



**MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

Fls.:
~ 158 ~
Rúbrica:

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA - 001/2016

PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna:	2015
Responsável:	Controladoria Geral Municipal
Auditor Responsável:	Eduardo Borges de Medeiros – Matrícula 5191
Instruções Normativas Base:	IN-CGM 07/2013 IN-CGM 13/2013 IN-CGM 20/2014 IN-CGM 22/2014 IN-CGM 23/2014
Atividade:	Examinar a correta e regular formalização dos atos e da instrução processual.
Objetivo:	Verificar a legalidade, a aplicação e o cumprimento das normas procedimentais instituídas por meio das Instruções Normativas.
Objetivo Específico:	Delinear o alcance dos objetivos da implantação das Instruções Normativas, observando a utilização dos formulários; despachos, quesitos e requisitos fornecidos por cada sistema.

Ao
GABPREF – Gabinete do Prefeito

I - Relatório

Cuidam-se os presentes documentos da execução do PAAI 2015, aprovado pelo chefe do executivo em 30/12/2014, por meio do memorando do Gabinete do Prefeito número 243/2014, realizado pelo Auditor de Controle Interno, Eduardo Borges de Medeiros, matrícula 5191, sob responsabilidade desta Controladoria Geral Municipal, tudo conforme Decreto Municipal nº 769/2013 e Resolução TCEES nº 227/2011.

Dos atos preparatórios foram inicialmente solicitadas, a todos os órgãos da Administração Municipal, listagem das Notificações feitas aos fornecedores sob a égide da IN-CGM 015/2014.

À SEMFA foi requerido também a listagem de todos os empenhos, liquidações e pagamentos realizados no exercício de 2014.

À SEMAD foi requerida também a listagem geral dos processos protocolizados; a relação dos responsáveis pelos atos de gestão e relação dos contratos e aditivos, tudo referente ao exercício de 2014.

Constam ainda os documentos relativamente às respostas dos órgãos, bem como aqueles como o ato da designação do auditor responsável e a revisão do PAAI, devidamente informado aos gestores através do memorando CGM nº 129/2015-CIRCULAR.

Seguem com a juntada de novos documentos enviados ao responsável e pedido de prorrogação do prazo para a realização e sua respectiva autorização.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 159 ~
Rúbrica:

Por fim, é apresentado o Relatório Preliminar de Auditoria assinado pelo Dr. Eduardo Borges de Medeiros, do qual é cientificado todos os setores através do memorando 079/2016-Circular para manifestações quanto aos achados e proposições.

Cientes os circularizados permaneceram silente o que levou o auditor certificar nos autos ratificando o Relatório Preliminar tornando-o como Relatório Conclusivo, sobre o qual passo a me manifestar.

É o que se tem a relatar.

II – Análise

Insta delimitar essa análise apenas sobre o Relatório Conclusivo haja vista que os procedimentos preliminares foram devidamente analisados quando da elaboração do Relatório Técnico pelo d. auditor, portanto, cabe ao presente discorrer sobre os achados, as proposições e as conclusões.

1. Quanto às análises, temos os seguintes achados e proposições:

4.1 – IN-CGM Nº 07/2013 – Dispõe sobre procedimentos a serem praticados para a concessão de diárias aos servidores públicos municipais, bem como para a respectiva prestação de contas.

4.1.1 - Seleção da amostra:

A seleção da amostra levou em consideração os empenhos feitos no sub-elemento 33901414000 e 33903602000, de onde foram extraídos os processos que foram avaliados.

4.1.2 - Processo Administrativo nº 7630/2014: Diária para participação em evento organizado pela Fundação ABRIMQ – Save The Children.

Secretarias Responsáveis: SEMAS e SEMFA

4.1.2.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

a) Descumprimento, por parte da Tesouraria/SEMFA o disposto no Art. 8º da IN – Análise da Prestação de Contas.

b) Descumprimento do art. 9º da IN – O processo só foi numerado até a página 17, sendo Certificado e numerado por esta CGM as demais páginas do processo.

Proposta de encaminhamento: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: 1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN; 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

4.1.2.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Foi identificado que, ao instruir o processo, não foi respeitada a sequência cronológica dos fatos.

Achado 02: Formulário (fls. 02) há inconsistência entre a data informada da realização do evento (28 e 29/09/2014) e a data constante nos documentos de comprovação do evento (29 e 30/09/2014). Verificamos ainda no formulário o indicativo que a servidora retornaria para o município às 14h, mas no relatório ficou identificado que a servidora chegou em Piúma às 18:30h

Achado 03: Anexo III (fls. 09) está colacionado nos autos antes do Anexo I - fls. 10 (Documento SEMFA sobre esta com as prestações de contas de diárias em dia). O que vai de encontro com a verificação do Art. 2º da IN.

Achado 04: O Anexo I (fls. 10) está datado de 16/09/2014 e foi colacionado nos autos fora da cronologia, já que o documento (Anexo IV – fls. 11/12) está datado de 15/09/2015 e este documento só deveria ter sido juntado nos autos após o retorno da autuação e certificação do processo no Protocolo Geral (art. 4º da IN)

Proposta de encaminhamento: Que sejam orientados os servidores que atuam no processo para proceder a revisão das informações lançadas nos documentos que instruem os autos antes de sua protocolização e tramitação, bem como que, sempre que juntar novos documentos no processo, os incluam na ordem cronológica correta, procedendo ainda a numeração das folhas com oposição de sua rubrica.

Achado 05: No campo da Nota de Empenho/Liquidação e Pagamento que indica a legislação que ampara a despesa constou como “Dispensa/Inexigibilidade”.

