



**RELATÓRIO CONCLUSIVO DO ÓRGÃO
CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

IN TCEES Nº 40/2016 – ANEXO II – TABELA 7

Exercício de 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Prefeito Municipal

Francisco Bernhard Vervloet

Vice-Prefeito

Jonias Dionísio Santos

Gestor de Gabinete

Mervaldo de Oliveira Faria

Secretário de Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação

Alex da Silva Moura

Procurador Geral Municipal

Vitor Vicente Guanandy

Gestora de Contabilidade

Narcia Silva de Oliveira

Controladora Geral Municipal

Gabriela Santos da Silva



Sumário

1. Das Considerações Iniciais	1
2. Das Atribuições e Estrutura da Controladoria Geral Municipal	1
3. Da análise das contas	4
1.1 Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária.....	4
1.2 Gestão Patrimonial.....	7
1.3 Demais Atos da Gestão	9
4. Auditorias Realizadas	12
5. Recomendações	12
6. Do parecer Conclusivo	13
7. Check List Itens Avaliados	15



RELUCI – ANEXO II – TABELA 7 – IN TCEES Nº40/2016

Emitente: CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Gestor Responsável: ADELIA AUGUSTA DE MATTOS PEREIRA MARCHIORI

Exercício: 2016

O presente relatório foi elaborado pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Conceição da Barra – ES, com o objetivo de atender o disposto no art.74 da Constituição Federal de 1988, art.59 da Lei Complementar nº101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, exercendo este órgão suas atribuições, conforme evidencia no discorrer deste termo, acentuando prioritariamente:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

1. Das Considerações Iniciais

O presente relatório de Controle Interno acompanha as Contas de Governo do Município de Conceição da Barra – Estado do Espírito Santo, exercício de 2016, em atendimento ao regramento disciplinado pela Instrução Normativa nº40/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

2. Das Atribuições e Estrutura da Controladoria Geral Municipal

A Estrutura Administrativa da Controladoria Geral Municipal foi criada por meio da Lei Complementar Municipal nº034/2013, criando cargos com as atribuições específicas, diretamente subordinada ao Poder Executivo Municipal.

A Lei Municipal nº27/2012, atribui a Unidade Central de Controle Interno funções específicas, definindo em seu art.5º as competências do órgão, Leiamos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Art.5º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno, referida no artigo 7º, além daquelas dispostas no art.74 da Constituição Federal e art.76 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, abrangendo as administrações direta e indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos informações, atendimento às equipes técnicas, recebimentos de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados como controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatório e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentaria, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

VI - avaliar o cumprimento do programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentarias e no Orçamento, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos fiscais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como do direitos e haveres do Ente;

X – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – tomar as providencias, conforme o dispostos no art.31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentaria e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentarias e da Lei Orçamentaria;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

inexigibilidade e sobre o cumprimento e /ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos e congêneres;

XVI – propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – instituir e manter sistemas de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fato inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, conforme o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV – realizar outras atividades de manutenção aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Atualmente a Controladoria Geral, encontra-se situada no segundo piso do Prédio da Prefeitura, ocupando uma sala.

Quanto aos recursos tecnológicos, contamos com 01 (um) notebook e uma impressora.

A estrutura de pessoal em exercício na Controladoria Geral Municipal, é composta por 1(um) agente:

1. Gabriela Santos da Silva

Servidora do quadro efetivo do Município, admitida em 07/11/2008, com formação bacharelado em Administração, exercendo atualmente a função de Controladora Geral Municipal.

A missão da Controladoria Geral Municipal, mesmo com as limitações de pessoal, é priorizar a implementação de mecanismos de orientação, interagindo



com as Secretarias Municipais e Instituto de Previdência, para efetiva implementação do Sistema de Controle Interno.

3. Da análise das contas

1.1 Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária

1.1.1 Renúncia de Receitas

Analisando o balancete contábil têm-se que se houvesse ocorrido renúncia de receitas, a informação do mesmo deveria constar nas contas do grupo 4 em contas de redução, o que por sua vez não consiste no balancete.

