



RELATÓRIO ANUAL DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO MUNICÍPIO - RELACI

Emitente: Controladoria Geral do Município de João Neiva

Entidade: Fundo Municipal de Saúde

Gestor responsável: Amanda Morellato Carlesso Campostrini

Exercício: 2024

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar as atividades executadas pela Auditoria Interna Prefeitura Municipal de João Neiva, conforme as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2024), disciplinado pela Instrução Normativa nº SCI nº 068/2020 e suas alterações, e as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe de Controle Interno.

A Controladoria Geral do Município de João Neiva (CGM) apresentou o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), no qual foram planejadas algumas ações de auditoria a serem executadas no exercício de 2024, o detalhamento das ações para execução das auditorias foi selecionado segundo orientações constantes nos pontos de controle definidos como de abordagem prioritária relacionados na Tabela Referencial 1, da IN 68/2020 e suas alterações, do TCEES, bem como de acordo com as necessidades demandadas na municipalidade.

Além das atividades previstas inicialmente no PAAI, no decorrer do curso do exercício surgiram novas demandas, como atendimentos as notificações e demandas dos órgãos de Controle Externo, assessoramento e análises técnicas encaminhadas por gestores, monitoramento do e-OUV, monitoramento do e-SIC, e monitoramento do Portal Transparência, revisão das Normas de procedimentos, dentre outros.

Cumprir informar ainda que, o Órgão Central de Controle Interno do Município do Joao Neiva-ES é o único responsável pelo Controle Interno, auditoria e inspeção de 05 (cinco) Unidades Gestoras que compõem o Poder Executivo Municipal, sendo Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência e SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto tendo em vista a inexistência de Unidades Executoras de Controle Interno responsável pelas mesmas.

2. QUADRO DE PESSOAL DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA/ES

Com os candidatos aprovados no Edital nº 002/2019 do concurso público, o quadro de servidores da Controladoria Geral do Município está em constante organização, tendo sido criado cargos de Auditores de Controle Interno e Ouvidor, com formações em Direito e Administração, além dos cargos em comissão de Controlador Geral e 01 (um) cargo de Assistente de controladoria.



Atualmente, o quadro de pessoal da Controladoria Geral do Município é composto por 05 (cinco) servidores para o desempenho de todas as atividades, incluindo o servidor que atua na Ouvidoria do Município, conforme quadro abaixo:

CARGOS	2021	DECRETO DE NOEÇÃO	DATA DA NOEÇÃO
Estatutários			
Auditor de Controle Interno – Área Jurídica	01	7.676/2020	01/12/2020
Auditor de Controle Interno – Área Administrativa	01	7.423/2020	08/06/2020
Cargos em Comissão			
Controlador Geral	01	8.756/2022	01/12/2022
Assistente de Controladoria	01	-	-
Ouvidoria			
Ouvidor (Estatutário)	01	7.714/2020	20/11/2020
TOTAL DE SERVIDORES: 05			

3. ATIVIDADES REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2024

3.1 PONTOS DE CONTROLE E OUTROS PROCEDIMENTOS REALIZADOS:

Foi realizado durante todo o exercício de 2024 inspeções já previstas no PAAI 2024 Plano Anual de Auditoria, conforme o disposto no Processo nº 0519/2024, autorizado pelo Decreto Municipal nº 9.468/2024 de 19 de fevereiro de 2024, abrangendo os atos praticados pela gestão.

O presente trabalho foi desenvolvido tendo como objetivo geral a inspeção e acompanhamento da folha de pagamento nas UGs: **Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social**, a fim de verificar os procedimentos legais de trabalho como: lançamentos de folhas diversas de pagamento, conferência dos índices de contribuições previdenciárias (INSS e IPSJON) e se esses valores estão sendo descontados, detectando possíveis inconsistências ou falhas, ainda que não intencionais, possibilitando ao Setor auditado a correção das mesmas e o conhecimento da real situação dos procedimentos realizados.

