

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
CONTROLADORIA GERAL
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

PET. Nº	6077/21
FLS	259
	<i>[Handwritten Signature]</i>

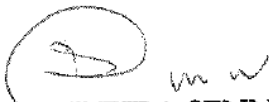
RELATÓRIO CONCLUSIVO DE AUDITORIA N. 03/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 6.077/2021


ASSUNTO: Análise da efetiva utilização da Instrução Normativa SBE n.
01/2017

REQUERENTE: Plano Anual de Auditoria Interna.

AUDITORA:


INGRID TEIXEIRA SENNA
Diretora de Fiscalização, Inspeção e Auditoria
Portaria n. 332/2024

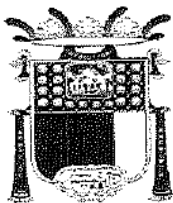
AUDITOR REVISOR:


RENAV MATTOS DOS SANTOS
Superintendente de Auditoria Interna
Portaria n. 331/2024

SUMÁRIO

<u>SUMÁRIO</u>	<u>2</u>
<u>1 INTRODUÇÃO</u>	<u>3</u>
1.1 OBJETIVO	4
1.2 METODOLOGIA	4
1.3 BENEFÍCIOS ESTIMADOS DA AUDITORIA	4
<u>2 ACHADOS CONCLUSIVOS DE AUDITORIA</u>	<u>5</u>
2.1 CONSTA PARCIALMENTE NOS AUTOS OS CRITÉRIOS DE CADASTRO E MONITORAMENTO UTILIZADOS PARA O CADÚNICO	5
2.2 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DAS AMOSTRAS REFERENTES AOS CADASTROS REALIZADOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF	6
2.3 NÃO CONSTA NOS AUTOS AMOSTRAS REFERENTES AS CÓPIAS DOS CADASTROS REALIZADOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - PSE7	
2.4 AUSÊNCIA DA ATUALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS EM DESCONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	8
2.5 NÃO CONSTA NOS AUTOS AMOSTRAS REFERENTES OS PROCESSOS DE CONCESSÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS	9
2.6 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DOS CADASTROS REALIZADOS NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL	10
2.7 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	11
<u>3 CONCLUSÃO/PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO</u>	<u>12</u>

A circular stamp containing a stylized symbol, possibly a logo or initials, is positioned above a handwritten signature in ink.



1 INTRODUÇÃO

Antes de adentrarmos ao tema, imperioso ressaltar que nos trabalhos de exame documental¹ dos processos administrativos inspecionados, observou-se o cumprimento legal², e foram realizados em conformidade com o Manual de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Anchieta.

Quanto aos procedimentos, foram observados ainda a Instrução Normativa SCI n. 02/2017, que trata da adesão deste órgão (UCCI) do Poder Executivo às Normas de Auditoria Governamental (NAG's), aprovada pelo Decreto Municipal n. 5.651 de 10 de fevereiro de 2017 e o Manual de Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Anchieta, aprovado nos termos do Decreto Municipal n. 5.693, de 28 de junho de 2017.

Feito os esclarecimentos necessários, informa-se que **Plano Anual de Auditoria Interna - (PAAI) tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias e inspeções a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva, e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata. Assim, visa-se o desenvolvimento do conhecimento técnico nos setores, e a detecção de possíveis falhas que possam ser evitadas, com fito de protegermos o patrimônio público, notadamente com a implementação de boas práticas na Gestão.**

¹ 4402.2.4 – Exame documental: consiste em apurar, demonstrar, corroborar e concorrer para provar, acima de qualquer dúvida cabível, a validade e autenticidade de uma situação, documento ou atributo, ou a responsabilidade do universo auditado, por meio de provas obtidas em documentos integrantes dos processos administrativo, orçamentário, financeiro, contábil, operacional, patrimonial ou gerencial do ente público no curso normal de sua atividade e dos quais o profissional de auditoria governamental se vale para evidenciar suas constatações, conclusões e recomendações.

² 4402.2.1.3 – Na observância do cumprimento legal, nas auditorias de regularidade e operacional, o estudo e a avaliação devem recair, principalmente, sobre os controles que auxiliam a Administração Pública a cumprir as leis, as normas e os regulamentos.

Para a preparação do PAAI, antes elaborou-se a Matriz de Risco para seleção das auditorias e inspeções ordinárias, e atendendo aos critérios previamente estabelecidos selecionou-se, dentre outras, a Instrução Normativa SBE 01/2017.