1.1.2 Avaliação Atuarial

O item não se aplica a avaliação, haja vista que avaliação atuarial não cabe à Prefeitura.

1.1.3 Contribuições Previdenciárias – recolhimento

De acordo com o balancete contábil identifica-se que no grupo 2 consta a denominação de Planos de Previdência e Assistência Médica onde nas contas 2.1.8.8.1.01.11.001 Previcob (servidor), 2.1.8.8.1.01.11.008 IPAJM(servidor), 2.1.8.8.1.01.11.009 IPASLI (servidor) e a denominação INSS com as contas 2.1.8.8.1.01.02.001 INSS Educação, 2.1.8.8.1.01.02.002 INSS Saúde, 2.1.8.8.1.01.02.004 INSS Administração, 2.1.8.8.1.01.02.006 INSS – Contribuição Sobre Salários e Remunerações e no grupo 3 denominação Encargos Patronais nas contas 3.1.2.1.0.00.00.000 Encargos Patronais RRPS e a conta 3.1.2.2.0.00.00.000 Encargos Patronais RGPS.

Dessa forma analisando também o movimento razão emitido pelo setor de contabilidade observamos que as obrigações de contribuições previdenciária estão sendo recolhidas de forma regular.

Quanto ao Parcelamento de débitos previdenciários no relatório de empenho e seus movimentos observamos que o Município apresenta um parcelamento de dívida junto ao INSS onde apura-se no exercício de 2016 o valor pago de R\$393.985,26 (trezentos e noventa e três mil novecentos e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos), em relação ao Parcelamento de dívida junto ao



PREVICOB no exercício de 2016 foi no valor de R\$268.867,03 (duzentos e sessenta e oito mil oitocentos e sessenta e sete reais e três centavos).

1.1.4 Pagamento de passivos - ordem cronológicas das exigibilidades

De acordo com a informação expedida pelo setor Financeiro os pagamentos de passivos respeitam a ordem cronológica, porém o respectivo setor não remeteu a CGM nenhum dado para análise, encaminhando somente ofício com a informação.

Contudo o objeto ainda não foi item de avaliação da CGM, haja visto que assumimos o Controle Interno na data de 02 de Janeiro de 2017, e não foi deixado pelo Controle Interno que fez a gestão no exercício de 2016 nenhuma informação ou documentos acerca do item.

1.1.5 Déficit orçamentário – medidas de contenção

Pelo fato deste Controle Interno ter assumido a CGM a partir de 02 de Janeiro de 2017, e por não ter encontrado nenhum documento acerca do item deixado pelo Controle Interno que fez a Gestão no exercício de 2016, ainda não dispomos de informações para subsidiar a avaliação das retenções mensais das contribuições patronais.

1.1.6 Disponibilidades Financeiras - depósito de aplicação

Analisando as informações temos que o Município aplica suas disponibilidades financeiras no Banco do Brasil, Banestes e Caixa Econômica Federal. Portanto todas as suas disponibilidades são depositadas em Instituições Financeiras Oficiais.

1.1.7 Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias

De acordo com a informação expedida pelo Setor Financeiro, o mesmo realiza as retenções devidas (INSS, ISS e Imposto de Renda) junto as pessoas jurídicas contratadas pela administração.

1.1.8 Registros contábeis – normas brasileira de contabilidade

De acordo com as informações prestadas pelo setor de contabilidade todos os registro e demonstrações contábeis estão sendo efetuadas de acordo com o que rege a NBCASP.



1.1.9 Despesa – realização de despesas – irregularidades

No balancete contábil no grupo 1 conta 1.1.3.8.1.99.01.03 – Despesa a regularizar apura-se uma despesa no valor de R\$19.429,17(dezenove mil quatrocentos e vinte e nove reais e dezessete centavos). Sendo assim temos que ocorreu no exercício de 2016 despesa não prevista ou não autorizada.

