



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

AUDITORIA 2024

PERÍODO: ANO DE 2024
SETOR: PATRIMÔNIO CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ
REFERENTE: INSTRUÇÃO NORMATIVA UCI Nº 03/2012
UNIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ/AM

1. APRESENTAÇÃO

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, combinado com o art. 59 da Lei Complementar nº 101, em cumprimento à Instrução Normativa UCI n.º 02/2012 da Câmara Municipal de Apuí e, com o desígnio de cumprir a sua missão institucional de “atuar preventivamente no sentido de assegurar a correção das ações de gestão pública, face ao estabelecido nos programas de governo e na legislação vigente, bem como subsidiar a tomada de decisão com informações confiáveis, de forma a alcançar a otimização de resultado”, apresentamos o Relatório de Auditoria Interna de verificação dos procedimentos de controle existentes a fim de resguardar e proteger o patrimônio da instituição.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A conservação e manutenção dos bens patrimoniais;
2. A identificação, manuseio, localização, guarda e uso; e,
3. O tombamento dos bens patrimoniais.

2. RESPONSÁVEIS PELO PATRIMÔNIO

O Setor possui servidor Vitor Hugo Hister Lourenço, nomeado através da portaria nº 036, de 27 de abril de 2023, responsável para controle e organização do Patrimônio.

3. OPERAÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO

Foi realizada pela Coordenação de Controle Interno análise no Livro de Tombamento (cadernos com informações) e Sistema Integrado (FIORILLI), com isso, foi realizada uma inspeção por amostragem quanto à localização de alguns dos bens móveis em alguns Departamentos. Quando da inspeção desta auditoria, verificamos que:

3.1 Ala Central, TESOURARIA, CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS,

3.1.1 os bens encontram-se inscritos no inventário de detalhamento.

3.1.2 O bem inscrito sob chapa 816 encontrava-se sem chapa, que após orientação deste Departamento de Controle Interno, foi de imediato sanado tal falha com a fixação da referida chapa;



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

3.1.3 As demais providências conforme Orientação Nº 004/2024 foram sanadas, estando portanto a sub-unidade 8- Contabilidade e Prestação de Contas, devidamente atualizada e sem restrições.

3.2 Ala Central, Gabinete Presidente, vereador Pedro Renato Frozzi – Sub-Unidade 14

3.2.1 os bens encontram-se inscrito no inventário de detalhamento.

3.2.1 O bem inscrito sob chapa 668 encontrava-se sem chapa, que após orientação deste Departamento de Controle Interno, foi de imediato sanado tal falha com a fixação da referida chapa;

3.2.2 Havia Bens que encontrava-se inscritos na referida Sub-unidade, no entanto, apresentado defeito (possível bem inservível), que conforme orientação Nº 004/2024 foram transferida de sub-unidade para providências cabíveis;

3.2.3 Havia Bens que encontrava-se inscritos na referida Sub-unidade, no entanto, sendo utilizadas em outra sub-unidade, que conforme orientação Nº 004/2024 foram transferida de sub-unidade;

3.2.4 As providências conforme Orientação Nº 004/2024 foram sanadas, estando portanto a sub-unidade 14- Contabilidade e Prestação de Contas, devidamente atualizada e sem restrições.

3.3 Ala Central, Sala do Setor de Pessoal - RH - sub-unidade 7

3.3.1 os bens encontram-se com plaqueta de tombamento inscritos no inventário de detalhamento.

3.3.2 tal Sub-unidade utiliza-se o Bem inscrito sob chapa 469, no entanto não constava sob sua responsabilidade, sendo que seguindo Orientação Nº 004/2024 foi sanada tal observação, sendo imediatamente realizado transferência e atualizado o Termo de Responsabilidade.

3.4 Ala Central, Sala da Administração – Sub-Unidade 5

3.4.1 os bens encontram-se com plaqueta de tombamento e inscritos no inventário de detalhamento.

3.4.2 Havia Bens que encontrava-se inscritos na referida Sub-unidade, no entanto, apresentado defeito (possível bem inservível), que conforme orientação Nº 004/2024 foram transferida para sub-unidade 27 a qual identifica Bens com avarias, defeitos e/ou outros;

3.4.3 As providências conforme Orientação Nº 004/2024 foram sanadas, estando portanto a sub-unidade 5 devidamente atualizada e sem restrições.

3.5 Ala central, Plenário Luiz Carlos Caetano dos Santos - Sub-Unidade 25

3.5.1 os bens encontram-se inscritos no inventário de detalhamento.

3.5.2 Havia Bem em tal setor que encontrava-se sem chapa, que após orientação deste Departamento de Controle Interno, foi de imediato sanado tal falha com a fixação da referida chapa;

3.5.3 As providências conforme Orientação Nº 004/2024 foram sanadas, estando portanto a sub-unidade 25 devidamente atualizada e sem restrições.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

3.6 Ala “A” Coordenadoria de Controle Interno - Sub-unidade 2

3.6.1 os bens encontram-se com plaqueta de tombamento inscritos no inventário de detalhamento.