1.1 Objetivo

Esta Auditoria analisou se efetivamente está sendo utilizada a Instrução Normativa SBE n. 01/2017, que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle no âmbito deste Poder Executivo Municipal, nos moldes do Decreto Municipal n. 5.717/2017.


1.2 Metodologia

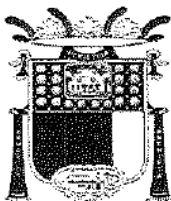
Com o intuito de buscar as informações necessárias para realizar a auditoria, a equipe adotou a seguinte metodologia:

- Estudou a Instrução Normativa SBE n. 01/2017 e comunicou à Secretaria de Assistência Social (SEMAS) o início dos trabalhos de auditoria;
- Solicitou-se à Secretaria Municipal de Assistência Social, as informações necessárias para a verificação da efetiva utilização da IN SBE n. 01/2017;
- Elaborou-se o Relatório de Auditoria.

1.3 Benefícios estimados da Auditoria

Garantir a correta aplicação do sistema de controle interno, efetivada por suas instruções normativas, objetivando alcançar a finalidade para que se destina, bem como o apontamento de possíveis irregularidades, recomendando-se que sejam efetivamente melhorados o controle interno da Secretaria com fito de evitar ocorrências semelhantes, proporcionando ao final uma gestão mais eficiente, organizada e eficaz.





2 ACHADOS CONCLUSIVOS DE AUDITORIA

2.1 CONSTA PARCIALMENTE NOS AUTOS OS CRITÉRIOS DE CADASTRO E MONITORAMENTO UTILIZADOS PARA O CADÚNICO

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

Cadastro e monitoramento utilizados para o CadÚnico parcialmente instruídos com documentos de membros de famílias atendidas.

Nexo:

Ausência de fluxo normatizado de rotinas administrativas municipais para cadastro e monitoramento do CadÚnico.

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 8º menciona as responsabilidades da Secretaria Municipal de Assistência Social quanto ao Cadastro Único, todavia, relata parcialmente os critérios de cadastro utilizados e monitoramento dos dados.

Em informações prestadas nos arquivos "Cadastro único" e "MEMO nº. 003/2023 – SEMAS/CADÚNICO/PAB" da mídia gravada à fl. 253 do Processo nº 6077/2021, verificou-se uma rotina administrativa para cadastro e monitoramento, todavia, considerando o cadastro com Código Familiar nº 58964615-00, constata-se que não houve armazenamento de cópia documentos pessoais de membros de família cadastrada pelo servidor responsável pelo cadastramento, o que pode gerar maior risco no cometimento e apuração de possíveis fraudes.

Ante o exposto, sugerimos o afastamento do achado, bem como seja recomendado ao Secretário Municipal de Assistência Social para aprove Manual de Procedimentos

internos (IN SBE 01/2017, art. 24), a fim de incluir os critérios de cadastro utilizados e monitoramento dos dados objetivando aprimoramento do controle interno, diminuindo assim riscos e aumentando a segurança no cumprimento das atividades (por exemplo: elaboração de procedimentos para justificar a ausência de documentação essencial; desenvolvimento de fluxo de trabalho para tratar das divergências de informação etc).

Proposta de encaminhamento:

1. RECOMENDAR ao Sr. Flávio Sant'Anna de Oliveira, Secretário de Assistência Social, para que **aprove Manual de Procedimentos internos** (IN SBE 01/2017, art. 24).

2.2 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DAS AMOSTRAS REFERENTES AOS CADASTROS REALIZADOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

Possível inexistência de cadastros realizados pelo serviço de proteção e atendimento integral à família – PAIF.

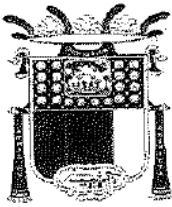
Nexo:

Atendimento quanto ao envio de amostra de Cadastro do CRAS (PAIF) após o Relatório Preliminar de Auditoria.

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 9º, inciso I, determina que o CRAS é o prestador de serviços de Proteção Social Básica de Assistência Social, para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade.





Em manifestação de fl. 177, a Coordenação do CRAS menciona o envio de modelo de Cadastro do CRAS com questões referentes ao acompanhamento do PAIF e descrição dos serviços ofertados, sem assim fornecer cadastros preenchidos. Apesar disso, foi comprovada a realização e instrução dos cadastros do CRAS (PAIF) após o Relatório Preliminar de Auditoria, com o fornecimento de novos documentos à fl. 253 (mídia gravada).

Ante o exposto, sugerimos o afastamento do achado.

