



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



VIII - CONTROLE INTERNO (2)

**Relatório do Controle Interno Sobre a Execução dos
Orçamentos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE GUARAMIRANGA

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Guaramiranga, considerando o Art. 74 da Constituição Federal, bem como a Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios (atual Tribunal de Contas do Estado do Ceará), que dispõe sobre as normas para de controle interno a serem cumpridas pelo Município de Guaramiranga, vem apresentar o presente relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, visando explicitar as atividades de controle interno, de modo a garantir a efetividade da ação governamental municipal, dando transparência à administração pública e contribuindo para o atendimento das demandas sociais de forma qualificada e proba.

O presente Relatório de Controle Interno, seguindo os dispositivos legais supra, busca estabelecer uma visão geral das atividades de Controle Interno, grau de risco, rotinas de trabalho.

1. DO RELATÓRIO:

No tocante às atividades referentes ao funcionamento do Sistema de Controle Interno, o Município de Guaramiranga, seguiu as normas constantes na Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Constas dos Municípios (atual tribunal de Contas do Estado do Ceará) buscou conceder legalidade para as rotinas de trabalho, fortalecendo as



práticas de controles internos dos órgãos de execução do sistema de controle interno e finalmente, almejando os resultados efetivos para os programas governamentais.

Fora elaborado em 2018 o Plano de Ação para a implantação das demais etapas de estruturação do Sistema de Controle Interno e encaminhado ao Tribunal de Conta do Estado do Ceará, contendo a data limite estabelecida para implantação de cada ação proposta.

1.1. QUADRO DE PESSOAL

A Controladoria Geral do Município de Guaramiranga é composta por 03(Três) colaboradores, sendo estes 01(um) Controlador, 01(Um) Analista de Controle Interno e 01(Um) Analista de Auditoria Interna, que se revezam nas competências e atribuições definidas na lei de criação deste Órgão.

1.2. NORMATIZAÇÃO

Inicialmente fora aprovada a Lei Municipal nº 330/2017, que cria esta Controladoria e implanta o sistema de controle interno no Município de Guaramiranga, como determina as atribuições deste Órgão.

1.3. ORIENTAÇÃO, CURSOS E TREINAMENTOS

A função de orientação tem sido desempenhada de forma intermitente sobre o correto e eficiente desempenho das atividades de controle, bem como foram disponibilizados períodos para consulta e solução de dúvidas para Gestores e servidores



atuantes dos processos administrativos referentes à execução orçamentária, pessoal, patrimônio, almoxarifado, doações, licitações, contratos e convênios.

1.4. AUDITORIAS

Fora elaborado o plano anual de auditorias, sob o enfoque da materialidade, para serem avaliados os controles internos, por meio da execução, constando cronograma para a realização no decorrer do ano 2018.

Foi realizada auditoria nos processos relacionados à Merenda Escolar, os trabalhos foram realizados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, no período de 19/11 a 23/11/2018, em estrita observância as normas de auditoria de aplicáveis ao serviço público, objetivando o acompanhamento preventivo dos atos e fatos de gestão ocorridos no período de abrangência do trabalho. Nenhuma restrição foi imposta à realização dos exames. Destaca-se que os exames realizados foram impactados de forma significativa em decorrência da não disponibilização de documentos e de informações solicitadas formalmente pela equipe de auditoria da UCI. Essa situação impactou na extensão e na profundidade dos exames realizados em relação a todas as áreas analisadas. De acordo com o escopo definido pela equipe de auditoria, e em face dos nossos exames, realizados por amostragem, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de alimentação escolar, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

Entretanto, Tendo em vista a implementação das rotinas, elaboração da normatização e capacitação dos servidores envolvidos nos processos não houve tempo hábil para realização de outras auditorias.



1.5. ATOS DE PESSOAL

A admissão de servidores no Município de Guaramiranga, seguiu a determinação constitucional constante no Inciso II do Art. 37, no qual exige-se a prévia realização de concurso público de provas ou provas e títulos.

As gratificações foram concedidas respeitando as disposições legais, bem como os princípios constitucionais da impessoalidade e isonomia.

Os contratos de pessoal por tempo determinado foram realizados em conformidade com as Leis Municipais nº 227/2011 e 323/2017, bem como seguindo os preceitos constitucionais relativos à necessidade temporária e excepcional interesse público.

As contribuições previdências descontadas dos servidores e contratados foram devidamente recolhidas.

Foi orientado ao Setor de Pessoal que realize o estudo dos casos de servidores comissionados com gratificação extra.