A metodologia adotada para o trabalho consiste na técnica de amostragem com base na matriz de riscos, com visitas in loco quando necessário e análise documental, observação, conferência de cálculo e consulta ao sistema da E&L – Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

As inspeções e/ou auditoria em questão contempla alguns pontos de controle constantes da Tabela Referencial 1 junto a IN SCI nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Tabela Referencial

CÓDIGO	OBJETO/PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal	<ul style="list-style-type: none"> • CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local <p>Regime de competência</p>	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às	Contas de Gestão (Todas as UGs)



			alíquotas normais e suplementares.	
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias- parte servidor	<ul style="list-style-type: none"> • CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local 	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência	Contas de Gestão (Todas as UGs)
2.5.37	Registro de Admissões	• CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016.	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

3.2 ACHADOS PONTOS DE CONTROLE::

Código	Achados	Proposições/Alertas	Situação
1.2.1 1.2.4	A análise desta Controladoria foi por amostragem, período: Janeiro/2024 a Dezembro/2024. Objetivo: 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. Verificamos que o Município (Prefeitura, FMS, FMAS e SAAE) repassam ao IPSJON (Instituto de Previdência) as contribuições patronais e retidas dos servidores públicos de forma tempestiva	Recomendamos que continuem a observar o ponto de controle, evitando irregularidades no exercício.	Em conformidade
2.5.37	<p>O registro das admissões de servidores efetivos é realizado pelo sistema E&L de Recursos Humanos que, no ato do lançamento o sistema automaticamente informa junto ao sistema CidadES.</p> <p>O parecer do controle interno trata sobre a regularidade do processo de admissão de servidores efetivos em cumprimento ao art. 9, §2º da Instrução Normativa TC nº 38, de 08 de novembro de 2016. Após a homologação, entendendo-se que foram preenchidos os requisitos, assim como a ordem rigorosa de classificação, não sendo encontradas irregularidades nas respectivas nomeações sem prejuízo de eventuais e posteriores verificações pelo Tribunal de Contas do Estado.</p>	Recomendamos que continuem a observar o ponto de controle, evitando irregularidades no exercício.	Em conformidade

Em consonância com as análises que subsidiaram a constatação dos achados deste relatório, buscou-se identificar os principais riscos relacionados ao processo. Além disso, buscou-se verificar se o



sistema E&L Folha suporta adequadamente o processo, e, ainda, se as folhas de pagamento dos servidores municipais encontravam-se regulares. .

Ante o exposto, os achados de auditoria passíveis de recomendação constam das análises do presente relatório, não sendo encontrada nenhuma irregularidade e disfunções que possam comprometer a legalidade do processo, atendendo aos princípios constitucionais e à legislação.

3.3 AUDITORIAS

Em 19 de junho de 2024 foi encaminhado a Secretaria Municipal de Saúde o OF.CGM/PMJN Nº 075/2024 comunicando sobre a auditoria “in loco” que seria realizada no almoxarifado desta secretaria entre os dias 08 a 11 de julho do corrente ano.

No dia 08/07/2024 foi realizada a visita “in loco” onde os Auditores de Controle Interno e o Controlador Geral do Município compareceram ao local designado a fim de realizar a auditoria interna e prosseguir com os devidos relatórios.

Ao fim da visita e de posse de alguns dados levantados na auditoria preliminar, cumpre ressaltar alguns pontos observados pelos servidores supracitados:

- Condicionamento indevido de produtos, materiais e equipamentos;
- Aquisição de produtos (como uniformes) em tamanhos desproporcionais, tornando inviável o uso por servidores adultos;
- Produtos com prazo de validade expirado estocados e, em alguns casos, utilizados;
- Desorganização administrativa;
- Materiais de consumo sendo adquiridos como equipamentos permanentes;
- Produtos defeituosos os quais não foi possível saber a fonte do dano;
- Produtos constantes no relatório de listagem que inexistem no estoque;
- Produtos constantes no estoque que inexistem no relatório de listagem.
- Existência de prática administrativa de troca de materiais com outras municipalidades

Diante do que foi encontrado, com escopo de viabilizar a próxima fase da auditoria *in loco* e corrigir as irregularidades já encontradas, este Órgão de Controle solicitou através do OF.CGM/PMJN Nº 084/2024 a formação de uma comissão com o objetivo de, no prazo de 90 (noventa) dias, sanar os problemas listados acima.

Após o término do prazo foi realizada uma nova visita *in loco* pelos auditores de controle interno para verificar a correção dos problemas citados, onde foi constatado que algumas mudanças positivas foram feitas, sendo solicitado um novo prazo para corrigir totalmente as irregularidades encontradas.