1.1.10 Despesa – realização sem empenho prévio

No balancete contábil no grupo 1 conta 1.1.3.8.1.99.01.03 – Despesa a regularizar apura-se uma despesa no valor de R\$19.429,17(dezenove mil quatrocentos e vinte e nove reais e dezessete centavos). Conforme informado no item anterior como a despesa não foi prevista, também não foi previsto realização de empenho.

1.1.11 Despesa – liquidação

De acordo com a informação expedida pelo Setor Financeiro, é observado e respeitado pelo setor os requisitos descritos no art.63 da Lei 4.320/64 no movimento de liquidação.

1.1.12 Pagamento de despesa sem regular liquidação

No balancete contábil no grupo 1 conta 1.1.3.8.1.99.01.03 – Despesa a regularizar apura-se uma despesa no valor de R\$19.429,17(dezenove mil quatrocentos e vinte e nove reais e dezessete centavos). Conforme informado nos itens despesa irregular e despesa sem empenho, também não houve realização de regular liquidação.

1.1.13 Despesa – desvio de finalidade

O item ainda não foi objeto de avaliação por parte da CGM, uma vez que não localizamos junto ao Setor nenhuma documentação para subsidiar a avaliação, nem mesmo foi encaminhado pela área responsável documentos que pudessem auxiliar a análise do item.

1.1.14 Despesa – auxílios contribuições e subvenções

No balancete contábil apresenta no grupo 3 as contas 3.5.3.1.1.01.00.000 Contribuições e 3.5.3.1.1.03.00.000 Subvenções Sociais.

Temos que no relatório de empenho e seus movimentos o município faz repasse a duas instituições sendo a Associação Pestalozzi (Convênio 01/2016 e 02/2016) e Casa de N.S. Aparecida Hospital e Maternidade São Mateus (Convênio



03/2016) originando um repasse a nível de contribuições e subvenções no valor de R\$282.153,00(duzentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e três reais).

Estando previsto na LDO e LOA e em legislação municipal específica.

1.1.15 Despesa – subvenção social

A concessão de subvenção social obedeceu dispositivo contido no art.16 da Lei Federal 4.320/64.

1.2 Gestão Patrimonial

1.2.1 Disponibilidade Financeiras – RPPS – contas específicas

As disponibilidades financeiras do RPPS estão depositadas em contas do Instituto e as verbas específicas do fundo estão sendo mantidas e aplicadas em suas respectivas contas.

1.2.2 Disponibilidades Financeiras – RPPS – limites e condições de proteção e prudência nas aplicações

As aplicações financeiras são realizadas em observância ao Política Anual de Investimentos.

A política de investimento para 2016, elaborada pelo Comitê de Investimentos e aprovada pelo Conselho de Administração em 29/12/2015, optou pela manutenção da alocação dos recursos financeiros em aplicações que apresentem o menor risco, a maior liquidez e a melhor rentabilidade possível. O PREVICOB encerrou o ano de 2016 com o montante de R\$ 33.842.915,78 (Trinta e três milhões oitocentos e quarenta e dois mil novecentos e quinze reais e setenta e oito centavos).

1.2.3 Disponibilidades financeiras – RPPS – vedações

Através do OFICIO/PREVICOB/Nº 72/2017 o Instituto informou que são observados as vedações contidas no §2º do art.43 da LRF.

1.2.4 RPPS – registro contábil e provisões matemáticas

Verificando o balancete contábil analítico expedido pelo Instituto verifica-se que as provisões matemáticas estão sendo objeto de registro contábil, bem como foi informado pelo Instituto através do OFICIO/PREVICOB/Nº 72/2017 que são obedecidas as normas de contabilidade.



1.2.5 Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular

Verificando o balancete contábil observamos que a conta 1.2.1.1.1.04.00.000 Dívida ativa Tributaria está em movimento tendo em vista que no movimento credito apresenta o valor de R\$7.064.655,38 (sete milhões e sessenta e quatro mil seiscientos e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos) e no movimento debito o valor de R\$5.700.523,19 (cinco milhões setecentos mil quinhentos e vinte e três reais e dezenove centavos), tendo como saldo atual o valor de R\$31.045.859,94 (trinta e um milhões quarenta e cinco mil oitocentos e cinquenta e nove reais e noventa e quatro centavos).

