



# CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - RELACI

**Emitente:** Unidade Central de Controle Interno

**Unidade Gestora:** Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim

**Gestor responsável:** Alexandre Bastos Rodrigues (Presidente 2017/2018)

**Gestor responsável pelo envio:** Alexon Soares Cipriano (Presidente 2019/2020)

**PCA Exercício:** 2018

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim atuou no exercício de 2018 através das atividades desempenhadas por sua equipe formada por três servidores, sendo dois com formação em Direito e um contador com registro no CRC/ES (abaixo assinados).

As atividades desempenhadas seguiram o planejamento para o exercício de 2018, conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2018 elaborado para esta finalidade, o qual foi integralmente cumprido, conforme detalhamento elaborado em tópico próprio deste RELACI.

Além das atividades previstas no planejamento, a equipe deste Controle Interno utilizou grande parte de seu tempo (total aproximado de 270 horas) na realização de orientações junto aos diversos setores dessa Administração, difundindo as boas práticas administrativas, no intuito de prevenir falhas e prejuízos; bem como no auxílio ao controle externo exercido pelo TCEES em suas atividades fiscalizatórias e pelo Ministério Público, através da análise de notificações/recomendações, respostas a levantamentos/questionários e levantamento de informações/documentos encaminhados aos mesmos, especialmente Ministério Público neste último caso.

Os servidores desta Unidade, visando contínuo aperfeiçoamento e aumento da qualidade de seus trabalhos, participaram de 96 horas de treinamentos e cursos relacionados às atividades desta Unidade de Controle, promovidos por instituições especializadas e, em especial, treinamento promovido pela Escola de Contas Públicas do TCEES, entre os dias 18 e 20/07/2018, em Venda Nova do Imigrante, cujo tema “Transparência e Controle Interno (teoria e prática)”.

Resultado direto deste último treinamento acima mencionado, a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, após interveniência desta Unidade junto ao Gestor, expediu ato de Adesão às “NAG's” e às “NB Auditoria Aplicadas ao Setor Público” (DOM 11/09/2018), bem como realizou trabalho de revisão integral de seu Manual de Auditoria Interna (DOM 11/09/2018), tudo nos moldes ministrados no referido treinamento, para aplicação no atual exercício de 2019.

Destas regulamentações infere-se que o Controle interno da CMCI adotará técnicas mais aprimoradas de trabalho, especialmente no que se refere à avaliação de risco, visando melhores resultados e maior eficiência de suas atividades.

For fim, esta Unidade de Controle Interno elaborou Instrução Normativa (01.2018 – DOM 11.09.2018) regulamentando a forma de recebimento e de processamento de denúncias perante esta Unidade de Controle. Incluirá em seu planejamento de atividades de 2019 a revisão e atualização de Instruções Normativas conforme as necessidades Administrativas dos departamentos.

## **2. AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2018**

No que se refere ao Plano Anual de Auditoria 2018 da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, este foi publicado através do Decreto Legislativo Nº 2762/2018, DOM nº 5562, 20/04/2018, cujas atividades foram assim programadas:

*“(…)*

### ***04. Pontos de Controle selecionados***

#### ***04.a. Processos de pagamentos***

*O parágrafo único do Art. 64 da Lei 4.320/64 é expresso ao estabelecer que “a ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade”. Assim, os pagamentos efetuados pela administração pública respeitam um procedimento formal, documentado, autuado, e deve ser composto por requisitos determinados na legislação pátria.*

*Neste sentido, serão realizadas verificações de processos de pagamento, analisado se o pagamento realizado está precedido de autorização do*

*Ordenador, especificação do objeto, notas de empenho e de liquidação de acordo com os requisitos legais, autorização para realização do pagamento, dotação orçamentária, tempestividade, observância ao regime de competência, segregação de funções, bem como, quando houver, outros documentos necessários.*

*A seleção deste item também levou em conta o critério de risco, eis que a formalização dos processos de pagamentos é ponto extremamente sensível à prevenção contra irregularidades e danos.*

#### **04.b. Recursos Humanos**

*Todos os beneficiários da folha de pagamento da Câmara Municipal, sejam eles servidores efetivos, servidores comissionados ou vereadores, devem compor cadastro próprio sob cuidados do departamento de Recursos Humanos, onde devem constar informações relativas ao cargo ocupado, forma de provimento e data de nomeação e exoneração.*

*Será analisado ainda, se as funções de confiança são exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos, bem como se os cargos, de provimento em comissão, existentes na estrutura administrativa destinam-se, apenas, as atribuições de direção, chefia e assessoramento.*

*Outro ponto relevante em matéria de recursos humanos é o que diz respeito à estrutura de pessoal dos Gabinetes Parlamentares e o respectivo limite legal de sua despesa, comumente denominada “verba de gabinete”, o que implica verificação do cumprimento do referido limite.*

*Por fim, a Constituição Federal/88 expressa os critérios para definição dos tetos remuneratórios dos agentes públicos, demandando verificação sobre as remunerações dos servidores desta Casa, segundo o que estabelece o artigo 37, inc. XI, da Constituição Federal.*

#### **04.c. Transparência**

*Prevista na Constituição Federal em seus artigos 5º, inc. XXXIII e artigo 37, §3º, inc. II, e regulamentada pela Lei complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011, a “transparência” na Administração Pública é importante ferramenta de controle externo, eis que permite às autoridades e ao cidadão o acesso às informações de governo, notadamente as relacionadas ao uso do dinheiro público, o que indica a relevância do presente trabalho.*

#### **04.d. Limites Constitucionais**

*O Art.29-A, da CF/88, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal, em seus artigos 20, inc. III, “a”, estabelecem os limites para a despesa com pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Data a cogência das normas acima e sua direta relação com o dispêndio de dinheiro público, entende-se que é oportuna e relevante a inclusão desta análise no objeto deste plano de auditoria, assim como a dos limites relativos aos subsídios dos vereadores e*

à despesa total deste Poder Legislativo.

#### **04.e. Créditos Adicionais**

A abertura de crédito adicional (suplementar e adicional) deve ser precedida de autorização legislativa, indicação dos recursos correspondentes e realização através de Decreto Executivo, demandando a verificação do cumprimento destes critérios.

#### **04.f. Patrimônio**

As demonstrações contábeis devem evidenciar a integralidade dos bens em estoque (almoxarifado), móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, devendo constar as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão e reavaliações.

Da mesma forma, os registros analíticos de bens de caráter permanente devem conter informações necessárias e suficientes para sua caracterização com indicação, na estrutura administrativa do órgão, do(s) agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.

#### **04.g. Registros Contábeis**

O registros contábeis devem ser realizados conforme as normas de regência, Lei 4.320/64, "Mcas" e "Pcas" e determinações do TCEES. Assim, a escrituração e a consolidação contábil das contas públicas devem obedecer ao que dispõe o artigo 50, da LRF, bem como as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, implicando verificação do cumprimento destas normas.

#### **04.h. Gestão Previdenciária – RPPS/RGPS**

O Município de Cachoeiro de Itapemirim é provido de Regime Próprio de Previdência – IPACI – sendo esse o gestor da previdência dos servidores efetivos do município. Assim, mensalmente, deve a Câmara recolher aos cofres do IPACI a contribuição previdenciária dos seus servidores efetivos, a parcela mensal referente ao Termo de Parcelamento da dívida fundada, bem como montante a título de amortização do deficit atuarial denominado APORTE.

Diante destas obrigações, serão realizadas auditorias com objetivo de verificar os seguintes pontos:

- se há base de contribuição regulamentada e a mesma está sendo cumprida;
- se os descontos/retenções previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas estabelecidas conforme a legislação;
- se há existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições;
- se os acordos de parcelamento existentes tiveram autorização legislativa;
- se os parcelamentos de débitos previdenciários estão sendo registrados como passivo da CMCI e ativo a receber no RPPS, se estão sendo

corrigidos, mensalmente, por índice oficial, se estão sendo registrados, mensalmente, os juros incidentes sobre o saldo devedor;

- se houve correta contabilização dos repasses das amortizações do deficit ao RPPS, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas (APORTE);

- se os registros contábeis orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias estão observando o regime de competência;

- a tempestividade do pagamento das obrigações previdenciárias;

- em caso de pagamento intempestivo, se houve registro por competência e Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD – com multas e juros decorrentes dessa intempestividade;

<b>Mês</b>	<b>Ponto de Auditoria</b>	<b>Abordagem</b>	<b>Horas/ano</b>
Maio	Processos de pagamento	Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao primeiro trimestre. <b>(itens 04.a, 04.g)</b>	90 horas
Verificação Mensal	Processos de pagamento	Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos aos meses de abril a dezembro/2018. <b>(itens 04.a, 04.g)</b>	270 horas
Maio, Setembro e Janeiro/19	Limites despesa com pessoal	Avaliar e verificar, quadrimestralmente, o cumprimento dos limites constitucionais das despesas com pessoal, folha de pagamento, subsídios e da despesa total do Legislativo. <b>(item 04.d)</b>	75 horas
Junho e Dezembro	Créditos Adicionais	Verificar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa, sem indicação dos recursos correspondentes e sem edição de decreto executivo. <b>(item 04.e)</b>	60 horas
Outubro	Recursos Humanos	Verificar se as funções de confiança são exercidas, exclusivamente, por servidores efetivos, bem como se os cargos em comissão existentes na estrutura administrativa destinam-se, apenas, as atribuições de direção chefia e assessoramento.	20 horas
Julho e Novembro	Recursos Humanos	Verificar folha de pagamento no que tange à conformidade entre o cadastro de servidores e os nomes que compõem a folha de pagamento mensal, verificar o cumprimento do teto remuneratório disposto no art.37, inc. XI, da Constituição Federal e verificar o cumprimento do limite da Verba de Gabinete. <b>(item 04.b)</b>	60 horas

