



# RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

# RELACI



**EXERCÍCIO 2021  
SUMÁRIO**

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>1 ITENS DE ABORDAGEM PRIORITÁRIA .....</b>	<b>5</b>
1.1 Gestão Fiscal, Financeira, e Orçamentária .....	5
1.2 Gestão Previdenciária .....	5
1.3 Gestão Patrimonial .....	7
1.4 Limites Constitucionais e Legais .....	8
1.5 Demais Atos de Gestão .....	10
<b>2 ITENS DE ABORDAGEM COMPLEMENTAR .....</b>	<b>11</b>
2.2 Gestão Fiscal, Financeira, e Orçamentária .....	11
2.3 Gestão Patrimonial .....	15
2.4 Limites Constitucionais e Legais .....	15
2.5 Gestão Previdenciária .....	16
2.6 Demais Atos de Gestão .....	18
<b>3 DAS DEMAIS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2021 .....</b>	<b>20</b>
3.1 Acompanhamento de Processo de Prestação de Contas Anual .....	20
3.2 Elaboração e Execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI .....	20
3.3 Constatações e Proposições .....	21
3.3.1 Achados.....	21
3.3.2 Outros Achados .....	21
<b>4 CONCLUSÃO .....</b>	<b>23</b>



**RELACI**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**  
**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ALFREDO CHAVES/ES**

**Emitente:** Controladoria Geral Municipal - CGM

**Entidade:** SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves/ES

**Gestor responsável:** Daniel Orlandi - Diretor Geral SAAE

**Exercício:** 2021

### **INTRODUÇÃO**

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, bem como o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, essa unidade de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Controladoria Geral Municipal zela pelo equilíbrio e proteção do patrimônio público, tendo como função institucional a atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, sempre observando a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Passada a exibição da competência desta unidade de controle no parágrafo anterior, salutar destacar que no decorrer do exercício de 2021 foram realizadas diversas intervenções administrativas, a fim de promover ações pontuais em processos administrativos, reedição de Instruções Normativas, expedições de ofícios, notificações e recomendações; elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, monitoramento de ações nos Portais de Transparência e Ouvidoria, bem como demandas/atendimentos advindas dos setores internos e dos Órgãos de Controle Externo.

Os procedimentos e as técnicas de controles utilizadas para auditar o Serviço



Autônomo de Água e Esgoto foram:

- Verificações de processos;
- Comparações de valores;
- Confronto de informações;
- Averiguações diversas, que permitiram obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da UCCI para emissão desse relatório.

Noutro passo, importante destacar que existe uma crescente exigência da sociedade por uma administração pública mais correta, proba, resolutiva e transparente. Assim, uma nova atuação deve prover a efetividade dos serviços públicos disponibilizados à comunidade. A Controladoria Geral deve cada vez mais atuar na busca do aprimoramento da gestão pública.

A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

## 1. ITENS DE ABORDAGEM PRIORITÁRIA

### 1.1. Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária

#### **Código: 1.1.2:**

**Pontos de Controle:** Despesa - Realização sem Prévio Empenho.

**Base Legal:** Art. 60, Lei 4.320/1964.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado.

Verificamos através da análise de relatórios do sistema e de processos administrativos que precedem a realização de despesa, além da publicidade dada pelo Setor Contábil, que não houve despesas sem emissão de prévio empenho.

### 1.2. Gestão Previdenciária

#### **Código: 1.2.1**

**Pontos de Controle:** Registro por Competência - Despesas Previdenciárias patronais.



**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9.717/1998, Art. 1º. Lei 8.212/199, Lei Local (Regime de Competência).

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referente às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de balancetes mensais de despesa junto ao setor contábil, análise de demonstrativos da dívida e comparativo do relatório de folha de pagamento com empenhos para fins de registros das despesas previdenciárias patronais.

A presente UG é regida pelo Regime Geral da Previdência Social, cumprindo devidamente a contabilização da folha de pagamento, em especial aos valores destinados as contribuições previdenciárias ao INSS.

**Código: 1.2.2:**

**Ponto de Controle:** Pagamento das Obrigações Previdenciárias - Parte Patronal.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9.717/1998, Art. 1º. Lei 8.212/199, Lei Local (Regime de competência).

