



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO
Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

Laranja da Terra, 30 de novembro de 2017.

CI 33/2017 - CONTROLE INTERNO

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, encaminhar, em anexo, o Relatório referente a **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04/2017 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO**, realizada de 16 a 21 de novembro de 2017, considerando o período de Janeiro a Outubro de 2016, a fim de examinar a adequação, a eficácia e a legalidade dos controles internos, dos atos, fatos e das informações contábeis, financeiras e operacionais da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES, bem como se os registros foram efetuados de acordo com a legislação pertinente e se os respectivos relatórios refletem adequadamente a situação do Almojarifado.

Com a finalidade de subsidiar o planejamento e execução dos trabalhos de Auditoria Operacional referente às **ATIVIDADES EXECUTADAS PELO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO**, no período acima especificado, foram observados registros e procedimentos relacionados ao referido período, no Sistema Informatizado de Almojarifado e no arquivo geral, com exame de Notas Fiscais e registros auxiliares, cálculos de conferência e confronto das informações obtidas.

Não foram verificadas irregularidades nos levantamentos realizados, mas, sugiro sejam providenciados os acertos referenciados no Plano de Providências constante do Relatório em anexo, a fim de orientar os responsáveis para a observância aos ritos do processo e atendimento às Instruções Normativas elaboradas para facilitar a realização dos processos administrativos, promovendo assim a possibilidade de uma execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

VERUSKA PEDRO

Controladora Geral Interna - Portaria 018/2012

Ao Excelentíssimo Senhor

GILSON GOMES JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal - **LARANJA DA TERRA/ES**

PROTOCOLO

Câmara Munic. Laranja da Terra

Protocolo nº: 382/2017

Recebemos em: 18/12/17 h 12:42

Protocolista



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04/2017 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

AVALIAÇÃO SUMÁRIA: avaliar as práticas administrativas relativas a toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

AVALIAÇÃO DE RISCO: falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.

RELEVÂNCIA: garantir a conservação, controle e agilização na distribuição dos estoques de materiais de consumo.

OBJETIVO DA AUDITORIA: verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades do órgão.

RESULTADOS ESPERADOS: controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos, bem como o armazenamento adequado e controle na utilização destes.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

MATRIZ DE PLANEJAMENTO/PROCEDIMENTOS - AUDITORIA OPERACIONAL

ASSUNTO: CONTROLE DE ALMOXARIFADO

BASE LEGAL: Instrução Normativa SCL Nº 002/2015 - Dispõe sobre os procedimentos e rotinas para controlar o estoque de bens de consumo, equipamentos e material permanente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

OBJETIVO: Analisar os procedimentos internos relativos ao recebimento, estocagem, distribuição, controle de materiais de consumo, entradas, saídas e estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, a segurança, a conservação e o consumo dos bens.

QUESTÕES DE AUDITORIA:

- Observar se as disposições legais e as Instruções Normativas do órgão são utilizadas nos procedimentos de controle do almoxarifado.
- Verificar:
 - O Almoxarifado está instalado em local de fácil acesso, o espaço físico é suficiente, há existência de segurança e o layout é funcional?
 - Os materiais estão protegidos contra intempéries, sinistros e outras forças físicas da natureza?
 - Todos os materiais de consumo, mesmo que para distribuição direta e imediata, passam obrigatoriamente pelos controles do Almoxarifado?
 - As funções dos responsáveis pelo Almoxarifado estão claramente definidas, com relação à escrituração, ao recebimento e à expedição de materiais e se houve correspondência contábil, fiscal, etc?
 - Os documentos referentes à movimentação do Almoxarifado são arquivados satisfatoriamente, a fim de possibilitar o seu fácil exame e manuseio, quando necessário?
 - Está sendo utilizado um sistema satisfatório de codificação, classificação e especificação dos materiais?
 - Em todas as vias das Notas Fiscais de entradas são devidamente atestados o recebimento e a aceitação dos materiais por funcionário autorizado?
 - As saídas de materiais são efetuadas somente através de requisições do Setor requisitante?
 - É feito levantamento periódico dos bens, para fins de orientação dos pedidos de suprimentos necessários à unidade de compras, com base nos pontos de reposição acusados nas fichas de controle de estoque?
 - Os procedimentos estão sendo realizados como estipulados, sem a ocorrência de erros e fraudes?



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

INFORMAÇÕES REQUERIDAS: Notas Fiscais referentes ao período da avaliação e Acesso ao Sistema Informatizado de Almoxarifado.

FONTES DE INFORMAÇÃO: Sistema Informatizado; Arquivo de notas Fiscais, Sala do Almoxarifado.

TÉCNICAS DE AUDITORIA: Exame da Documentação Original, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.

LIMITAÇÕES DE AUDITORIA: Não houve.