2.3 NÃO CONSTA NOS AUTOS AMOSTRAS REFERENTES AS CÓPIAS DOS CADASTROS REALIZADOS PELO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

Possível inexistência de cadastros realizados pelo serviço de Proteção Social Especial - PSE.

Nexo:

Atendimento quanto ao envio de amostra cadastros realizados pelo serviço de Proteção Social Especial – PSE após o Relatório Preliminar de Auditoria.

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 10, menciona os procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Na primeira requisição de documentos, foram encaminhados modelos de Fichas de Atendimento em branco como amostra, impossibilitando a avaliação dos 03 (três) cadastros realizados pelo serviço de PSE nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021, conforme solicitado por esta Controladoria Geral (fl. 15 - item 04).

Apesar disso, foi comprovada a realização e instrução dos cadastros pelo serviço de Proteção Social Especial – PSE após o Relatório Preliminar de Auditoria, com o fornecimento de novos documentos à fl. 253 (mídia gravada).

Ante o exposto, sugerimos o afastamento do achado.

2.4 AUSÊNCIA DA ATUALIZAÇÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS EM DESCONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017. Lei Municipal n. 1272/2018.

Conduta:

Omissão na atualização dos procedimentos da Instrução Normativa, conforme as leis que regem a concessão dos benefícios.

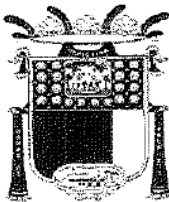
Nexo:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 11, não consta o “Auxílio por situações de desastre e calamidade pública”, no qual é mencionado posteriormente no art. 15 (fl. 10/11).

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 11, não consta o “Auxílio por situações de desastre e calamidade pública”, no qual é mencionado posteriormente no art. 15 (fl. 10/11).

A handwritten signature in black ink is located at the bottom right of the page. Above the signature is a circular stamp containing a stylized symbol, possibly a letter 'D' or a similar mark.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
CONTROLADORIA GERAL
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

PET. Nº	6077/21
FLS	258
	<i>[Signature]</i>

Todavia, a concessão dos auxílios eventuais, como o "Auxílio por situações de desastre e calamidade pública", possui caráter excepcional e são concedidos conforme a necessidade da população.

Tais auxílios não requerem uma fixação rígida de critérios, sendo suficiente que já estejam previstas as normas mínimas para garantir sua aplicação. A flexibilidade é essencial para atender emergências, e a regulamentação existente já oferece respaldo adequado para a concessão dos benefícios.

O controle da concessão de auxílios em casos de calamidade e situações excepcionais pode ser realizado por meio de mecanismos que garantam a flexibilidade, mas também assegurem a transparência e a correta aplicação de recursos. Isso pode incluir a criação de registros detalhados dos beneficiários, justificando a necessidade do auxílio com base em laudos técnicos ou relatórios de situação emergencial. Além disso, é possível adotar auditorias internas para avaliar a conformidade com as normas mínimas estabelecidas, acompanhadas de relatórios públicos que promovam a prestação de contas.

Ante o exposto, sugerimos o afastamento do achado.

NÃO CONSTA NOS AUTOS AMOSTRAS REFERENTES OS PROCESSOS DE CONCESSÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

Possível inexistência de cadastros realizados deferidos e indeferidos.

Nexo:

[Signature] *[Circular Stamp]*

Atendimento quanto ao envio de amostra cadastros realizados deferidos e indeferidos após o Relatório Preliminar de Auditoria.

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 14, §§ 3º e 4º, faz menção quando da concessão do Benefícios Eventuais deferidos e indeferidos menciona os procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, informando o critério utilizado para o deferimento e indeferimento.

Todavia, foram encaminhadas modelos de fichas de atendimento em branco como amostra, impossibilitando a avaliação dos 03 (três) cadastros realizados pelo serviço de PSE nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021, conforme solicitado por esta Controladoria Geral (fl. 15 - item 04).

Apesar disso, foi comprovada a realização de processos de concessão deferidos e indeferidos após o Relatório Preliminar de Auditoria, com o fornecimento de novos documentos à fl. 253 (mídia gravada).

Ante o exposto, sugerimos o afastamento do achado.

2.5 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DOS CADASTROS REALIZADOS NO SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL

Base legal:

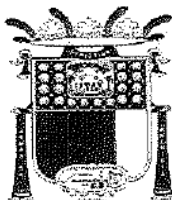
Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

Possível inexistência de cadastros realizados pelo serviço de Proteção Social Especial - PSE.

Nexo:





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
CONTROLADORIA GERAL
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

PET. Nº	6077/21
FLS	259
	<i>[Handwritten signature]</i>

Atendimento quanto ao envio de amostra cadastros realizados pelo serviço de Proteção Social Especial – PSE após o Relatório Preliminar de Auditoria.