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referente às alíquotas normais e suplementares.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de processos administrativos/pagamento de GPS.

Após verificação constatou-se que os pagamentos das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais foram feitos conforme o prazo legal, portanto tempestivos.

**Código: 1.2.3**

**Ponto de Controle:** Registro por Competência - Multas e Juros por Atraso de Pagamento.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40 LRF, Art. 69. Lei 9.717/1998, Art. 1º. Lei 8.212/199, Lei Local (Regime de Competência).

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** verificar se houve o registro das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).



**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos balancetes mensais da despesa orçamentária, análise dos processos administrativos e de informações à Previdência Social emitidas mensalmente.

Todas as contribuições previdenciárias foram pagas tempestivamente ao INSS, portanto sem arbitramento de juros e multa por atraso

**Código: 1.2.4**

**Ponto de Controle:** Retenção/Repasse das Contribuições Previdenciárias Parte Servidor.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9.717/1998, Art. 1º. Lei 8.212/199, Lei Local (Regime de Competência).

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos pagamentos de servidores por amostragem junto ao Setor de RH. Análise dos balancetes mensais da despesa extra orçamentária, análise dos processos administrativos. Análise das GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de informações à Previdência Social emitidas mensalmente, bem como das folhas de pagamentos de 2021, englobando assim todas as competências do exercício.

Verificou-se que todos os pagamentos, referente as contribuições previdenciárias/parte servidor, foram repassados tempestivamente.

**Código: 1.2.5**

**Ponto de Controle:** Parcelamento de Débitos Previdenciários.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9.717/1998, Art. 1º. Lei 8.212/199, Lei Local (Regime de Competência).

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários:

- a) estão sendo registrados como passivo da entidade;
- b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS;
- c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS;
- d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS;
- e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado. Não há parcelamento de débitos previdenciários.



Não se aplica o RPPS neste órgão, regido pelo RGPS.

**Código: 1.2.8**

**Ponto de Controle:** Medidas de Cobrança - Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber.

**Base Legal:** LRF

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado.

Não se aplica. Os servidores são regidos pelo RGPS.

A presente matéria é destinada privativamente ao Instituto Nacional da Previdência social, cabendo somente a ele os créditos previdenciários a receber, no que tange o RGPS.

**1.3. Gestão Patrimonial**

**Código: 1.3.1**

**Ponto de Controle:** Bens em Estoque, Móveis, Imóveis e Intangíveis - Registro Contábil Compatibilidade com Inventário.

**Base Legal:** Art. 37, Caput, CRFB/88 c/c Art. 94 a 96, Lei 4.320/1964.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integridade dos bens em estoque, móveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de Relatórios do Setor de Patrimônio. Análise de Balancetes Contábeis.

Não foram constatadas divergências entre o inventário e o montante constantes nos registros contábeis, conforme Balanço Patrimonial.

**Código: 1.3.2**

**Ponto de Controle:** Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis - Registro e Controle.

**Base Legal:** Art. 94, da Lei 4.320/1964.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se os registros analíticos de bens de 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.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de relatórios referentes ao almoxarifado e patrimônio, análise de Balancetes Contábeis e do sistema responsável pelo registro e controle.

Os bens pertencentes ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves/ES são registrados e controlados em sistema, contendo as informações necessárias e suficientes para a caracterização, existência, indicação e demais informações essenciais.

### **Código: 1.3.3**

**Ponto de Controle:** Disponibilidades Financeiras - Depósito e Aplicação.

**Base Legal:** LC 101/2000, Art. 43 c/c § 3º, do Artigo 164 da CRFB/88.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Fluxo de Caixa e Extratos Bancários dos Bancos: Banestes, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. Portanto, todos os recursos financeiros são depositados em Instituições Financeiras oficiais, cumprindo a determinação legal.

### **Código: 1.3.4**

**Ponto de Controle:** Disponibilidades Financeiras - Depósito e Aplicação.

**Base Legal:** Lei 4.320/1964, Arts. 94 a 96.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Conciliação de Demonstrativos).