1.6. LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

As aquisições e contratações de serviços e obras foram realizadas seguindo as exigências da Lei 8.666/93, sendo realizados processos licitatórios por comissão de licitação regularmente investida. As escolhas das modalidades licitatórias foram realizadas respeitando os limites constantes na Lei de Licitações. Há registro cadastral de fornecedores mantido atualizado para realização de coletas de preços.



1.7. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

A obras e serviços de engenharia foram executadas após realização de respectivos procedimentos licitatórios, sendo as modalidades do procedimento licitatório escolhidas em conformidade com o disposto na Lei de Licitações.

Por caracterizar-se um controle realizado através de conhecimentos muito específicos com a necessidade de acompanhamento por parte de profissional habilitado e registrado no CREA, a Controladoria cumpriu a atribuição de orientação para o desempenho das funções conforme o que preconiza a Instrução Normativa nº 01/2017 do TCM, restando o acompanhamento efetivo das atividades a cargo dos responsáveis técnicos.

Foi orientado aos Setores responsáveis pela execução de obras para que sejam elaborados os projetos básico e executivo, além de memorial descritivo, orçamento básico, memorial de cálculo, cronograma físico-financeiro, realização do CEI (Cadastro Específico do INSS) de cada obra, emissão das RRT's de Projeto, fiscalização e Orçamento da obra e composição do BDI das obras realizadas no Município, bem como que todos esses documentos sejam devidamente assinados por profissional habilitado e registrado no CREA.

Orientou-se, também, aos setores responsáveis, a criação de rotinas de fiscalização para serem realizadas pelos fiscais dos contratos, analisando os diários de obra, sendo emitidas as RRT's de Fiscalização e Execução da obra, bem como o acompanhamento dos pagamentos das obras/serviços de engenharia com base nos boletins de medições e finalmente, o acompanhamento da elaboração dos Termo de Recebimento Definitivo da obra.



1.8. SUPRIMENTOS DE FUNDOS, ADIANTAMENTOS, CARTÕES CORPORATIVOS

Não foram realizadas despesas através de suprimentos de fundos, adiantamentos ou cartões corporativos no Município de Guarimiranga.

1.9. OPERAÇÕES DE CRÉDITO

Não foram realizadas operações de crédito no Município de Guarimiranga.

1.10. DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDAS

1.10.1. SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Não foram firmados convênios entre o Município de Guarimiranga e instituições diversas, nos quais o município atua como concedente.

1.10.2. DOAÇÕES

Os programas de doações desenvolvidos pelo Município de Guarimiranga, foram criados por Lei Municipal nº 304/2016, que dispõe sobre a instituição do sistema único de assistência social e dá outras providências.

As doações mencionadas foram realizadas com identificação do beneficiado e constatada a necessidade da doação por profissional da área.

1.11. ALMOXARIFADO

A Prefeitura possui almoxarifado informatizado com software para controle da circulação de materiais. As informações de entrada são realizadas conforme a chegada das



notas fiscais de forma automática e as informações de saída são realizadas conforme requisições dos Setores.

Há no Almoxarifado rotinas de controle de mercadorias, através de fichas de prateleiras, vencimento e dispensação das mercadorias, layout para visualização e separação das mercadorias.

Existem também rotinas de prevenção de acidentes e intemperes, tais como controle de pragas, segurança, colocação de extintores e telas. São realizadas rotinas periódicas de limpeza e práticas de conservação dos materiais, tais como colocação de estrabos, medidor de temperatura, paredes e pisos revestidos com material lavável.

Os materiais que necessitam de acondicionamento específico e maior controle na medição de temperaturas e são armazenados através de refrigeradores com medidores próprios de temperatura, tais como medicamentos, vacinas e alimentos perecíveis.

Para as movimentações e condicionamento dos medicamentos e vacinas há supervisão de farmacêutico com registro em conselho e para gêneros alimentícios, há a supervisão de nutricionista com registro em conselho.

1.12. PATRIMÔNIO:

Os bens patrimoniais do Município foram registrados por ocasião das respectivas aquisições ou incorporações ao patrimônio, através de rotinas de tombamento, recebendo números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário



O patrimônio está organizado em livro de inventário, nos quais constam data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação.

Existem arquivos de notas fiscais para bens móveis, bem como para os respectivos termos de responsabilidades sobre os bens.

As rotinas para registro e controle dos bens imóveis, desapropriação de imóveis, cessão de uso de bens, os casos de alienação, doação, inservibilidade, obsolescência, extravio e furto de bens estão sendo avaliadas e aprimoradas.

1.12.1. FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Com relação ao controle de frota de veículos e máquinas foram criadas fichas de registros individualizados, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN.

