demanda; se existe normatização de utilização dos recursos tecnológicos (computador, internet e impressora).

## **8 – Registros Contábeis dos Bens**

Ponto de Controle: Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integridade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações (Base legal: CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/64, arts. 94 a 96); Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura do órgão, de agente(s) responsável (is) por sua guarda e administração (Base legal: Lei nº 4.320, art. 94).

## **9 – Apuração de Desvios, Roubos ou Desaparecimento**

Ponto de Controle: Identificar se existem registros de bens móveis e imóveis em situação de desvios de finalidade, roubos ou desaparecimentos referentes ao exercício de 2017 e 2018.



## **V – ANÁLISE DOS DADOS**

### **1 - Sistema de Controle Patrimonial**

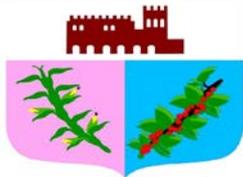
Foi constatado que a Prefeitura utiliza Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais e Sistema Integrado de Almoxarifado, por Unidade Gestora, centralizado no Setor de Compras e Patrimônio. Não existe almoxarifado central para todas as Unidades Gestoras. O controle a partir da entrada do objeto fica a cargo de cada Secretaria. Foi sancionada a Lei nº 2.018/2018, que dispõe sobre a alienação de bens móveis através de leilão público. O valor estipulado mínimo para a alienação é de R\$ 157.600,00 avaliado por uma comissão composta por sete membros. O leilão será conduzido pelo pregoeiro Anderson Guarnier Pascoal, nomeado através da Portaria nº 130/2018. Até o presente momento não foi divulgada a data de realização do leilão.

### **2 – Confirmação de Existência**

Foi identificado que existe servidor nomeado, através da Portaria 029/2017, para o cargo de Chefe do Departamento de Compras, Patrimônio e Transportes da Prefeitura, responsável pelo sistema de patrimônio. É utilizado sistema informatizado para entrada dos bens, por Unidade Gestora, sendo registrados os bens permanentes por etiqueta com número do tombamento. Utiliza-se o sistema de etiquetas por cor para cada Unidade Gestora diferente: Fundo Municipal de Assistência Social (cor violeta); Fundo Municipal de Saúde (cor amarela) e Prefeitura (cor cinza).

O último levantamento físico de todos os bens móveis e imóveis foi realizado no ano de 2015, que identificou todos os bens através de um minucioso inventário. Os bens foram renumerados por esta nova sistemática de cor, mantendo quando possível a etiqueta anterior. A partir desta data existe a entrada no “sistema”, porém, não há relatório de confirmação da existência de cada “objeto” no lugar de destino original.

O Chefe do Departamento de Compras, Patrimônio e Transportes da Prefeitura emitiu comprovação, extraído do sistema, relatório resumido dos bens móveis, imóveis e de material de consumo do período de 01 a 31.08.2018, por conta, descrição contábil e valor.

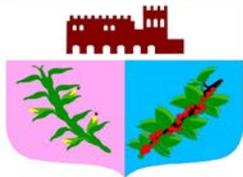


PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Em relação ao relatório resumido do inventário do almoxarifado (material de consumo), dos bens móveis e imóveis, está demonstrado que os valores de entradas e saídas se confirmam entre o **físico** e o **contábil** no mesmo valor.