**Procedimento:** Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Fluxo de Caixa e Extratos Bancários dos Bancos: Banestes, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal. As demonstrações contábeis apresentaram integridade dos valores depositados.

**Código: 1.3.5**

**Ponto de Controle:** Dívida Ativa e Demais Créditos Tributários - Conciliação do Demonstrativo com as Demonstrações Contábeis.

**Base Legal:** Art. 94 a 96 da Lei 4.320/1964.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Conciliação de Demonstrativos).

**Procedimento:** Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de relatório do sistema de Arrecadação.

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto possui registradas dívidas ativas não tributárias, as quais evidenciam integridade em seus valores, com base nas demonstrações contábeis.

**Código: 1.3.6**

**Ponto de Controle:** Dívida ativa a demais créditos tributários - Cobrança Regular.

**Base Legal:** Art. 11 da LC nº 101/2000

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.

**Aplicável à:** Contas de Governo, Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

As cobranças são realizadas administrativamente, com instauração de procedimento administrativo, restando satisfatória a atuação e obtendo êxito em sua maioria.

**1.4. Limites Constitucionais e Legais****Código: 1.4.6**

**Ponto de Controle:** Despesa com Pessoal - Abrangência.

**Base Legal:** Lei Complementar nº 101/2000, Art. 18.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Despesa com pessoal abaixo do limite legal. Não houve contratação de pessoal para substituição de servidores. Análise do Relatório de Gestão Fiscal.

**Código: 1.4.7**

**Ponto de Controle:** Despesa com Pessoal - Limite.

**Base Legal:** Lei Complementar nº 101/2000, Arts. 19 e 20.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Revisão Analítica).

**Procedimento:** Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos Artigos 19 e 20 LRF foram observados.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Despesa com pessoal abaixo do limite legal estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000. Análise do Relatório de Gestão Fiscal.

**Código: 1.4.8**

**Ponto de Controle:** Despesa com Pessoal - Descumprimento de Limites - Nulidade do Ato.

**Base Legal:** Lei Complementar nº 101/2000, Art. 21.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram praticados atos que provocam aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do Artigo 21, da LRF.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal e Lei de criação de cargos e contratações.

Com o advento da Lei Complementar nº 173/2019, a qual estabeleceu o programa federativo de enfrentamento ao Coronavírus SARS-COV-2 (Covid-19), foi alterado o art. 21 da LRF e proibido, até 31 de dezembro de 2021 a concessão, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública. Dessa forma, não houve novas contratações ou atos que configurassem aumento de despesa com pessoal.

**Código: 1.4.10**

**Ponto de Controle:** Despesa com Pessoal - Limite Prudencial - Vedações.

**Base Legal:** Lei Complementar nº 101/2000, Art. 22, Parágrafo Único.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no Artigo 22, parágrafo único, inciso I a V, da LRF foram observadas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).



**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal.

Foram verificadas ao final de cada quadrimestre o cumprimento dos limites totais com pessoal e constatado seu integral cumprimento, respeitando a porcentagem estabelecida na norma legal.

**Código: 1.4.11**

**Ponto de Controle:** Despesa com Pessoal - Extrapolação do Limite - Providências/Medidas de Contenção.

**Base Legal:** Lei Complementar nº 101/2000, Art. 23 c/c, Art. 169, §§ 3º e 4º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no Artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no Artigo 23 (169, §§ 3º e 4º da CF) foram adotadas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Relatório de Gestão Fiscal. As despesas com pessoal não ultrapassaram o limite estabelecido no art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Código: 1.4.12:**

**Ponto de Controle:** Despesas com Pessoal - Expansão de Despesas - Existência de Dotação Orçamentária - Autorização na LDO.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 169, § 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência:

I - de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

**Aplicável à:** Contas de Governo/Contas de Poderes.

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Com o advento da Lei Complementar nº 173/2019, a qual estabeleceu o programa federativo de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CPOV-2 (Covid-19), foi proibido, até 31 de dezembro de 2021 a concessão, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença



judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública.

Dessa forma, não houve novas contratações ou atos que configurassem aumento de despesa com pessoal.