Dezembro	Patrimônio	Avaliar as demonstrações contábeis quanto à integralidade dos bens móveis e imóveis em relação aos inventários anuais, variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, reavaliações. 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. <b>(item 4.f)</b>	40 horas
Agosto e Novembro	Gestão Previdenciária/Registros contábeis	Verificar a gestão previdenciária conforme elencado no <b>item 04.h</b> , bem como verificar os registros contábeis conforme elencado no <b>item 04.g</b> .	120 horas

No cumprimento do referido plano, através das auditorias realizadas, conforme respectivas amostragens e matrizes de planejamentos, foram elaborados os respectivos relatórios de auditoria<sup>1</sup>, onde foram relatadas todas as constatações, achados, conclusões, providências, recomendações, com a devida ciência do Gestor. Neste sentido, relaciona-se abaixo as auditorias de 2018, matéria, e respectivos resultados:

## 2.1 SALDOS E INFORMAÇÕES DAS CONTAS DO ATIVO

**Relatórios de Auditoria:** 01/2018

**Universo:** Contas do Ativo do Balancete Contábil ref. mês 01/2018 (R\$ 10.816,039,64)

**Amostragem:** Contas do Ativo ref. mês 01/2018 (R\$ 10.816,039,64)

**Período analisado:** janeiro de 2018.

**Objeto:** Verificação dos saldos e informações das contas do grupo do ATIVO do Balancete Contábil referente ao mês de janeiro de 2018.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem e metodologia.

**Pontos de Aprimoramento de Rotina:**

(1) Divergências de saldo de depreciação entre balancete contábil e tabela 10 (resumo do inventário de bens móveis jan/2018); (2) Conta do intangível classificada incorretamente.

**Situação Atual:** Sanado.



## 2.2. PROCESSOS DE PAGAMENTO

**Relatórios de Auditoria:** 06 (primeiro trimestre), 08, 12, 15, 17, 18, 22, 25, 27 e 29/2018

**Universo:** 912 processos de pagamento - R\$ 13.976.197,44<sup>2</sup>

**Amostragem:** 173 processos de pagamento - R\$ 13.492.544,24<sup>3</sup>

**Período:** Verificação mensal. Verificados os 12 meses de 2018

**Objeto:** Verificação acerca da presença de empenhos, liquidações, com a devida comprovação de fornecimento ou comprovação do efetivo recolhimento no caso de tributos/contribuições, com devido respeito ao Princípio da Segregação de Funções, tudo em conformidade com os lançamentos nos extratos bancários, conforme amostragens, matriz de planejamento e metodologia constantes dos relatórios de auditoria.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

Não obstante a ausência de achado segundo a matriz de planejamento, esta Unidade constatou o seguinte:

**Objeto:** Processo de pagamento OP nº 337, Credor: Empório Card LTDA.

**Ponto (1):** Ausência de publicação e posterior publicação intempestiva do extrato de termo aditivo contratual (Inciso I, §2º, Art.63, da Lei nº 4.320/64 c/c Parágrafo único do Art.61, Lei 8666/93).

**Ponto (2):** Ausência, no extrato publicado, de data de assinatura do termo aditivo que lhe deu origem.

**Detalhamento da situação encontrada:** Verificando a existência de "contrato, ajuste ou acordo respectivo", na forma do Inciso I, §2º, Art.63, da Lei nº 4.320/64, constatou-se ausência de juntada da publicação no diário oficial do extrato do aditivo contratual relativo ao pagamento. Levantando informações junto ao Departamento de Compras, constatou-se que a publicação do extrato realmente não foi realizada, ocasião em que o Departamento responsável providenciou a imediata publicação para adequação (extrato publicado do Diário Oficial do Município em 06/08/2018). Feita a publicação, constatou-se, ainda, que esta foi realizada sem a informação da data da assinatura do respectivo aditivo.

**Informações prestadas pelo Departamento:** A servidora responsável pelo Departamento de Compras e Pregoeira, servidora Rosa de Lima Cansoli Hemerly, informou que os pontos identificados se deram por falha humana, equívocos, e que se tratou de situação isolada.

**Proposta de encaminhamento:** **Recomendação (1)** ao departamento responsável (Compras/licitação) para que observe e **cumpra, impreterivelmente**, o prazo de publicação dos extratos de contratos (e aditivos) estabelecidos pelo Artigo 61 e seu Parágrafo único, da Lei 8666/93, bem como que adote rotina de controle para fins de evitar novas ocorrências desta natureza. **Recomendação (2)** ao departamento responsável (Compras/licitação) para que **retifique** a publicação do mencionado extrato de aditivo, fazendo-se constar a data da assinatura, dando cumprimento à Alínea "i", §2º, Art.33, do Decreto nº 93.872/86, bem como que adote rotina de controle para fins de evitar novas ocorrências desta natureza.

2 Extraído do Balancete da Despesa dezembro/2018.

3 Ou seja, com a 19% do quantitativo dos processos de pagamento, abrangeu-se 96,54 % da despesa em Reais, conforme aplicação, em especial, do critério da materialidade.

Cumprido ressaltar que, não obstante as constatações acima, delas não se identificou indícios de que as mesmas acarretaram dano ao erário, prejuízos à Administração ou a terceiros, ou ato de má-fé, mas sim equívocos e falhas formais.

Neste sentido, em consonância com a Jurisprudência do TCEES, concluiu-se pela ausência de graves consequências, mas “falha sanável”<sup>4</sup>, cuja “convalidação se impõe”<sup>5</sup>, haja vista a necessidade de cumprimento da norma, mantendo-se os efeitos do aditivo em observância ao “Princípio da Instrumentalidade das Formas”<sup>6</sup>.

**Situação Atual: Sanado.**

### 2.3. RETENÇÕES

**Relatórios de Auditoria:** 06 (primeiro trimestre), 08, 12, 15, 17, 18, 22, 25, 27 e 29/2018

**Universo:** R\$ 2.204.663,04<sup>7</sup>

**Amostragem:** R\$ 1.903.725,83<sup>8</sup>

**Período:** Todo o exercício de 2018

**Objeto:** Por ocasião das auditorias dos processos de pagamento do exercício de 2018, verificou-se também se o valor recolhido a título de retenções descontados dos servidores/prestadores de serviços correspondeu ao valor retido.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

### 2.4. PROCESSOS DE DIÁRIAS

**Relatório de Auditoria:** 08/2018

**Universo:** R\$ 17.570,00<sup>9</sup>

**Amostragem:** R\$ 1.260,00 (valor pago em abr/2018)

**Objeto:** Por ocasião das auditorias dos processos de pagamento do mês de abril de 2018, verificou-se também se os processos de pagamentos de diárias estavam devidamente formalizados com a documentação necessária segundo a Instrução Normativa aplicável.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

---

4 Acórdão TC-980/2017 – Plenário: “Infringência: inobservância do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93. (...) Com relação à ausência de publicação do extrato do contrato, temos que esta não é causa de sua invalidade e que na ausência ou no defeito da publicação a situação se regulariza com nova publicação. É, portanto, uma falha sanável. (...) De qualquer modo, os justificantes apresentaram, em supedâneo à sua tese de defesa, cópias das publicações, que reputa-se como suficientes para **afastar a irregularidade.**”

5 Acórdão TC-067/2015 – Plenário: “A ausência de publicação do aditamento contratual na forma específica exigida por lei para validar tal decisão administrativa porta vício procedimental 18. E, por se tratar de ato vinculado, nas lições de Weida Zancaner 19, o dever de convalidação se impõe.”

6 Acórdão TC-1427/2015 - “A Administração tem o dever de promover a publicação dentro do prazo. No entanto, o descumprimento do prazo não vicia o contrato nem desfaz o vínculo. Assim, dada a ausência de lesividade da mora na publicação e mais uma vez fazendo referência ao Princípio da Instrumentalidade das Formas, não cabe o prosseguimento da irregularidade.”

7 Extraído do Balancete de despesa ref. Dez/2018. Incluídas todas as despesas extraorçamentárias.

8 Incluídos Restos a Pagar de 2017 (INSS: R\$ 31.421,34 / IRRF: R\$ 72.150,23) pagos em janeiro de 2018.

9 Extraído do Balancete da despesa ref. Dez/2018.



A título de informação, acrescenta-se que se constatou que as diárias da Câmara de Cachoeiro estão reguladas pela Resolução 244/2011, de 07 de abril de 2011, a qual estabelece os seguintes valores:

“Artigo 3º – Os valores de diárias corresponderão a:

I – Estaduais:

- a) Sem pernoite/. R\$ 70,00 (setenta reais);
- b) Com pernoite: R\$140,00 (cento e quarenta reais);

II – Interestaduais:

- a) Presidente: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais);
- b) Vereadores: R\$ 180,00 (cento e oitenta reais);
- c) Diretores e servidores: R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).”

