



AUDITORIA DE CONFORMIDADE NO SETOR DE PATRIMÔNIO

Relatório Técnico
Exercício de 2018

Várzea Grande – MT

2018

Relatório Técnico: 004/2018

Assunto: Auditoria preventiva para verificar relação de bens móveis, imóveis e veículos sucateados e para analisar os procedimentos de rotinas internas, bem como conferir os lançamentos contábeis dos bens permanentes.

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório foi elaborado com base nas informações obtidas por meio de análise de documentos. A inspeção *in loco* foi realizada em atendimento à determinação da **ordem de serviço nº 004/2018**.

2. INTRODUÇÃO

O trabalho foi desenvolvido no setor de Patrimônio, no período de 06 a 09 de Abril de 2018. Os exames foram efetuados *in loco* por meio da análise de documentos e do sistema *betha*.

O objetivo desta auditoria foi analisar os procedimentos internos do setor, relação de bens móveis, imóveis, além de verificar os lançamentos contábeis dos bens permanentes e a situação do arquivo morto.

3. UNIDADES ENVOLVIDAS

- Departamento de Água e Esgoto - Setor de Patrimônio

4. ESCOPO DO TRABALHO

De acordo com a auditoria realizada, abordaram-se os seguintes questionamentos:

- a. O setor de Patrimônio está devidamente regulamentado;
- b. Há condições mínimas necessárias para desenvolvimento dos trabalhos do setor de Patrimônio;
- c. A retirada dos bens móveis do setor responsável é comunicada ao setor de Patrimônio;
- d. Foi realizado o levantamento dos bens móveis;
- e. Foi realizado o levantamento dos bens imóveis;
- f. Quais os procedimentos internos adotado na Coordenadoria de Patrimônio;
- g. Quais as condições do arquivo morto;

5. RESULTADO DOS EXAMES ESPECÍFICOS

5.1. O setor de Patrimônio está devidamente regulamentado;

Conforme análise, o setor de Patrimônio não tem lei de criação, apenas a Portaria nº059/2017 que constituiu uma comissão responsável pelo levantamento e inventários dos bens. Além do setor, os cargos também não estão regulamentados. Os servidores lotados neste departamento são originários de outros setores, o que configura um quadro de desvio de função.

Tabela 1-Relação de funcionários em desvio de função.

Nome do Servidor	Função
Sergio Fernandes da Silva	Assistente Técnico - Presidência
Mario Cezar de Carvalho	Gerente de Padronização
Danusa Auxiliadora Coelho	Assistente Técnico-Informática
Daniel Lira	Fiscal de Corte (Contratado)
Clean Miranda de Oliveira	Fiscal de Corte (Contratado)

Fonte: Sistema *betha*

5.1.1. Recomendação

5.1.1.1. Recomenda-se a imediata elaboração de minuta de lei para criação do setor de Patrimônio bem como para a criação dos cargos.

5.1.1.2. Recomenda-se o retorno dos servidores para o cargo de origem e a abertura de concurso público para provimento das vagas no setor de Patrimônio.

5.2. Há condições mínimas necessárias para desenvolvimento dos trabalhos do setor de Patrimônio;

Ao analisar os trabalhos desenvolvidos pelo setor, observou-se que há considerável demanda por instrumentos de trabalho, como impressora e computador.

Foi identificado apenas 1(um) computador no setor, sendo necessário no mínimo 2(dois) para agilizar o andamento dos trabalhos, que se referem à consulta e lançamentos no sistema.

Em se tratando de impressora, os servidores necessitam se deslocar até a sede para impressão e cópia de documentos, sendo uma distância significativa, o que torna inviável esse deslocamento, já que demanda tempo e custo.

5.2.1. Recomendação

5.2.1.1. Recomenda-se que seja enviado ao setor de Patrimônio computador e impressora para garantir as condições mínimas necessárias de trabalho.

5.3. A retirada dos bens móveis do setor responsável é comunicada ao setor de Patrimônio;

Por se tratar da recente implantação de uma Comissão responsável pelo levantamento e controle dos bens, observou-se que os servidores desta autarquia desconhecem as competências do supracitado departamento, isso porque retiram móveis de seus respectivos setores sem a comunicação prévia ao setor de Patrimônio e descartam bens sem a devida comunicação a este setor.

5.3.1. Recomendação

5.3.1.1. Recomenda-se a imediata elaboração de minuta de Resolução Normativa contendo os procedimentos e competências do setor de Patrimônio com a devida divulgação desta para todos os setores.

5.4. Foi realizado o levantamento dos bens móveis;

De acordo com análise *in loco*, observou-se que a Comissão de levantamento e inventários dos bens teve auxílio de uma consultoria técnica, o que possibilitou realizar o adequado levantamento dos bens móveis, classificando-os de acordo com o estado de conservação.

O lançamento desses bens no sistema *betha* não foi feito de forma adequada, divergindo as informações do sistema com o levantamento realizado, o que impossibilitou realizar o devido lançamento contábil.