### **3 – Gerenciamento dos Bens Móveis**

Foi identificado que existe controle patrimonial por Unidade Gestora dos bens móveis. O relatório emitido até a data de 31.08.2018 totaliza a existência de R\$ 7.713.090,04 em equipamentos permanentes. Na entrada o objeto recebe a etiqueta de identificação patrimonial, sendo destinado ao respectivo Órgão que passa ser o responsável pela guarda. Os bens permanentes não ficam em estoque. Não existe almoxarifado central para todas as Unidades Gestoras. Cada Unidade Gestora mantém seu “depósito/almoxarifado” e realiza a distribuição aos Setores. O Fundo Municipal de Saúde mantém os estoques no Hospital Nossa Senhora da Penha, nas dependências administrativas da Secretaria de Saúde e na Unidade Básica de Saúde Dr. Nilzio José da Silva; O Fundo Municipal de Assistência Social mantém os estoques nas dependências administrativas da Secretaria de Assistência Social; A Prefeitura mantém seus estoques por Secretaria em suas respectivas dependências (Administração, Finanças, Agricultura, Esportes); a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos mantém um almoxarifado na antiga fábrica de manilhas, construído para esta finalidade, que guarda produtos também de outras Secretarias, como é o caso de combustível, pneus e itens de material de construção; a Secretaria de Educação mantém um almoxarifado próprio na Rua Aduauto Ferreira da Mota, próximo a Creche H. L. Lorentz, e distribui para as Unidades de Ensino. Esses “almoxarifados/depósitos” próprios não possuem controles informatizados de estoques e/ou controle de entradas e saídas. A entrada e saída é realizada pelo Chefe do Departamento de Compras, Patrimônio e Transportes da Prefeitura. O último levantamento, atualização e mensuração destes bens móveis foram realizados no ano de 2015. A partir desta, as aquisições realizadas mensalmente são automaticamente incorporados ao patrimônio municipal. Existem inúmeros bens que faltam ser incorporados ao patrimônio municipal, a partir do último levantamento, como é o caso dos bens permanentes adquiridos pelas Unidades de Ensino, através de recursos específicos (PDDE) e/ou outras fontes, cujo termos de



doação está disponível na Secretaria de Educação, aguardando os procedimentos.

#### **4 – Gerenciamento dos Bens Imóveis**

Os bens imóveis registrados referem-se a terrenos/glebas, galpões, lotes, praças, pontes, obras em andamento e/ou outros tipos de imóveis, que na data de 31.08.2018 totalizou R\$ 31.212.598,32. Os bens imóveis são identificados através da existência de escritura pública e/ou obras públicas concluídas. O levantamento, atualização e mensuração destes imóveis foram realizados no ano de 2015, por comissão constituída para esta finalidade. A partir desta as aquisições e incorporações são realizadas mensalmente.

#### **5 – Gerenciamento dos Meios de Transportes**

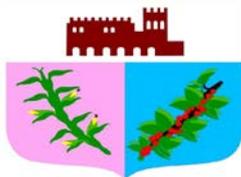
O município dispõe de software específico de Sistema Integrado de Frotas, porém, não utiliza adequadamente. Existe a Divisão de Transportes, sob a coordenação do Chefe da Divisão de Transportes, Senhor Gellton Carlos Alexandre, auxiliado por um estagiário.

Foi possível identificar que a Divisão de Transportes possui mecanismos de controles, porém, ainda de forma parcial e rudimentar. Ressalta-se, entretanto, que buscam implantar controles, porém, sem a adesão e/ou colaboração da maioria das Secretarias e/ou responsáveis, o que será comprovado adiante.

Em relação ao **CONTROLE DE DIÁRIA DO VEÍCULO**, a Divisão de Transportes, elaborou planilha anexada em pasta individual e afixou lembrete em todos os veículos salientando a importância de fazer controle de bordo, para cada veículo, contendo informações importantes, como: a data de saída e chegada, Km de saída e chegada, destino do deslocamento, responsável em conduzir o veículo e justificativa do deslocamento. Essas informações já são suficientes para ser considerado "controle".

Ocorre que em relação a este item, a falta de colaboração dos responsáveis e/ou Secretarias, contribui para um resultado indesejável para uma administração pública.