## 2.5. LIMITES COM FOLHA DE PAGAMENTO E DESPESAS COM PESSOAL

**Relatórios de Auditoria:** 05, 19, 31/2018

**Universo:** Despesa Folha de Pagamento: R\$ 8.715.897,36<sup>10</sup>

Despesa Obrigação Patronal: R\$ 1.448.389,64<sup>11</sup>

**Amostragem:** Verificação integral por quadrimestre. Não cabe amostragem.

**Período:** 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2018.

**Objeto:** Ao final de cada quadrimestre/2018, verificou-se o cumprimento dos limites estabelecidos pela CF/88 (artigo 29-A, §1º) e pela LRF (artigo 20, inciso III, “a”).

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme metodologia e matriz de planejamento.

## 2.6. PATRIMÔNIO

**Relatório de Auditoria:** 32/2018

**Universo:** R\$ 6.054.233,84 (Valor bruto)<sup>12</sup>

**Amostragem:** R\$ 5.167.705,48

**Período:** Situação patrimonial em 31 dezembro de 2018

**Objeto:** (1) análise das demonstrações contábeis quanto à evidenciação desses bens em relação aos inventários, inclusive com as variações em virtude da depreciação e reavaliação; (2) verificação da descrição analítica dos bens móveis, imóveis e intangíveis nos registros patrimoniais, analisando se as informações encontradas são as necessárias e suficientes para sua caracterização, estado de conservação, identificação, valor atualizado e localização; (3) verificação da existência de Ato que indique os responsáveis pela guarda e administração dos bens patrimoniais.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

10 Extraído do Balancete “Despesa por Categoria Econômica – Dezembro de 2018”

11 Idem.

12 Extraído do Balancete contábil de Dez/2018.

## 2.7. TETO REMUNERATÓRIO

**Relatórios de Auditoria:** 11 e 33/2018

**Universo:** Folha de Pagamento bruta ano (2018): R\$ 8.715.897,36<sup>13</sup>

**Amostragem:** R\$ 1.322.899,20

**Período:** folhas de pagamento competências junho e de novembro de 2018.

**Objeto:** Verificação do cumprimento do Teto Remuneratório Constitucional, conforme Artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

## 2.8. BENEFICIÁRIOS DA FOLHA DE PAGAMENTO X CADASTRO DE SERVIDORES

**Relatórios de Auditoria:** 10 e 26/2018

**Universo:** Primeira verificação - 200 Agentes públicos cadastrados

Segunda Verificação - 192 Agentes públicos cadastrados.

**Amostragem:** verificação integral

**Período analisado:** Junho e novembro de 2018.

**Objeto:** Verificação da existência de efetivo cadastro do RH de todos os beneficiários da folha de pagamento.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

**Ponto de Aprimoramento de Rotina:**

Não obstante a ausência de Achado, esta Unidade de Controle entendeu oportuno reiterar recomendação feita anteriormente relativa à desejável melhoria da qualidade das informações nos relatórios de RH, para que se fizesse constar na folha analítica as informações acerca da situação do agente/servidor e, em caso de exoneração, a data da saída do mesmo.

**Resultado da Recomendação:** Atendida conforme informações prestadas pelo departamento responsável.

## 2.9. CUMPRIMENTO DO LIMITE DE DESPESA COM ASSESSORIA PARLAMENTAR

**Relatório:** 13/2018

**Universo:** R\$ 2.823.096,00<sup>14</sup>

**Amostragem:** R\$ 217.172,48 (estrutura de assessoria de gabinete em 24 de julho de 2018)

**Data/Período da análise:** 24 de julho de 2018

13 Extraído do Balancete “Despesa por Categoria Econômica – Dezembro de 2018”.

14 Limite da verba de assessoria por Gabinete R\$ 12.382,00 X 19 Gabinetes = R\$ 235.258,00 X 12 meses = R\$ 2.823.096,00.

**Objeto:** análise do somatório dos vencimentos dos assessores parlamentares de cada Gabinete de Vereador em comparação com o Limite estabelecido pela Lei Municipal nº 7561/2018, alterada pela Lei 6.717/12.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

## **2.10. TRANSPARÊNCIA**

### **2.10.1. TRANSPARÊNCIA ATIVA**

**Relatórios de Auditoria:** 02 e 30/2018

**Universo:** 1ª Verificação realizada em abril de 2018 com base nos itens da Notificação TCEES nº 01977/2016-1 Processo TC-2918/2015-3;

2ª Verificação realizada em dezembro de 2018 com base nos itens do Apêndice 577/2017-1, do Relatório de Auditoria TCEES 00047/2017-2, Fiscalização 00060/2017-8, Processo TC 05699/2017-1.

**Amostragem:** Integral (todos os itens das verificações do TCEES acima)

**Período analisado:** Primeira verificação – de 01 a 15 de abril de 2018

Segunda verificação – de 04 a 20 de dezembro de 2018

**Objeto:** O presente trabalho foi realizado com base nas informações disponibilizadas para o público em geral ao tempo das verificações, na página da Câmara na Internet (endereço: <https://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/>) e no seu Portal da Transparência (endereço: <http://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/transparência>) as quais foram realizadas nos meses de abril e dezembro de 2018, seguindo os mesmos itens de verificação das auditorias do TCEES acima especificadas.

**Resultado:** Achados e respectivas recomendações estão relacionados nos anexos I e II abaixo – Achados parcialmente regularizados - Restante da regularização em andamento.

### **2.10.2. TRANSPARÊNCIA PASSIVA**

**Relatório de Auditoria:** 14/2018

**Universo:** Verificação com base nos itens de verificação das Tabelas 1 e 2 do Relatório de Auditoria nº 00034/2016-7, Processo TC 6056/2016, TCEES.

**Amostragem:** Integral (todos os itens da verificação do TCEES acima)

**período analisado:** verificação entre os dias 24 de julho e 08 de agosto de 2018

**Objeto:** O presente trabalho foi realizado através de testes e avaliações do canal de contato do “Serviço de Informação ao Cidadão - SIC” da Câmara Municipal, (endereço: <http://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/esic>), bem como avaliação do “SIC” físico da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme itens constantes do ANEXO III desta RELACI.

Foram identificados os seguintes Achados e feitas as seguintes recomendações:

<b>Questão 02 – Tabela 1: "Divulga SIC físico?"</b>
Resposta Esperada: "Sim, completo"
Situação encontrada: Sim, incompleto
Detalhamento da situação: Embora o portal da transparência informe a existência de SIC físico no âmbito da Câmara Municipal de Cachoeiro em seu terceiro andar, <b>este não informa os procedimentos para consecução do acesso, não informa o respectivo nome do setor onde está alocado o serviço.</b> Por verificação "in loco", constatou-se que não há nenhuma identificação do "SIC" junto ao setor responsável, o que também é medida desejável para melhor orientar o cidadão.
<b>Proposta de encaminhamento:</b> Recomendação ao departamento responsável para que inclua no campo adequado do Portal da Transparência, orientação sobre os procedimentos para consecução do acesso à informação (Lei nº 12.527/2011, art.7º, Inc.I), bem como sobre o local (departamento) onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada. Entende recomendável a identificação (por placa) junto ao respectivo setor para fins de facilitar a identificação física por parte do cidadão.

<b>Questão 03 – Tabela 1: "Divulga relatório anual de processamento de pedidos?"</b>
Resposta Esperada: "Sim, completo"
Situação encontrada: Não
Detalhamento da situação: Embora o portal da transparência passiva possua um campo "Relatórios Anuais", constatou-se não haver nenhum relatório disponível no mesmo.
<b>Proposta de encaminhamento:</b> Recomendação ao departamento responsável para que inclua no campo adequado do Portal da Transparência, conforme Lei 12.527/2011, art.30,Inc.III), relatório anual de processamento de pedidos dos anos anteriores e logo após o encerramento de cada exercício.

<b>Questão 20 – Tabela 3: da Matriz de Planejamento: Prazos de respostas</b>
Resposta Esperada: "Sim"
Situação encontrada: Parcialmente
Detalhamento do Achado: Entre os meses de março a abril/2018, identificou-se quatro pedidos de informação com respostas encaminhadas intempestivamente, quais sejam os protocolos de números 2018032284945 (reclassificado como denúncia), 2018050482973, 2018050988519, 2018051894823.
<b>Proposta de encaminhamento:</b> Embora se constate que a situação foi normalizada a partir de junho, com pedidos respondidos dentro do prazo legal, entende-se recomendável, em vista as constatações acima, reiterar ao departamento responsável a necessidade de pleno atendimento ao que dispõe o Art.11, §§1º e 2º da Lei 12.527/2011.