5.4.1. Recomendação

5.4.1.1. Recomenda-se a imediata correção dos lançamentos dos bens permanentes no sistema *betha* para posterior lançamento contábil (amortização e depreciação).

5.4.1.2. Recomenda-se a continuidade dos serviços de Consultoria para auxílio do levantamento dos bens imóveis e de uso comum desta Autarquia.

5.5. Foi realizado o levantamento dos bens imóveis;

Conforme inspeção, não foi realizado o levantamento dos bens imóveis em decorrência de os trabalhos desenvolvidos terem começado a partir da base 0 (zero) , isso porque se constatarem informações divergentes no sistema *betha*, tais como: divergência da relação de bens no sistema com a relação de bens encontrados, registro de bens com elemento de despesa divergente, único centro de custo , dentre outros. Em virtude disso, foi necessário realizar um novo levantamento, o que retardou o término do levantamento dos bens móveis, e por consequência, o início do levantamento dos bens imóveis e de uso comum, conforme explanação de relatório técnico emitido em 24 de Outubro de 2017 pelo Responsável técnico Harrison Rainier Ribeiro.

Para o inventario dos bens imóveis, constatou-se que não há escritura dos terrenos apenas termo de dação emitido pela SANEMAT, para os bens móveis doados não foi possível identificar documento que oficializasse as doações.

No que concerne aos terrenos que contém postos de tubulação (PT) e reservatórios, verificou-se que 9,18% destes se encontram invadidos, com muros e casas construídas, conforme relação abaixo:

Tabela 2- Relação de terrenos invadidos que contém Postos de Tubulação (PT).

PT	Região	Logradouro
Nº02	Cohab Cristo Rei	Rua 15, Quadra 55
Nº20	Pirineu	Rua Presidente Jânio Quadro
Nº07	15 de Maio	Av. A com Rua Argentina
Reservatório	Jardim Imperial	Rua Bolívia
Reservatório	Cidade de Deus	Rua Esmeralda Carolina
Reservatório	Asa Bela	Rua G
Reservatório	Santa Isabel	Rua Principal
Reservatório	Jardim dos Estados	Rua Roraima
Reservatório	Jardim Costa Verde	Rua Carlos Gardel

Fonte: Arquivo setor Patrimonial

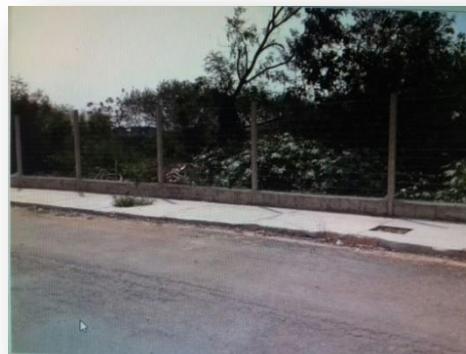
Para os terrenos que contém a fossa de filtro, localizados no bairro Santa Isabel e Residencial Tarumã, identificou-se que 2 (dois) deles estão cercados.

Figura 1 – Terreno onde se encontra fossa filtro, local: Rua B – Santa



Fonte: Arquivo setor Patrimonial

Figura 2- Terreno onde se encontra lagoa de esgoto, local: Rua 9 - Residencial Tarumã.



Fonte: Arquivo setor Patrimonial

5.5.1. Recomendação

5.5.1.1. Recomenda-se que seja feito levantamento nos cartórios de Várzea Grande para identificar as escrituras de todos os terrenos que pertencem ao DAE/VG, para aqueles que não se encontra em nome desta Autarquia, que se inicie o processo de escrituração.

5.5.1.2. Recomenda-se a imediata regularização dos bens doados a esta autarquia, quanto aos terrenos, que se inicie o processo de escrituração, e quanto aos bens móveis que se oficialize essa doação.

5.5.1.3. Recomenda-se que se inicie o processo de retomada dos terrenos do DAE/VG que foram invadidos.

5.6. Foi realizado o levantamento dos veículos em estado de sucata e feito a baixa no DETRAN-MT;

Com base em consulta realizada, não se observou, até o momento desta auditoria, a baixa dos veículos sucateados no sistema do DETRAN-MT, esses veículos constam como “em circulação”, conforme relação abaixo:

Tabela 3- Situação dos veículos sucateados no sistema do DETRAN-MT.

VEÍCULO	PLACA	RENAVAM	ANO	SITUAÇÃO
FORD F-4000	JYE6510	126411514	1991/1991	Em circulação
FORD F-2000	JYD1321	125629931	1985/1985	Em circulação
FORD FIESTA	JYQ5834	696355370	1998/1998	Em circulação
FIAT UNO	JZH5957	761632581	2001/2001	Em circulação
FIAT UNO	JZP4763	800599667	2003/2003	Em circulação
FORD COURIER	JYY8195	718122941	1999/1999	Em circulação
MOTO	JYY3587	125630760	1986/1986	Em circulação
MOTO	JZD8220	126427364	1990/1990	Em circulação
MOTO	JZD8260	126427356	1990/1990	Em circulação

Fonte: www.detrان.mt.gov.br

5.6.1. Recomendação

5.6.1.1. Recomenda-se verificar com a Procuradoria jurídica desta autarquia o andamento do processo de baixa dos veículos sucateados no DETRAN-MT.