Há rotinas de controle para autorizações de abastecimento, trocas de lubrificante, consertos e reposição de peças, incluindo-se pneus. Tais despesas são informadas junto ao software de controle, visando desenvolver mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes, bem como mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções.

1.13. DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

No decorrer do exercício de 2018, tornou-se necessário à abertura de créditos adicionais, em decorrência de reforços em dotações e de despesas não previstas na Lei



Orçamentária Anual, conforme relação em anexa, bem como de Lei Municipal específica. Perfazendo o total de 63,33%. Vale lembrar a fonte de recursos para os créditos adicionais foram às previstas no art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Neste tópico é oportuno destacar que a Lei Orçamentária anual autorizou ao Chefe do Poder Executivo a realizar a abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de fixado na referida Norma Legal.

Embora se evidenciasse controle nos processos de realização da despesa, ainda não conseguiu-se exterminar de vez com a figura dos Restos a Pagar, processados ou não. Embora, havendo planejamento da realização das despesas, há também a acrescentar as diversas situações emergenciais, bem como os fatores supervenientes, ou de repercussão inesperada.

1.14. GESTÃO FISCAL

Os devedores do Município estão sendo devidamente inscritos em dívida ativa, sendo inscritos o nome do devedor e seus corresponsáveis, se houver, bem como seu domicílio, quantia devida, modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, conforme a Lei Nº 337/2018 que institui o programa de parcelamento especial de débitos e dá outras providências. Analisando dados do setor tributário do município foram inscritos em dívida ativa no decorrente ano R\$ 528.763,13 e arrecadados R\$ 131.055,13.

Foi orientado aos setores responsáveis que os devedores sejam comunicados da inscrição do débito em dívida ativa, e se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, seja emitida a certidão de dívida ativa contendo todos os dados necessários a individualização do devedor e valor da dívida, acrescida de juros e outros



encargos, com o encaminhamento posterior à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal.

Orientou-se, também, à Secretaria de Finanças que limite a emissão de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos na Lei de responsabilidade Fiscal.

Não houve concessão de renúncia de receita conforme o disposto no Art. 14 da Lei de responsabilidade Fiscal.

1.14 DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO FISCAL

Conforme o disposto na lei de Responsabilidade Fiscal em seus Art. 52 e 54, fora cumprida a correta elaboração, publicação e envio ao TCE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

1.15. DA APLICAÇÃO DE RECURSOS EM SAÚDE E EDUCAÇÃO

1.15.1. EDUCAÇÃO

Seguindo a norma constitucional, conforme Art. 212, que determina a aplicação de 25% (Vinte e Cinco por Cento) da Receita Corrente Líquida na manutenção e desenvolvimento do ensino, restou demonstrado que o Município de Guaramiranga superou o percentual exigido, perfazendo o total de 28,87% aplicado.

Outro percentual de aplicação de recurso atingido na área de educação, consiste na destinação dos recursos do FUNDEB previstos em lei, sendo o mínimo de 60%(Sessenta Por Cento) para a remuneração e capacitação do magistério e máximo de 40%(Quarenta Por Cento) para a aplicação em outras despesas próprias para a manutenção e desenvolvimento da Educação Básica – (Lei nº 11.494/2007).



1.15.2. SAÚDE

Demonstrou-se, outrossim, a confirmação da aplicação do percentual exigido pela Constituição Federal em seu Art. 196 de no mínimo de 15%(Quinze Por Cento) da Receita Corrente Líquida em ações e serviços públicos de saúde, tendo sido aplicado o percentual superior ao exigido no total 23,21%.

1.16. TRANSPARÊNCIA

Houve a divulgação tempestiva de todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, bem como os lançamentos e os recebimentos de toda a receita das unidades gestoras.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, observa-se que as atividades desenvolvidas por esta Controladoria foram pautadas pela busca do fortalecimento das ações de controle interno, buscando maior transparência, legalidade e efetividade as atividades desempenhadas pelos diversos setores deste Município.

Buscando alcançar os resultados ainda melhores na Administração Pública do Município de Guaramiranga, esta Controladoria tem como principal meta para 2019 a concretização do Plano de Ação, com ênfase na realização das atividades constantes no Plano Anual de Auditorias, bem como fortalecer o quadro de pessoal através da designação de servidores efetivos, como também a realização de cursos, capacitações e treinamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE
GUARAMIRANGA



tanto do quadro funcional desta, quanto dos setores chaves da administração Pública Municipal.

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials 'RCA'.

Raryane Cristina Ferreira Alves

CONTROLADORA GERAL DO MUNICIPIO

PORTARIA Nº 006/2018