



ESTADO DE MATO GROSSO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Cnpj: 01.310.499/0001-04 - Email: controleinterno@claudia.mt.gov.br  
Av. Gaspar Dutra, s/n - Cep: 78540-000 - Fone: (0xx66) 3546-3119 - Cláudia/MT

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO Nº 01/2023

Cláudia, 22 de fevereiro de 2023.

<b>UNIDADE AUDITADA</b>	<b>Secretária Municipal de Administração</b>
<b>SETOR AVALIADO</b>	<b>Sistema de Patrimonial</b>
<b>GESTOR DA UNIDADE</b>	<b>DAVI SCHLEICHER</b>

## I - INTRODUÇÃO

*Senhor Secretário,*

Conforme Plano conforme Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2023, a Controladoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, apresenta o Relatório de Verificação interna, cuja finalidade esta em verificar o processo e avaliar como está o controle de patrimônio.

Torna-se imprescindível destacar, que no mês de abril e maio de 2022, realizou a Auditoria Interna, no projeto da Avaliação ao grau de maturidade dos Controles Internos tendo como foco a avaliação de controle do **Sistema de Patrimonial**, resultando na metodologia da aplicação de Questionário de Avaliação do Controles Internos – QACI, vejamos o comparativo do Nível de Maturidade das duas auditorias na tabela a seguir:

<b>Município</b>	<b>Ano</b>	<b>Nível de Maturidade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>% Maturidade</b>
<b>Cláudia</b>	<b>2022</b>	<b>2 - Intermediário</b>	<b>24,00</b>	<b>36,36%</b>

## 2 - ESCOPO DO TRABALHO

Destaca-se que os exames realizados foram impactados de forma significativa em decorrência da disponibilização intempestiva de documentos e de informações solicitadas formalmente pela Controladora.

De acordo com o escopo definido pela auditora, e em face dos exames realizados, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de patrimônio, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle

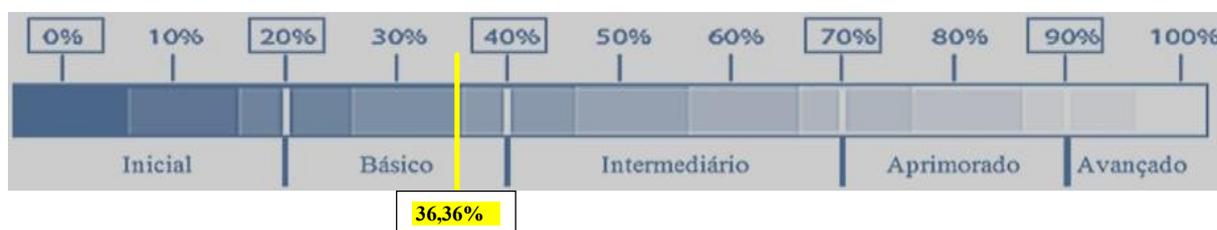
aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

### 3 - RESULTADO DOS TRABALHOS NO PERÍODO DA AUDITORIA (com base no QACI)

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria do Município, apresenta-se abaixo os resultados da avaliação. Destaca que para obter o resultado das verificações, foi aplicado Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) Patrimônio, relacionados a 22 (vinte e dois) principais pontos de controles internos avaliados, cuja pontuação varia de 0 a 3, e sua classificação considerada como: Inicial, básica, intermediária e aprimorado.

Após análise das etapas do ciclo do **Sistema de Patrimonial**, foram constatadas as seguintes deficiências na execução dos controles legais, pautadas no QACI 2022.

De acordo com resultado do Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI – Patrimônio, os pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, foram atribuídos, para fins de definição do nível de maturidade dos sistemas controles internos, utilizando conceito da escala do Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União em trabalhos similares, conforme apresentado a seguir:



Das questões aplicadas, conforme demonstra a tabela abaixo, foram constatados que 07 (sete) questões receberam pontuação “0”, ou seja, o controle é inexistente; 07 (sete) receberam pontuação “1”, em que o controle está em desenvolvimento e/ou existência sem eficácia; 07 (sete) questão recebeu pontuação “2”, são controles existentes, porém com falhas; e 01 (um) recebeu pontuação “3”, consideradas controles existentes e não há falhas detectadas.

RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
05	0	Inexistência do Controle.	São realizados inventario físico de transferência de responsabilidade, quando da mudança de dirigente da unidade administrativa?
7	0	Inexistência do Controle.	A Entidade oferece treinamento para o servidor usuário do sistema de controle patrimonial?
10	0	Inexistência do Controle.	As comissões, dispõe de uma rotina de reunião periódica para avaliar os trabalhos de acompanhamento e movimentação dos bens Patrimonial imóveis e moveis?

11	0	Inexistência do Controle.	Os Dirigentes são cientificados formalmente (Termo de responsabilidade) sobre a possibilidade de serem responsabilizados civil, penal e administrativamente por desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda?
19	0	Inexistência do Controle.	São adotadas práticas de sustentabilidade ambiental no uso dos bens patrimoniais móveis (Ex: reduzir, reciclar, reutilizar, política de descarte de resíduos, etc.)?
21	0	Inexistência do Controle.	É elaborado o Plano de Manutenção Preventiva dos bens patrimoniais móveis, visando mantê-los em boas condições operacionais?
22	0	Inexistência do Controle.	A Entidade possui uma política de aquisição e renovação de bens patrimoniais?
<b>RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI</b>			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
01	1	Controle em desenvolvimento	A entidade dispõe de servidor de carreira e responsável por planejar, organizar, dirigir e controlar os bens de caráter permanente?
04	1	Controle em desenvolvimento	São realizados levantamento geral dos bens móveis, tendo por base o inventário analítico de cada unidade administrativa, com periodicidade, no mínimo anual, com posição em 31/12 (art.94, Lei nº 4.320/1964)?
12	1	Controle em desenvolvimento.	A Entidade padronizou as identificações patrimonial (metálicas ou adesivas permanentes colantes)?
12	1	Controle em desenvolvimento	A Entidade dispõe de procedimento quanto ao recolhimento dos bens baixados por inservíveis, dispondo de local para armazenamento dos mesmos?
14	1	Controle em desenvolvimento	A Entidade emite termo de responsabilidade para cada bem adquirido/ e/ou transferido?
15	1	Controle em desenvolvimento	Os bens patrimoniais móveis são recolhidos/armazenados/localizados em ambiente com estrutura física e condições de segurança adequadas para guarda-los?
20	1	Controle em desenvolvimento	Possui termos para os processos de movimentação ou transferência interna de bens móveis?
<b>RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI</b>			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
02	2	Controles existentes, porém, com falhas.	Foram elaborados manuais de rotinas internas e procedimentos de controle (coletânea de instruções normativas) detalhando ou padronizando as principais atividades envolvidas no gerenciamento dos bens patrimoniais móveis?
03	2	Controles existentes, porém, com falhas.	São realizados registro analítico de todos os bens patrimoniais móveis, 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 (art.94, Lei nº 4.320/1964)?
08	2	Controles existentes, porém, com falhas.	O setor responsável pelo gerenciamento dos bens patrimoniais móveis, possui recursos humanos, materiais e tecnológicos adequados para o desenvolvimento de suas atividades?
09	2	Controles existentes, porém, com falhas.	A Entidade nomeia anualmente comissões de bens Patrimonial imóveis e moveis de: reavaliação; depreciação; baixa; e inventario?
16	2	Controles existentes, porém, com falhas.	A Entidade dispõe de critérios para realização de depreciação dos bens móveis e imóveis?
17	2	Controles existentes, porém, com falhas.	A Entidade dispõe de procedimentos administrativos de apuração de responsabilidade em caso de avaria, dano ou desaparecimento de bens móveis e dos processos de ressarcimento de valores ao erário quando cabíveis?
18	2	Controles existentes, porém, com falhas.	A Entidade efetua conciliação com os registros contábeis e documentos de aquisição para determinar o seu valor de aquisição e a data da aquisição (tempo de uso)?
<b>RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI</b>			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
06	3	Controle existente e não há falhas detectadas	A gestão dos bens patrimoniais móveis é realizada por meio de sistema informatizado(software)?