5.7. Quais os procedimentos internos adotados na Coordenadoria de Patrimônio;

Conforme análise, não foi possível identificar procedimentos internos no setor de Patrimônio, em virtude disso, constatou-se deficiência de comunicação dos setores de compra, almoxarifado e Contabilidade com o departamento de Patrimônio.

Esta Coordenadoria não é informada quando se adquire bens para o DAE, isso dificulta o controle de entrada e atualização dos bens no sistema e por consequência, no Portal Transparência.

5.7.1. Recomendação

5.7.1.1. Recomenda-se a imediata elaboração de instrução normativa que regulamente os procedimentos internos da Coordenadoria de Patrimônio para vincular os setores envolvidos na aquisição dos bens, de modo a garantir o controle e atualização destes no sistema.

5.8. Quais as condições do arquivo morto;

Ao analisar o arquivo morto, observou-se que este local não contém apenas documentos de exercícios anteriores como também bens inservíveis, equipamentos de proteção individual e carcaça de bens permanentes.

Com base em análise *in loco*, constatou-se ser um local significativamente quente e sem ventilação, mas o que chama atenção é o fato de ter documentos importantes no mesmo local que contem carcaças de bens.

Por se tratar de documentos públicos de exercícios anteriores, é necessário que haja um local adequado de armazenamento e controle, pois o Ministério Público; Tribunal de Contas, dentre outros órgãos sempre solicitam esses documentos.

Conforme análise, não foi possível identificar condições mínimas necessárias de armazenamento dos equipamentos de proteção individual (EPI), o que inviabiliza o controle de entrada e saída desses EPIs, essas condições dificultam o trabalho realizado pelo responsável técnico.

Observou-se ainda, caixa por onde escoar a água da chuva sem proteção, isso torna susceptível a acidentes de trabalho, isso por está próximo à prateleira que contem documentos.

O arquivo morto que deveria ser um local de armazenamento de documentos tornou-se um depósito de bens.

Foto 3 - Situação do arquivo morto.



Fonte: Arquivo pessoal.

Foto 4- Bens inservíveis e carcaças aglomeradas no arquivo morto.



Fonte: Arquivo pessoal.

Foto 5 - Desorganização de documentos.



Fonte: Arquivo pessoal.

Foto 6 - Falta de armazenamento de EPIs.



Fonte: Arquivo pessoal.

Foto 7 - Bens inservíveis na prateleira onde contém documentos.



Fonte: Arquivo pessoal.

Foto 8 - Caixa aberta próximo à prateleira.



Fonte: Arquivo pessoal.

5.8.1. Recomendação

- 5.8.1.1.** Recomenda-se a imediata organização do arquivo morto, com a retirada de todas as carcaças, materiais de

almoxarifado e Equipamento de Proteção individual, de modo a tornar-se exclusivamente um local para armazenamento de documentos de exercícios anteriores.

5.8.1.2. Recomenda-se providenciar uma sala adequada para armazenamento dos EPIs de modo a possibilitar o controle desses equipamentos.

5.8.1.3. Recomenda-se providencias quanto à caixa que se encontra sem proteção.

6. QUADRO GERAL DE INCONFORMIDADES

Item	DESCRIÇÃO DA INCONFORMIDADE
01	Setor de Patrimônio e seus respectivos cargos sem regulamentação;
02	Desvio de função;
03	Falta de equipamentos de trabalho no setor de Patrimônio;
04	Falta de Instrução Normativa que regulamente os procedimentos do setor de Patrimônio
05	Irregular lançamento dos bens permanentes no sistema <i>betha</i>
06	Terrenos sem escritura, somente apresenta Termo de dação
07	Terrenos que contem Postos de Tubulação, ETE e fossa filtro invadidos;
08	Falta de documento que oficialize doação de bens moveis e/ou imóveis;
09	Deficiência de comunicação dos setores com o departamento de Patrimônio;
10	Veículos sem baixa no sistema do DETRAN-MT;
11	Falta de organização no arquivo morto;
12	Bens inservíveis, carcaças e EPIs aglomerado no arquivo morto;

7. CONCLUSÃO

Este relatório apontou diversas irregularidades tendo em vista que este setor não tem uma resolução normativa para regulamentar os procedimentos e rotinas internas. Essas

inconformidades deverão ser reparadas, adotando-se, fundamentalmente, as recomendações efetuadas neste relatório.

As providências adotadas deverão ser comunicadas a esta Unidade de Controle Interno para que seja possível realizar o monitoramento de implementação de tais atitudes.

Sem mais para o momento.

Várzea Grande, 19 de Abril de 2018.

Camila Garcia Neves
Controladora Interna