**Resultado:** Achados Identificados e parcialmente regularizados. Restante da regularização em andamento.

## 2.11. CRÉDITOS SUPLEMENTARES OU ADICIONAIS

**Relatórios de Auditoria:** 09 e 28/2018

**Universo:** R\$ 3.545.790,99

**Amostragem:** Verificação integral (R\$ 3.545.790,99)

**Período analisado:** Verificações realizadas em 07 e 12/2018, referente a todo exercício

**Objeto:** Análise da abertura de Créditos Adicionais no Orçamento da Câmara Municipal, no exercício de 2018, visando a verificação de prévia autorização legislativa, indicação de recursos correspondentes e se foram realizados através de Decreto.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

## 2.12. FUNÇÕES DE CONFIANÇA E CARGOS COMISSIONADOS

**Relatório:** 20/2018

**Universo:** Estrutura prevendo 10 Cargos em Comissão e 08 Funções de Confiança<sup>15</sup>

**Amostragem:** verificação integral

**Período:** quadro funcional do dia 08 outubro de 2018

**Objeto:** (1) Verificação da legislação que prevê a estrutura de cargos comissionados da Câmara Municipal, no sentido de a mesma estabelecer atribuições destinadas a atividades de chefia, direção e assessoramento. (2) Verificação das funções de confiança no sentido de analisar se as mesmas estão sendo ocupadas exclusivamente por servidores de vínculo efetivo (concursados) da Administração.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

## 2.13. PROCESSOS DE LICITAÇÃO

**Relatórios de Auditoria:** 03, 04, 07, 16, 21, 23/2018

**Universo:** R\$ 3.108.381,24<sup>16</sup>

**Amostragem:** R\$ 2.723.410,29

**Período:** Processos do decorrer do exercício

**Objeto:** verificação da legalidade dos processos de licitação mediante verificação documental baseada no “checklist” de documentos constante da matriz de planejamento.

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

---

<sup>15</sup> O quantitativo informado para os Cargos comissionados se refere apenas aos tipos de cargo em comissão legalmente previstos na estrutura, independente do quantitativo de vagas criadas e ocupadas em cada tipo de cargo.

<sup>16</sup> Valor extraído do Balancete Contábil 2018, conta “8.1.2.9.1.01.01.000 Licitações Homologadas”.

## **Pontos de Aprimoramento de Rotina:**

Embora não identificados Achados de Auditoria, esta unidade de Controle Interno identificou pontos de aprimoramento das rotinas em processos relativos a itens de menor porte (materiais de expediente, produtos de higiene, limpeza e gêneros alimentícios), os quais mereceram recomendações ao Departamento de Compras e Licitação visando sempre melhores práticas administrativas, conforme abaixo:

(a) descrição de objetos com imprecisão parcial nas informações relativas à definição da “Unidade”. Recomendou-se a revisão e correção das falhas de descrições de unidades junto ao cadastro de itens no sistema. **Resultado da Recomendação:** Atendida conforme informações prestadas pelo departamento responsável.

(b) discrepâncias entre valores de determinados itens na formação da média de preços como possível decorrência de imprecisão na descrição das “Unidades”. Recomendou-se observação precisa das unidades dos itens orçados e análise de discrepâncias de valores na fase de levantamento de preço, visando assim evitar distorções nos levantamentos de preços. Recomendou-se, da mesma forma, revisão da pesquisa de preços antes da efetiva compra dos itens identificados com este problema, visando assim evitar possível aquisição com sobre preço. **Resultado das Recomendações:** Atendidas conforme informações prestadas pelo departamento responsável.

(c) adjudicação às vencedoras, sem discriminação, no mesmo ato, dos itens adjudicados a cada vencedora, e respectivo valor total também por vencedor. Recomendou-se a discriminação, no ato de adjudicação, por itens e valores a cada vencedora do certame. **Resultado da Recomendação:** Atendida conforme informações prestadas pelo departamento responsável.

(d) ausência de cronograma de dispêndio nos autos de processo de licitação de serviço de longo prazo, para fins de análise de existência de suficiente dotação orçamentária para o exercício corrente (Inciso III, §2º, art.7, da Lei 8666/93). Recomendou-se que o pedido de informação sobre a dotação orçamentária seja instruído com o cronograma mencionado pelo dispositivo legal, para que a contabilidade analise e informe sobre a necessidade de eventual suplementação antes do prosseguimento do certame. **Resultado da Recomendação:** Atendida conforme informações prestadas pelo departamento responsável.



## **2.14. PREVIDÊNCIA**

### **2.14.1 BASES E ALÍQUOTAS**

**Relatórios:** 24/2018

**Universo:** R\$ 334.207,13<sup>17</sup>

**Amostragem:** R\$ 17.517,97<sup>18</sup>

**Período:** Bases e Alíquotas aplicadas nas competências de julho/2018 e outubro de 2018.

**Objeto:** Verificação da existência e da observância das bases e alíquotas das contribuições previdenciárias de ambos os regimes (RPPS e RGPS).

**Resultado:** Nenhum achado identificado conforme amostragem, metodologia e matriz de planejamento.

### **2.14.2 GESTÃO PREVIDENCIÁRIA**

**Relatórios:** 34/2018

**Universo:** R\$ 4.062.167,37

**Amostragem:** Verificação integral (R\$ 4.062.167,37)

**Período:** análise relativa a todo exercício de 2018.

**Objeto:**

- (1) existência de guia de recolhimento para as contribuições previdenciárias;
- (2) registros contábeis orçamentários e patrimoniais com observância ao regime de competência;
- (3) tempestividade dos recolhimentos;
- (4) registro por competência e das VPD's, com juros e multas, no caso de intempestividade nos recolhimentos;
- (5) Autorização Legislativa para parcelamentos previdenciários;
- (6) Registro no passivo da entidade e no Ativo do RPPS referente aos parcelamentos existentes de débitos previdenciários (somente RPPS); saldo de correção mensal por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS; registro mensal dos juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor como passivo e como ativo no RPPS; tempestividade dos recolhimentos das parcelas;
- (7) Despesas com amortizações do deficit atuarial do RPPS (Aportes) recolhidos tempestivamente, com correta contabilização e com reconhecimento como receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.

---

<sup>17</sup>Total das contribuições previdenciárias (parte segurado e patronal) de ambos os regimes (RPPS e RGPS) das competências julho e outubro/2018.

<sup>18</sup> Amostragem dentro do total das contribuições nas competências julho e outubro/2018.

## Resultado:

<b>Objeto:</b> Contabilização do Aporte previdenciário no Balancete Contábil.
<b>Achado:</b> Aporte contabilizado na conta incorreta.
<b>Detalhamento da situação encontrada:</b> Embora os aportes tenham sido contabilizados em conta (conta “3.5.1.3.2.01.01 – RECURSOS PARA COBERTURA DE INSUFICIÊNCIAS FINANCEIRA”), constatou-se que o mesmo deveria ter sido contabilizado em outra conta (conta “3.5.1.3.2.02.02 – RECURSOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL - APORTES PERIÓDICOS).”
<b>Informações prestadas pelo Departamento:</b> Solicitadas informações ao servidor responsável (Contador Rafael Macedo Batista) este esclareceu que houve equívoco na contabilização integrada à natureza de despesa de Aporte Previdenciário, mas que dele não decorreu interferência no resultado. Concluiu informando a impossibilidade de retificação, tendo em vista a homologação do mês 14/2018 do sistema do TCEES “Cidades”, mas que fará nota explicativa sobre o equívoco (na PCA 2018) e adotará as medidas necessárias para a devida contabilização dos Aportes no exercício de 2019.
<b>Proposta de encaminhamento:</b>  <b>Recomendação (1)</b> ao departamento de contabilidade para que, nos próximos exercícios, realize registro do Aporte Previdenciário na conta “3.5.1.3.2.02.02 – RECURSOS PARA COBERTURA DE DÉFICIT ATUARIAL - APORTES PERIÓDICOS”. <b>Recomendação (2)</b> ao departamento de contabilidade para que elabore nota explicativa na PCA/2018, esclarecendo o ocorrido.

**Situação atual:** Recomendações atendidas, conforme informações prestadas pelo departamento responsável. Vide nota explicativa no DEMVAP.

### 3 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ELISÃO DE DANOS

Nas auditorias internas realizadas em 2018, segundo as matrizes de planejamento, amostragens e metodologias aplicadas, **não** se constatou fato ou situação que indicasse dano ao erário. Neste sentido, **não** houve em 2018 instauração de procedimento administrativo de elisão de danos e/ou Tomadas de Contas Especial.

Todavia, conforme relatado na última PCA referente o exercício de 2017, na época da elaboração do RELACI e do RELUCI (ambos ref. exercício 2017) estava em andamento procedimento administrativo de elisão de danos referente aos achados de auditoria constantes do Relatório de Auditoria nº 10/2017 (auditoria realizada em dezembro de 2017), que tratou da verificação do Teto Remuneratório Constitucional daquele exercício (2017).

Referido Procedimento de elisão de danos, na época da elaboração da PCA/2017, estava ainda em andamento, de modo que parte das providências foram adotadas após a apresentação dos documentos da PCA/2017, razão pela qual necessário aqui revisar o que já foi informado na PCA/2017 complementando-se com as informações relativas à continuidade do mesmo procedimento no decorrer de 2018.

