

Pioneira



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

*Copia*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**  
*amar • cuidar • acreditar*

**Relatório Técnico Conclusivo do Controle Interno**

**Patrimônio**  
**2º Quadrimestre de 2016**

Prefeitura Municipal de Várzea Grande - MT  
Secretaria Municipal de Administração - SEMA

**RECEBIDO**

Data: 26/09/2016 Hora: 08.35

Assinatura:

**VÁRZEA GRANDE – MT**

**2016**

**Relatório Técnico: 16 /2016**

**Assunto:** Auditoria de Gestão Patrimonial do Município de Várzea Grande no 2º Quadrimestre de 2016.

## **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.

## 2. OBJETIVOS DE AUDITORIA

Em cumprimento a Ordem de Serviço nº 14/2016, elaborou-se o presente Relatório Técnico de Auditoria, que trata dos exames realizados para verificação, sem prejuízos de outros, das providências que foram tomadas pela Secretaria Municipal de Administração/ Setor de Patrimônio com relação as inconformidades encontradas na Gestão patrimonial do Município no 3º Quadrimestre de 2015.

## 3. DAS INCONFORMIDADES ENCONTRADAS

- Falta de Levantamento Patrimonial, Inventário e Avaliação do patrimônio, por parte das Secretarias;
- Falta de Registro do Patrimônio no Sistema de Informação para gerenciamento;
- Ausência de Registro de Bens de uso comum e dos bens imóveis;
- Falta de capacitação dos servidores no manejo das ferramentas de suporte aos Registros do Patrimônio

## 4. DAS PROVIDÊNCIAS

A Secretaria Municipal de Administração, por meio do ofício No 2765/SAD/2267, datado de 08/08/2016 encaminhou, a esta Controladoria, o plano de providências adotados para regularização das inconsistências e irregularidades apontadas.

### 4.1 Falta de Levantamento Patrimonial, Inventário e Avaliação do patrimônio, por parte das Secretarias

Com relação a esta inconsistência, informou que os trabalhos de levantamento patrimonial de bens móveis já foram iniciados e concluídos pelas unidades da Prefeitura, sendo já efetuada a atualização do sistema Betha Patrimônio, com a confrontação da documentação respectiva de aquisição.

Iniciou-se a organização das notas fiscais e ordens de fornecimento, bem como o controle e atualização do Inventário Patrimonial através da alimentação do Sistema Informatizado.

Contudo, a fase inicial (organização) será seguida de aperfeiçoamento do Inventário efetivo, depreciação de bens e atualização dos termos de responsabilidade.

#### **4.2 Falta de Registro do Patrimônio no Sistema de Informação para gerenciamento**

A Secretaria de Administração relatou que já estão sendo realizadas as incorporação dos bens no sistema Betha, readequação do espaço físico para armazenamento dos bens inservíveis até o seu descarte e doação.

Sendo assim, a atualização dos valores dos mesmos já foi iniciada, bem como o levantamento de todos os inservíveis armazenados.

#### **4.3 Ausência de Registro de Bens de uso comum e dos bens imóveis**

Foram emitidas as certidões dos imóveis da Prefeitura e já está em posse do Patrimônio Central que realiza conferência de cadastramento e incorporação patrimonial.

#### **4.4 Falta de capacitação dos servidores no manejo das ferramentas de suporte aos Registros do Patrimônio.**

No tocante a esta inconsistência, a Secretaria de Administração apresentou plano de ação e prazo de execução dos procedimentos, e definiu a data de 30/11/2016 para capacitação dos servidores.

## 5. Do Plano de Ação e Procedimentos

A Secretaria de Administração apresentou Plano de Ação e prazo de execução das providências:

PROCEDIMENTO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Finalizar tombamento de todos os bens	30/10/2016
Efetuar o cadastramento dos bens no sistema com padrões de controle	30/10/2016
Viabilizar implementação no sistema de patrimônio que oportunize um melhor gerenciamento patrimonial	30/12/2016
Realizar reuniões periódicas da Comissão para definir plano de melhorias para o Patrimônio Municipal	15/09/2016
Atualização de normativa e fluxograma	18/10/2016
Definir rotinas de recebimento, tombamento e distribuição de bens	18/10/2016
Capacitação de servidores	30/11/2016
Solicitar melhorias na Infra-estrutura do local	30/12/2016

## 6. Conclusão

Em face dos exames realizados, constatou-se que a Secretaria de Administração/ Setor de Patrimônio apresentou as providências, plano de ação e de execução, que estão sendo tomadas, em atendimento às recomendações efetuadas no Relatório Técnico de auditoria do 3º Quadrimestre de 2015.


## 7. RECOMENDAÇÕES

**Recomenda-se** ao Setor de Patrimônio que adote medidas eficazes com vistas a cumprir o disposto no artigo 96 da Lei nº. 4.320/64, no que se refere à elaboração anual do inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais existentes na Instituição, providenciando inclusive, por meio da comissão regularmente constituída, a devida conferência física dos bens que compõem o acervo patrimonial.

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, 10 de Setembro de 2016.

  
Aracelly Campos  
Auditor Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**  
*amar • cuidar • acreditar*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**VÁRZEA GRANDE**  
*amar • cuidar • acreditar*

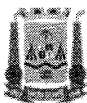
**HOMOLOGO** o presente Relatório Técnico Nº 16/2016 referente à Auditoria na Gestão Patrimonial da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

Encaminha-se à Secretaria Municipal de Administração para conhecimento

Várzea Grande- MT, 23 de Setembro de 2016

  
**DENIZE ROSA DE MORAIS**  
Secretária da Controladoria Geral





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE



**DATA:** 26/09/2016 **HORA:** 08:49

**Nº PROCESSO:** 403891/16

**REQUERENTE:** PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLE INTERNO - CONTROLE INTERNO

**CPF/CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**DESTINO:** PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE PROTOCOLO /  
CENTRAL DE ATENDIMENTO

**LOCAL ATUAL:** PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE PROTOCOLO /  
CENTRAL DE ATENDIMENTO

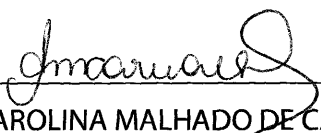
**ASSUNTO/MOTIVO:**

RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO, CONFORME ANEXO.

**OBSERVAÇÃO:**

RELATÓRIO TÉCNICO CONCLUSIVO DO CONTROLE INTERNO, CONFORME ANEXO.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA DE VÁRZEA GRANDE - CONTROLE INTERNO -  
CONTROLE INTERNO

  
\_\_\_\_\_  
ANA CAROLINA MALHADO DE CARVALHO

Informações sobre o andamento do processo, somente, poderão ser fornecidas mediante recibo.