Proposta de encaminhamento: Que o servidor da SEMFA, ao realizar o lançamento contábil no sistema contábil deverá indicar corretamente a “legislação específica”, pois diárias não são classificadas como motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, mas sua previsão se encontra na Lei Municipal nº 1.292/2007, alterada pela Lei Municipal nº 1.528/2009.

Achado 06: Verificamos que os lançamentos contábeis da despesa (fls. 14/16) somente foram assinadas por servidor da SEMFA, não sendo colhidas as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Fazenda.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

4.1.3 - Processo Administrativo nº 3295/2014: Diárias para custear despesas durante curso (XVI Encontro Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social).

Secretarias Responsáveis: SEMAS e SEMFA

4.1.3.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Descumprimento, por parte da Tesouraria/SEMFA o disposto no Art. 8º da IN – Análise da Prestação de Contas.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 160 ~
Rúbrica:

Achado 02: Descumprimento do art. 9º da IN – O processo só foi numerado até a página 17, sendo Certificado e numerado por esta CGM as demais páginas do processo.

Achado 03: Nas Certidões de Verificação da Prestação de Contas (Anexo I – fls. 04/06) constam 02 (duas) assinaturas distintas. A assinatura identificada é da servidora que requer a concessão das diárias e a segunda assinatura não é possível identificar o signatário, nem mesmo se este é servidor da SEMFA.

Proposta de encaminhamento: Achado 01 e 02: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: 1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN; 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

Achado 03: Notificar a Secretaria requerente (SEMAS) para que somente emita os documentos sob sua responsabilidade e ainda, que a SEMFA, verifique se as assinaturas constantes nas Certidões de Verificação da Prestação de Contas (Anexo I – fls. 04/06) é de servidor lotada nesta Secretaria e, em caso positivo, que seja orientado o servidor se identifique ao assinar os documentos sob sua responsabilidade, no mínimo com a oposição de sua matrícula funcional.

4.1.3.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Observamos que as Notas de Anulação de Empenho, Liquidação e Pagamento foram emitidas sem observar os procedimentos contidos na IN-CGM nº 22/2014.

Proposta de encaminhamento: SEMFA ser notificada para observar a normativa sobre a matéria.

Achado 02: Verificamos que os lançamentos contábeis da despesa (fls. 18/23 e outras folhas não numeradas) somente foram assinadas por servidor da SEMFA, não sendo colhidas as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Fazenda.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

Achado 03: Ausência de numeração de processos.

Proposta de encaminhamento: que os servidores que manuseiam os processos, juntando nestes documentos, lancem a numeração sequencial dos mesmos na parte superior do processo, a fim de garantir a sequência cronológica de documentos.

4.1.4 – Processo Administrativo nº 3567/2014: Diária para participar da Feira e Fórum de produtos e equipamentos, serviços e tecnologia para hospitais.

Secretarias Responsáveis: SEMSA e SEMFA

4.1.4.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

a) Descumprimento, por parte da Tesouraria/SEMFA o disposto no Art. 8º da IN – Análise da Prestação de Contas.

b) Descumprimento do art. 9º da IN – O processo só foi numerado até a página 17, sendo Certificado e numerado por esta CGM as demais páginas do processo.

Proposta de encaminhamento: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: 1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN; 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

4.1.4.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Observamos que a Nota de Anulação de Empenho nº 03/2015, foi emitida sem observar os procedimentos contidos na IN-CGM nº 22/2014, devendo ser a SEMFA notificada para observar a normativa sobre a matéria.

Achado 02: Foi identificado que, ao instruir o processo, não foi respeitada a sequência cronológica dos fatos.

Achado 03: Anexo IV – Check-List (fls. 08) está colacionado nos autos antes do Anexo I - fls. 10/12 (Documento SEMFA sobre esta com as prestações de contas de diárias em dia). O que vai de encontro com a verificação do Art. 2º da IN.

Achado 04: O Anexo I (fls. 10) está datado de 15/05/2013 (consideramos o ano da expedição do documento como erro de digitação) e foi colacionado nos autos fora da cronologia, já que o documento (Anexo IV – fls. 08) está datado de 14/05/2014 e este documento só deveria ter sido juntado nos autos após o retorno da autuação e certificação do processo no Protocolo Geral (art. 4º da IN).

Proposta de encaminhamento: Que sejam orientados os servidores que atuam no processo para que, sempre que juntar novos documentos no processo, os incluam na ordem cronológica correta, procedendo ainda a numeração das folhas com oposição de sua rubrica, bem como que a SEMFA colha os autógrafos necessários em todos os documentos contábeis que expedir.

4.1.5 – Avaliação da IN e propostas de encaminhamento:

Após análise dos procedimentos administrativos auditados, quanto a verificação de cumprimento dos procedimentos previstos na IN-CGM nº 07/2013, realizamos as seguintes propostas de encaminhamento ao Ilmo. Controlador Geral com o fito de melhorar os pontos de controle da normativa em comento:

a) Alteração em termo empregado no Art. 11 que fala em "... suspensão da Execução do Contrato ..." e a IN versa sobre diárias a servidor.

b) Formulário_0813_PDER: Alterar o campo "Horário Retorno" para "Horário previsto de chegada em Piúma",

c) Sugere-se alterar o campo "Horário Retorno" para "Horário previsto de chegada em Piúma", para que possa ser calculada corretamente a quantidade de diárias será devida ao servidor, incluindo o deslocamento do servidor em trânsito até o destino final da chegada em Piúma, em atendimento aos critérios definidos no §2º do art. 2º da Lei Municipal nº 1.292/2007.

d) Inclusão no Capítulo II – Da Prestação de Contas, de dispositivo sobre: 1- prazo em que o servidor deverá prestar contas ou realizar a devolução dos recursos recebidos não utilizados; 2- prazo para a Tesouraria analisar a prestação de contas.

e) Que seja incluso no Check-list do Anexo IV campo identificando o servidor requerente da diária e que, nos caso de conter no processo mais de um servidor requerendo diária, que seja compelido o instrutor processual a fazer um check-list por requerente, assim poderá ser melhor individualizado o pedido e nos casos de negativa ou mesmo impossibilidade de receber diárias fique mais claro nos autos os motivos do indeferimento e qual o servidor que possui impedimento.

