

AUD N.º 04/2024
Relatório de Auditoria
N.º 02/2024
Controle Patrimonial

15 DE MAIO

AUDITORIA INTERNA - AUD
Auditor: Erinaldo Telso de Araújo.



ARCOVERDE
P R E F E I T U R A
TRABALHO QUE A GENTE VÊ





**Auditoria
Interna**

AUD N.º 04/2024

Relatório de Auditoria Interna – 02/2024

Área: *Controle Patrimonial.*

Órgão: *Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio.*

Origem da Demanda: *PAAI/2024.*

Auditor de Controle Interno:
Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034



Sumário

1. Introdução	3
2. Objetivo.....	3
3. Metodologia.....	3
4. Resultados (Achados de Auditoria e Recomendações)	4
5. Conclusão	6



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2024

1. Introdução

A Auditoria Interna desempenha um papel fundamental na garantia da integridade, transparência e eficiência dos processos de controle patrimonial. No contexto do Plano de Auditoria N.º 04 - PAINT 2024 - Controle Patrimonial, esta auditoria é conduzida com o propósito de realizar uma análise meticulosa e abrangente dos mecanismos de gestão dos bens públicos. A finalidade última é assegurar que tais processos estejam alinhados não apenas com as normativas legais e contábeis vigentes, mas também com os princípios de boa governança e responsabilidade fiscal.

Através da aplicação de metodologias criteriosas, a presente auditoria transcenderá a mera verificação de conformidade, almejando identificar oportunidades de otimização e aprimoramento dos controles internos existentes. Em um cenário onde a correta gestão do patrimônio público é essencial para a eficácia da administração governamental, esta auditoria assume um papel estratégico ao prover percepções e recomendações que subsidiem a tomada de decisões e a implementação de políticas públicas eficientes e transparentes.

2. Objetivo

O objetivo primordial desta Auditoria Interna é conduzir uma análise meticulosa e sistemática dos processos de controle patrimonial, transcendendo a mera verificação de conformidade legal. Busca-se, de maneira abrangente, avaliar a efetividade dos controles sobre o patrimônio público, assegurando não apenas a legalidade, eficiência e transparência na gestão dos bens públicos, mas também identificando lacunas e oportunidades de aprimoramento nos procedimentos existentes.

Ao realizar esta auditoria, visa-se não apenas garantir a conformidade com as normas contábeis e legislação vigente, mas também promover uma gestão patrimonial eficiente e responsável. Por meio da identificação de eventuais fragilidades nos controles internos, busca-se fornecer recomendações estratégicas que possam contribuir para a otimização dos processos, o fortalecimento dos controles internos e, por conseguinte, para a maximização do valor do patrimônio público.

3. Metodologia

Para a realização desta auditoria interna de controle patrimonial, foram adotadas as seguintes etapas metodológicas:

1. Planejamento da Auditoria:

- ✓ Definição do escopo e dos objetivos específicos da auditoria, com base nas diretrizes estabelecidas no Plano de Auditoria N.º 04 - PAINT 2024 - Controle Patrimonial.

2. Revisão Documental e Coleta de Informações:

- ✓ Solicitação formal de informações ao Secretário de Administração e Patrimônio, conforme o Pedido de Informação n.º 16/2024.
- ✓ Análise das normas, regulamentos e procedimentos internos relacionados ao controle e gestão dos bens patrimoniais.

3. Elaboração das Recomendações:

- ✓ Identificação de lacunas ou pontos frágeis nos processos e controles existentes.
- ✓ Formulação de sugestões e recomendações para aprimoramento dos controles e procedimentos de gestão patrimonial, com base nos achados de auditoria.

4. Relatório Final e Apresentação:

- ✓ Compilação dos achados, análises e recomendações em um relatório final de auditoria.
- ✓ Apresentação do relatório à equipe de gestão patrimonial e aos gestores responsáveis, com discussão das recomendações e definição de responsabilidades e prazos para a implementação das melhorias sugeridas.

5. Acompanhamento e Monitoramento:

- ✓ Acompanhamento das ações corretivas e melhorias implementadas pela administração.
- ✓ Monitoramento contínuo dos processos de controle patrimonial para verificar a efetividade das medidas adotadas e realização de auditorias subsequentes para assegurar a conformidade e eficiência dos controles patrimoniais.

Essa abordagem metodológica garantiu uma análise abrangente e detalhada dos processos de controle patrimonial no Município de Arcoverde, permitindo a identificação de deficiências críticas e a proposição de ações corretivas estratégicas para a melhoria contínua da gestão dos bens públicos.

4. Resultados (Achados de Auditoria e Recomendações)

Durante o processo de auditoria na Secretaria de Administração e Patrimônio, foram identificados diversos achados que evidenciam a necessidade de medidas corretivas e aprimoramentos nos processos de controle patrimonial. A seguir, detalhamos os principais achados e recomendamos ações específicas para cada um:

4.1. Insuficiência de Pessoal e Ausência de Responsável Designado:

Achado: O Município de Arcoverde enfrenta um desafio significativo devido à falta de pessoal designado especificamente para o controle patrimonial. Na estrutura da Secretaria de Administração e Patrimônio, apenas um cargo relacionado ao Patrimônio, o de Supervisor de Patrimônio, está estabelecido. No entanto, este cargo foi recentemente exonerado e, até o momento, não foi providenciada a designação de um substituto, conforme comunicado oficial do Secretário de Administração de Patrimônio, conforme o ofício n.º 181/2024.