## 1.5 Demais Atos de Gestão

### **Código: 1.5.1**

**Ponto de Controle:** Documentos integrantes da PCA - Compatibilidade com o Normativo do TCE.

**Base Legal:** IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.

**Aplicável à:** Contas de Governo Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa)

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos documentos da PCA.

Todos os documentos estão de acordo com a IN 068/2020 e suas alterações, bem como testados no site do Tribunal de Contas, comprovando sua conformidade.

### **Código: 1.5.2**

**Ponto de Controle:** Segregação de Função.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's)

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise das rotinas administrativas e dos agentes que executam as atividades.

Não foram constatadas violações ao princípio da segregação de funções e demais princípios estabelecidos no Art. 37 da CRB/88.

## 2. ITENS DE ABORDAGEM COMPLEMENTAR

### 2.2. Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária.

#### **Código: 2.2.9**

**Ponto de Controle:** Despesa Pública - Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental que Acarrete Aumento da Despesa - Afetação das Metas Fiscais.



**Base Legal:** Lei Complementar 101/2000, Art. 17, §3º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesas de caráter continuado, avaliar se foram observadas as condições previstas no Artigo 17, §1º, da LRF e se os efeitos financeiros decorrentes do ato praticado não afetarão as metas fiscais dos exercícios seguintes e serão compensados por aumento permanente de receitas ou pela redução permanente de despesas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** item devidamente avaliado e em conformidade.

As despesas estabelecidas no art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000, são consideradas obrigatórias e de caráter continuado, além de serem devidamente derivada de lei. Após análise junto ao Portal da Transparência, verificou-se que não houve no exercício de 2021, a publicação de normas legais que criassem, expandissem ou aperfeiçoassem despesas de caráter continuado, haja vista o impedimento estabelecido na 173/2020.

**Código: 2.2.10**

**Ponto de Controle:** Execução de Programas e Projetos.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 167, I.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos balancetes das despesas orçamentárias, bem como das legislações, referentes ao exercício de 2021.

Não foram constatadas execuções de programas ou projetos de governo não incluídos na Lei Orçamentária Anual.

**Código: 2.2.11**

**Ponto de Controle:** Execução de Despesas - Créditos Orçamentários.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 167, II.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos balancetes da despesa orçamentária.

Verificada a ausência de realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.

**Código: 2.2.13**

**Ponto de Controle:** Créditos Adicionais - Autorização Legislativa para Abertura.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 167, V c/c, Art. 43 da Lei nº 4.320/64.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Não houve abertura de crédito adicional ou suplementar sem prévia autorização e sem indicação. Análise dos balancetes da despesa orçamentária.

**Código: 2.2.18**

**Ponto de Controle:** Realização de Investimentos Plurianuais.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 167, § 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos balancetes da despesa orçamentária e demais relatórios contábeis.

Não foram realizados investimentos sem prévia inclusão no plano plurianual e/ ou sem autorização disponibilizada em lei.

**Código: 2.2.24**

**Ponto de Controle:** Escrituração e Consolidação das Contas Públicas.

**Base Legal:** LC 101/2000, Art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c NBC-T16.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceram ao que dispõe o Artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Balancete contábil, do Balancete da receita, do Balancete da despesa e do relatório do Plano de Contas do Sistema Contábil.

A administração mantém o sistema que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, cumprindo a determinação



disposta no Art. 50 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Código: 2.2.28**

**Ponto de Controle:** Pagamento de Passivos - Ordem Cronológica das Exigibilidades.

**Base Legal:** Lei 8.666/1993, Arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, Art. 37.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Relatório de liquidação e pagamento.

Os pagamentos de passivos respeitaram integralmente a ordem cronológica das exigibilidades, nos termos da Lei 8.666/1993.

**Código: 2.2.29**

**Ponto de Controle:** Déficit Orçamentário - Medidas de Contenção.

**Base Legal:** Lei Complementar 101/2000, Art. 9º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário e financeiro.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Conforme preceitua a legislação, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio, a limitação de empenho e movimentação financeira, em caso de eminente descumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais. Diante da informação, buscou-se a verificação documental e concluiu-se que a receita comportou o cumprimento da meta, não havendo necessidade de medidas de contenção.