Bem como através do processo administrativo nº1094/2017 o setor de tributação juntou a informação e relatório comprovando que a cobrança da dívida ativa está sendo objeto de medida administrativa e/ou judicial).

1.2.6 Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento

Através do processo administrativo nº1094/2017 foi informado pelo setor tributário que ocorreu cancelamento de dívida ativa, bem como foi informado pelo setor que os débitos foram baixados por prescrição e fazem parte integrante do processo administrativo nº5073/2016 e Decreto 4814/2016.

1.2.7 Cancelamento de passivos

De acordo com as informações contábeis os cancelamentos de passivos realizados no exercício de 2016 basearam-se na existência do Decreto nº4803/2016 que dispõe sobre medidas visando o equilíbrio financeiro para o encerramento do mandato no exercício de 2016, onde no Capítulo II artigo 6º ao 8º trata do tema anulação e cancelamento.

Contudo a verificação dos cancelamentos ainda não pode ser possível pois o CI que está efetuando a Gestão no Exercício de 2017 não recebeu nenhum documento para avaliação e nem mesmo foi deixado pelo Controle Interno que fez a gestão no exercício de 2016 dados acerca dos item.

1.2.8 Registro bens moveis e imóveis

Através do processo administrativo nº2128/2017 a contabilidade informou pelo anexo 14 – Balanço Patrimonial que os bens moveis correspondem o valor de R\$12.429.747,97(doze milhões quatrocentos e vinte e nove mil setecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos) que o valor depreciado no



período correspondeu a R\$2.857.002,49 (dois milhões oitocentos e cinquenta e sete mil dois reais e quarenta e nove centavos) e de imobilizado referente aos bens moveis (imobilizado – depreciação) o valor de R\$9.572.745,48 (nove milhões quinhentos e setenta e dois mil setecentos e quarenta e cinco reais e quarenta e oito centavos), sendo essas informações confrontadas com o resumo do inventario de bens móveis, temos que as demonstrações contábeis de bens moveis retratam a integralidade os relatórios de patrimônio (inventario de bens móveis e resumo do inventário de bens móveis).

Em relação ao bens imóveis verificamos que no anexo 14 – balanço patrimonial consta que a o valor do patrimônio imobiliário da Prefeitura é de R\$117.317.824,30 (cento e dezessete milhões trezentos e dezessete mil oitocentos e vinte e quatro reais e trinta centavos), analisando por sua vez o resumo de inventario de bens imóveis temos que o valor do imobiliário da PMCB atualmente registrado no setor de patrimônio configura R\$102.823.988,91 (cento e dois milhões oitocentos e vinte e três mil novecentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos), apura-se contudo uma diferença entre o relatório contábil e o relatório patrimonial de R\$14.493.835,39 (catorze milhões quatrocentos e noventa e três mil oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos), sendo essa diferença da conta obras em andamento que consta registrado no balanço patrimonial porem ainda não está incorporado no setor de patrimônio.

1.2.9 Registro de bens permanentes

Os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo efetuados de forma que as informações caracterizam o objeto.

Na estrutura o agente responsável pela guarda do patrimônio é o chefe setorial de cada área ao qual o bem está instalado.

1.3 Demais Atos da Gestão

1.3.1 Pessoal Função de Confiança e cargos em comissão

Foi solicitado ao Setor de Recursos Humanos através do Memorando 001/2017 protocolizado na data de 03 de Fevereiro/17 sob nº1077/2017, onde o respectivo



setor respondeu anexando relatório através do mesmo processo que as funções de confiança foram exclusivamente ocupadas por servidores em cargo efetivo.

1.3.2 Pessoal Função de Confiança e cargos em comissão

Através do Processo administrativo nº1077/2017, foi informado que o município não dispõe de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira.

1.3.3 Pessoal – Contratação por tempo Determinado

Foi informado pelo setor de Recursos Humanos através do Processo Administrativo nº1077/2016 que a base legal para as contratações no exercício de 2016 foi a Lei 2.052/99 em seu art.287. E que as mesmas destinam-se ao atendimento de necessidade temporária.