Esta ausência de pessoal qualificado e designado compromete severamente a capacidade do Município em cumprir com todas as ações necessárias para desempenhar um controle patrimonial efetivo e conforme a legislação vigente. A falta de um responsável designado pode resultar em lacunas nos procedimentos de controle, atrasos na atualização e registro dos bens patrimoniais, bem como na falta de supervisão adequada dos processos relacionados ao patrimônio público.

Recomendação: Recomenda-se urgentemente a nomeação de um responsável capacitado para supervisionar as atividades relacionadas ao controle patrimonial. Este profissional deve possuir expertise na área e estar ciente das normas e regulamentos pertinentes ao gerenciamento do patrimônio público. Além disso, é fundamental revisar a estrutura organizacional da Secretaria de Administração e Patrimônio para garantir que haja pessoal suficiente e adequadamente qualificado para executar as tarefas relacionadas ao controle patrimonial eficazmente e conforme a legislação vigente.

4.2. Ausência de Manual ou Normativo Próprio:

Achado: Durante a auditoria realizada, foi constatado não haver a existência de um manual ou normativo próprio destinado a orientar e regular o controle patrimonial. Esta ausência de diretrizes formais representa uma lacuna significativa nos processos de gestão do patrimônio público. A falta de um manual específico compromete a uniformidade e consistência na execução das atividades relacionadas ao controle patrimonial, podendo resultar em inconsistências, erros e ineficiências na administração dos bens públicos. Além disso, a inexistência de um referencial normativo interno aumenta o risco de não conformidade com a legislação vigente, o que pode acarretar possíveis sanções legais e prejuízos para a administração pública.

Recomendação: Recomenda-se urgentemente a elaboração e implementação de um manual ou normativo próprio para orientar o controle patrimonial. Este documento deve abranger diretrizes claras e abrangentes relacionadas à aquisição, registro, baixa e alienação de bens, bem como procedimentos para inventário físico e avaliação periódica dos ativos. Além disso, é essencial que o manual esteja alinhado com as normas contábeis e legislação vigente, garantindo a conformidade legal e

minimizando os riscos de não conformidade. A elaboração e disseminação deste manual entre os responsáveis pelo controle patrimonial proporcionará maior uniformidade e consistência nos procedimentos, contribuindo para uma gestão mais eficaz e transparente dos bens públicos.

4.3. Licença Vencida do Software de Gestão Patrimonial:

Achado: Conforme informado no Ofício n.º 181/2024 emitido pela Secretaria de Administração em resposta ao Pedido de Informação n.º 15/2024, a licença de uso do Software de Gestão Patrimonial da Secretaria de Administração e Patrimônio está vencida. A empresa responsável, Empresa PÚBLICA Tecnologia Ltda, solicitou o pagamento dos meses em atraso e a renegociação para renovação do uso. Devido a esta situação, o município encontra-se impossibilitado de acessar os dados sobre seu controle patrimonial.

Recomendação: Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio adote medidas imediatas para regularizar a situação da licença do software de gestão patrimonial. Isso implica efetuar o pagamento dos meses em atraso e proceder à renovação do contrato com a empresa responsável, conforme os procedimentos legais estipulados pela nova Lei de Licitação. Na formalização do novo Contrato, é essencial que se inclua uma cláusula que assegure que, em caso de atrasos nos pagamentos por parte do município, os dados patrimoniais, de interesse público, permaneçam acessíveis para consulta e elaboração de relatórios. Entretanto, a atualização e inclusão de informações no sistema devem ser permitidas somente caso o município esteja em dia com seus compromissos financeiros, garantindo, assim, a transparência e a continuidade na administração do patrimônio municipal.

5. Conclusão

A presente Auditoria revelou uma série de deficiências críticas que comprometem a gestão eficaz e transparente dos bens públicos. No ato da auditoria interna, diante dos problemas apresentados pelo Secretário de Administração e Patrimônio, identificamos uma gestão de patrimônio estática, ou seja, inexistente. Conforme evidenciado pelos achados de auditoria, o município enfrenta uma precariedade extrema na administração de seu patrimônio, exacerbada pela insuficiência de pessoal especializado, ausência de normativos próprios e problemas relacionados à licença do software de gestão patrimonial.

Diante desse cenário, é imperativo que a Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio tome ações corretivas imediatas. A regularização da licença do software, a nomeação de um novo Supervisor de Patrimônio e a elaboração de um manual de procedimentos são passos essenciais para restaurar a eficácia da gestão patrimonial. Sem essas medidas, a administração dos bens públicos permanecerá em uma situação de vulnerabilidade, com riscos significativos para a integridade e a transparência do controle patrimonial.

Este relatório destaca a necessidade urgente de intervenções estratégicas para fortalecer a gestão dos bens públicos no município, visando não apenas a



Auditoria Interna

conformidade legal, mas também a eficiência e a transparência na administração do patrimônio municipal.

Entretanto, em atenção aos resultados apresentados, solicitamos que a unidade auditada apresente um plano de ação visando corrigir as desconformidades diante dos achados apresentados neste relatório.

Declaro, por fim, estar ciente de que as informações aqui prestadas estão sujeitas à comprovação por todos os meios legais admitidos.

Sem mais para o momento, é o relatório.

Arcoverde/PE, em 15 de maio de 2024.

Erinaldo Telso de Araújo – Mat.: 302034

Auditor de Controle Interno