



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Relatório Técnico Conclusivo do Controle Interno

**Patrimônio
3º Quadrimestre de 2015
DAE**

VÁRZEA GRANDE – MT

2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Relatório Técnico: 46/2016

Assunto: Auditoria de Gestão Patrimonial do Departamento de Água e Esgoto-DAE no 3º Quadrimestre de 2015.

1. APRESENTAÇÃO

Segundo o artigo 71 da CF/88, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

E ainda segundo o artigo 31 da Carta Magna, a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Dessa forma, os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno que possui entre outras funções: apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Considerando a importância do controle interno para a boa gestão dos recursos públicos, o TCE/MT elaborou a RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 33/2012 – TP que

“Aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da Unidade Central de Controle Interno das organizações municipais sobre as contas anuais de gestão e de governo ao TCE/MT, estabelece diretrizes para o sistema de controle interno e dá outras providências.

Consoante o disposto no § 1º, art. 2º, da Resolução Normativa supramencionada, os pareceres relativos às contas anuais de gestão deverão ser encaminhados quadrimestralmente, nas cargas mensais de abril, agosto e dezembro.

Com objetivo de atender o proposto, a Controladoria Geral do Município de Várzea Grande, emitiu a **Ordem de Serviço nº 39/2015** que tem como objeto a verificação da existência de irregularidades/inconsistências no patrimônio municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2. -Objetivo e questões de auditoria

Visando buscar um maior aprofundamento sobre a gestão dos bens públicos, voltada ao controle físico e funcional, este trabalho de auditoria abordou a Gestão Patrimonial da estrutura do Departamento de Água e Esgoto- DAE, envolvendo aspectos de registro e controle

Trazemos a conhecimento que no 2º quadrimestre de 2015, a Controladoria Geral do Município encaminhou 'a esta entidade o ofício No 49/2015, datado de 27/07/2015 solicitando informações acerca do levantamento dos bens móveis e imóveis. Em resposta, esta entidade, por meio do ofício No 075/2015 informou que devido 'a exoneração de membros que haviam sido designado para formarem a Comissão de Inventário e Avaliação de Patrimônio 2015, houve atraso no desenvolvimento do levantamento patrimonial do DAE/VG. Ainda, solicitou prorrogação de prazo de 60 (sessenta) dias para execução do levantamento e Inventário dos bens.

Por meio da Portaria No 033/2015, datada de 17/ 07/2015 designou os servidores para formarem a comissão de Inventário e Avaliação de Patrimônio de 2015.

Entretanto, até o presente momento, nenhum Inventário patrimonial foi realizado por parte desta entidade.

O levantamento patrimonial é de sua importância para uma boa gestão. Um controle Patrimonial eficiente faz com que se mantenha sempre atualizados e linear o controle de correção e depreciação, informando sua movimentação quando necessária, ou seja, baixas, transferências, entre outros.

A comissão formada deve ficar responsável pela avaliação e reavaliação dos bens patrimoniais e elaboração de um laudo de avaliação patrimonial, em conformidade com a legislação vigente.

Segundo expressa disposição da NBC T 16 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, em especial da NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis, aprovada pela Resolução nº 1.129, de 2008, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

“Patrimônio público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações”.

E que para ser reconhecido como patrimônio e compor o ativo imobilizado, os bens patrimoniais precisam estar em condição de uso e atender aos seguintes requisitos:

a. Eventos passados: é preciso verificar se o bem patrimonial foi gerado através de eventos passados (anteriores ao momento em que ele está sendo registrado como um bem patrimonial), como é o caso, por exemplo, de um contrato ou de algo que fixa um compromisso entre a entidade e terceira pessoa relacionada a esse bem.

b. Controlado pela entidade: é preciso verificar se o bem patrimonial é controlado pela entidade, ou seja, se a responsabilidade pela manutenção e pelo zelo do bem é da entidade.

c. Benefício econômico futuro: é preciso verificar se a utilização ou a alienação do bem patrimonial pode gerar benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços para a entidade. O reconhecimento e o controle dos bens do Ativo Imobilizado devem ser realizados pelo setor de Patrimônio da Entidade. É importante observar que este setor, diante das atuais mudanças e exigências legais, deve se reestruturar e estar preparado para gerenciar essas informações.

Quanto à classificação em relação ao tipo, o Ativo Imobilizado pode ser classificado como bens móveis e bens imóveis, assim definidos pelo MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais):

Bens Móveis - compreende o valor da aquisição ou incorporação de bens corpóreos, que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social, para a produção de outros bens ou serviços. São exemplos de bens móveis as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de infor-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

mática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

Bens Imóveis - compreende o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros. Os bens imóveis, por sua vez, classificam-se em:

a) Bens de uso especial: compreende os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, aquartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, hotéis dentre outros.

b) Bens dominiais: compreende os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispondo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, bens imóveis a alienar dentre outros.

c) Bens de uso comum do povo: pode ser entendido como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.

d) Bens imóveis em andamento: compreende os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: obras em andamento, estudos e projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc.), benfeitoria em propriedade de terceiros, dentre outros.