Estando o município de Conceição da Barra com o processo administrativo de nº25/2017 para contratação de empresa de prestação de Concurso Público, para o preenchimento de 119 vagas, conforme está previsto na Lei2.678/13.

Atualmente o processo está em fase de cotação.

1.3.4 Pessoal Teto

No que tange ao ponto de controle em questão, informamos que o Setor de Recursos Humanos por meio do Processo Administrativo nº1077/2017 encaminhou a UCCI relatório contendo os vencimentos que nos meses do ano de 2016 sobrepuseram o teto remuneratório constante da Lei 2.628/12.

Observa-se nesse as informações que ultrapassam o valor do teto remuneratório estão relacionados aos pagamentos de 13º e férias de servidores dentro do mês. Contudo verifica-se que no relatório ora apresentado consta que no mês de março/16, um servidor recebeu seus vencimentos no valor de R\$12.914,45(doze mil novecentos e catorze reais e quarenta e cinco centavos) estando dessa forma acima do teto previsto que nesse caso é de 12.850,00(doze mil oitocentos e cinquenta reais).

1.3.5 Pessoal – Subsídios

Consultado acerca da observância ao que trata CRFB 88 art.29 inciso V, o setor de Recursos Humanos informou via processo 1077/2017 que a Lei nº2.628/12 fixou o subsidio do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais para o período da Legislatura de 2013 a 2016. E que o cumprimento da respectiva



legislação ocorria via folha de pagamento e a diferença através de depósito judicial.

1.3.6 Pessoal – Segregação de Função

O setor de Recursos Humanos informou pelo Processo administrativo nº1077/2017, que não existe a atividade de segregação de função.

Não sendo ainda o item objeto de avaliação do controle, uma vez que para identificação precisa entende-se ser necessário avaliação do mesmo in loco junto aos setores desta Prefeitura.

1.3.7 Realização de Despesa sem previsão específica em Lei

O setor de Recursos Humanos informou pelo Processo administrativo nº1077/2017 que as despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons dispõem de leis autorizativas.

Jeton – Lei 2.686/14;

Gratificação COPAD – Lei 2.700/14;

Produção Assistente Social e Psicólogo – Lei 2.699/14;

Produção – Lei 2.367/07;

Plantão – 2.480/09;

Assiduidade, Quinquênio, Insalubridade, Periculosidade, Ad. Noturno, Hora Extra, Licença Tratamento Pessoa Doente em Família, Férias, 13º Salário – Lei 2.052/99;

Sexta-Parte – Lei Orgânica;

Ascensão Funcional – Lei 2.202/03 Plano de Cargo do Magistério;

Abono de Permanência – Lei 10/2006;

Gratificação Conselho Tutelar – Lei 2.669/13;

Subsídio – Lei 2.628/12;

Prorrogação Licença Gestante – Lei 2.316/06;

Complementação PSF – Edital Concurso Público 001/07;

Nível Universitário – Lei 1.645/85;

1.3.8 Dispensa e inexigibilidade de licitação

O Setor de Compras através do Processo Administrativo nº1095/2017, informou a esta UCCI que as etapas expressas na Lei 8.666/93, nos arts.24,25 e 26 são observadas.



Contudo pelo fato deste Controle Interno ter assumido a CGM a partir de 02 de Janeiro de 2017, e por não ter encontrado nenhum documento acerca do item deixado pelo Controle Interno que fez a Gestão no exercício de 2016, ainda não dispomos de informações para subsidiar a avaliação quanto a cronologia dos pagamentos.

4. Auditorias Realizadas

Esta Unidade Central de Controle Interno, ainda não possui pessoal técnico para a realização de auditorias, estando em fase de levantamento das viabilidades financeira/orçamentária para admissão de pessoal com habilitação profissional para o desempenho da atividade de auditoria, através de concurso público. Fato que nos leva a reclamar deste Tribunal de Contas, nos desincumbir desta função. Porém, ante a necessidade de acompanhamento dos atos e fatos da administração fora procedida verificação de procedimentos de controle em escala pontual, não obstante as Normas de Procedimentos Internos do Sistema de Controle Interno já se encontrarem em fase de implementação.