A Divisão de Transportes adotou como padrão, o recolhimento mensal de cópia do controle de bordo de cada veículo por Secretaria, mantendo uma planilha de controle com indicação de quem entregou ou não. O acordado é que o recolhimento e/ou envio das planilhas de controle fosse realizado até o quinto dia útil do mês subsequente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

O resultado dos veículos em uso referente ao mês de agosto (prazo de entrega esgotado em 10.09.2018) segue na tabela 1:

| <b>ORD</b> | <b>SECRETARIA</b>    | <b>Nº VEÍCULOS</b> | <b>ATENDE</b> | <b>NÃO ATENDE</b> |
|------------|----------------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 01         | ADMINISTRAÇÃO        | 04                 | 00            | 04                |
| 02         | AGRICULTURA          | 06                 | 00            | 06                |
| 03         | ASSISTENCIA SOCIAL   | 05                 | 04            | 01                |
| 04         | EDUCAÇÃO             | 15                 | 00            | 15                |
| 05         | ESPORTES             | 00                 | 00            | 00                |
| 06         | FINANÇAS             | 02                 | 00            | 02                |
| 07         | GABINETE DO PREFEITO | 01                 | 00            | 01                |
| 08         | OBRAS                | 17                 | 00            | 17                |
| 09         | SAÚDE                | 15                 | 12            | 03                |
|            | <b>TOTAL</b>         | <b>65</b>          | <b>16</b>     | <b>49</b>         |

Tabela 1

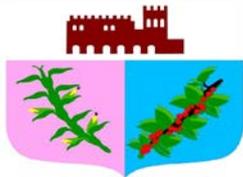
Diante do resultado que demonstra a não apresentação dos controles em **75%** referente ao mês de agosto/2018, a UCCI decidiu apurar o resultado do mês de maio/2018, que corresponde a um período intermediário de janeiro a setembro/2018. O resultado está demonstrado na tabela 2:

| <b>ORD</b> | <b>SECRETARIA</b>    | <b>Nº VEÍCULOS</b> | <b>ATENDE</b> | <b>NÃO ATENDE</b> |
|------------|----------------------|--------------------|---------------|-------------------|
| 01         | ADMINISTRAÇÃO        | 04                 | 01            | 03                |
| 02         | AGRICULTURA          | 06                 | 01            | 05                |
| 03         | ASSISTENCIA SOCIAL   | 05                 | 02            | 03                |
| 04         | EDUCAÇÃO             | 15                 | 15            | 06                |
| 05         | ESPORTES             | 00                 | 00            | 00                |
| 06         | FINANÇAS             | 02                 | 00            | 02                |
| 07         | GABINETE DO PREFEITO | 01                 | 00            | 01                |
| 08         | OBRAS                | 17                 | 00            | 17                |
| 09         | SAÚDE                | 14                 | 13            | 01                |
|            | <b>TOTAL</b>         | <b>64</b>          | <b>32</b>     | <b>38</b>         |

Tabela 2

O resultado demonstrado na tabela 2 comprova que **60%** dos veículos não tiveram seus controles entregues e/ou efetuados, deixando de atender à solicitação da Divisão de Transportes.

Ambos os resultados demonstrados comprovam que não houve interesse da maioria em atender à solicitação da Divisão de Transportes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

A UCCI no exercício de 2017 iniciou este trabalho de implantação e verificação do controle de diária de veículo, onde o resultado não foi diferente. O trabalho foi realizado em duas etapas e encontra-se disponível no Portal da Transparência – Controle Interno – Auditorias e Inspeções – Auditoria 03/2017 parte I e II.

Este assunto também foi tratado pelo TCEES através do RA-O 072/2014-6 em inspeção na Prefeitura de Conceição do Castelo. Os auditores do TCEES concluíram que houve ausência de controle da frota de veículos em 2013.

O TCEES determinou através da Decisão 01429/2018-5 que o “atual prefeito municipal de Conceição do Castelo adote um controle efetivo dos gastos com combustíveis na integridade da frota municipal, a fim de possibilitar a comprovação da finalidade pública das despesas realizadas, confeccionando relatório mensal, atestado pelo fiscal do contrato, que contenha: quantidade de combustível adquirido em cada abastecimento, gasto de combustível por automóvel, quilometragem de saída e chegada do veículo, requisições para uso do veículo, dados do veículo abastecido, datas de abastecimento, identificação do condutor, percurso realizados e a finalidade do trajeto”.