O bem pode ainda ser classificado em relação à sua natureza, dividindo-se em material de consumo e material permanente. O Material Permanente, como o próprio nome sugere, são materiais que têm como característica a durabilidade e não perdem sua identidade física em razão do uso corrente. Segundo o § 2º, do artigo 15, da Lei n.º 4.320, essa durabilidade será superior a dois anos. Estes materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

diferenciam-se, portanto, dos materiais de consumo, que ou perdem a sua identidade física com o uso corrente, ou são utilizados no prazo de dois anos.

2.1- Atribuições do Setor de Patrimônio

Pode-se considerar como as principais atribuições do Setor de Patrimônio o recebimento de bens, a manutenção dos bens patrimoniais, o desfazimento dos bens patrimoniais inservíveis e a evidenciação dos bens patrimoniais, conforme explicado a seguir.

- Recebimento dos bens patrimoniais: o responsável competente pelo setor de) patrimônio deverá: o Acompanhar o recebimento dos bens patrimoniais e conferi-los, com a finalidade de registrar cada um desses bens, de emplacá-los e de gerar os respectivos Termos de Responsabilidade para serem assinados pelos responsáveis dos departamentos aos quais os bens serão destinados.
- Manutenção dos bens patrimoniais: o responsável competente pelo setor de) patrimônio deverá: 1- Realizar mensalmente a depreciação, a amortização ou a exaustão dos bens patrimoniais registrados; 2- Proceder à reavaliação ou à redução do Valor Recuperável, quando houver uma diferença significativa entre o valor contábil do bem e o seu valor justo. Esses procedimentos devem ser realizados anualmente ou a cada quatro anos, dependendo do caso.
- Desfazimento dos bens patrimoniais inservíveis: o responsável competente pelo setor) de patrimônio deverá: 1- Registrar o desfazimento do bem patrimonial em relação ao qual não haja expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de prestação de serviços com a sua utilização ou alienação. Nesses casos, deve ser emitindo um Termo de Baixa.
- Evidenciação dos bens patrimoniais: o responsável competente pelo setor de) patrimônio deverá: 1- Reproduzir a situação patrimonial de forma íntegra e tempestiva sempre que necessário e oportuno.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

2.2 Do Cadastro de bens

Todos os bens patrimoniais precisam ser catalogados e identificados, conforme determinação do art. 94 da Lei n.º 4.320.

Art. 94. "Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração".

No Sistema de Controle Patrimonial, todos os cadastros de bens devem ser lançados no exercício atual, informando a data real da sua aquisição, independentemente do ano em que esse item foi adquirido ou movimentado. Além disso, é necessário que seja designado um responsável competente pelo controle e pela manutenção desses bens patrimoniais. Esse responsável terá a função de registrar, de forma analítica, as informações relativas a cada bem que compõe o patrimônio da entidade. Além do responsável pelo controle patrimonial é necessário identificar, no cadastro do bem, o responsável pela sua guarda e administração.

2.3-Da Gestão Patrimonial

Observou-se uma grande rotatividade de funcionários na Gestão de Patrimônio da Entidade no ano de 2015, havendo por diversas vezes interrupções e descontinuidade nos processos de trabalho. A rotatividade é um processo oneroso para a Administração, o percentual de servidores não efetivos, ou seja, de caráter em comissão é bastante elevado não só na Entidade como em outras esferas de governo o que acarreta uma alta rotatividade de funcionários causando assim descontinuidade nos serviços públicos.

Desses argumentos surge a necessidade de ter no quadro do setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

funcionários efetivos que possam dar continuidade aos trabalhos, essa pressupõe a regularidade na prestação do serviço público, e uma melhor observância das normas vigentes.

Embora tenha grande vulto de bens a serem levantados e, já até com os primeiros passos inicializados, imprescindível que o Inventário e Avaliação dos bens sejam concluídos. O que não pode ocorrer é deixar o Departamento de Água e Esgoto- DAE, sem um controle e conhecimento dos bens patrimoniais que lhe pertence.

2.4-Considerações

Esta equipe de auditoria, vislumbrou que um dos problemas enfrentados pela gestão patrimonial deste Departamento de Água e Esgoto- DAE, São:

1. Falta de uma capacitação aos membros que compõe a comissão de Inventário e Avaliação patrimonial.
2. Falta de manual de rotina de gestão patrimonial, com informações necessárias para todos os aspectos de controle interno de bens;
3. Ausência de um servidor de carreira capacitado e treinado para fazer o controle patrimonial;(afim de que se evite a descontinuidade do serviço publico.)
4. Falta de registro do patrimônio no sistema de informação para gerenciamento
5. Ausência de Registros de bens imóveis
6. Falta de capacitação dos servidores no manejo das ferramentas de suporte aos registros do patrimônio.

