



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Plenário João Paulo II

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO 2020**

**Emitente:** Controladoria da Câmara Municipal de Viana

**Unidade Gestora:** Câmara Municipal de Viana

**Gestor responsável:** Fábio Luiz Dias

**Exercício:** 2020

### **RELATÓRIO**

#### **1. Introdução**

As atividades de controle interno da Câmara Municipal de Viana foram definidas com base no Plano Anual de Auditoria Interna para exercício de 2020 - PAAI 2020, tendo como foco o exame dos principais pontos de controle recomendados pela IN 43/2017 do TCE/ES. O planejamento dos trabalhos foi pautado em fatores como capacidade técnica e operacional da unidade de controle interno; análise de risco; necessidades administrativas da Câmara Municipal de Viana; atendimento a solicitações internas e também atendimento a determinações do TCE/ES, dentre outros.

A execução dos trabalhos da unidade de controle interno se deu de forma prévia e concomitante. De forma prévia houve o estudo e a elaboração de instruções normativas próprias para a Câmara Municipal de Viana, a partir de visitas às unidades executoras para debater demandas e rotinas que estavam passíveis de regulamentação. De forma concomitante houve verificação dos pontos de controle considerados mais relevantes e acompanhamento da alimentação do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Viana.

O trabalho de controle interno foi desenvolvido com vistas a reforçar a importância do controle, visto que um bom controle é sinônimo de uma boa gestão, logo é objetivo de todo gestor público fazer um gerenciamento eficaz e eficiente dos recursos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Plenário João Paulo II

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise e os procedimentos adotados.

### 1. Itens de abordagem prioritária

#### 1.1. Gestão Previdenciária

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.2.1	Registro por competência – despesas previdenciárias patronais.	Relatórios Contábeis.	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991. - Lei Local. - Regime de Competência.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal.	Relatórios Contábeis.	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991. - Lei Local. - Regime de Competência.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento.	Relatórios Contábeis.	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991. - Lei Local. - Regime de Competência.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias- parte servidor.	Relatórios Contábeis.	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991. - Lei Local. - Regime de Competência.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários.	Relatórios Contábeis.	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991. - Lei Local. - Regime de Competência.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.

#### 1.3. Gestão Patrimonial

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis e registro contábil compatibilidade com inventário.	Balanço Patrimonial (contábil) e Inventário Anual.	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação.	Relatórios Contábeis e Extratos Bancários.	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Verificação documental.	Banestes.	01 (uma) Instituição Financeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Plenário João Paulo II

### 1.4. Limites Constitucionais e Legais

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.4.7	Despesas com pessoal – limite.	Relatório de Gestão Fiscal.	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Verificação documental.	3 trimestres.	3 trimestres.
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato.	Relatório de Gestão Fiscal.	LC 101/2000, art. 21.	Verificação documental.	3 trimestres.	3 trimestres.
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações.	Relatório de Gestão Fiscal.	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Verificação documental.	3 trimestres.	3 trimestres.
1.4.11	Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção.	Relatório de Gestão Fiscal.	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º.	Verificação documental.	3 trimestres.	3 trimestres.
1.4.13	Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento.	Relatórios contábeis.	CRFB/88, art. 29-A, § 1º.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.4.17	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação.	Relatórios contábeis.	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.4.18	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento.	Relatórios contábeis.	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.4.19	Despesas com pessoal – remuneração vereadores.	Relatórios contábeis.	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.
1.4.20	Poder Legislativo Municipal – despesa total.	Relatórios contábeis.	CRFB/88, art. 29-A.	Verificação documental.	12 (doze) meses.	12 (doze) meses.

### 1.5. Demais atos de gestão.

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Base legal	Procedimento	Universo do Ponto de Controle	Amostra Selecionada
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE.	PCA	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.	Verificação documental.	01	01



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Plenário João Paulo II

## 2. Auditorias e outros procedimentos realizados

Dentre as atividades desenvolvidas destaca-se a elaboração da **Cartilha de Controle Interno** da Câmara Municipal de Viana, cujo objetivo é divulgar e conscientizar a importância do controle interno na administração pública. A cartilha foi elaborada com base na Cartilha de Controle Interno da SECONT - Secretaria de Controle e Transparência do Estado do Espírito Santo, e propicia o desenvolvimento do tema controle interno a todos os funcionários atuantes no âmbito da câmara. Ficou como proposta a realização de seminário sobre o tema, para um melhor conhecimento por parte dos servidores.

Além da cartilha também foram elaboradas e estudadas instruções normativas, com o objetivo de regulamentar as rotinas administrativas. O processo de elaboração contou com estudos e pesquisas sobre o tema, além de diálogos com os setores responsáveis, a fim de se obter embasamento e conhecimento sobre as peculiaridades de cada setor.

Visando o desenvolvimento de servidores e público em geral, foi realizado o **Projeto Inovalíder**, por meio da Escola do Legislativo a Câmara Municipal de Viana/ES lançou-se uma série de cursos e palestras, tudo de forma virtual, utilizando-se plataformas gratuitas como o ZOOM. As aulas do Inovalíder tiveram como professores/palestrantes diversas autoridades públicas de renome, tais como, as Promotoras de Justiça: Isabela de Deus Cordeiro, Maria Clara Mendonça Perim, Viviane Barros Partelli Pioto e personalidades do meio acadêmico, como a Professora Phd. Ethel Maciel, ex Vice Reitora da UFES e membro do Comitê Capixaba de cuidados ante a COVID-19. Foram centenas de munícipes e servidores (350 alunos) desta Casa de Leis beneficiados com essa ferramenta inovadora de educação à distância da Câmara Municipal de Viana. Foram diversos módulos ministrados, colaborando para o desenvolvimento dos servidores e comunidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA  
Plenário João Paulo II

Para o desenvolvimento de tais atividades e aprimoramento do setor, o responsável pelo controle interno, participou de treinamento presencial na ESAFI - Escola de Administração e Treinamento, nos dias 18 a 20 e fevereiro de 2020, com intuito de aprofundar o conhecimento sobre a prestação de contas anual e se atualizar sobre normas vigentes e documentos solicitados no envio dos relatórios.

Além das atribuições legais, tais como envio de relatórios e prestação de contas, o controle interno observou prazos e atualizações dos preceitos legais, estando em conformidade com as requisições que lhe foram pertinentes.

### **3. Tomadas de Contas Especiais (TCE) e Procedimentos Administrativos Instaurados na UG**

Não foi instaurada Tomada de Contas Especial no exercício de 2020.

Destaco que assumi o cargo efetivo de controladora na data de **17 de fevereiro de 2021**, portaria gabinete nº 025/2021, de 15 de janeiro de 2021, e respondo pelas funções e atribuições do cargo desde então.

Viana, 24 de março de 2021.

Gicelly Butzke Vieira  
Controladora - matrícula 1340