**Código: 2.2.30**

**Ponto de Controle:** Despesa - Realização de Despesas - Irregularidades.

**Base Legal:** LC 101/2000, Art. 15 c/c Lei 4.320/1964, Art. 4º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e



em conformidade.

Análise dos relatórios de liquidação e processos administrativos.

Não foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e/ou lesivas o patrimônio público, em razão do impedimento legal estabelecido na Lei Complementar nº 173/2020.

**Código: 2.2.31**

**Ponto de Controle:** Despesa - Liquidação.

**Base Legal:** Lei nº 4.320/1964, Art. 63.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos relatórios de pagamento e processos administrativos.

Para as liquidações de despesas são verificadas a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância, bem como todas as diretrizes e exigências para extinguir a obrigação, respeitando o que dispõe no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Código: 2.2.32**

**Ponto de Controle:** Pagamento de Despesas sem Regular Liquidação.

**Base Legal:** Lei 4.320/1964, Art. 62.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos relatórios de pagamento e dos processos administrativos.

Os pagamentos das despesas foram efetuados após as regulares liquidações, sendo devidamente verificada a prestação do serviço, a entrega de bens ou a realização das obras, envolvendo todos os atos de verificação e conferência.

**Código: 2.2.33**

**Ponto de Controle:** Despesa - Desvio de Finalidade.

**Base Legal:** LC 101/2000, Art. 8º, Parágrafo Único.



**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise dos balancetes da despesa orçamentária, do relatório de empenhos e dos processos administrativos.

O SAAE utiliza apenas de fonte de recursos em ordinários, não sendo beneficiado por convênios e outras fontes de recursos advindos de órgão estaduais e federais, restando ausentes qualquer recebimento de recursos vinculados e, por tanto, inexistindo qualquer tipo de desvio de finalidade sobre a matéria.

**Código: 2.2.34**

**Ponto de Controle:** Despesa - Auxílios, Contribuições e Subvenções.

**Base Legal:** Legislação Específica.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em Lei específica.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Não houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas, porém existe a previsão de concessão de contribuição na LDO, na LOA.

**Código: 2.2.35**

**Ponto de Controle:** Despesa - Subvenção Social.

**Base Legal:** Lei 4.320/1964, Art. 16.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu ao disposto no Art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado.

Não houve concessões de subvenções sociais realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto.



### 2.3. Gestão Patrimonial

**Código: 2.3.1**

**Ponto de Controle:** Passivos Contingentes - Reconhecimento de Precatórios Judiciais.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 100, Lei nº 4.320/64, Arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental Financeira.

**Procedimento:** Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no Balanço Patrimonial.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do balanço patrimonial e contábil.

Não há precatórios judiciais e demais passivos contingentes.

**Código: 2.3.2**

**Ponto de Controle:** Dívida Pública - Precatórios - Pagamento.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 100 c/c Lei 4.320/64, Art. 67.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas às regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise do Balanço Patrimonial e Contábil.

Não há precatórios judiciais.

**Código: 2.3.5**

**Ponto de Controle:** Cancelamento de Passivos.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37, Caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC - TSP e NBC T 16.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade. Análise dos balancetes das despesas orçamentárias e dos balancetes contábeis.



Não houve cancelamento sem comprovação.

## 2.4 Limites Constitucionais e Legais

### **Código: 2.4.1**

**Ponto de Controle:** Transferências Voluntárias - Exigências.

**Base Legal:** LC 101/2000, Art. 25, § 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do Artigo 25, da LRF foram observadas.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado. Não se aplica.

### **Código: 2.4.3**

**Pontos de Controle:** Dívida pública - Originalmente Superior ao Limite - Redução do Valor Excedente.

**Base Legal:** Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, Art. 4º, inciso I.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Revisão Analítica).

**Procedimento:** Avaliar se a dívida consolidada líquida do Estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do art. 3º, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 4/15 (um quinze avos) por exercício.

**Aplicável à:** Contas de Governo (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado. No Serviço Autônomo de Água e Esgoto não há dívida consolidada.