Ao término do exercício de 2024, diante de todas as dificuldades encontradas pelo setor de almoxarifado em sanar os problemas, esta Controladoria como órgão de controle interno, estará acompanhando todas as fases do procedimento no próximo exercício e tem prerrogativa, sem necessidade de avisos prévios, de efetuar novas visitas ao local alvo.



5. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS INSTAURADOS NA UG

No exercício de 2024 não houve Tomada de Contas Especial na UG: **Fundo Municipal de Saúde – FMS**. Também não há processos em andamento instaurados em anos anteriores.

5.1 Processo de Sindicância – PAS

<p>Processo nº 2.560/2024 Requerente: Secretaria Municipal de Saúde</p>	<p>Portaria nº 13.665 de 24 de maio de 2024 prorrogada pela portaria nº 13.725 de 24/06/2024 Comissão: Presidente: Marcos Antônio do Nascimento Secretário: Francisco de Assis de Souza Membro: Gustavo de Marchi Brito</p>
<p>Objeto: apuração dos fatos sobre “dano ao erário provocado pelo protesto de título” relativo a solicitação de pagamento com urgência feito pela Secretária Municipal de Saúde no valor de R\$ 1.204,21 (hum mil, duzentos e quatro reais e vinte um centavos) sendo destes o valor de R\$ 239,21 (duzentos e trinta nove reais e vinte e um centavos) relativo aos emolumentos oriundos do protestos de título nota fiscal nº 005142, no importe de R\$ 965,00 (novecentos e sessenta e cinco reais) na aquisição de medicamentos vendidos pela empresa APOTEK DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA, CNPJ: 36.099.392/0001-35. A referida empresa forneceu os medicamentos constantes na Nota fiscal e não recebeu o pagamento do mesmo, apresentando o protesto de seu título. Observa-se pelos e-mails recebidos pela empresa, a comunicação clara e objetiva de que deveria abrir processo de pagamento via protocolo, mas, não o fez, resolvendo pela via do protesto.</p>	
<p>Conclusão Final : Conforme as oitivas foi sugerido a secretaria de saúde as seguintes providências em caráter emergencial, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Intensificar ações de treinamento dos servidores para melhorar as práticas processuais para orientar melhor as empresas e fornecedores a solicitar os processos de pagamento via protocolo eletrônico, b) Formalizar os treinamentos com a elaboração da lista de presença ou registro fotográfico comprovando a participação dos servidores, c) Tornar a ação de abertura dos processos de pagamento mais fácil, como por exemplo: disponibilizar ícones maiores e mais visíveis no site da Prefeitura para evitar esse tipo de problema. <p>A despesa foi empenhada, liquidada e o pagamento foi realizado em favor do Cartório do 1º Ofício da Comarca de João Neiva no valor total de R\$ 1.204,21 no dia 03/04/2024.</p>	

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Consoante com os resultados apresentados neste relatório fica evidenciado que as atividades da Prestação de Contas Anual da Prefeitura Municipal de João Neiva, no ano de 2024, foram balizadas pelo compromisso de agregar valor à gestão das diversas áreas desta Administração Municipal e pelo



cumprimento do PAAI, atentando sempre para o cumprimento dos princípios que regem a atuação da Administração Pública.

Apesar dos fatos relevantes que impactaram as atividades ao longo do exercício financeiro, o Controle Interno cumpriu devidamente com as suas atribuições e competências no ano de 2024, ao assistir o Poder Executivo do Município de João Neiva na consecução de seus objetivos institucionais, ao propor melhorias na execução dos trabalhos nas diversas áreas, nos controles internos administrativos e ao sugerir soluções para as inconsistências detectadas, contribuindo, assim, de forma independente, objetiva e disciplinada, com o processo de governança.

Além disso, cumpre anotar que na busca da realização da totalidade das ações planejadas, a colaboração das unidades gestoras foi essencial (fazendo cumprir a prioridade legalmente garantidas às solicitações), para que esta pudesse cumprir com seu planejamento, consolidando, assim, sua função de auxílio no aprimoramento das contas de governo dentro do Fundo Municipal de Saúde - FMS.

João Neiva/ES, 30 de março de 2025.



WDSO MARCOS SANTOS PIMENTA

Controlador Geral do Município

Decreto nº 8.756/2022