A informação foi assim prestada no último RELACI (exercício 2017):

**“3.3 - Remunerações acima do teto constitucional**

<b>3.3. Processo Administrativo nº 44/2017 (Protocolo Geral 64822/2017 ).<sup>19</sup></b>
<b>Objeto: Remunerações acima do teto constitucional</b>
<b>Valor parcial apurado<sup>20</sup> até o momento: R\$ 16.728,54</b>
<b>Data da ciência do Gestor acerca do fato: 22 de dezembro de 2017.</b>
<b>Valor do ressarcimento até o momento: R\$ 16.728,54</b>
<b>Data do ressarcimento parcial: 29 de dezembro de 2017</b>
<b>Detalhamento do fato e das providências para ressarcimento:</b> <i>Este procedimento decorreu do resultado da auditoria relatado no Relatório de Auditoria nº 10/2017<sup>21</sup>, auditoria sobre teto remuneratório, em que se constatou-se na folha de pagamento referente ao mês de novembro/2017 a ocorrência de remunerações de <b>(03) três servidores</b> em valores superiores ao teto constitucional. Diante dos achados, concluído o referido relatório de auditoria, esta Unidade de Controle Interno deu conhecimento dos fatos ao Gestor e ao departamento de RH, por ofício, recomendando a adoção de providências para efetivo cumprimento do teto remuneratório e a adoção de medidas administrativas para apuração de valores pagos e demais providências. O Gestor imediatamente adotou providências junto ao Departamento de Recursos Humanos para fins de cumprimento imediato do teto a partir daquele momento (dez/2017), assim como determinou a apuração do montante dos respectivos valores pagos em excesso, para fins de providências administrativas de devolução. O cálculo referente a <b>01 (um) dos servidores</b>, por ser mais simples<sup>22</sup>, foi concluído ainda no mesmo mês de dezembro/2017, indicando montante de R\$ 16.728,54 (dezesesseis mil, setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos), valor este que, após parecer da Procuradoria, foi voluntariamente devolvido pelo</i>

19 Numeração relativa ao protocolo através do qual foi dada ciência do resultado da auditoria ao Gestor.

20 O cálculo de apuração total ainda está em andamento. O valor apurado até o momento (R\$ 16.728,54) se refere ao valor excedente relativo a 01 (um) dos servidores, o qual foi integralmente ressarcido pelo mesmo servidor. A apuração dos demais valores ainda está em andamento para providências.

21 Inteiro teor disponível na página da transparência, endereço:  
<http://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/transparencia/documento?tipo=30>

22 Os pagamentos acima do teto, no caso de um servidor, ocorreu a partir de maio de 2017, quando, em decorrência de evolução remuneratória do cargo, sua remuneração ficou além do teto permitido, e não se iniciou a aplicação do devido abatimento (“abate-teto”) do excedente no período. Este valor foi apurado em R\$ 16.728,54 e integralmente devolvido.

*mesmo servidor de forma integral ao erário, através de devolução feita por desconto na folha de férias do mesmo (folha de férias paga em dezembro de 2017). O cálculo dos valores referentes ao excesso na remuneração dos outros **02 (dois) servidores**, por ser mais complexo<sup>23</sup>, ainda estão sendo calculados pelo Departamento de Recursos Humanos para fins de providências de devolução; estando em andamento o procedimento para regularização desta parte, portanto.*

**Conclusão: Aplicação do Teto Constitucional regularizada. Devolução de 01 (um) dos servidores realizada. Apuração de valores para devolução de 02 (dois) servidores em andamento.”**

Considerando, portanto, o caráter parcial das informações prestadas através dos relatórios da PCA relativa ao exercício 2017, já que o procedimento de elisão de danos estava ainda em andamento na época da PCA/2017, **necessário neste momento complementar tais informações detalhando as constatações e respectivas providências adotadas, ambas após a última Prestação de Contas, como se passa a expor, em suma, cronologicamente:**

- 16 de abril de 2018 – o Departamento de Recursos humanos, atendendo à determinação do Gestor (Presidente), conclui o levantamento dos valores pagos acima do Teto Constitucional no período de julho de 2015 a dezembro de 2017, conforme OF/RH/Nº 013/2018. Referido Ofício informa que o levantamento indicou os seguintes valores excedentes:

<b>Servidor</b>	<b>Discriminação por natureza</b>	<b>Valor em R\$</b>
<b>Matrícula 146</b>	RPPS - IPACI (segurado)	R\$ 34.852,92
	RPPS - IPACI (patronal)	R\$ 41.189,78
	IRRF	R\$ 85.067,79
	Líquido Remuneratório	R\$ 148.623,71

<b>Servidor</b>	<b>Discriminação por natureza</b>	<b>Valor em R\$</b>
<b>Matrícula 11</b>	RPPS - IPACI (segurado)	R\$ 39.662,36
	RPPS - IPACI (patronal)	R\$ 46.873,66
	IRRF	R\$ 88.019,80
	Líquido Remuneratório	R\$ 153.093,48

<sup>23</sup> Os pagamentos acima do teto, no caso de dois servidores, ocorreu por equivocada metodologia de cálculo do “abatimento”, vez que o referido abatimento não estava sendo aplicado sobre a remuneração bruta dos mesmos, como decidido pelo STF, nos autos do RE 575978/SO (DJE 29/06/2015), mas sobre a remuneração após descontos. Daí a complexidade do cálculo que está em andamento para providências.

- 18 de abril de 2018 – O Gestor determinou ao departamento de Recursos Humanos levantamento da margem de consignação dos servidores para fins de inclusão de desconto mensal de devolução.
- 26 de abril de 2018 – Decisão do Gestor determinando, dentre outras providências, oficiamento ao Instituto RPPS local (IPACI) para fins de devolução ao Município do excedente recolhido (patronal); bem como determinando a notificação dos servidores para ciência dos fatos, visando oportunizar o contraditório e a devolução voluntária dos excedentes apurados.
- 10 de maio de 2018 – Resposta do Departamento de Recursos Humanos acerca do limite legal consignável para fins de desconto de ressarcimento, na forma do Art.187, §1º, da Lei nº 4.009/94 (Estatuto do Servidor do Município de Cachoeiro de Itapemirim), equivalente a 10% (dez por cento) sobre a remuneração após o abatimento do Teto, perfazendo R\$ 1.445,00 mensais, para cada servidor.
- 17 de maio de 2018 – Determinação do Gestor ao Departamento de Recursos Humanos para inclusão do desconto mensal na folha de pagamento dos respectivos servidores, conforme margem máxima permitida em Lei.
- 18 de maio de 2018 – Inclusão dos referidos descontos mensais junto ao sistema de folha de pagamento pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 21 de maio de 2018 – Protocolo do Ofício Presidência nº 031/2018 junto ao Instituto de Previdência do RPPS (IPACI) solicitando devolução da parte patronal recolhida em excesso em decorrência dos pagamentos acima do Teto apurado.
- 07 de junho de 2018 – Protocolo de defesa administrativa dos servidores.
- 31 de julho de 2018 – Resposta do Instituto de Previdência do RPPS (IPACI) através do ofício OF/Nº429/2018/IPACI, indeferindo o pedido de restituição ao Município da parte patronal recolhida em excesso. A motivação do indeferimento foi a vedação trazida pela NOTA TÉCNICA DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL Nº 04/2012/CGNALCGACI/DRPSP/SPPS/MPS, tendo em vista a inexistência de superavit atuarial do sistema de RPPS Municipal.
- 17 de agosto – Decisão do Gestor, após parecer da Procuradoria da Casa, pela improcedência das defesas administrativas apresentadas pelos servidores, matendo-se os descontos.
- 20 de agosto de 2018 – Notificação em resposta aos servidores dando-lhes ciência da decisão acima.

- 18 de setembro de 2018 – Último despacho da Presidência nos autos nos seguintes termos:

*“Primeiramente, observe-se que o desconto em folha teve seu início a partir do mês competência junho/2018, cujo montante deve abranger as remunerações acima do teto recebidas pelos servidores, somadas às contribuições previdenciárias descontadas sobre os excessos remuneratórios (IPACI parte servidor).*

*Observe-se ainda que não devem compor o montante da devolução os descontos de IRRF realizados sobre os excessos remuneratórios no período mencionado, tendo em vista que o destinatário final da devolução (Município) já se encontra com este montante em seus cofres, tendo em vista o regular recolhimento mensal ocorrido sobre cada competência do mesmo período.*

*Por estas razões, determino ao Departamento de Recursos Humanos a retificação dos comandos de fls.217/222 para que do montante da devolução descontada em folha seja excluída a verba correspondente aos descontos de IRRF sobre o excedente remuneratório mencionado. O montante do desconto, repita-se, será composto pelas remunerações acima do teto recebidas pelos servidores, somadas às contribuições previdenciárias descontadas sobre os excessos remuneratórios (IPACI parte servidor).”*

- 25 de setembro de 2018 – Publicação no Diário Oficial do Município nº 5669, pg.11, da Portaria nº 430/2018, referente à aposentadoria de um dos servidores com desconto em andamento (matrícula 146).