4.2 – IN-CGM Nº 13/2013 – Dispõe sobre procedimentos a serem observados na fase de Execução dos Serviços de Locação de Máquinas e Caminhões, bem como na fase de Liquidação e Pagamento da despesa.

4.2.1 - Seleção da amostra:



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 161 ~
Rúbrica:

A seleção da amostra levou em consideração as despesas empenhadas no exercício de 2014, que tiveram como objeto locação de máquinas e caminhões de correntes do Pregão Presencial nº 08/2013, sendo que a amostra selecionada foi sobre o maior valor pago no exercício para este tipo de despesa.

4.2.2 - Processo Administrativo nº 7085/2014: pedido de pagamento da SEMOS em favor da empresa A Z Empreendimentos Urbanos Ltda ME.

Secretarias Responsáveis: SEMOS e SEMFA

4.2.2.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Verificamos que a SEMOS não anexou nos autos de pedido de pagamento da despesa o Anexo I - "Mapa de Serviços a serem Executados" o que infringe o disposto no inciso III do art. 4º da IN.

Achado 02: A "Ficha de Apontamento Diário de Máquinas e Caminhões Agregados" – Anexo II (fls. 04/05 e 12/13) constam: 1- erro na indicação do Anexo correspondente à IN; 2- não indicação do mês de competência do apontamento.

Achado 03: O Boletim Descritivo dos Serviços/Ocorrências (fls. 06/07) consta como Anexo II e na realidade é o Anexo III da IN.

Achado 04: A Certidão de Verificação – Anexo VI (fls. 22) não está devidamente preenchida, eis que não consta o número do processo.

Proposta de encaminhamento: Notificação da SEMOS para que preencham os documentos de aferição da execução do contrato adequadamente.

4.2.2.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: O Boletim Descritivo dos Serviços/Ocorrências (fls. 06/07) constam: 1- que as fls. 06 não foi numerada; 2- que constam "traços" nas fls. 06 para os dias 28 a 30 e que nas fls. 07 há apontamentos, inclusive com oposição de assinatura do Fiscal e Apontador; 3- não há indicação do mês de competência dos apontamentos; 4- comparando o Boletim (fls. 06) com o Apontamento (fls. 04) identificamos que no Boletim não há informação quanto à execução de serviços nos dias 10 e 11, tal como indicado no Apontamento.

Conforme tabela 01, devem ser esclarecidos os motivos que levaram alguns maquinários realizarem serviços em dias chuvosos e outros não.

Tabela 01: Tabela comparativa de serviços

	Pá Luciano	Pá Maciel	Patrol Fernando					
Dia	Apontamento	Boletim/Local	Boletim/Local	Apontamento	Boletim/Local	Apontamento	Boletim/Local	Apontamento
10	trabalhou terreno Portal Monte Aghá	sem preenchimento	trabalhou	serviço aterro Portal Monte Aghá II	trabalhou	trabalhou	trabalhou	patrolamento
11	trabalhou	sem preenchimento	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	
14	trabalhou	serviço em ruas Monte Aghá II	trabalhou	serviço aterro Portal Monte Aghá II	chuva	chuva	chuva	chuva
28	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	
29	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	chuva	
30	trabalhou	aterro de rua Piuminas/Itaputanga	trabalhou	aterro de rua em Itaputanga	chuva	chuva	chuva	chuva

Achado 02: Que o Relatório Fotográfico (fls. 21) e Certidão de Verificação (fls. 22) foram assinados pelo Secretário da Pasta e não pelo Instrutor Processual.

Achado 03: As Notas de Liquidação e Pagamento (fls. 25/27) não foram assinadas pelo Prefeito e Secretário de Fazenda.

Achado 04: Que a descrição do local da execução da limpeza da rua (fotografia tirada em 23/07/2014), não é o mesmo indicado no Boletim de fls. 06 (limpeza bairro Niteroi/Portinho), indicando indícios de irregularidade.

Proposta de encaminhamento: 1- que sejam instruídos o Apontador e Fiscal do Contrato que no Boletim Descritivo dos Serviços/Ocorrências seja melhor identificado o local dos serviços (ex.: nome das ruas onde foram realizados os serviços) e, mesmo que sendo o serviço continuado no dia seguinte no mesmo local, que seja descrito os locais na planilha; 2- que o Fiscal do Contrato, Apontador e Instrutor Processual sejam convidados a prestar esclarecimentos já que há indícios de irregularidade na instrução do processo (folhas sem numeração), boletins sem indicação precisa do local dos serviços, e divergência entre Boletim e Apontamento, não indicação do mês de competência do apontamento, divergência entre o local indicado no relatório fotográfico e o local indicado no Boletim; 3- Requisitar à SEMOS cópia das Portarias de designação do Fiscal do Contrato, Instrutor Processual e Apontador; 4- Requisitar ao Setor de Recursos Humanos cópia da Folha de Ponto do servidor Antonio Carlos M. Pedroza, que aponta os serviços, no mês de competência 07/2014; 5- Sejam convidados a prestar esclarecimento o Secretário Paulo Sérgio Coelho, quanto a assinaturas opostas em documentos que, em tese, deveriam ser assinados pela servidora Maria Consuelo Bossato de Oliveira; que seja recomendado a SEMOS que mantenham em seu poder o acervo fotográfico dos serviços executados e indicados nos Apontamentos e que deste acervo sejam colacionados no Relatório Fotográfico, no mínimo, 03 (três) fotografias de serviços diversos executados por equipamento locado; 6- que a SEMFA colha os autógrafos necessários em todos os documentos contábeis que expedir.