## 2.5. Gestão Previdenciária

### **Código: 2.5.1**

**Ponto de Controle:** Retenção de Impostos, Contribuições Sociais e Previdenciárias.

**Base Legal:** LC 116/2003, Art. 6º, Decreto Federal nº 3.000/1999, Lei 8.212/1991, Lei Local.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento:** 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.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise no Portal da Transparência, análise de Procedimentos Administrativos,



balancetes contábeis, listagem de liquidações/descontos.

Constatou-se que as empresas contratadas pela autarquia têm as retenções na fonte e o devido recolhimento dos impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias devidamente realizados.

**Código: 2.5.2**

**Ponto de Controle:** Base de Cálculo de Contribuições - RPPS.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69, Lei 9717/1998 Art. 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.

**Aplicável à:** Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado.

Não se aplica. Autarquia regida pelo RGPS

**Código: 2.5.4**

**Ponto de Controle:** Alíquota de Contribuição - Recolhimento.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9717/1998, Arts. 1º e 3º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo às alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.

**Aplicável à:** Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise da folha de pagamento, observando as alíquotas que regem o Regime Geral da Previdência Social.

**Código: 2.5.5**

**Ponto de Controle:** Guia de recolhimento de Contribuições Previdenciárias.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9717/1998 Art. 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento:** Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.

**Aplicável à:** Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado, Autarquia regida pelo Regime Geral de Previdência.

**Código: 2.5.7**

**Ponto de Controle:** Servidores Cedidos.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9717/1998, Arts. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, Art. 32, I, II, III.



**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento:** Verificar se os RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.

**Aplicável à:** Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado. Autarquia regida pelo Regime Geral de Previdência.

**Código: 2.5.10**

**Ponto de Controle:** Parcelamento de Débitos Previdenciários - Autorização Legal.

**Base Legal:** CF/88, Art. 40. LRF, Art. 69. Lei 9717/1998 Art. 1º.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento:** Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade. Não há parcelamento de débitos previdenciários.

**Código: 2.5.26**

**Ponto de Controle:** Censo Atuarial.

**Base Legal:** Lei Federal 10.887/2004, Art. 3º, Portaria MPS 403/2008, Art.12.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento** Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos os servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.

**Aplicável à:** Contas de Governo e de Contas de gestão de todas as UG's.

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado. Não se aplica.

**Código: 2.5.37**

**Ponto de Controle:** Registro de Admissões.

**Base Legal:** CF/88, Art. 71, III e IN TC nº 38/2016.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento** Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves Relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

As informações sobre as admissões de pessoal do último concurso público realizado pela autarquia foram enviadas aos TCEES. No exercício de 2021 não houve novas admissões.



## 2.6. Demais Atos de Gestão

### **Código: 2.6.1.**

**Ponto de Controle:** Pessoal - Função de Confiança e Cargos em Comissão.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37, Inciso V.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento** 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.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Análise de relatório por setor dos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves/ES.

Constata-se o integral cumprimento do art. 37, V, da CRFB/88.

### **Código: 2.6.2.**

**Ponto de Controle:** Pessoal - Função de Confiança e Cargos em Comissão.

**Base Legal:** Legislação específica do órgão.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento** 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.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** item devidamente avaliado e em conformidade.

Constata-se o integral cumprimento do art. 37, da CRFB/88 e Estrutura Organizacional do Município.

### **Código: 2.6.3.**

**Ponto de Controle:** Pessoal - Contratação por Tempo Determinado.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37, Inciso IX.

**Tipo de procedimento sugerido:** Conformidade (Verificação Documental).

**Procedimento** 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.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Todas as contratações temporárias cumpriram os requisitos e exigências legais, inclusive as destinadas ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.

**Código: 2.6.4.**

**Ponto de Controle:** Pessoal - Teto.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37, Inciso XI.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria Governamental de Conformidade.

**Procedimento** Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu ao disposto no Artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

A remuneração dos servidores públicos não ultrapassa o valor do subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal. Verificamos, por amostragem, através do Portal de Transparência - Folhas de pagamentos dos servidores.