- 26 de setembro de 2018 - Protocolo do Ofício Presidência nº 063/2018 junto ao Instituto de Previdência do RPPS (IPACI), informando do desconto mensal em andamento na folha do servidor acima aposentado (matrícula 146), ressaltando o caráter obrigatório da continuidade do desconto junto à folha de benefício do mesmo, a cargo do Instituto de RPPS, visando assim efetivo ressarcimento aos cofres do Município.

- 10 de outubro de 2018 - Protocolo do Ofício Presidência nº 065/2018 junto ao protocolo geral da Prefeitura, endereçado ao Sr. Secretário de Fazenda Municipal, dando-lhe ciência do crédito devido aos cofres municipais, decorrente dos descontos realizados e em andamento no âmbito da Câmara Municipal, inclusive dando-lhe ciência do Ofício Presidência nº 063/2018 (acima) protocolado junto ao Instituto do RPPS (IPACI) para continuidade dos descontos junto à folha de benefício do servidor aposentado (146) visando, da mesma forma, devolução aos cofres municipais.

- 29 de outubro de 2018 – Resposta da Secretaria de Fazenda Municipal informando os dados bancários da conta da Prefeitura para fins da efetiva devolução ao cofre municipal.



**Detalhamento dos descontos realizados até 31 dezembro de 2018:**

<b>Competência</b>	<b>Matrícula 146</b>	<b>Matrícula 11</b>
junho/2018	R\$ 1.445,00	* R\$ 586,67
julho/2018	R\$ 1.445,00	* R\$ 586,67
agosto/2018	R\$ 1.445,00	* R\$ 586,67
setembro/2018	R\$ 1.445,00	* R\$ 586,67
outubro/2018	R\$ 0,00 (aposentou**)	* R\$ 586,67
novembro/2018	R\$ 0,00 (aposentou**)	R\$ 1.445,00
dezembro/2018	R\$ 0,00 (aposentou**)	R\$ 1.445,00
Adiantamento Férias Ref. competência 01/2019	R\$ 0,00 (aposentou**)	R\$ 1.445,00
Total por servidor	R\$ 5.780,00	R\$ 7.268,35
<b>*** Total geral da devolução a ser feita ao município.....R\$ 13.048,35</b>		

\* Servidor (matrícula 11) tinha, até a competência 10/2018, outras consignações em seu contracheque, impedindo o total do desconto, que começou a ser feito integralmente na competência 11/2018.

\*\* Servidor (matrícula (146) aposentou-se em outubro de 2018. Conforme acima, foi informado ao RPPS a necessidade de continuidade do desconto obrigatório junto à folha de benefício do servidor.

\*\*\* Devolução ao Município será feita no exercício de 2019.

**4 – DO ACOMPANHAMENTO E/OU SELEÇÃO DE MATÉRIAS CONFORME NOTIFICAÇÕES DO TCEES**

O TCEES notificou a Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, através do Termo de Notificação nº 0372/2017-7 (Processo 05584/2015-5), fazendo expressa menção ao acompanhamento por esta Unidade de Controle Interno, relativo ao procedimento fiscalizatório na modalidade LEVANTAMENTO, com foco nos Regimes Próprios de Previdência Social dos Municípios.

Referida notificações instou esta Câmara Municipal a elaborar projeto de resolução para, no âmbito de sua competência, incluir na legislação interna da Casa de Lei, norma dispondo sobre obrigações em relação ao RPPS e otimização do bando de dados dos servidores.

Para atendimento à determinação acima, a Mesa Diretora desta Casa elaborou Projeto de Resolução nº 14/2018, aprovado em 18/12/2018, trazendo a lume a Resolução nº 373/2018, de 18 de dezembro de 2018 (DOM 5785, de 21/03/2019), regulando a matéria.

Outra providência adotada por este TCEES foi o encaminhamento do Ofício 03996/2016-7, Processo 03131/2016-7, o qual tratou de fiscalização por LEVANTAMENTO, visando conhecer informações das 221 unidades auditadas no que tange a suas folhas de pagamento e despesas com pessoal, bem como visando atualizar base de dados, identificar vulnerabilidade e riscos que possam ensejar ações do TCEES.

Muito embora não haja nenhuma evidência de irregularidade em face desta Câmara Municipal, na forma do ACÓRDÃO 00566/2018-7; muito embora parte dos pontos do levantamento já tenham sido selecionados para fins de auditorias desta Unidade nos últimos exercícios, esta Unidade de Controle interno levará em consideração este trabalho do TCEES para fins de planejamento de suas atividades em 2019.

Cachoeiro de Itapemirim, 25 de março de 2019.

**Wagner Baptista Rubim**  
Controlador Geral

**Pablo Lordes Dias**  
Controlador de Recursos

**Fabiana Lopes dos Santos**  
Auditora Interna Pública  
CRC/ES 012163/O-9

**ANEXO I - INFORMAÇÕES E REQUISITOS FUNCIONAIS VERIFICADOS**  
**(Itens da Notificação TCEES nº 01977/2016-1, Acórdão TC-809/2016-Plenário, Processo TC-2918/2015-3)**

Item	Descrição	Situação Ideal	Situação Encontrada pelo TCEES	Situação Atual	Observações
<b>Aspectos Gerais</b>					
Conteúdo					
Informações Gerais					
Horário de atendimento	Dias e horários em que a população pode receber atendimento local ou por telefone	Presente	Ausente	Presente	Presente, mas não contém o dia e horário das sessões na página principal. Aprimoramento solicitado.
Requisitos Funcionais					
Apresentação dos Dados					
Download da Base de Dados	O portal deve permitir realizar o download completo da base de dados	Permite o download dos dados de despesas, receitas e servidores	Não permite	Não permite	Correção solicitada à empresa fornecedora do sistema de transparência através de e-mail enviado dia 12/04/2018. Correção pendente. Reiterar pedido.
Integridade	Os dados informações devem estar corretos, aproximando-se dos valores apresentados em balanços e prestações de contas	Variação de até 5%	Variação de 10% a 20%	Não verificado até a conclusão deste relatório	Verificação em andamento.
<b>Despesas</b>					
Conteúdo					
Liquidação					
Bem adquirido/serviço prestado	Especificação do produto ou serviço	Informado com a data, fornecedor e valor	Informado com a data, fornecedor e valor	Informado com a data, fornecedor e valor	Apesar de presentes as informações sobre data, fornecedor e valor, a especificação do produto/serviço não consta nas liquidações do Portal. Correção solicitada.

Pagamento					
Bem adquirido/serviço prestado	Especificação do produto ou serviço	Informado com data, fornecedor e valor	Informado com a data, fornecedor e valor	Informado com a data, fornecedor e valor	Apesar de presentes as informações sobre data, fornecedor e valor, a especificação do produto/serviço não consta nas liquidações do Portal. Correção solicitada.
Requisitos Funcionais					
Apresentação dos dados					
Variação dos Dados no Tempo					
Frequência de Atualização	Apresentar Dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa	Diária	Diária	Diária (parcialmente)	Constatou-se que as informações do setor de Recursos Humanos não estão sendo atualizadas diariamente. Correção solicitada.
<b>Licitações e Contratos</b>					
Conteúdo					
Bens e Produtos Adquiridos					
CNPJ do Fornecedor	CNPJ do fornecedor que vendeu o produto	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Data de Aquisição	Data em que o bem/produto foi entregue	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Identificação do bem comprado	Identificação do bem ou produto entregue	Informa detalhadamente o bem/produto	Informa detalhadamente o bem/produto	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Nome do fornecedor	Razão social ou nome fantasia do fornecedor	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.

Preço unitário	Preço de cada item	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Quantidade adquirida	Quantidade de cada item entregue	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Unidade de Medida	Unidade de medida de cada item, como kg, Un, Litro, Fardo, etc	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.
Valor total da Operação	Valor referente ao produto entre o preço unitário e a quantidade	Presente	Presente	Presente (em parte)	Não constava informação. Agora só consta nos mais recentes. Correção solicitada.

#### Contratos Administrativos

#### Licitações Concluídas

Objeto Licitado	Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa	Informa detalhadamente o objeto	Informa resumidamente	Informa resumidamente	Correção solicitada.
Licitações em Andamento					
Objeto Licitado	Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa	Informa detalhadamente o objeto	Informa resumidamente	Informa resumidamente	Correção solicitada.

