



## 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 N° 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 Almoxarifado.

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 Almoxarifado 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

#### PROTOCOLO

Câmara Munic. Laranja da Terra

Protocolo nº: 282/2017

Recebemos em: 18/12/17 12:42

Protocolista

Ao Excelentíssimo Senhor  
**GILSON GOMES JUNIOR**  
Presidente da Câmara Municipal - LARANJA DA TERRA/ES



**CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES  
PÔDER 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.



LEI MUNICIPAL N° 002/2015  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - MUNICÍPIO DE LARANJA DA TERRA

## 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 N° 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?

Atenciosamente,  
Edson Góes  
Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra



**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.

*Assinatura de Laranja da Terra, Presidente da Câmara Municipal Waldemiro Seibel, para constatação das informações acima exibidas.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*

*Assinatura de Auditor da Unidade de Documentação, Exame Físico - verificação *in loco*, Exame de registros auxiliares e Observação.*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES PODER LEGISLATIVO

Sede da Câmara Municipal - Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

### AÇÃO DE AUDITORIA N° 04/2017 - DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

Este relatório apresenta o resultado da auditoria realizada no Departamento de Almoxarifado.

#### INTRODUÇÃO

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

#### ESCOPO E METODOLOGIA

Os trabalhos de auditoria incluíram avaliações documentais, bem como entrevistas com o responsável pelo setor de Almoxarifado. 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 Almoxarifado 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 Almoxarifado é efetuado por pessoa independente do setor? **Não**
- 9 - A nota fiscal é encaminhada ao Setor de Almoxarifado 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, determinos em 2018 chegar a grandeza.**
- 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 determinam reuniões f.*
- 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** *no h' pessoal suficiente*
- 23** - As compras em geral são efetuadas com base em requisições numeradas, controladas e devidamente autorizadas? **Não** *No h' no processo fiscal, adendo numerosas. Adote-se esta procedência*
- 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 este em andamento. Um com Scaturin AF.*
- Falta de manutenção nos espaços (dedetização/higienização, ventilação, etc).

**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.



**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 Almoxarifado.
- Funções dos responsáveis pelo Almoxarifado 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 itens.
- 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 desinfetizações 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/PARA VIGILÂNCIA E GERENCIAMENTO:**

Para a realização dos serviços para receber novas e melhores sugestões:  
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: [camará@cmlaranjadaterra.es.gov.br](mailto:camará@cmlaranjadaterra.es.gov.br) Site: [cmlaranjadaterra.es.gov.br](http://cmlaranjadaterra.es.gov.br)

Assim como, de adequar as qualidades dos produtos e a forma utilizada para a área de informática, a fim de se evitarem gastos desnecessários. A realização de desinfetizações e higienizações em todos os ambientes do Poder Legislativo.



**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

*Providencie-se no forma acostado p/les controladoria.*

*A.F.: 19/12/17*