**Código: 2.6.5.**

**Ponto de Controle:** Realização de Despesas sem Previsão em Lei Específica.

**Base Legal:** CRFB/88, Art. 37, Caput.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento** Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Todas as despesas são autorizadas por Lei, quais sejam: Lei Orçamentária Anual, Estrutura Administração, Plano de Cargos e Salários, dentre outras.

**Código: 2.6.6.**

**Ponto de Controle:** Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

**Base Legal:** Lei 8.666/93, Arts. 24, 25 e 26.

**Tipo de procedimento sugerido:** Auditoria governamental de conformidade.

**Procedimento** Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos Artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.

**Aplicável à:** Contas de Gestão (Todas as UG's).

**Breves relatos sobre o procedimento de análise:** Item devidamente avaliado e em conformidade.

Todas as contratações observaram as disposições contidas na Lei de Licitações.

### 3. DAS DEMAIS ATIVIDADES EXERCIDAS PELO CONTROLE INTERNO NO EXERCÍCIO DE 2021

#### 3.1 Acompanhamento do Processo de Prestação e Contas Anual



A Unidade Central de Controle Interno perscrutou peças aleatórias que compõe a Prestação de Contas Anual das Unidades Gestoras, neste caso, sob a responsabilidade do Exmo. Sr. Daniel Orlandi - Diretor Geral SAAE de Alfredo Chaves/ES, relativas ao exercício financeiro de 2021.

O principal objetivo foi acompanhar a administração do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves/ES, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, avaliando resultados, quanto à eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em face ao cumprimento das determinações contidas na IN TCE/ES nº 068/2020 e Art. 70 e 74 da CFRB/88 combinado com o Artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, resultando no Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Controle Interno.

Considerando o universo a que se referem os pontos de controle apontados neste relatório, priorizamos aqueles relacionados ao cumprimento dos limites constitucionais e legais, à execução orçamentária e àqueles ligados às despesas de pessoal, haja vista serem estas as despesas de maior vulto no orçamento deste Órgão.

### **3.2. Elaboração e Execução do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI**

A Auditora de Controle Interno exerceu seu papel de maneira construtiva, expedindo o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI 2021, e executando-o na medida que lhe foi permitido. Durante meses foram exercidas várias atividades com a finalidade de acompanhar e fiscalizar os atos de gestão administrativa, sendo expedidas comunicações internas, ofícios, recomendações, bem como elaboradas as matrizes de planejamento, de risco, de achado e o plano de ação.

Por mais que a Auditoria em órgãos públicos seja uma tarefa árdua, os trabalhos realizados tem se mostrado eficientes e estão fazendo a total diferença para a gestão do Município, haja vista as adoções de medidas preventivas que buscam impedir possíveis irregularidades.

A íntegra do PAAI 2021 está disponível no sitio eletrônico da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES e no Portal da Transparência.



### 3.3 Constatações e Proposições

Considerando o universo a que e referem os pontos de controle, as auditorias foram realizadas com a utilização de técnicas de amostragem e metodologia própria, aplicáveis a cada caso, para avaliar situação ou condição, os quais seguem abaixo:

#### 3.3.1 Outros Achados

##### Processo 005317/2021

**Item (Questão 5 - OFÍCIO/CGM/PMAC/Nº005/2021): Existe controle para acompanhar o registro de frequência dos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves, seja através do ponto eletrônico ou folha de ponto com preenchimento manual?**

**Achado:** Apesar de ter sido apresentado o modelo de Folha de Ponto utilizado pelo SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves para controle da jornada de trabalho dos servidores, não foi apresentado o controle mensal de entrega dos respectivos registros de ponto, seja através de sistema, planilha em excel ou manual. Como comprovação foi solicitado apresentação (cópia) das folhas de ponto do período de janeiro/2021 até maio/2021 de todos os servidores e recomendado adoção de controle de entrega da Folha de Ponto de modo que seja possível identificar mensalmente e prontamente se todos os servidores entregaram seus respectivos pontos.