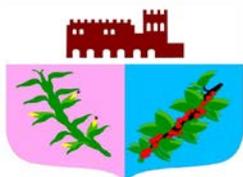
Com base nestas e outras informações já proferidas nas auditorias da UCCI, foi encaminhado ao atual Gestor recomendação, através do processo 4.327/2018 datado de 09.07.2018, para determinar às Secretarias o cumprimento de ambas às exigências.

O Gabinete do Prefeito após ter recebido o processo da UCCI, encaminhou ofício a todas as Secretarias solicitando que apresentasse até o dia 31.07.2018, relatório e comprovante de controle da frota de todos os veículos.

Decorridos 90 dias, a UCCI solicitou do Gabinete do Prefeito a devolução do processo 4.237/2018 com as providências tomadas.

O referido processo foi retornado à UCCI em 08.10.2018 contendo os controles enviados pelas Secretarias.

Foi identificado que atenderam a solicitação do Gabinete do Prefeito, as Secretarias de Educação, Saúde, Agricultura e Esportes. Destas, a Secretaria de Esportes informou que não possui veículos em uso; a de Agricultura encaminhou os controles existentes de 2017 e 2018, porém, controle parcial e insatisfatório; a de Saúde os controles existentes do período de março a junho/2018; a de Educação os controles do mês 08/2018.



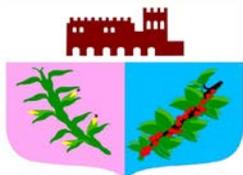
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Não houve manifestação e/ou comprovação do controle de diária de veículos das Secretarias de Administração, Obras, Finanças, Assistência Social e do próprio Gabinete do Prefeito.

Este resultado confirma as estatísticas anteriormente relatadas, onde o descumprimento é histórico (60%).

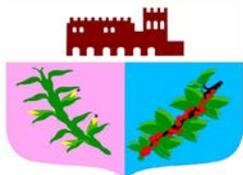
Em relação ao **CONTROLE DE MANUTENÇÃO** foi constatado que a Divisão de Transportes possui arquivo próprio com pasta individualizada para cada veículo. Cada pasta é identificada pela placa do veículo, a Divisão de Transportes, mantém controle de todas as peças e serviços utilizados pelo veículo, além de manter arquivo com informações resumidas em mídia digital. No período de janeiro a agosto de 2018, foram identificados os gastos de manutenção descritos na tabela 3.

| ORD        | SECRETARIA | PLACA DO VEÍCULO    | VALOR GASTO |
|------------|------------|---------------------|-------------|
| 01         | OBRAS      | OVF 9935            | 26.554,18   |
|            |            | MPX 9903            | 5.238,00    |
|            |            | OVJ 9988            | 4.129,09    |
|            |            | PPP 6451            | 5.701,09    |
|            |            | MTX 7748            | 7.581,94    |
|            |            | MPO 1280            | 4.833,97    |
|            |            | MQP 4040            | 1.965,00    |
|            |            | MRS 3515            | 6.327,51    |
|            |            | MSP 6592            | 3.430,27    |
|            |            | MRS 2606            | 2.825,00    |
|            |            | MQP 9411            | 2.795,58    |
|            |            | MTX 7749            | 1.437,89    |
|            |            | MSN 9424            | 8.130,06    |
|            |            | MOX 8496            | 163,84      |
|            |            | OCZ 3500            | 4.997,95    |
|            |            | MACONEL             | 791,00      |
|            |            | VOLVO 120 K         | 6.453,73    |
|            |            | CASE                | 10.828,02   |
|            |            | ESC. VOLVO          | 2.013,36    |
|            |            | RETRO VOLVO         | 2.034,00    |
|            |            | ODF 3751            | 96,71       |
|            |            | PA CARREG HYUNDAI   | 3.970,20    |
|            |            | RETRO RANDON RD 406 | 405,00      |
| CARREG JCB | 225,00     |                     |             |
| W 130      | 2.038,00   |                     |             |
| HL 740 A   | 8.197,50   |                     |             |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