4.2.3 – Avaliação da IN e propostas de encaminhamento:

Após análise dos procedimentos administrativos auditados, quanto a verificação de cumprimento dos procedimentos previstos na IN-CGM nº 13/2013, realizamos as seguintes propostas de encaminhamento ao Ilmo. Controlador Geral com o fito de melhorar os pontos de controle da normativa em comento:

4.2.3.1 - Incluir no Anexo IV da IN o dispositivo previsto no inciso III do art. 4º;

4.2.3.2 – Inclusão na IN de Certidão, a ser expedida pelo Setor de Protocolo/SEMAD, onde será conferido o check-list do Anexo IV, com indicador para saneamento pela Secretaria requisitante ou encaminhamento do processo à SEMFA.

4.3 – IN-CGM Nº 22/2014 – Dispõe sobre procedimentos a serem observados no processamento de EMPENHO E ANULAÇÃO DA DESPESA.

4.3.1 - Seleção da amostra:

A seleção da amostra foi realizada através das informações fornecidas pela SEMFA através da Listagem Consolidada de Empenhos onde, após verificação da delimitação do plano de ação, com o descarte de empenhos anulados anteriores à edição do Instrução Normativa chegamos ao empenho de nº 1.303/2014.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 162 ~
Rúbrica:

4.3.2 - Processo Administrativo nº 10.700/2014: pedido de pagamento da SEME em favor da empresa Viação Sudeste Ltda. Secretarias Responsáveis: SEME e SEMFA

4.3.2.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Inobservância dos procedimentos previstos no art. 13 e 14 da IN-CGM nº 22/2014, quanto à expedição de memorando por parte da Secretaria onde a despesa encontra-se empenhada. Todavia, verificamos que consta nos autos, às fls. 46, despacho do Contador Municipal, o Sr. Péricles Libardi Palaoro para o Secretário Municipal de Fazenda, informando as razões da alteração da fonte de recurso, inclusive destacando que a mesma foi autorizada pelo Chefe do Executivo.

Proposta de encaminhamento: Notificação à SEMFA quanto a necessidade de somente realizar anulação de nota de empenho quando solicitado pela Secretaria onde a despesa se encontra empenhada.

4.3.2.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Verificamos que diversos expedientes impressos do Sistema Contábil constante nos autos (fls. 28/38, 44/45) não foram coletadas as assinaturas do Chefe do Executivo e do Secretário de Fazenda.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

4.3.3 – Avaliação da IN e propostas de encaminhamento:

Considerando a competência da SEMFA em monitorar e acompanhar a evolução da receita e despesa, e sua correlação com a execução orçamentária, em especial tomando por base a informação do Contador Municipal, que identificou e destacou em seu despacho de fls. 46 a pouca disponibilidade financeira na fonte de recursos do MDE, realizando sua alteração para a fonte royalties, sugerimos a inclusão de dispositivo na IN possibilitando a SEMFA a promover tal alteração, desde que precedida de manifestação do Setor Competente da SEMFA, chancelada pelo Ordenador de Despesa.

4.4 – IN-CGM Nº 20/2014 – Dispõe sobre o Pedido de Autorização para Participação em Cursos e Treinamentos de Servidores Efetivos ou Comissionados, bem como o referido pagamento e seus procedimentos na Administração Municipal de Piúma.

4.4.1 - Seleção da amostra:

A seleção da amostra foi realizada através das informações fornecidas pela SEMFA através da Listagem Consolidada de Empenhos onde, foram aplicados filtros no sub-elemento da despesa “33903940000 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO” e ainda realizado busca com a palavra “curso” no histórico da listagem.

Registro que foram excluídas da amostra os processos nos 4556/2014 (empenhos nos 588, 732, e 733), 5510/2014 (empenho nº 731) e 1100/2014 (empenho nº 223), em decorrência do princípio de segregação de função, eis que este Analista e o douto Controlador Geral (servidores que estão avaliando os procedimentos) participaram do procedimento de contratação da despesa, participando dos cursos contratados.

Ainda, foram descartados os processos nos 1.985/2014 e 3151/2014 por terem sido realizados antes da vigência da Instrução Normativa.

Portanto, o processo que será avaliado é o de nº 9.784/2014 (contratação) e 05/2015 (pagamento da despesa).

4.4.2 - Processo Administrativo nº 9.784/2014 – contratação da empresa DPCC Cursos e Treinamentos, para fornecimento de Curso de Gestão e Controle do Ativo Permanente, para servidores da Administração Municipal. Secretarias Responsáveis: SEMAD, SEMAS, GABPREF, SEMFA e SEME.

4.4.2.1 – Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Ausência de assinatura de servidores em documentos de preenchimento obrigatório, como podemos observar no PACT – ordenador de despesa Samuel Zuqui e do servidor Carlos Magno Dutra Gonçalves (fls. 03); Termo de Referência – ordenador de despesa Samuel Zuqui (fls. 07).

Achado 02: Identificação funcional, no Formulário PACT (fls. 03), do servidor Di Roger Castelar Lindoso como sendo Gerente de Patrimônio e na realidade o mesmo está nomeado como Chefe de Controle de Transporte da Educação.

Achado 03: Certidão de Nada Consta expedida pela Comissão de Sindicância (Anexo IV) de fls. 35 expedida pela servidora Maressa Nayara Heringer Silveira em seu próprio favor, o que vai de encontro sobre o princípio da segregação de função.

Achado 04: Certidão de Nada Consta expedida pelo Almoarifado (Anexo III) de fls. 39 expedida pelo servidor Di Roger Castelar Lindoso em seu próprio favor, o que vai de encontro sobre o princípio da segregação de função.