POSSÍVEIS ACHADOS: Falhas na distribuição e controle dos itens em estoque.

Ed



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04/2017 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

INTRODUÇÃO

Este relatório refere-se à auditoria realizada de 16 a 21 de Novembro de 2017, no Almocharifado da Câmara Municipal e no Sistema Informatizado de Almocharifado.

ESCOPO E METODOLOGIA

Os trabalhos de auditoria incluíram avaliações documentais, bem como entrevistas com o responsável pelo setor de Almocharifado. É sobre essas bases que elaboramos o relatório da Unidade do Controle Interno.

VERIFICAÇÃO DE PROCESSOS - (check-list)

- 1 - As aquisições de bens são iniciadas com abertura de processo regular, de acordo com as normas legais pertinentes? **Sim**
- 2 - Existe sistema de cotação de preços por escrito para toda e qualquer compra e para mais de um fornecedor para cada compra, visando selecionar a mais conveniente? **Normalmente são feitas, no mínimo, 3 cotações de preços no mercado local e, quando este não é capaz de fornecer os objetos, parte-se para municípios vizinhos.**
- 3 - O órgão promove o controle e conferência física das compras e possui sistemas de registros e controles adequados para tal? **Sim**
- 4 - No dia do recebimento é verificada toda a documentação referente à aquisição de mercadorias? **Sim**
- 5 - As mercadorias recebidas são efetivamente contadas no recebimento delas? **Sim**
- 6 - As mercadorias são conferidas e encaminhadas para o Almocharifado observando a quantidade, especificações, acondicionamento e qualidade dos produtos? **Sim**
- 7 - O recebedor carimba e assina a nota fiscal, atestando-a, deixando evidente que a mercadoria constante na nota fiscal foi recebida? **Sim**
- 8 - O registro no Almocharifado é efetuado por pessoa independente do setor? **Não**
- 9 - A nota fiscal é encaminhada ao Setor de Almocharifado para cadastro dos itens? **Sim**
- 10 - Após a verificação de que todo o procedimento foi efetuado e está em ordem, a Nota Fiscal é encaminhada para o Departamento Contábil/Financeiro para liquidação e posterior pagamento? **Sim**
- 11 - Os locais de armazenagem ou estocagem são adequados quanto a roubo, furto, fogo, perdas, extravios, etc? **Não**
- 12 - Os locais de armazenagem ou estocagem são adequados quanto a inacessibilidade de terceiros, não autorizados? **Em parte - inclusive, determino em 2018 deixar e guardados.**
- 13 - O sistema informatizado de controle mantido evita as entradas e as saídas de estoques sem documentação suficiente e aprovada? **Sim**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

14 - São adotados registros ou fichas para controle dos estoques, movimentação e saldos (controle físico e financeiro)? **Sim. Registros no sistema informatizado de Almoxarifado.**

15 - O controle dos estoques tem sua movimentação integrada à contabilidade? **Sim**

16 - As existências indicadas pelos registros ou fichas de estoques são balanceadas mensalmente com as contas da contabilidade? **Sim**

17 - As diferenças são investigadas pelo departamento de contabilidade, antes de serem ajustadas, e os lançamentos dos ajustes são feitos pelo contador? **Sim**

18 - Os ajustes na contabilidade, decorrentes de ajustes nos registros ou fichas de estoque, são efetuados à vista de documentação aprovada? **Sim**

19 - As posições dos estoques são revisadas, periodicamente, no sentido de determinar existências excessivas ou insuficientes, obsoletas ou de baixa rotação? **Não** *nos determinamos reunião 4/11*

20 - São emitidas instruções por escrito para a realização dos inventários? **Não**

21 - São designados como responsáveis pela supervisão, controle e execução dos inventários, pessoas que sejam alheias à custódia e registro dos estoques? **Em parte, por termos apenas 10 funcionários, entre efetivos, comissionados, estagiários e um conveniado.**

22 - O órgão conta com departamento de compras organizado, no sentido de suprir em tempo hábil e a preços convenientes as necessidades do órgão? **Não** *nao há pessoal suficiente 4/11*

23 - As compras em geral são efetuadas com base em requisições numeradas, controladas e devidamente autorizadas? **Não** *nao há, no processo físico, aderindo numeracao. Adotou-se esta providencia 4/11*

24 - Existe necessidade de aprovação superior para compras de quaisquer valores? **Sim**

25 - Todas as cotações componentes do processo de compra são arquivadas de maneira adequada para eventual revisão posterior pela administração e auditoria interna? **Sim, no mesmo processo.**

26 - Os contatos com os fornecedores de materiais, tanto diretos como indiretos, são feitos pelo pessoal de compras, e nunca diretamente pelos departamentos usuários? **Sim**