5. Recomendações

1. Que a Prefeitura efetue o repasse do parcelamento de debito junto ao Previcob até a data de vencimento, evitando assim atualização de guia, juros e multa.
2. Que a Secretaria Municipal de Finanças através do setor Financeiro proceda com o levantamento diário dos processos de pagamento relacionando em relatórios suas entradas no setor respeitando o que trata a legislação quanto a ordem cronológica de exigibilidade.
3. Que as Unidades Orçamentarias proceda de forma efetiva com o controle de suas dotações bem como observem quais despesas estão prevista em orçamento para realização evitando assim a realização de despesas irregulares.
4. Que as Unidades Orçamentarias encaminhem todas as documentações que são solicitadas em tem hábil para subsidiar a avaliação dos demais órgãos.



5. Que todos os processos de inexigibilidade ou dispensa no seu fluxo de tramitação passem pelo setor de Licitação, para análise e controle dos processos de inexigibilidade e dispensas.
6. Que seja respeitado e obedecido pelas Unidades Gestoras e pelo setor de Recursos Humanos o teto remuneratório, conforme está previsto na CRFB/88, art.37, inciso XI.
7. Que o setor de Patrimônio providencie o levantamento das reformas e investimentos em obras nos patrimônios imobiliários e proceda com a avaliação e inclusão da reavaliação do bem.

6.Do parecer Conclusivo

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade de **ADELIA AUGUSTA DE MATOS PEREIRA MARCHIORI**, relativa ao exercício de 2016, com objetivo de:

I – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidades Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos.

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O relatório apresenta a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora através de demonstrativos contábeis e análises do controle interno acerca das questões objeto de acompanhamento.

Assim, em decorrência dos fatos narrados por esta Controladoria, apresenta este relatório com significativa limitação na abrangência da análise dos documentos contábeis, sendo o exame insuficiente para emitir opinião conclusiva acerca da execução orçamentária, financeira e patrimonial quanto as contas de gestão do Chefe do Poder Executivo no exercício de 2016, não obstante a gama de informações prestadas fica o resultado da presente avaliação prejudicada devido ao fato de que não foram localizados nos arquivos do Controle Interno documentos de análise dos itens não avaliados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Sala da Controladoria Geral Municipal, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e nove dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete.

Gabriela Santos da Silva
Controladora Geral Municipal
Portaria nº018/17



7. Check List Itens Avaliados

1.1 Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de controle	Base legal	Procedimento	Visto ¹
1.1.1	Renúncia de receitas – avaliação dos projetos	LC 101/2000, art. 1º, § 1º. Legislação específica	Avaliar se os projetos ou atividades beneficiadas com incentivos fiscais estão sendo objeto de acompanhamento, avaliação de resultados e benefícios esperados em face das justificativas apresentadas para sua concessão	SIM
1.1.2	Avaliação atuarial	Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso I.	Avaliar se o Regime Próprio de Previdência Social realizou avaliação atuarial inicial e têm realizado reavaliações atuariais em cada balanço.	N/A
1.1.3	Contribuições previdenciárias – recolhimento	Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso II.	Verificar se as contribuições previdenciárias (patronal e retida dos servidores) e se os parcelamentos de débitos previdenciários estão sendo recolhidas regularmente e se o registro contábil das contribuições dos servidores e do ente estatal está sendo realizado de forma individualizada.	SIM
1.1.4	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37.	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	NÃO
1.1.5	Déficit orçamentário – medidas de contenção	LC 101/2000, art. 9º.	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de	NÃO