#### Requisitos Funcionais

##### Apresentação dos Dados

##### Busca de Dados

#### Pessoal

##### Conteúdo

##### Estrutura de Pessoal

Tabela de Remuneração dos Cargos e Funções	Demonstrativo de todos os níveis e referências, com a respectiva remuneração de cada cargo e função	Presente	Presente	Ausente	Consta apenas relatório com o número de cargos e a descrição. Correção solicitada.
--	---	----------	----------	---------	--

Tipo de Vínculo	Tipo de vínculo, se Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro	Presente	Presente	Ausente	Consta somente o regime previdenciário dos servidores. Correção solicitada.
-----------------	--	----------	----------	---------	--



## “Itens recomendáveis para atendimento às informações da seção 2.2”

<b>Patrimônio</b>					
<b>Conteúdo</b>					
<b>Bens Imóveis</b>					
Área	Área do bem imóvel, em metros quadrados, hectares, ou outra unidade	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Informa a área, mas não informa a unidade de medida. Correção solicitada.
Valor de Avaliação	Valor de avaliação do bem imóvel	Presente	Presente	Ausente	Correção solicitada.
<b>Frota</b>					
Destinação Atual	Descrição da destinação do veículo. Se está em uso, por qual secretaria está sendo usado, se está cedido, baixado etc	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada.
<b>Outros Bens Móveis</b>					
Valor de Aquisição	Valor de avaliação do bem	Presente	Presente	Ausente	Correção solicitada.
<b>Produção Legislativa</b>					
<b>Conteúdo</b>					
<b>Proposições de Leis</b>					
<b>Atividade Parlamentar</b>					
<b>Conteúdo</b>					
<b>Comissões</b>					
Agenda	Informação de dias e horários que ocorrem as reuniões ordinárias da comissão	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada.
<b>Presença</b>					
Justificativa	Justificativa da ausência do Parlamentar	Presente	Ausente	Presente	Os relatórios estão disponibilizados fora de ordem cronológica. Correção solicitada.
<b>Sessões Plenárias</b>					
Data	Dia da sessão	Presente	Presente	Presente	A informação está disponibilizada no campo Institucional da Câmara. Para maior clareza recomenda-se a inclusão da informação na página

					inicial, junto à data/horário de funcionamento.
Pauta	Assuntos abordados. Conhecido por Ordem do Dia	Presente	Presente	Presente	Estão presentes as pautas das sessões já realizadas. Tomando por base a data de 07/05/2018, não se encontrou a paula das matérias que serão tratadas na próxima sessão do dia 08/05/2018. Necessária disponibilização prévia. Correção solicitada.
<b>Votações</b>					
Parlamentar	Identificação de cada parlamentar que proferiu o voto	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Esta informação consta apenas em algumas matérias. Necessário constar em todas. Correção solicitada
Voto	Voto de cada parlamentar na matéria	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Esta informação consta apenas em algumas matérias. Necessário constar em todas. Correção solicitada
<b>Despesas</b>					
<b>Conteúdo</b>					
Requisitos Funcionais					
Variação dos Dados no Tempo					
Série Histórica	Apresentar dados referentes aos últimos 5 anos	5 anos ou mais	5 anos ou mais	3 anos	Constam informações apenas do exercício de 2015 em diante (alguns itens constam de 2013 em diante). Correção solicitada.
Gestão Fiscal					
Requisitos Funcionais					
Pessoal					

Conteúdo					
Concursos Públicos					
Concursos Encerrados	Disponibilização dos Editais dos Concursos Públicos encerrados, bem como os resultados	Editais e Resultados	Ausente	Ausente	Correção solicitada.
Nomeações e Convocações	Disponibilização dos atos de convocação ou nomeação de servidores públicos aprovados em concurso	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada.
Estrutura de Pessoal					
Lei de Criação	Lei que criou ou alterou cada cargo ou função	Presente	Presente	Presente (em parte)	Constam diversas legislações tratando da matéria, mas ainda existem outras pendentes de disponibilização no portal. Correção solicitada.
Quantidade de Vaga em Aberto	Quantidade e vagas do Cargo ou função que estão livres	Presente	Presente	Ausente	Correção solicitada.
Folha de Pagamento					
Indenizações	Auxílio-alimentação, Auxílio-transporte, Auxílio Pré-escolar, Auxílio Saúde, Auxílio Natalidade, Auxílio Moradia, Ajuda de Custo, além de outras desta natureza	Informado isoladamente	Informado junto com outros itens de remuneração	Informado junto com outros itens de remuneração	Correção solicitada.
Outros Créditos	Identificação de outros valores recebidos pelo servidor, como Horas Extras, Substituição de Função, Decisões Judiciais, etc	Informado isoladamente	Informado junto com outros valores, sem especificar de que se trata	Informado junto com outros valores, sem especificar de que se trata	Correção solicitada.
Parlamentares					
Contato por meio eletrônico	Endereço de e-mail	Presente	Ausente	Presente em alguns parlamentares	Correção solicitada.
Relação de Servidores					
Carga horária	Informação da carga horária Semanal ou Diária do servidor	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada
Cargo ou Função ocupada	Indicação do nome do cargo ou função que o servidor ocupa	Presente	Presente	Presente (em parte)	Falta apenas informar as funções de confiança exercidas por alguns servidores. Correção solicitada.
Enquadramento Salarial	Identificação da Classe, Padrão, Referência ou Nível ao qual o	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada.

Situação Funcional	servidor se situa em sua carreira Situação do Servidor na data em pesquisa, se Ativo, em Licença Remunerada, em Licença sem vencimentos, etc	Presente	Ausente	Presente (em parte)	Só informa se Ativo ou desligado, falta acrescentar as informações das licenças.
Tipo de Vínculo	Tipo de vínculo, se Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro	Presente	Ausente	Ausente	Correção solicitada.

### Requisitos Funcionais

#### Variação dos Dados no Tempo

### Produção Legislativa

#### Conteúdo

#### Leis Aprovadas

Autor	Parlamentar que propôs a lei	Presente	Ausente	Ausente	O portal da Câmara ainda não dispõe de banco de leis e respectivas informações. Correção solicitada.
Data de Aprovação	Data em que lei foi aprovada	Presente	Presente	Ausente	Idem
Ementa	Assunto de que trata a lei	Presente	Presente	Ausente	Idem
Íntegra do Texto	Íntegra do texto da Lei, em formato pesquisável, evitando-se que o conteúdo seja disposto apenas como imagem	Texto de Lei Pesquisável	Texto de Lei Pesquisável	Ausente	Idem
Número	Número de Lei	Presente	Presente	Ausente	Idem
Situação	Vetada, Sem efeito, Revogada, Em vigor, declarada inconstitucional etc	Presente	Ausente	Ausente	Idem
Tipo	Lei Ordinária, Emenda à Lei Orgânica, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo	Presente	Presente	Ausente	Idem

### Requisitos Funcionais

#### Busca dos Dados

Ferramenta de pesquisa. Leis Aprovadas	Busca ou apresentação das Leis por Ano, Por Tipo, Por Situação, Por Conteúdo, por Número	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes	Ausente	Idem
Ferramenta de pesquisa. Proposições	Busca ou apresentação das Leis por Ano, Por Tipo, Por Situação, Por Conteúdo, por número	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes	Ausente	Idem

**Varição dos Dados no Tempo**

Atualização das Legislações	Apresentar as Legislações recentes	Dados do mês corrente	Dados do mês corrente	Ausente	Idem
Série Histórica	Apresentar leis aprovadas nos últimos 5 anos	5 anos ou mais	5 anos ou mais	Ausente	Idem

## ANEXO II - INFORMAÇÕES E REQUISITOS FUNCIONAIS VERIFICADOS

(Itens do Apêndice 577/2017-1, do Relatório de Auditoria TCEES 00047/2017-2, Fiscalização 00060/2017-8, Processo TC 05699/2017-1)

### “2.1 Informações e Requisitos Funcionais exigidos detalhadamente por norma legal”

Tipo	Nível	Subnível	Item	Descrição	Situação em 2017	Situação Atual	Situação Ideal
<b>Aspectos Gerais</b>							
	<b>Conteúdo</b>						
	<b>Informações Gerais</b>						
			Competência	As atribuições de cada unidade devem ser explicadas.	Presente	Presente	Presente
			Endereço	O endereço deve ser composto por rua, número, bairro e CEP.	Presente	Presente	Presente
			Estrutura Organizacional	Os nomes das unidades devem ser exibidos em estrutura hierárquica, mostrando a relação de subordinação entre eles.	Ausente	Presente	Presente
			Horário de atendimento	Dias e horários em que a população pode receber atendimento local ou por telefone.	Presente	Presente	Presente
			Respostas a perguntas frequentes da sociedade	O site deve possuir uma seção específica onde concentre as perguntas e respostas mais frequentes sobre o Portal e a Transparência da instituição	Ausente	Presente	Presente
			Telefones	Devem ser apresentados os números dos telefones, fixos e celulares, e do FAX, se houver	Presente	Presente	Presente
<b>Requisitos Funcionais</b>							
	<b>Apresentação de dados</b>						
			Dados legíveis por máquina	Disponibiliza Webservice, RDF, OWL ou outra ferramenta que permita a leitura automática dos dados, sem precisar realizar o download	Não disponibiliza dados legíveis por máquina	Disponibiliza pelo menos os dos dados de despesas, receitas e servidores	Disponibiliza pelo menos os dos dados de despesas, receitas e servidores
			Download da Base de Dados	O portal deve permitir realizar o download completo da base de dados	Não permite	Permite o download de dados de despesas e servidores	Permite o download de dados de despesas e servidores
			Integridade	Os dados informados devem estar corretos,	Variação maior que	Variação até 5%	Variação até 5%