PONTUAÇÃO	QUESTÕES	CONCEITO	QTE DE QUESTÕES	PONTOS OBTIDOS
0	05	Inexistência do controle	1	0
1	07/13/14	Controle em desenvolvimento e/ou existência sem eficácia	3	03
2	12	Controle existente, porém com falhas	1	2
3	01/02/03/04/06/08/09/10 11/15/16/17/18/19/20/21	Controle existente e não há falhas detectadas	16	48
			21	53

VALIAÇÃO DO NÍVEL DE MAATURIDADE				
TOTAL DE QUESTÕES APLICADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS POSSÍVEIS (34x3)	PONTOS OBTIDOS	GRAU DE MATURIDADE (total de pontos obtidos / total de pontos possíveis)
21	3	63	53	84,13%

Os resultados dos pontos avaliados nos controles internos voltados a **Sistema de Patrimonial** da Secretaria Municipal ficou enquadrado no nível de maturidade de controles **BÁSICO**, com **36,36%** dos pontos possíveis, fato que coloca a atividade em alta probabilidade de ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades capazes de impactar negativamente os objetivos almejados quando da execução das ações patrimoniais. Ou seja, quanto menor for o nível de maturidade alcançado, maior será o seu risco residual de erros ou irregularidades na execução do programa, haja vista a relação inversamente proporcional entre controles internos e a ocorrência das mais diversas irregularidades.

Face ao exposto, a análise em nível de atividades demonstrou a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas controles internos da Unidade Administrativa no **Sistema de Patrimonial**, o que pode ser alcançado com o comprometimento dos gestores em planejar e programar medidas tendentes a robustecer os controles internos administrativos, como forma de contribuir para o aprimoramento da gestão e o desempenho da administração municipal na execução do programa em análise.

#### 4 – MONITORAMENTO

A Unidade de Controle Interno recebeu no dia 21 de setembro de 2022 o Ofício nº 073/2022/SEMAD, juntamente com o Plano de Ação realizado pela Secretaria de Administração, conforme foi solicitado, o qual traz o cronograma de ações a ser realizado pela Secretaria, no qual tem ações com início no ano de 2022, sendo que o término de algumas das ações a serem realizadas tem tempo indeterminado.

No mês de fevereiro de 2023, esta Unidade de Controle Interno, realizou o monitoramento do Plano de Ação no programa de Sistema de Patrimonial, conforme tabela a seguir:

PLANO DE AÇÃO PATRIMONIO							
Objetivo: Implantar ações de melhoria do Setor Patrimonial							
	Atividade	Ação	Responsável	Início Previsto	Prazo Final	Resultado Esperado	SITUAÇÃO
1	Atualização Instrução Normativa	Realizar a atualização da Instrução Normativa do Setor de Patrimônio, quanto da troca de gestores	Controle Interno, Secretaria de Finanças e Administração	01/08/2022	31/12/2022	Obrigar o novo gestor a realizar o levantamento dos bens que ficarão sob sua responsabilidade enquanto estiver a frente da pasta, bem como, a conferência para a entrega da mesma ao novo gestor.	NÃO REALIZADO
2	Atualização Instrução Normativa	Atualizar a normativa em relação ao recolhimento de bens inservíveis, e sua destinação em local apropriado.	Controle Interno, Secretaria de Finanças e Administração	01/08/2022	31/12/2022	Visa regulamentar, afim de melhorar a destinação de bens inservíveis. (Requer espaço apropriado para tal)	NÃO REALIZADO
3	Controle de Bens em Comodato	Realizar o controle de Bens em Comodato e de Doação, quanto aos prazos e sua destinação quando não mais servíveis.	Todas as Secretarias	01/08/2022	Indeterminado	Melhoraria na gestão dos prazos de bens em comodato e doação.	EM ANDAMENTO
4	Levantamento de bens sem identificação	Realizar levantamento de bens sem identificação ou sem histórico, a fim de dar sua destinação adequada	Todas as Secretarias	01/08/2022	31/12/2023	Que todos os bens estejam devidamente identificados.	EM ANDAMENTO
5	Sustentabilidade	Realizar sustentabilidade ambiental dos bens patrimoniais, como a reutilização, reciclagem e descarte.	Todas as Secretarias	01/08/2022	Indeterminado		NO PRAZO
6	Manutenção Preventiva	Realizar a Manutenção preventivas dos bens, a fim de proporcionar uma vida útil maior.	Todas as Secretarias	01/08/2022	Indeterminado	Com a manutenção preventiva proporcionaremos uma vida útil mais longa aos bens públicos evitando com isso desperdícios.	NO PRAZO
7	Renovação Patrimonial	Realizar a substituição periódica de bens patrimoniais que já não atendem mais adequadamente suas funções	Todas as Secretarias	01/08/2022	Indeterminado	O plano de renovação de bens públicos, além de proporcionar uma melhora nos serviços prestados poderá gerar economia ao município.	MODERNIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EM EXECUÇÃO
8	Atualizar Normativas	Atualização dos critérios de levantamento patrimonial geral	Controle Interno, Setor de Patrimônio, Secretaria de Finanças e	01/08/2022	31/12/2022		NÃO REALIZADO

		dos bens móveis	Administração				
9	Levantamento dos Bens Móveis e Imóveis	Realizar a Atualização dos Bens Móveis e Imóveis de cada setor, bem como o responsável por cada um.	Setor de Patrimônio em conjunto com um responsável da pasta indicado para tal tarefa.	01/08/2022	31/12/2023		EM ANDAMENTO POR ALGUMAS SECRETARIAS
10	Conferência de Bens	Exigir das Secretarias a conferência periódica dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade	Todas as Secretarias	01/08/2022	Indeterminado		EM ANDAMENTO POR ALGUMAS SECRETARIAS
11	Reavaliação, Inventário, Baixa	Realizar reuniões periódicas pela Comissão patrimonial a fim de manter o controle de bens móveis e imóveis	Comissão	01/08/2022	Indeterminado		NO PRAZO, SENDO QUE NÃO EXISTE INFORMAÇÃO DE REUNIÕES REALIZADAS
12	Informatização do Sistema Patrimonial	Realizar a informatização do sistema de plaquetas pelo sistema de rádio frequência.	Secretaria de Administração e Finanças	01/08/2022	31/12/2023	Com a informatização facilitará a localização e a realização do inventário, bem como o controle adequado da gestão dos bens	NO PRAZO
13	Padronização	Padronizar o local de afixação das plaquetas de identificação dos bens	Secretaria de Administração e Finanças	01/08/2022	31/12/2022	Visa a facilitar a visualização do número de registro do bem	NÃO REALIZADO
14	Disponibilizar Espaço	Providenciar um local adequado e seguro, para o acondicionamento dos bens baixados, até definir sua destinação final (leilão, doação, descarte, outros)	Secretaria de Administração	01/08/2022	31/12/2022	Um local específico, adequado e seguro facilitará o controle de baixa e evitará possíveis extravios de bens até sua destinação final (leilão, doação, descarte, outros)	NÃO REALIZADO
15	Capacitação Servidores	Oferecer capacitação periódica aos servidores responsáveis pela gestão patrimonial	Secretaria de Administração juntamente com as demais	01/08/2022	Contínuo	Minimizar riscos de erros na execução das tarefas	PROGRAMAÇÃO DE CURSO A PARTIR DE MARÇO
16	Formalização Servidor Patrimônio	Designar Servidor responsável pelo Setor de Patrimônio	Secretaria de Administração	01/08/2022	31/12/2022		NÃO REALIZADO
17	Atualização Termo de Responsabilidade	Realizar ao logo da atualização do levantamento patrimonial a atualização dos termos de referência		01/08/2022	31/12/2022		EM ANDAMENTO ALGUMAS LOCAIS ATUALIZADOS