**Conclusão:** A solicitação foi atendida parcialmente.

A folha de gestão de pessoas estão entre as principais demandas do setor de recursos humanos e efetuar uma boa gestão é obrigação não só para garantir a excelência na administração como também para adequação legal. A resposta apresentada foi positiva para existência de controle de frequência, no entanto para melhor garantir a eficaz do monitoramento e atuação administrativa, foi recomendada a inclusão de ponto eletrônico na repartição pública do SAAE.

**Processo 005317/2021**

**Item (Questão 6 - OFÍCIO/CGM/PMAC/N°005/2021):** De acordo com a LAI - Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) regulamentado pelo Decreto Municipal nº 976-N-2015, o Portal da Transparência do Município de Alfredo Chaves deve ser alimentado de forma clara e em tempo real. Desta forma, destacamos que em análise ao mesmo foi identificado ausência de informações na ficha funcional dos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves, nos seguintes campos: Ato de Nomeação e Lei de Criação de Cargo. Desta forma solicitamos a devida correção para todos os servidores que se encontram na referida situação.

**Achado:** Em resposta através do Ofício SAAE N°59/2021 foi informado: *“As informações sobre Ato de Nomeação e Lei de Criação de Cargo encontram-se preenchidas nos dados cadastrais dos servidores no sistema. No entanto, os técnicos da E&L Produções de Software Ltda, comunicaram que estão realizando ajustes para que essas informações sejam disponibilizadas no Portal da Transparência no ato da Publicação”*. Foi solicitado o número do protocolo referente a abertura do chamado junto a empresa responsável pelo sistema informatizado E&L Produções de Software solicitando os ajustes para que as informações especificadas na questão sejam disponibilizadas no Portal da Transparência.

**Conclusão:** Atende parcialmente, considerando que apesar das informações estarem preenchidas nos dados cadastrais dos servidores no sistema, tais informações ainda não estão sendo importadas e publicadas no Portal da Transparência.

Assim agindo, constatou-se que o preenchimento no sistema realizado pelos servidores do SAAE está sendo feito periodicamente e sem erros, e que o problema na importação das informações está sendo resolvido junto à empresa responsável pelo Portal da Transparência.

---

**Processo 005317/2021**

**Item (Questão 1 - OFÍCIO/CGM/PMAC/N°006/2021):** Os sistemas informatizados do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves dispõem de Política de Cópias de Segurança (backup)? Caso positivo, como é realizado o



### **backup e qual a sua periodicidade?**

**Achado:** Apesar de responder que os backups são processados, o SAAE não informou como são realizados e qual a sua periodicidade.

**Conclusão:** Atende parcialmente. Através de Comunicação Interna encaminhada ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves, foi informado sobre a inconsistência apurada, e orientado que medidas fossem tomadas quanto à empresa responsável pela área de Tecnologia da Informação.

## **4. CONCLUSÃO**

Criar um ambiente favorável à exposição de ideias e à troca de informações, no qual todos se sintam responsáveis pela qualidade do desempenho coletivo, é o primeiro passo para garantir um diálogo constante e eficaz entre todos.

Conforme abordado pelo relatório, não foram detectados problemas que comprometessem as informações prestadas.

É preciso aprimorar constantemente o uso da tecnologia da informação na centralização e no tratamento de dados de diversas naturezas, pois isso, além de tornar o atendimento às demandas muito mais eficiente, pode garantir inteligência para a tomada de decisão e maior facilidade para diagnósticos mais acertados sobre a realidade e as necessidades do órgão.

Algumas situações dependem indiretamente dos atos de gestão. Apesar de todas as dificuldades, consideramos satisfatórios os resultados alcançados, cuja flutuação do percentual de execução entendemos estar dentro da normalidade.

Reforçamos que, gerir as contas públicas de forma eficiente e transparente, zelando pelo equilíbrio fiscal e pela qualidade dos gastos públicos, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável, foi objeto de busca constante em 2021 e acreditamos continuar sendo em 2022.



Concluimos, portanto, que os resultados foram alcançados a contento, tendo o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alfredo Chaves/ES cumprido sua missão institucional no período sob análise.

Alfredo Chaves/ES, 15 de fevereiro de 2022.

**EDILÉZIA EDUARDO DOS SANTOS ALVES**  
CONTROLADORA GERAL MUNICIPAL