|    |               |              |                   |
|----|---------------|--------------|-------------------|
|    |               | BL 60        | 2.982,50          |
|    |               | EC 140       | 14.534,54         |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>140.680,93</b> |
| 02 | EDUCAÇÃO      | ODJ 5817     | 21.717,70         |
|    |               | ODH 0085     | 7.412,28          |
|    |               | ODJ 5818     | 6.402,73          |
|    |               | OCZ 3503     | 12.320,95         |
|    |               | MQR 6792     | 19.934,72         |
|    |               | ODH 0084     | 1.018,62          |
|    |               | ODJ 5811     | 2.043,51          |
|    |               | MTE 4902     | 1.256,00          |
|    |               | ODJ 5813     | 1.487,58          |
|    |               | ODJ 5812     | 560,00            |
|    |               | MQP 9412     | 8.282,43          |
|    |               | OCZ 3499     | 528,73            |
|    |               | ODJ 5717     | 648,24            |
|    |               | OCZ 3502     | 7.383,50          |
|    |               | OCZ 3501     | 786,00            |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>91.782,99</b>  |
| 03 | ADMINISTRAÇÃO | MPJ 1560     | 6.892,25          |
|    |               | MQR 6794     | 125,02            |
|    |               | JLX 9900     | 110,63            |
|    |               | MOX 8475     | 337,17            |
|    |               | MQS 0441     | 1.433,60          |
|    |               | MPQ 6794     | 976,84            |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>9.875,51</b>   |
| 04 | AGRICULTURA   | OVF 1461     | 6.102,50          |
|    |               | VOLVO BL 60B | 808,58            |
|    |               | 120 K PAC 2  | 339,00            |
|    |               | PPV 9972     | 1.949,92          |
|    |               | OYD 0010     | 3.934,00          |
|    |               | JHONDDIER    | 621,50            |
|    |               | ODO 9774     | 591,80            |
|    |               | PPW 1108     | 4.292,36          |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>18.639,66</b>  |
| 05 | FINANÇAS      | MOX 8465     | 169,00            |
|    |               | OVF 1491     | 78,11             |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>247,11</b>     |
| 06 | A. SOCIAL     | MQR 6791     | 1.707,19          |
|    |               | MSP 6591     | 4.718,64          |
|    |               | ODR 4671     | 1.351,84          |
|    |               | MTX 7750     | 79,92             |
|    |               | MOX 8463     | 135,00            |
|    |               | <b>TOTAL</b> | <b>7.992,59</b>   |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

|    |       |              |                  |
|----|-------|--------------|------------------|
| 07 | SAÚDE | MTX 7747     | 1.686,70         |
|    |       | MTX 7746     | 2.832,76         |
|    |       | OVF 9933     | 1.994,00         |
|    |       | OVJ 9987     | 2.534,00         |
|    |       | OVF 1460     | 1.335,11         |
|    |       | OVF 1456     | 1.520,13         |
|    |       | OVF 9936     | 1.952,51         |
|    |       | OVF 1458     | 723,21           |
|    |       | OVJ 0879     | 678,00           |
|    |       | OVF 1457     | 723,21           |
|    |       | MRY 6774     | 1.303,76         |
|    |       | OYJ 0893     | 1.834,00         |
|    |       | OVF 9937     | 4.181,93         |
|    |       | OVF 9934     | 2.603,44         |
|    |       | <b>TOTAL</b> | <b>25.902,76</b> |