3.6.2 a Sub-unidade em tese utiliza-se o Bem inscrito sob chapa 407, no entanto não constava sob sua responsabilidade, sendo que seguindo Orientação N° 004/2024 foi sanada tal observação, sendo imediatamente realizado transferência e atualizado o Termo de Responsabilidade.

3.6.3 As providencias conforme Orientação N° 004/2024 foram sanadas, estando portanto a sub-unidade 2 devidamente atualizada e sem restrições.

4. RESUMO DAS ATIVIDADES CONTROLE DO PATRIMÔNIO

- O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador) com tipo, modelo, origem, marca, valor e localização, que permite sua rápida identificação, atualizado pelo Setor Responsável.
- O inventário físico é atualizado ao final de cada exercício.
- Existe controle de movimentação dos bens entre os setores e emissão de termo de responsabilidade para os bens móveis assinados pelos responsáveis.
- Na entrada de bens no acervo do patrimônio são registrados comprovantes fiscais.
- Ficou constatado após vistoria in loco por amostragem nos Departamentos que os bens se encontram conforme descreve seus termos.
- Ficou constatado que alguns bens que estão ociosos sendo estes inscritos na Sub-Unidade 27, necessitando de avaliação e providencias para baixa e/ou destinação correta.
- Ficou constatado que alguns Bens foram duplicados, sendo tal falha causado possivelmente por lapso/falhas na transferência e/ou no cadastramento de tais bens no Sistema.
- Sistema Integrado (Fiorilli) está em funcionamento, no entanto em processo de ajustes de informações/manuseio.

5. BAIXA e DOAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Não houve Baixa e nem doação de Patrimônio da Câmara Municipal de Apuí/AM, no exercício corrente.

6. TERMO DE PERMISSÃO DE USO, ENTREGA E RESPONSABILIDADE

Consta Permissão de Uso, entrega e responsabilidade para Delegacia de Polícia Militar, tendo como receptor o Comandante Sr. Roberto Carlos da Silva Gonçalves, sendo os bens a seguir especificados.

N° Tombo	Especificação	Quantidade	Entrada	Procedimentos e Destinação
650	Ar Condicionado 12000 BTUs, GRE - Condensadora - Cor Branco gelo.	01	2020	Permissão de Uso, entrega e responsabilidade - Delegacia de Polícia Militar
651	Ar Condicionado 12000 BTUs, GRE - Evaporadora - Cor Branco gelo.	01	2020	Permissão de Uso, entrega e responsabilidade - Delegacia de Polícia Militar
639	Ar Condicionado 12000 BTUs, Evaporadora/condensadora.	01	2020	Permissão de Uso, entrega e responsabilidade - Delegacia de Polícia Militar



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Consta Permissão de Uso, entrega e responsabilidade para Secretaria Municipal de Saúde, tendo como recebedor a Secretária Municipal Sra. Lexissandra Mara Pascoal, sendo os bens a seguir especificados.

Nº Tombo	Especificação	Quantidade	Entrada	Procedimentos e Destinação
552	Ar Condicionado 12000 BTUs, Agrato - Evaporadora - Cor Branco gelo.	01	2020	Permissão de Uso, entrega e responsabilidade – SEMSA
553	Ar Condicionado 12000 BTUs, AGRATO - Condensadora - Cor Branco gelo.	01	2020	Permissão de Uso, entrega e responsabilidade - SEMSA

7. AQUISIÇÃO MATERIAL PERMANENTE COMPRA DIRETA/DISPENSA

7.1 não houve aquisição de material permanente até a presente data do exercício corrente.

7.2 segundo informação do Secretário Administrativo, consta abertura de procedimento administrativo para aquisição de cadeiras via procedimento licitatório tipo Dispensa.

8. AQUISIÇÃO MATERIAL PERMANENTE (LICITAÇÃO)

8.1 não houve aquisição de material permanente até a presente data do exercício corrente.

8.2 segundo informação do Secretário Administrativo, consta abertura de procedimento administrativo para aquisição de um veículo via procedimento licitatório.

CONSTATAÇÕES GERAIS:

1. O Controle Patrimonial, apresentou relatórios como: Termo de Responsabilidade dos Departamentos; Incorporação – Total Departamentos; Inventário Histórico; Incorporação – Total Grupos de Bens; Incorporação – Departamentos.
2. Foram realizados procedimentos relacionados ao Patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos.
3. A Coordenadoria de Controle Interno fez inspeção nos bens patrimoniais e constatou que estão sendo seguidas as rotinas de controle.
4. O patrimônio possui registro de bens que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável com Termo de Responsabilidade.
5. Os bens adquiridos são etiquetados pelo Setor responsável, e a movimentação é dada através de termos assinados pelo solicitante.
6. Todos os responsáveis foram devidamente cientificados e esclareceram algumas questões, além de já se prontificarem a tomar providências, visto que eram de fácil resolução, sem necessidade de notificação ou outro ato equivalente, sendo a maioria já sanadas no ato da auditoria, portanto, não foram observadas falhas relevantes e que sejam passíveis de relato.