27 - Ajustes de preços solicitados pelos fornecedores são previamente analisados e aprovados pelos níveis competentes? **Sim**

28 - Relatórios mensais são extraídos do sistema mostrando as alterações de preço do período? **Não**

29 - Nos casos de cotações mais urgentes e para compras de menores valores, são solicitadas por escrito para que fique evidenciada a realização da cotação de preços? **Sim**

30 - Os processos de cotação e anexos correspondentes, listas de preços e condições, correspondências, justificativas, etc, são mantidas adequadamente em arquivo? **Sim**

31 - Existe um serviço de recepção organizado no sentido de evitar a entrada de mercadorias desacompanhada de documentação fiscal, e com sistemas de registros e controles adequados para tal (procedimentos, formulários em uso e n.º de vias e destinação, etc)? **Sim**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

MATRIZ DE ACHADOS

ASSUNTO: CONTROLE DE ALMOXARIFADO

Base Legal: Instrução Normativa SCL Nº 002/2017 - Dispõe sobre os procedimentos e rotinas para controlar o estoque de bens de consumo, equipamentos e material permanente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

Achados de Auditoria:

- Ausência de local apropriado para o recebimento e despacho dos materiais.
- Os locais de armazenagem/estocagem não são exatamente adequados.
- O órgão não dispõe de equipamentos de combate e prevenção contra possíveis incêndios.

Evidências:

- Livre acesso à sala de Almoxarifado.
- Inexistência de equipamentos de combate e prevenção contra incêndios e outras intempéries. *Determinei a compra de extintores, já está em andamento.*
- Falta de manutenção nos espaços (dedetização/higienização, ventilação, etc).

*com
seu
Ass.*

Causas: Limitações no layout do prédio de propriedade da PMLT.

Efeitos: Insegurança na guarda e manutenção do local, causando a possibilidade de riscos diversos às pessoas.

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

ASSUNTO: CONTROLE DE ALMOXARIFADO

BASE LEGAL: Instrução Normativa SCL nº 002/2017 - Dispõe sobre os procedimentos e rotinas para controlar o estoque de bens de consumo, equipamentos e material permanente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

FASE/ETAPA DO PROCESSO: Concluído

PONTOS DE AUDITORIA:

- Observância às disposições legais e as Instruções Normativas do órgão quanto à realização dos procedimentos administrativos.
- Probidade na aplicação do dinheiro público e na administração de valores.
- Aprovação das operações e dos documentos componentes do processo por pessoas autorizadas.
- Adequabilidade do registro da operação e respectiva correspondência contábil, fiscal, etc.
- Dependências do setor de Almoхарifado.
- Funções dos responsáveis pelo Almoхарifado claramente definidas, com relação à escrituração, ao recebimento e à expedição de materiais, bem como correspondência contábil, fiscal, etc.
- Levantamento periódico dos bens, para fins de orientação dos pedidos de suprimentos necessários à unidade de compras, com base nos pontos de reposição acusados nas fichas de controle de estoque.

RECOMENDAÇÕES/PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:

- Capacitação adequada dos servidores para melhor desenvolvimento das atividades.
- Segregação de funções, para que a mesma pessoa não seja responsável pela inserção e, ao mesmo tempo, pela baixa de dados e intensificação da responsabilidade.
- Planejamento adequado das quantidades dos produtos que serão adquiridos para a área de informática, a fim de se evitar estoques e gastos desnecessários.
- Realização programada de dedetizações e higienizações em todos os ambientes do Poder Legislativo.
- Providenciar a compra de equipamentos de combate e prevenção contra incêndios e sua correta instalação, lembrando que as mangueiras de incêndio devem ser adaptadas em local de fácil acesso. Quanto aos extintores de incêndio, recomenda-se que sejam adquiridos o quanto antes.
- Solicitar formalmente observância aos ritos do processo e atendimento às Instruções Normativas elaboradas para facilitar a realização dos processos administrativos.

RECOMENDAÇÕES/PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:

Capacitação adequada dos servidores para melhor desenvolvimento das atividades.
Avenida Luiz Obermüller Filho, nº 083, 2º Andar, Centro, Laranja da Terra/ES- CEP 29615-000- Telefax (27) 3736-1006
CNPJ: 01.772.670/0001-99 - e-mail: camara@cmlaranjadaterra.es.gov.br Site: cmlaranjadaterra.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

- Adaptar o local para o recebimento, despacho dos materiais, armazenagem e estocagem dos materiais.

PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO: A definir pelo ordenador de despesas.

POSICIONAMENTO DO GESTOR GILSON GOMES FILHO:

Laranja da Terra, 24 de Novembro de 2017.

VERUSKA PEDRO

Controladora Geral Interna

Providenciado na forma solicitado pelo controlador.
dd: 19/12/17