Tabela 3

Com base na tabela 3, foi possível identificar por veículo o valor dos gastos com manutenção e totalizar por Secretaria, conforme demonstrado na tabela 4:

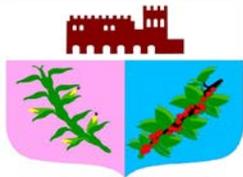
| <b>ORD</b>   | <b>SECRETARIA</b>  | <b>VALOR</b>      |
|--------------|--------------------|-------------------|
| <b>01</b>    | FINANÇAS           | 247,11            |
| <b>02</b>    | ASSISTENCIA SOCIAL | 7.992,59          |
| <b>03</b>    | ADMINISTRAÇÃO      | 9.875,11          |
| <b>04</b>    | AGRICULTURA        | 18.639,66         |
| <b>05</b>    | SAÚDE              | 25.902,76         |
| <b>06</b>    | EDUCAÇÃO           | 91.782,99         |
| <b>07</b>    | OBRAS              | 140.680,93        |
| <b>TOTAL</b> |                    | <b>295.121,15</b> |

Tabela 4

## 6 – Gerenciamento dos Sistemas de Telefonia

O município adota o sistema de telefonia fixa para as repartições administrativas. Apenas o Conselho tutelar possui telefone móvel (celular) pré-pago. Foi identificado que não existe controle de utilização do sistema de telefonia fixa. Na sede da Prefeitura existe o sistema de PABX, porém, só recebe e transfere ligações para os demais ramais interno; é possível qualquer servidor utilizar, sem autorização e controle.

O consumo de todas as linhas existentes totalizou: Julho (3.826,05); Agosto (4.862,59) e Setembro (3.619,67), perfazendo no período R\$ 12.308,31.



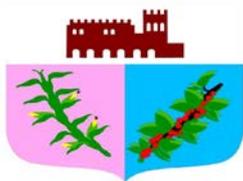
## **7 – Gerenciamento dos Recursos de Hardware e Software**

Foi constatado que o município está em fase de implementação e reestruturação da rede interna de computadores. Encontra-se instituída a Instrução Normativa do Sistema de Tecnologia da Informação – IN STI nº 01/2017, aprovada pelo Decreto nº 3.019/2017, e através do Decreto nº 3.121/2018, foi criado o Plano Diretor de Tecnologia e Comunicação do Governo Municipal de Conceição do Castelo.

A implantação está sendo realizada no prédio da Prefeitura, com a instalação de um servidor central, não contemplando ainda as Secretarias desvinculadas da Sede da Prefeitura. O processo está em fase de adaptação/interligação dos computadores ao servidor central. Foi realizado o investimento em equipamentos até a presente data no valor de R\$ 141.944,00. O município mantém contrato com empresa terceirizada especializada em gestão da tecnologia da informação e comunicação, através do contrato nº 093/2017 e seus aditivos, e desembolsa mensalmente o valor de R\$ 15.000,00. O investimento em sistema de tecnologia da informação no exercício de 2018 já ultrapassa 320 mil reais com fonte de recurso próprio. Todos os setores são contemplados com computadores, impressoras (as copadoras são terceirizadas) e internet.

## **8 – Registros Contábeis dos Bens**

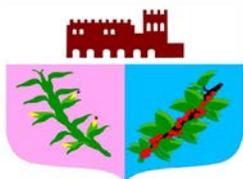
Foi analisado o mês de agosto/2018 e identificado que existe o registro contábil, comprovado através da emissão da nota de lançamento contábil, para os bens de patrimônio e almoxarifado. Os valores dos relatórios se confirmam. Foi identificado que houve lançamento de depreciação acumulada dos bens móveis. Em decorrência da inexistência de almoxarifado central para todas as Secretarias, há dificuldades de conferências do saldo em estoque contábil com físico; foi constatado que o valor de entrada e saída do mês 08/2018 dos bens de almoxarifado (consumo) são os mesmos, mantendo o saldo anterior. Conforme já relatado, cada Secretaria mantém sob sua responsabilidade a guarda e controle dos bens. A guarda dos bens móveis é de responsabilidade de cada Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**9 – Apuração de desvios, roubos ou desaparecimento**

Segundo informações do Setor de Patrimônio e Almoxarifado foi constatado que não existe registro de bens móveis e imóveis em situação de desvios de finalidade, roubos ou desaparecimentos referentes ao exercício de 2017 e 2018.

