COORDENADORIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO - CTCI
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI
Praça Coronel Pedro Osório, 101 – CEP 96015-010 – Pelotas – RS
(53) 3309-6035 – (53) 3309-6037 – controleinterno@pelotas.com.br

ORIENTAÇÃO TÉCNICA

Relatório nº 13/2014

Objeto: Cadastro de produtos no Sistema de Informações Municipais – SIM e sua execução no âmbito da Prefeitura Municipal de Pelotas.

Equipe de auditoria

Auditor	*Função/cargo*	*Matrícula*
Norma Gonçalves Xavier	Coordenadora	3.264
Alessandro Goldbeck Machado	Administrador	29.866

Unidade auditada: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Ordenador: José Francisco Cruz

Secretário da SGAF

CONCLUSÕES

A Unidade Central de Controle Interno traz a presente orientação técnica à análise do cadastro de produtos no Sistema de Informações Municipais – SIM e sua execução no âmbito da Prefeitura Municipal de Pelotas.

Da análise realizada conclui-se:

1) Ocorrência de registro do nome do produto divergente com o informado no complemento do item e, portanto, diverso do produto realmente adquirido.

2) Especificação incorreta e/ou incompleta de determinados itens no catálogo de produtos, unidades de medida divergentes com a descrição do produto, bem como ausência de padronização na especificação dos itens.

Parecer

Diante do exposto, esta UCCI faz as seguintes recomendações:

1. Revisão do cadastro (catálogo) de produtos constante no Sistema de Informações Municipais – SIM, para atendimento ao que preza a Gestão de Materiais e ao estabelecido na NBC T 16.11 – Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Uma das ações propostas é a revisão do catálogo por uma comissão multidisciplinar, com servidores atuantes nas diversas etapas da cadeia de suprimentos (órgãos requisitantes e/ou consumidores de materiais, setor de compras, almoxarifado, analistas de sistemas e/ou programadores) e com qualificação profissional exigida para tal. Poderá ser criados grupos de trabalho conforme a complexidade da natureza da despesa (exemplo: veículos, medicamentos, gêneros alimentícios, material laboratorial, etc.);

1.1. Que o catálogo de produtos seja centralizado e único na Administração Pública Municipal, para todas as etapas da despesa, passando pela solicitação de compra, pela emissão do empenho, liquidação e pagamento, bem como na etapa da gestão do estoque pelo registro da Unidade que efetuou o armazenamento e consumo.

1.2. Após a conclusão do catálogo, recomenda-se o seu gerenciamento pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira – SGAF, garantindo a descrição satisfatória no cadastro de produtos. As inclusões/alterações/exclusões do cadastro de produtos poderão

ser executadas Companhia de Informática de Pelotas – COINPEL, avaliando os pedidos quanto à questão técnica, sempre a pedido da SGAF.

2. Normatização dos procedimentos de solicitação de compra/empenho, quanto inclusão e gerenciamento de itens no catálogo de produtos, complementação do item, quantidades, responsabilidade pela conferência, em consonância aos princípios da Gestão de Materiais e do Sistema de Custos;

3. Orientação aos setores envolvidos sobre os procedimentos estabelecidos, através de treinamento;

4. Instituição de controle em determinadas etapas do processo, que impeçam a classificação e especificação do produto de forma incorreta, assim como o desenvolvimento de consultas/relatórios que auxiliem na conferência.

Pelotas, 23 de junho de 2014.