Achado 05: Não constou nos autos a Certidão de Autuação Protocolo – Anexo V, o que infringe o art. 3º da IN, cuja responsabilidade de expedição é da SEMAD/Setor de Protocolo e verificação do setor administrativo do Gabinete do Prefeito.

Achado 06: Ausência da Ata da CPL, o que infringe o §1º do artigo 4º da IN, ponto de controle este que deveria ter sido observado pelo Setor Administrativo da SEMFA antes do expedição da Nota de Empenho.

Propostas de encaminhamento: Quanto a ausência de assinaturas sugerimos que, a cada tramitação do processo para outro Setor, o agente público que receber o processo verifique se os atos praticados por seu antecessor foram devidamente realizados, devendo proceder a devolução nos casos de identificada alguma impropriedade.

Em relação a divergência encontrada, quanto aos cargos que o servidor Di Roger Castelar Lindoso se encontra nomeado, sugerimos verificação junto ao Setor de Recursos Humanos e, em sendo o caso, a imediata regularização da lotação do servidor, para que exerça suas funções nos cargo que foi efetivamente nomeado, de modo a se evitar o desvio de função.

Que os servidores se abstenham de emitir certidão a seu próprio favor e, nos casos em que o Setor Administrativo da Secretaria seja mínimo, que o Secretário da Pasta ratifique o documento.

4.4.2.2 – Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Detectou-se, durante a seleção da amostra, que o Setor Contábil, em alguns casos, deixou de realizar a adequada classificação do sub-elemento as normas contábeis do Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Proposta de encaminhamento: Que o Setor Contábil, ao realizar os empenhos das despesas, atente para a classificação contábil correta do sub-elemento da despesa, de acordo com as normas contábeis expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

Achado 02: Verificamos que diversos expedientes impressos do Sistema Contábil constante nos autos (fls. 52/57) não foram coletadas as assinaturas do Chefe do Executivo, do Secretário de Fazenda e do responsável pelo expedição do documento.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 163 ~
Rúbrica:

4.4.2 - Processo Administrativo nº 05/2015 - pagamento da despesa em favor da empresa DPCC Cursos e Treinamentos

Secretarias Responsáveis: SEMAD, SEMAS, GABPREF, SEMFA e SEME.

4.4.2.1 - Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Ausência de coleta de assinaturas nas Notas de Liquidação e Pagamento da despesa do Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Fazenda, o que infringe o parágrafo único do art. 7º da IN.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita. Deste modo, a SEMFA, como Unidade Executora responsável pela liquidação e pagamento da despesa, sugere-se que colham os autógrafos necessários nas Notas de Liquidação e Pagamento das despesas, após sua expedição e antes do arquivamento do procedimento administrativo.

Achado 02: Pedido de pagamento realizado somente pela Secretaria de Administração, sem anuência dos demais gestores.

Propostas de encaminhamento: como os empenhos das despesas foram individualizados por Unidade Orçamentária - UO distinta, que cada UO promova, preferencialmente, a liquidação de sua despesa, ou que o pedido de pagamento da despesa seja assinado por todos os responsáveis pelas UO's, de modo que cada gestor possa acompanhar efetivamente a execução orçamentária e financeira da Secretaria sob sua responsabilidade.

4.4.2.2 - Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Não foram identificadas inconsistências.

4.4.5 - Avaliação da IN e propostas de encaminhamento:

Pelos elementos contidos nos autos, estes nos levam a crer que as ausências de assinaturas e de alguns documentos se deram, pois, a Administração iniciou a instrução do processo muito próximo à data da realização do curso, constatação esta que se dá pela data mais antiga contida nos documentos ser de 13/11/2014 e a data da efetivação da Nota de Empenho no Sistema Contábil ser de 19/11/2014, data de início do curso.

Proposta de encaminhamento: que seja estabelecido pela Administração a data mínima de abertura de procedimento autorizativo de despesa com cursos e treinamentos, a fim de que o processo possa tramitar regularmente e observando todas as fases da tramitação, podendo, em sendo julgado necessário, incluir dispositivo de exceção à data mínima, desde que constem motivação e interesse público da Prefeitura na capacitação do servidor para aprimoramento das suas atividades.

4.4 - IN-CGM Nº 23/2014 - Dispõe sobre instrução de processos de Pedido Inicial e Pagamento de Compras de Bens ou Contratação de Serviços, por INEXIGIBILIDADE de licitação no âmbito da Prefeitura Municipal de Piúma.

4.4.1 - Seleção da amostra:

A seleção da amostra foi realizada através das informações fornecidas pela SEMFA através da Listagem Consolidada de Empenhos onde, foram aplicados filtros no campo "MOTIVO DISPESA/INEXIGIBILIDADE" onde foi selecionada os empenhos classificados no artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/1993, que trata sobre o tema.

De posse dos dados selecionados, foram realizadas novas reclassificações retirando da amostra as despesas não liquidadas no exercício de 2014, chegando-se a seleção da nota de empenho nº 645/2014, processo administrativo nº 4864/2014. Todavia, após requisição do processo de contratação, indicado na nota de empenho, observou-se que ao efetivar o empenho da despesa o Setor Contábil realizou o lançamento equivocado na nota de empenho do número do processo, chegando em nossas mãos procedimento diverso, mas que tem o mesmo objeto da análise, ou seja, verificação do cumprimento das rotinas editadas pela IN-CGM nº 23/2014.

Assim, a análise da contratação terá como objetivo a análise do Processo Administrativo nº 4864/2014, que objetivou a contratação da Banda "Biquini Cavado" e os Processos Administrativos nos 5366/2014 e 5528/2014, que objetivou a liquidação e pagamento da despesa com a contratação da Banda "Jeito Moleque".