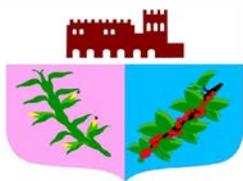


## VI – RELATÓRIO CONCLUSIVO

O trabalho de auditoria da **Gestão Patrimonial** consistiu em analisar os itens do objeto com a finalidade de identificar os principais pontos de controle, importantes para a gestão patrimonial do município. Foi constatado que em alguns itens/pontos é necessário implementar e/ou criar mecanismos de controle para atender a legislação:

**I** - Em relação ao **“Sistema de Controle Patrimonial”** e **“Gerenciamento dos Bens”** será preciso instituir uma comissão permanente de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos bens móveis, imóveis e de consumo com a finalidade de identificar e/ou confrontar os saldos contábeis com o físico (inventário), bem como identificar os bens móveis ou imóveis sem a “função social” e/ou em desuso que traz redução ao patrimônio público pela inutilidade. **RECOMENDA-SE**, além de atender esta demanda criar o almoxarifado central, instituindo controles de entradas e saídas através de sistema informatizado. Importante também designar servidor responsável pelo almoxarifado existente em detrimento às atribuições do cargo e função. Atualmente, o servidor que exerce a função de “almoxarife” na “antiga fábrica de manilhas” como responsável pelo controle e abastecimento e/ou outras saídas de materiais existentes, está em desvio de função (Cargo de origem - Trabalhador Braçal).

**II** – Ao analisar o item **“Gerenciamento dos Meios de Transportes”** foi identificada a fragilidade dos controles existentes e a necessidade de determinar aos responsáveis o cumprimento da obrigação: **realizar o controle da frota**. Este assunto já foi tratado inúmeras vezes pela UCCI (Auditoria 03/2017 – Parte I e II) e pelo TCEES (Decisão 01429/2018-5) com a tentativa de avaliar o controle da frota, porém, o resultado não é satisfatório, onde a maioria insiste em não realizar nenhum tipo de controle, fato comprovado e relatado no item 5, páginas 6 a 11. Diante do não cumprimento das recomendações anteriores e ao não atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da moralidade, cabe a UCCI, novamente, reforçar e **RECOMENDAR** que o Gestor **determine**, sob pena de responsabilidade solidária dos que não acatarem, a todas as Secretarias que adote controle eficiente da frota, principalmente, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO  
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

relação ao controle da data de saída/chegada, condutor, quilometragem e objetivo claro do deslocamento.

**III** – Em relação ao “**Gerenciamento dos Sistemas de Telefonia**” **RECOMENDA-SE** adotar e/ou instituir controles que identifique os usuários pela utilização do serviço.

**IV** – Em relação ao “**Gerenciamento dos Recursos de Hardware e Software**” **RECOMENDA-SE** a finalização, o mais rápido possível, da implantação do sistema da tecnologia da informação, tendo em vista o valor mensal desembolsado (15.000,00) em favor da empresa contratada para realizar a gestão do serviço.

Por fim, **RECOMENDA-SE** que o Gestor adote as medidas imediatas para atender a legislação e/ou instituir métodos de controles eficientes dos itens listados. E, após as medidas adotadas, informar a UCCI sobre as providências e resultados. A manifestação do Gestor fará parte do relatório anual da Prestação de Contas 2018 a ser enviada ao TCEES.

Conceição do Castelo – ES, 09 de Outubro de 2018.