¹ Informar “sim” para o ponto de controle avaliado e “não” para o ponto de controle que não foi objeto de avaliação pelo controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

			déficit orçamentário e financeiro.	
1.1.6	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais	SIM
1.1.7	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias	LC 116/2003, art. 6º. Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991.	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.	SIM
1.1.8	Registros contábeis – normas brasileiras de contabilidade	Resolução CFC nº 750/1993 c/c NBC-T 16	Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	SIM
1.1.9	Despesa – realização de despesas – irregularidades	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas	SIM
1.1.10	Despesa – realização sem prévio empenho	Lei 4.320/1964, art. 60.	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho	SIM
1.1.11	Despesa – liquidação	Lei 4.320/1964, art. 63.	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.	SIM
1.1.12	Pagamento de despesas sem regular liquidação	Lei 4.320/1964, art. 62.	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação	SIM
1.1.13	Despesa – desvio de finalidade	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.	NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

1.1.14	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções.	Legislação específica.	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.	SIM
1.1.15	Despesa – subvenção social.	Lei 4.320/1964, art. 16.	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único	SIM

1.2 Gestão patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Procedimento	Visto ²
1.2.1	Disponibilidades financeiras – RPPS – contas específicas	LC 101/2000, art. 43, § 1º.	Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas do Instituto de Previdência. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos.	SIM
1.2.2	Disponibilidades financeiras – RPPS – limites e condições de proteção e prudência nas aplicações	LC 101/2000, art. 43, § 1º. Lei nº 9.717/1998, art. 6, inciso IV. Resolução CMN nº 3.922/2010.	Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram os limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em especial, seguindo as determinações do Conselho Monetário Nacional	SIM
1.2.3	Disponibilidades financeiras – RPPS – vedações	LC 101/2000, art. 43, § 2º.	Avaliar se as vedações especificadas no § 2º, do artigo 43, da LRF, foram RPPS – registro contábil provisões matemáticas	SIM

² Informar “sim” para o ponto de controle avaliado e “não” para o ponto de controle que não foi objeto de avaliação pelo controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

1.2.4	RPPS – registro contábil provisões matemáticas	LC 101/2000, art. 69. Lei 4.320/1964, art. 100. Resolução CFC nº 750/1993, Portaria MPS 403/2008, art. 17 e demais correlatas	Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial.	SIM
1.2.5	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	LC 101/2000, art. 11.	Avaliar se os créditos tributários não recebidos estão sendo objeto de inscrição em dívida ativa antes de sua prescrição e se a dívida ativa constituída está sendo objeto de cobrança administrativa e/ou judicial.	SIM
1.2.6	Dívida ativa e demais créditos tributários - cancelamento	CRFB/88, art. 37 c/c LC 101/2000, art. 11.	Avaliar se houve comprovação do fato motivador para o cancelamento de dívida ativa e/ou demais créditos tributários, se houve previsão legal para a prática desses atos e se o impacto econômico-financeiro não comprometeu metas de resultados previstas na LDO.	SIM
1.2.7	Cancelamento de passivos	CRFB/88, art. 37, caput. Resolução CFC nº 750/1993.	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.	NÃO
1.2.8	Registros bens móveis e imóveis.	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens móveis e imóveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	SIM
1.2.9	Registro de bens permanentes	Lei 4.320/1964, art. 94.	Avaliar se os registros analíticos de bens de	SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

			caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.	
--	--	--	--	--

1.3 Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Procedimento	Visto ³
1.3.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	SIM
1.3.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Legislação específica do órgão.	Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	SIM
1.3.3	Pessoal – contratação por tempo determinado	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	SIM
1.3.4	Pessoal – teto	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão	SIM

³ Informar “sim” para o ponto de controle avaliado e “não” para o ponto de controle que não foi objeto de avaliação pelo controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

			obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88	
1.3.5	Pessoal-subsídios	CRFB/88, art. 29, V.	Avaliar se a fixação e o pagamento dos subsídios ao Prefeito, ao Vice-prefeito e aos Secretários Municipais observaram o disposto no artigo 29, inciso V, da CRFB/88.	SIM
1.3.6	Segregação de funções.	CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.	NÃO
1.3.7	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	SIM
1.3.8	Dispensa e inexigibilidade de licitação	Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26.	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.	NÃO