9. QUANTO AOS VEÍCULOS

A Câmara Municipal de Apuí possui 05 (cinco) veículos oficiais, sendo:
- Número de tombo: 252 - 01 (um) Motocicleta, Placa JXX-8649, combustível Gasolina, marca Honda, modelo CG 150 JOB, ano fab. 2004, ano mod. 2005, cor branca;



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Número de tombo: 433 - 01 (um) automóvel, Placa OAE-9820, combustível Álcool/Gasolina, marca Ford, modelo EcoSport FSL 1.6 Flex, ano fab. 2011, ano mod. 2012, cor preta;

- Número de tombo: 444 - 01 (um) automóvel, Placa OAE-1805, combustível Álcool/Gasolina, marca Ford, modelo Fiesta 1.6 Flex, ano fab. 2012, ano mod. 2013, cor preta; e

- Número de tombo: 487 - 01 (uma) caminhonete, Placa OAA-7101, combustível Diesel, marca Ford, modelo Ranger XLT CD4 32, ano fab. 2013, ano mod. 2014, cor preta.

- Número de tombo: 813 - 01 (uma) pick-up, placa QZK 9B13, combustível gasolina, marca Fiat, modelo Strada Freedom, ano fab. 2022, ano mod. 2022, cor branca

RESUMO DE UTILIZAÇÃO VEÍCULOS:

- Termo de Responsabilidade, com a descentralização do uso dos veículos encontra-se sob a responsabilidade do Presidente da Câmara, com a total responsabilidade pela guarda, utilização e conservação, estando ciente que qualquer alteração de localidade, manutenção ou empréstimo deve ter prévia autorização.
- O controle de utilização dos veículos é realizado pela servidora **NAIARA SOARES DA SILVA**, nomeada através da Portaria nº 047, de 25 de junho de 2024, para exercer a função Coordenadora da Frota e Fiscal de Abastecimento no decorrer do exercício de 2024, com liberação autorizada pelo Presidente da Câmara.
- Existe controle com a movimentação dos veículos, com informações relativas ao motivo do deslocamento, quilometragem e itinerário percorrido, horário de saída/chegada, visto de quem utilizou o veículo, dados sobre abastecimento.
- Os veículos são solicitados através de Ofício e/ou Requerimento, assinados, datados com descrição do local, despachados pelo Presidente.
- Os veículos são conduzidos exclusivamente por servidores e Vereadores legalmente habilitados.
- São emitidas Autorizações para Abastecimento dos veículos, constando a quantidade e litros de combustível, data, modelo do veículo, assinatura do servidor que abasteceu e assinatura do responsável pela autorização do abastecimento.

CONSTATAÇÕES:

- 1) Verificado que as Taxas junto ao Detran/AM estão sendo pagos dentro do prazo estabelecido pelo órgão.
- 2) Foram realizadas manutenções nos veículos.
- 3) Na verificação dos Livros de Controle de Utilização dos Veículos ficou constatado que o controle está dentro do previsto.
- 4) Foi verificado que há veículos que não são utilizados com frequência tanto para serviços administrativos (Servidores) quanto Legislativo (Vereadores) dando ênfase ao EcoSport e Motocicleta, tendo como principal motivo a real situação dos mesmos. Obs: não atendem mais as demandas da Câmara Municipal.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

10. QUANTO AO PRÉDIO

A Câmara Municipal de Apuí possui prédio próprio, onde suas instalações oferecem gabinetes aos Vereadores, plenário, banheiros, sala para secretaria, sala de recepção, sala de assessoria parlamentar/legislativa, sala controle interno, cozinha, sala de almoxarifado, garagem.

CONSTATAÇÕES:

1) Não houve reformas, ampliações e/ou manutenções no exercício corrente.

11. CONCLUSÃO

A Unidade de Controle Interno, órgão da Câmara Municipal de Apuí vem buscando ferramentas para ajudar no controle patrimonial e incidir preventivamente a fim de preservar o patrimônio público, verificando se estão em boa ordem e guarda, sempre obedecendo aos princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e moralidade para um satisfatório atendimento dos interesses públicos, de forma transparente e segura, estando à documentação devidamente acostada ao presente relatório disponível para análise do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e demais órgãos de controle externo.

Apuí/AM, 28 de novembro de 2024.

DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 050/2021

CIENTE DO RELATÓRIO:

Vitor Hugo Hister Lourenço
Responsável Setor Patrimônio CMA
Portaria nº 036/2023