4.4.2 - Processo Administrativo nº 4.864/2014 - contratação da empresa E C N Pereira Produções e Eventos Ltda ME, para apresentação musical da Banda Biquini Cavado, na Festa dos Pescadores de 2014.

Secretarias Responsáveis: SEMTEL, SEMAD e SEMFA.

4.4.2.1 - Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Identificamos no Anexo I (fls. 43/45), que o documento está datado de "05/05/2014", ou seja, em data anterior a emissão de diversos documentos que foram checados pelo signatário do documento.

Portanto, nos parece estarmos diante de caso de desídia da servidora, que atuou nos autos como Instrutora Processual, que deixou de revisar os atos praticados, já que a autuação do processo ocorreu em 05/06/2014, porém não nos parece ser caso de má-fé.

Achado 02: Outro ponto observado no preenchimento do Anexo I é quanto à necessidade de indicação precisa das folhas em que os documentos se encontram nos autos.

Propostas de encaminhamento: acreditamos que no caso em tela não há má-fé da servidora, que assina o documento, mas desídia em não ter conferido se o mês informado estava correto. Nesta feita, propomos que o servidor que seja expedido documento recomendatório alertando os Instrutores Processuais, através dos Secretários Municipais, para orientar seus servidores para que, no ato de expedição de documentos que serão juntados em processos façam a conferência dos mesmos, o que é a função principal do Instrutor Processual.

Quanto ao preenchimento do Anexo I, sobre a indicação precisa dos documentos constantes nos autos, sugerimos que sejam relacionados no campo de indicação das "Fls." as páginas que os se encontram nos autos, sendo que, nos casos em que os documentos estejam em mais de uma página sequencial colocado a página inicial seguida de uma barra e a página final (Ex.: 05/10).

4.4.2.2 - Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Verificamos que o procedimento de inexigibilidade de licitação não possui numeração própria, tal como observamos constar nos procedimentos autuados a serem licitados em outras modalidades (Ex.: Pregão, Carta Convite, etc...), o que vai de encontro o caput do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Propostas de encaminhamento: Alteração da rotina prevista na IN-CGM nº 23/2014, para incluir na normativa obrigatoriedade dos Processos Administrativos, que objetivam contratações, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, sejam autuados cronologicamente pela Comissão de Licitação o número da inexigibilidade (Ex.: Inexigibilidade nº 01/2016).

Achado 02: Verificamos que as Notas de Reserva de Dotação (fls. 49) e Nota de Empenho (fls. 65) somente foram assinadas por servidor da SEMFA, não sendo colhidas as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Fazenda.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

4.4.3 - Processo Administrativo nº 5366/2014 – liquidação e pagamento da despesa pela SEMTEL em favor da empresa E C N Pereira Produções e Eventos Ltda ME, para apresentação musical da Banda Biquíni Cavado, na Festa dos Pescadores de 2014.

Secretarias Responsáveis: SEMTEL, SEMAD e SEMFA.

4.4.3.1 - Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Verificamos descumprimento do art. 14, primeira parte, que trata da expedição de Certidão (Anexo VI) por parte do Protocolo Geral. Na realidade consta nos autos às fls. 08, despacho do Secretário da SEMTEL, requerendo à SEMFA a liquidação da despesa.

Nesta feita, a certidão de verificação a ser expedida pelo Protocolo Geral é um instrumento de controle prévio dos atos, sendo devendo este ponto de controle ser observado com certa relevância a fim de se evitar falhas na ausência de documentos capazes de subsidiar a regular liquidação e pagamento da despesa.

Proposta de encaminhamento: Que seja incluso nova alínea no artigo 14 da IN-CGM nº 23/2014, acrescentando que as obrigações de certificação da SEMFA a necessidade de verificar se consta nos autos a certificação prevista no Anexo VI de responsabilidade do Protocolo Geral/SEMAD.

Achado 02: Em análise restrita do P.A. nº 5366/2014, identificamos que a SEMFA, a priori, promoveu de forma irregular a despesa, eis que a Cláusula Quarta do Contrato Administrativo nº 130/2014 consta que o pagamento da despesa se dará em até 30 (trinta) dias da expedição da Nota Fiscal, vedada sua antecipação. O que se ratifica já que a expedição de Nota Fiscal foi realizada em data anterior a apresentação do show artístico (NF expedida em 25/06/2014 e Show realizado em 28/06/2014).

Todavia, constou nos autos do P.A. nº 5528/2014, cópia do 1º Termo Aditivo do Contrato Administrativo nº 130/2014, datado de 23/06/2014, onde consta alteração da cláusula quarta do contrato, que disciplina sobre o pagamento de 50% do valor pactuado antes da realização da apresentação musical e os outros 50% em até 30 dias da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

Proposta de encaminhamento: de fato, sem análise de mérito sobre a alteração contratual autorizar a antecipação da despesa, temos a alertar que na análise restrita do P.A. nº 5366/2014 ocorreu liquidação e pagamento irregular da despesa, já que o Termo Aditivo que autorizou a antecipação da despesa não constou nos autos. Logo, como o caráter principal de nossa avaliação é quanto à verificação do uso das Instruções Normativas, sugerimos seja dado ciência da irregularidade encontrada à SEMFA, para que, ao realizar o processamento da despesa antecipada a realização do evento, observe se há previsão contratual autorizando o ato, até porque, a única informação constante nos autos relatando que a NF de fls. 03 é referente a 50% do valor da apresentação musical é assinada pelo Secretário de Turismo (fls. 04), sem qualquer chancela do Fiscal do Contrato. Assim, sugere-se também ciência dos fatos ao Secretário de Turismo, Fiscal do Contrato e Instrutor Processual da citada Secretaria.