A ausência de um levantamento patrimonial, dificulta o controle dos bens pertencentes a entidade, haja vista que os bens patrimoniais estão diariamente sujeitos a uma série se riscos, como extravio, furto, perdas, apropriações indébitas.

2.5 Do Inventário

O Inventário Físico é o procedimento administrativo que tem como objetivo realizar o levantamento físico-financeiro de todos os bens existentes na Entidade. O



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Inventário deve ser realizado por uma Comissão Inventariante, formada por, no mínimo, três representantes, formalmente nomeados pelo gestor municipal.

As principais atribuições da Comissão Inventariante devem ser as seguintes:

a) Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;

b) A avaliação do estado de conservação destes bens;

c) A classificação dos bens passíveis de disponibilidade;

d) A identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;

e) A identificação de bens patrimoniados, que eventualmente não possam ser localizados;

f) A emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, É recomendado que, no período de realização de levantamento físico dos bens pela Comissão Inventariante, fiquem vetadas a transferência e a movimentação de bens, exceto com prévia autorização do gestor.

A comissão tem por responsabilidade a avaliação dos bens patrimoniais, para tanto deverá trabalhar em conformidade com a lei. Todo desaparecimento de um bem patrimonial por furto, roubo, depredação ou extravio deverá ser objeto de instauração de sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar para apuração dos prejuízos e das responsabilidades.

3 Conclusão

Com o breve relato sub, sob a importância de haver um levantamento patrimonial para uma eficiente gestão do patrimônio da entidade, esta equipe de auditoria entende que a ausência de levantamento patrimonial por parte desta entidade leva a um descaso com o patrimônio público. Patrimônio este, que deve ser zelado. A falta de um Inventário e Avaliação de patrimônio, pelo Departamento de Água e Esgoto- DAE, impede um controle adequado dos bens que lhes pertence, dando margem para extravio , perda , furto e outros.

Face a estes apontamentos, e em se tratando de bem público, vislumbramos a necessidade urgente da realização e desenvolvimento de levantamento patrimonial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

pelo Departamento de Água e Esgoto- DAE para que maiores prejuízos não sejam alcançados.

Deve haver um acompanhamento mais rigoroso, por parte da Entidade, em relação aos seus Bens Patrimoniais. A responsabilidade pela guarda dos bens públicos deverá ser encarada com maior rigor do que àquela dedicada a um bem particular;

A organização de um serviço eficiente no gerenciamento de materiais, além de dar à Entidade uma grande margem de segurança em defesa da idoneidade administrativa, constitui também exigência legal, constante da Lei Federal 4.320/64, artigo 106, para a Administração Pública.

4. RECOMENDAÇÕES

- ✓ Recomenda-se ao Gestor que proceda com o levantamento, Inventário, Avaliação e desenvolvimento patrimonial, pois a inércia prejudicam o registro e acompanhamento do patrimônio da Entidade.
- ✓ Recomenda-se o registro de todo patrimônio no Sistema de informação para gerenciamento.
- ✓ Recomenda-se, também, ao Setor de Patrimônio que caso ocorra alienações, estas sejam efetuadas de acordo com a Lei 8.666/93 que preconiza que a alienação de bens móveis e imóveis da Administração Pública seja precedida de licitação, sendo esta dispensada somente nos casos previstos na própria Lei.
- ✓ Quanto aos bens imóveis, recomenda-se que o Setor de Patrimônio atualize o cadastro desses bens para que se tenha informações precisas e fidedignas.
- ✓ Por fim, recomenda-se a Setor de Contabilidade que quando ocorrer alienações de bens da Administração, que seja observado o disposto no art. 44 da Lei Complementar 101/2000:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 44. “É vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos”

Tal medida visa garantir a preservação do Patrimônio Público Municipal.

5- Quadro de inconformidades encontradas:

Item	Descrição da Inconformidade	quantidade
1	Ausência de Inventário e Avaliação dos bens patrimoniais por parte da Entidade.	01
2	Falta de capacitação e treinamento dos membros que compõe a comissão, e dos servidores, no manejo das ferramentas de suporte aos registros do patrimônio	01
3	Ausência de registro e cadastro dos bens imóveis	01
Total de Inconformidade		03



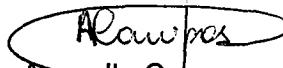
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Tendo sido abordado os tópicos necessários à realização da auditoria na Gestão Patrimonial do Departamento de Água e Esgoto-DAE, submete-se o presente Relatório ao gestor para que através do conhecimento por parte deste, das falhas e inconsistências consideradas relevantes pela Auditoria de Controle Interno, sejam tomadas as providências cabíveis, utilizando-se fundamentalmente das recomendações efetuadas no corpo deste Relatório Técnico.

Cabe ressaltar que a Controladoria Geral deverá efetuar novamente este trabalho para exercer um controle preventivo na Administração Direta e Indireta do Município.

É o relatório.

Várzea Grande, 26 de Janeiro de 2016


Aracelly Campos
Auditor Municipal