Análise:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017 em seu art. 10, menciona os procedimentos de atendimento geral e cadastramento no Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

Na primeira requisição de documentos, foram encaminhados modelos de Fichas de Atendimento em branco como amostra, impossibilitando a avaliação dos 03 (três) cadastros realizados pelo serviço de PSE nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021, conforme solicitado por esta Controladoria Geral (fl. 15 - item 04).

Apesar disso, foi comprovada a realização e instrução dos cadastros pelo serviço de Proteção Social Especial – PSE após o Relatório Preliminar de Auditoria, com o fornecimento de novos documentos à fl. 253 (mídia gravada).

Ante o exposto, **sugerimos o afastamento do achado.**

2.6 NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DAS UNIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Base legal:

Instrução Normativa SBE n. 01/2017.

Conduta:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017, não faz menção ao Programa de Habitação de Interesse Social.

Nexo:

[Handwritten signature]

Omissão em não procedimentalizar o programa na Instrução Normativa.

Situação encontrada:

A Instrução Normativa SBE n. 01/2017, não faz menção ao Programa de Habitação de Interesse Social.

Todavia, foi encaminhado pelo Setor de Habitação de Interesse Social, modelos de formulários de Cadastro Socioeconômico e Programa Habitar Legal. Vale frisar que a Instrução Normativa em questão não faz menção ao respectivo setor.

Ante o exposto, mantemos o achado e sugerimos a **recomendação para que o Secretário Municipal de Assistência Social** designe grupo de trabalho a fim de iniciar os trabalhos de **revisão da Instrução Normativa SBE n. 01/2017**, bem como **aprove Manual de Procedimentos internos (IN SBE 01/2017, art. 24)**, a fim de incluir os critérios de cadastro utilizados e monitoramento dos dados objetivando aprimoramento do controle interno, diminuindo assim riscos e aumentando a segurança no cumprimento das atividades.

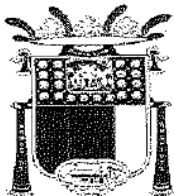
Proposta de encaminhamento:

1. RECOMENDAR ao Sr. Flávio Sant'Anna de Oliveira, Secretário de Assistência Social, para que designe grupo de trabalho a fim de iniciar os trabalhos de **revisão da Instrução Normativa SBE n. 01/2017**, bem como **aprove Manual de Procedimentos internos (IN SBE 01/2017, art. 24)**, a fim de incluir os critérios de cadastro utilizados e monitoramento dos dados objetivando aprimoramento do controle interno, diminuindo assim riscos e aumentando a segurança no cumprimento das atividades.

3 CONCLUSÃO/PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

A análise consignada neste **Relatório Conclusivo** teve por base a Instrução Normativa SBE n. 01/2017 e as informações prestadas neste processo (6.077/2021).





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANCHIETA
CONTROLADORIA GERAL
CNPJ Nº 27.142.694/0001-58

PET. Nº	6077/23
FLS	260
	<i>[Signature]</i>

Constatou-se a ausência de fluxo normatizado de rotinas administrativas municipais para cadastro e monitoramento do CadÚnico.

Acerca dos achados, foram sugeridos os afastamentos dos itens 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5 e por manter os achados 2.1 e 2.6 com recomendação, em síntese, para que o Secretário Municipal de Assistência Social designe grupo de trabalho a fim de iniciar os trabalhos de revisão da Instrução Normativa SBE n. 01/2017, bem como aprove Manual de Procedimentos internos (IN SBE 01/2017, art. 24).

Frente a todo o exposto, opina-se pela ciência/notificação dos responsáveis para apresentação das propostas de encaminhamento sugeridas a seguir:

Responsáveis	Descrição do Achado	Proposta de Encaminhamento
Sr. Flávio Sant'Anna de Oliveira Secretário de Assistência Social	2.1 Consta parcialmente nos autos os critérios de cadastro de monitoramento utilizados para o CadÚnico. ----- 2.6 Não consta nos autos cópia do manual de procedimentos das unidades da Assistência Social.	RECOMENDAR

Anchieta/ES, 06 de setembro de 2024.

AUDITORA:

[Signature]
INGRID TEIXEIRA SENNA

Diretora de Fiscalização, Inspeção e Auditoria
Portaria n. 332/2024

AUDITOR REVISOR:

[Signature]
RENAN MATTOS DOS SANTOS

Superintendente de Auditoria Interna
Portaria n. 331/2024