Achado 03: Verificamos que as Notas de Liquidação e Pagamento da Despesa (fls. 11/12) somente foram assinadas por servidor da SEMFA, não sendo colhidas as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Fazenda.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

4.4.4 - Processo Administrativo nº 5528/2014/2014 – liquidação e pagamento da despesa pela SEMTEL em favor da empresa E C N Pereira Produções e Eventos Ltda ME, para apresentação musical da Banda Biquíni Cavado, na Festa dos Pescadores de 2014.

Secretarias Responsáveis: SEMTEL, SEMAD e SEMFA.

4.4.4.1 - Inconsistências encontradas sobre a IN e proposta de encaminhamento:

Quanto aos documentos exigidos na Instrução Normativa verificamos que todos se encontram dentro dos autos.

4.4.4.2 - Outras inconsistências encontradas e proposta de encaminhamento:

Achado 01: Verificamos o preenchimento incompleto do Anexo I, sobre a indicação precisa dos documentos constantes nos autos.

Proposta: Recomendar a SEMTURES que, sempre que identificado que mais de um documento é responsável por comprovar o item, sejam relacionados no campo de indicação das “Fls.” as páginas que os se encontram nos autos, sendo que, nos casos em que os documentos estejam em mais de uma página sequencial colocado a página inicial seguida de uma barra e a página final (Ex.: 05/10).

Achado 02: Verificamos que as Notas de Liquidação e Pagamento da Despesa (fls. 15/17) somente foram assinadas por servidor da SEMFA, não sendo colhidas as assinaturas do Prefeito e do Secretário de Fazenda.

Proposta de encaminhamento: embora o achado trata-se de mera irregularidade formal, sugerimos que seja comunicado os fatos ao responsável pela SEMFA para que tal irregularidade não se repita.

2. Quanto às medidas recomendatórias prévias, apontou o relatório conclusivo:

Em paralelo à execução do PAAI, está CGM realiza o monitoramento do Portal da Transparência da Prefeitura de Piúma, avaliando a transparência da gestão, e expedindo recomendações.

Neste sentido, com a implementação no Portal da Transparência de link próprio sobre diárias e passagens, onde foi verificado um crescente aumento de despesas com diárias concedidas, a CGM, através Memorando/CGM nº 41/2016, de 17/05/2016, solicitou à Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, que verificasse se as diárias concedidas pela Administração, nos exercícios de 2013 até a data da expedição do memorando, foram devidamente prestadas as contas, conforme estabelecido na IN-CGM nº 07/2013.

Não obstante à solicitação, até o fechamento deste Relatório, não recebemos retorno do citado memorando, razão que sugerimos sua reiteração com envio deste relatório.

3. Em sua conclusão trouxe o Relatório Conclusivo:



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 165 ~
Rúbrica:

Conclui-se, em relação ao uso das diretrizes traçadas pelas Instruções Normativas, em avaliação, que a maioria dos processos avaliados verificamos que os Instrutores Processuais seguiram os procedimentos previamente estabelecidos, porém, muito há que se evoluir com a constância de uso das normativas, conforme as sugestões propostas neste relatório. Todavia, além das proposições contidas no corpo deste relatório, sugerimos a realização de treinamentos constantes com os servidores municipais que atuam, tanto como Instrutores Processuais, como Fiscais de Contrato, para que tomem conhecimento de todo o procedimento da despesa. Além destes servidores, há ainda que ser realizado um trabalho de fortalecimento do uso dos normativos junto aos Secretários Municipais e demais agentes públicos, de modo a demonstrar que as instruções normativas são ferramentas de apoio da gestão, para melhoria da qualidade dos processos, não instrumento de engessamento da máquina pública, como infelizmente ainda é o pensamento de muitos. Considerando ainda que não foi possível avaliarmos todos (*sic*) as instruções normativas elaborados (*sic*) no ano de 2013, e que diversas outras instruções normativas foram confeccionadas durante os exercícios de 2014, 2015 e 2016, propomos seja incluso no PAAI 2016 ações de avaliação e revisão das normas internas, a fim de aprimorar a gestão e controle dos procedimentos internos da Administração da Prefeitura Municipal de Piúma. Registra-se, mais uma vez, que não foi possível cumprir fielmente o plano de ação elaborado no PAAI 2015 – Revisado, conforme apresentado nos limitadores descritos no Item deste Relatório.

Não houve manifestação das respectivas secretarias que tiveram seus procedimentos auditados, apesar de cientificados a se manifestarem. Sendo assim, permanecem os apontamentos tais como relatados.

As propostas de encaminhamentos foram desenvolvidas por IN e por Secretaria, logo, algumas delas tornam-se repetitivas quanto a literalidade, mas, oportuna e didática para demonstrar e esclarecer todos os pontos.

Neste vértice temos que de todas as propostas apresentadas, excetuando-se aquelas que trilham pelo caminho da orientação, comunicação, advertência e treinamento, algumas inconsistências demonstram uma clara necessidade de providências imediatas, especialmente por se tratar de atos que desatendem aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, *verbis*:

Item 4.1.2.1 - Proposta de encaminhamento: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: **1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN;** 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

Item 4.1.2.2 - Proposta de encaminhamento: Que o servidor da SEMFA, ao realizar o lançamento contábil no sistema contábil deverá **indicar corretamente a “legislação específica”, pois diárias não são classificadas como motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, mas sua previsão se encontra na Lei Municipal nº 1.292/2007**, alterada pela Lei Municipal nº 1.528/2009.

Item 4.1.3.1 - Proposta de encaminhamento: Achado 01 e 02: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: **1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN;** 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

Item 4.1.4.1 - Proposta de encaminhamento: Notificar à SEMFA/Tesouraria para: **1- promover a imediata análise da prestação de contas apresentada; 2- Tesoureiro, ou aquele que o substituir, justificar o descumprimento da IN;** 3- Secretário da pasta advertir o responsável pela Tesouraria, ou aquele que o substituir, quanto ao fato do descumprimento da IN ensejar responsabilidade administrativa.