18	Revisão da Instrução Normativa	Realizar a atualização da Instrução Normativa referente ao Setor de Patrimônio, em especial definir um valor mínimo para incluir como material permanente.	Controle Interno, Setor de Patrimônio, Secretaria de Finanças e Administração	01/08/2022	31/12/2022	Corrigir possíveis vícios, trazendo para a realidade praticada em outros municípios. Com relação a fixação de um valor mínimo, evitará o cadastro de itens que tenham um valor baixo ou vida útil curta, e que ocasione lançamento desnecessário de bens.	NÃO REALIZADO
19	Definir Responsáveis pelo controle	Definir responsáveis (preferencialmente efetivos) de cada Secretaria, que ficarão responsáveis pelo controle da movimentação dos bens da unidade em que trabalha, e que comunicará a entrada e saída de bens ao Setor de Patrimônio para tombamento	Secretaria de Administração juntamente com as demais	01/08/2022	31/12/2022	Evitar que bens sejam mudados de seu local definido sem a comunicação ao departamento de patrimônio para atualização.	NÃO REALIZADO
20	Disponibilizar meio de transporte	Disponibilizar um veículo exclusivo ao servidor responsável pelo departamento de patrimônio, para o controle patrimonial	Secretaria de Administração e Finanças	01/08/2022	30/09/2022	O veículo é indispensável, uma vez que para manter um controle patrimonial é necessário visitas periódicas aos órgãos municipais, para fiscalização e identificação dos bens novos.	NÃO REALIZADO
21	Identificação Salas	Identificar, através de numeração cada sala de cada imóvel público.	Todas	01/08/2022	31/12/2022	Tal identificação facilitará o registro dos bens, bem como seu controle pelos próprios servidores do local.	NÃO REALIZADO

## 5 – DAS ORIENTAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Como sendo de responsabilidade da Unidade de Controle Interno acompanhar e monitorar as ações desenvolvidas pela Unidade Gestora quanto aos resultados apresentados no questionário, é que reportamos este relatório de verificação ao Senhor Secretário e sua equipe para adoção das seguintes ações:

- 1) Elaborar um **NOVO PLANO DE AÇÃO** e trabalhar para as ações não realizadas, no prazo de **30 (trinta) dias**;
- 2) Adequação ao Plano de Ação aprimorando as recomendações proposta no relatório de auditoria;
- 3) Que as ações detalhadas no Plano de Ação sejam avaliadas periodicamente quanto ao cumprimento dos prazos, para que obtenha resultado eficaz;

- 4) Que seja encaminhamento periodicamente a Unidade de Controle Interno a avaliação do Plano de ação contemplando as ações já executadas, alteradas e aprimoradas.

Destaca-se que o presente relatório será em tempo oportuno, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT, conforme intimação realizada na **Decisão Monocrática nº 1235/DN/2022** para conhecimento, por isso se faz necessário a adequação, avaliação e monitoramento para ao PLANO DE AÇÃO com vistas a mitigar os riscos na área Patrimonial.

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Cláudia/MT, 22 de fevereiro de 2023.

(ORIGINAL ASSINADO)  
**EDUARDO FONTANA**  
**CONTROLADOR INTERNO**  
PORTARIA 146/2016

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	
<b>Ao Prefeito Municipal</b>	
Em ____ / ____ / ____	Assinatura: _____
<b>A Secretaria Municipal de Administração.</b>	
Em ____ / ____ / ____	Assinatura: _____