Item 4.4.2.2 - Proposta de encaminhamento: Que o Setor Contábil, ao **realizar os empenhos das despesas, atente para a classificação contábil correta do sub-elemento da despesa, de acordo com as normas contábeis expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.**

Item 4.4.3.1 - Proposta de encaminhamento: de fato, sem análise de mérito sobre a alteração contratual autorizar a antecipação da despesa, temos a alertar que na análise restrita do P.A. nº 5366/2014 ocorreu liquidação e pagamento irregular da despesa, já que o Termo Aditivo que autorizou a antecipação da despesa não constou nos autos. Logo, como o caráter principal de nossa avaliação é quanto à verificação do uso das Instruções Normativas, sugerimos seja dada ciência da irregularidade encontrada à SEMFA, para que, **ao realizar o processamento da despesa antecipada a realização do evento, observe se há previsão contratual autorizando o ato**, até porque, a única informação constante nos autos relatando que a NF de fls. 03 é referente a 50% do valor da apresentação musical é assinada pelo Secretário de Turismo (fls. 04), sem qualquer chancela do Fiscal do Contrato. Assim, sugere-se também ciência dos fatos ao Secretário de Turismo, Fiscal do Contrato e Instrutor Processual da citada Secretaria. Sob nosso grifo.



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 166 ~
Rúbrica:

Desta feita, torna-se imprescindível que os envolvidos sejam cientificados e se comprometam com o atendimento do que fora apontado, estando claro que a Administração Municipal precisa tomar medidas quanto ao fato narrado e comprovado no Relatório Conclusivo.

Em sua conclusão o d. auditor elenca uma série de atos necessários ao aperfeiçoamento do sistema de Instruções Normativas, bem como apresenta sugestões quanto a realização de treinamentos e aperfeiçoamentos dos servidores, para fins da efetiva participação de todos no processo de normatização.

III - Conclusão

Destaco aqui o cuidado e a atenção que o auditor Eduardo Borges de Medeiros, responsável pela auditoria, teve, ao manter-se imparcial e restritivo quanto às delimitações impostas pelo PAAI 2015. Destaco ainda, sua dedicação e competência para apurar de forma minuciosa todos os atos praticados com base nas normatizações implementadas por esse órgão de controle interno.

Apesar do esparso tempo entre o início e a conclusão dos atos da auditoria, impende anotar que esse foi o primeiro PAAI executado por esta Controladoria Geral com apenas um servidor, além do fato das intempéries relacionadas aos atrasos no atendimento às solicitações.

Destaco, por fim, que este tipo de procedimento tornar-se-á rotineiro na Administração, em atendimento às normas do controle interno que está, ainda, em fase de implantação, contudo, ante os paradigmas encontrados e os desafios de enfrentamento à cultura arcaica que permeia as Administrações de modo geral, foi implementado diversos instrumentos de normatização e controle que permitiram a auditoria realizada.

No que concerne ao Relatório Conclusivo de Auditoria Interna, concluo que o gestor precisa dar os encaminhamentos para:

- a. Promover a imediata análise da prestação de contas apresentada referente às diárias concedidas;
- b. Justificar o descumprimento da IN sobre a concessão das diárias;
- c. Que a SEMFA, ao realizar o lançamento contábil no sistema contábil deverá indicar corretamente a “legislação específica”, pois diárias não são classificadas como motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993, mas sua previsão se encontra na Lei Municipal nº 1.292/2007, alterada pela Lei Municipal nº 1.528/2009;
- d. Que o Setor Contábil, ao realizar os empenhos das despesas, atente para a classificação contábil correta do sub-elemento da despesa, de acordo com as normas contábeis expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- e. Que a SEMFA ao realizar o processamento da despesa antecipada observe se há previsão contratual autorizando o ato.

Concluo ainda, que quanto aos apontamentos referentes aos aperfeiçoamentos das INs, é metodologia deste Órgão de Controle Interno, promover as alterações necessárias,



MUNICÍPIO DE PIÚMA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Fls.:
~ 167 ~
Rúbrica:

tanto que prepara algumas modificações elencadas e apensadas no processo de número 4702/2014, contido nesta Controladoria Geral. Desta feita, extraio cópia do Relatório Técnico Conclusivo e o junto ao referido processo.

Antes do fechamento deste relatório, registro que envio cópia do mesmo ao Auditor responsável pela Auditoria realizada para ciência deste conteúdo, bem como, para que proceda as anotações necessárias, especialmente quanto a sugestão que faço para que no próximo relatório conste os nomes de cada responsável auditado, sua matrícula, CPF e endereço, para os fins de consequência dos apontamentos.

Por fim, registro que em cumprimento ao art.12, da Res.TCEES 227/2011; art.74, § 1º c/c art.75 da CF/88 e art.382, da Res.TCEES 261/2013 o presente Relatório deverá ser enviado ao Tribunal de Contas do Espírito Santo, assim que o novo gestor tomar ciência, haja vista que estamos em final de exercício financeiro cumulado com final de mandato.

Ante ao exíguo prazo para as medidas deixo o processo sobrestado para análise do próximo Controlador Geral Municipal, haja vista que em 31/12/2016, termina o mandato do atual gestor.

É a manifestação deste Controlador Geral, que subscreve o presente Relatório Final de Auditoria Interna, requerendo ao responsável pelo Portal de Transparência deste Órgão de Controle, as providências para a disponibilização dos dados da Auditoria como requer o TCEES, sob a supervisão do Auditor responsável pela auditoria.

Piúma-ES, 15 de Dezembro de 2016.

Ricardo Rios do Sacramento
Controlador Geral Municipal