		<b>aproximando-se dos valores apresentados em balanços e prestações de contas</b>	20%		
<b>Despesas</b>					
	<b>Conteúdo</b>				
	<b>Empenhos</b>				
	Bem adquirido/serviço prestado	<b>Especificação do Produto ou serviço</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Categoria Econômica	<b>Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	CPF ou CNPJ do Beneficiário	<b>CPF ou CNPJ</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor
	Data do Empenho	<b>A data em que o empenho foi realizado</b>	Ausente	Presente	Presente
	Elemento de Despesa	<b>Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Fonte de recursos	<b>Recursos ordinários, Recursos de Convênios, Recursos do FUNDEB, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Função	<b>Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Grupo de natureza da Despesa	<b>Pessoal e Encargos Sociais, juros e Encargos da Dívida, outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade de Aplicação	<b>Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Provadas se Fins Lucrativos, Etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade Licitatória	<b>Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Nome do Beneficiário	<b>Nome ou Razão Social</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor
	Processo	<b>Número do processo administrativo</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Subfunção	<b>Representa um nível de agregação</b>	Ausente	Informado com a Data,	Informado com a Data,

		<b>imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo “Educação Infantil”, “Educação de Jovens e Adultos”, etc</b>		Fornecedor e Valor	Fornecedor e Valor
	Valor empenhado	<b>Indicação do valor empenhado ou do valor da anulação do empenho, incluindo também o valor do reforço do empenho, se houver</b>	Ausente	Informado com a Data e Fornecedor	Informado com a Data e Fornecedor
	<b>Liquidação</b>				
	Bem adquirido/serviço prestado	<b>Especificação do Produto ou serviço</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Categoria Econômica	<b>Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	CPF ou CNPJ do Beneficiário	<b>CPF ou CNPJ</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor
	Data da Liquidação	<b>A data em que a licitação foi realizada</b>	Ausente	Presente	Presente
	Elemento de Despesa	<b>Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente.</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Fonte de recursos	<b>Recursos ordinários, Recursos de Convênios, Recursos do FUNDEB, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Função	<b>Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Grupo de natureza da Despesa	<b>Pessoal e Encargos Sociais, juros e Encargos da Dívida, outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade de Aplicação	<b>Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Provadas se Fins Lucrativos, Etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade Licitatória	<b>Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Nome do Beneficiário	<b>Nome ou Razão Social</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor
	Processo	<b>Número do processo administrativo</b>	Ausente	Informado com a Data,	Informado com a Data,



				Fornecedor e Valor	Fornecedor e Valor
	Subfunção	<b>Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo “Educação Infantil”, “Educação de Jovens e Adultos”, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Valor liquidado	<b>Indicação do valor liquidado</b>	Ausente	Informado com a Data e Fornecedor	Informado com a Data e Fornecedor
	<b>Pagamento</b>				
	Bem adquirido/serviço prestado	<b>Especificação do Produto ou serviço</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Categoria Econômica	<b>Identificação se trata de Despesa Corrente ou Despesa de Capital</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	CPF ou CNPJ do Beneficiário	<b>CPF ou CNPJ</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor
	Data do Pagamento	<b>A data em que o pagamento foi enviado ao banco</b>	Ausente	Presente	Presente
	Elemento de Despesa	<b>Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Fonte de recursos	<b>Recursos ordinários, Recursos de Convênios, Recursos do FUNDEB, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Função	<b>Se relaciona com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Grupo de natureza da Despesa	<b>Pessoal e Encargos Sociais, juros e Encargos da Dívida, outras Despesas Correntes, Investimentos, Inversões Financeiras, Amortização da Dívida</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade de Aplicação	<b>Aplicações Diretas, Transferências à União, Transferências a Instituições Provadas se Fins Lucrativos, Etc</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Modalidade Licitatória	<b>Identificação da Modalidade Licitatória Aplicada. Ex: Pregão, Carta Convite, Inexigível</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Nome do Beneficiário	<b>Nome ou Razão Social</b>	Ausente	Informado com a Data e Valor	Informado com a Data e Valor

	Processo	Número do processo administrativo	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Subfunção	Representa um nível de agregação imediatamente inferior à função e deve evidenciar cada área da atuação governamental, por exemplo “Educação Infantil”, “Educação de Jovens e Adultos”, etc	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
	Valor pago	Indicação do valor pago ao favorecido	Ausente	Informado com a Data e Fornecedor	Informado com a Data e Fornecedor
<b>Requisitos Funcionais</b>					
<b>Apresentação dos Dados</b>					
	Gravação de relatórios	Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos	Não exporta	Exporta em mais de um formato, sendo pelo menos 1 aberto	Exporta em mais de um formato, sendo pelo menos 1 aberto
<b>Busca dos Dados</b>					
	Delimitação Temporal	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data	Sem possibilidade de delimitação	Pesquisa despesa por dia, mês e ano, inicial e final	Pesquisar despesa por dia, mês e ano, inicial e final
	Ferramenta de pesquisa	Busca ou apresentação por Unidade Gestora, Benefício, Categoria, Grupo, Função, Subfunção	Nenhuma pesquisa	Acima de 3 pesquisas diferentes	Acima de 3 pesquisas diferentes
<b>Variação dos Dados no Tempo</b>					
	Frequência de Atualização (empenho, liquidação e pagamento)	Apresentar dados atualizados até o dia anterior ao que está sendo feita a pesquisa	Dados com mais de um mês de atraso	Diária	Diária
<b>Gestão Fiscal</b>					
<b>Conteúdo</b>					
<b>Auditorias e Inspeções</b>					
	Auditorias e Inspeções do Controle Interno	Possibilidade de download de relatório final das auditorias realizadas pelo controle interno. Caso nenhuma auditoria tenha sido realizada, exibir declaração de que “não houve auditorias e inspeções no último ano”.	Ausente	Presente	Presente
<b>Prestação de Contas</b>					
	Julgamento de Tribunal de Contas	Disponibilizar a íntegra do julgamento mais recente emitido pelo Tribunal de Contas ou informar quando ainda não tiver ocorrido em	Presente	Presente	Presente

		<b>determinado ano</b>			
	Prestação de Contas Anual	<b>Disponibilizar a Prestação de Contas Anual enviada ai Tribunal de Contas (referente ao ano anterior), contendo ao menos: balanço financeiro, balanço orçamentário, balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais.</b>	Presente	Presente	Presente
	<b>Relatórios da LRF</b>				
	Relatório de Gestão Fiscal	<b>Demonstrativo de Despesa com Pessoal (art. I a). Somente no último quadrimestre: Disponibilidade de Caixa (art III a) e restos a Pagar (art III b). Demonstrativo do último quadrimestre.</b>	Disponibiliza todos os 3 anexos	Disponibiliza todos os 3 anexos	Disponibiliza todos os 3 anexos
	<b>Requisitos Funcionais</b>				
	<b>Busca de Dados</b>				
	Pesquisa nos Relatórios da LRF	<b>Permitir que o RGF tenha seu conteúdo pesquisável, evitando-se que seja publicado o texto do relatório como imagem</b>	RGF Pesquisável	RGF Pesquisável	RGF Pesquisável
	<b>Varição dos Dados no Tempo</b>				
	Atualização do RGF	<b>Publicação até 30 dias após o encerramento de cada Quadrimestre (Acima de 50.000 habitantes) ou Semestre (Até 50.000 habitantes)</b>	Até 4 meses de atraso	Atualizado	Atualizado
<b>Licitações e Contratos</b>					
	<b>Conteúdo</b>				
	<b>Bens e Produtos Adquiridos</b>				
	CNPJ do Fornecedor	<b>CNPJ do fornecedor que vendeu o produto</b>	Ausente	Presente	Presente
	Data de Aquisição	<b>Data em que o bem/produto foi entregue</b>	Ausente	Presente	Presente
	Identificação do bem comprado	<b>Identificação do bem ou produto entregue</b>	Não informa	Informa detalhadamente o bem/produto	Informa detalhadamente o bem/produto
	Nome do Fornecedor	<b>Razão social ou nome fantasia do fornecedor</b>	Ausente	Presente	Presente
	Preço unitário	<b>Preço de cada item</b>	Ausente	Presente	Presente
	Quantidade adquirida	<b>Quantidade de cada item entregue</b>	Ausente	Presente	Presente
	Unidade de Medida	<b>Unidade de medida de cada item, como Kg, Un, Litro, Fardo, etc</b>	Ausente	Presente	Presente

	Valor total da Operação	<b>Valor referente ao produto entre o preço unitário e a quantidade</b>	Ausente	Presente	Presente
	<b>Contratos Administrativos</b>				
	CNPJ da Contratada	<b>CNPJ do fornecedor contratado</b>	Ausente	Presente	Presente
	Data Inicial	<b>Data de Assinatura, Publicação ou início de Vigência</b>	Ausente	Presente	Presente
	Íntegra do Contrato	<b>Disponibilizar o contrato integralmente pra download de qualquer interessado</b>	Disponibiliza o contrato, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o contrato, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o contrato, sem qualquer cadastro
	Nome da Contratada	<b>Nome ou Razão social</b>	Presente	Presente	Presente
	Objeto	<b>Descrição do objeto do contrato</b>	Não informa	Informa detalhadamente o objeto	Informa detalhadamente o objeto
	Processo licitatório originário	<b>Informar o número do processo ou do edital de licitação que originou o contrato, ou informação de sua dispensa, caso ocorra</b>	AUSENTE	Presente	Presente
	Valor contratado	<b>Valor global do contrato</b>	Ausente	Presente	Presente
	Vigência do contrato	<b>Prazo de vigência ou data de encerramento do contrato, em meses ou anos</b>	Ausente	Presente	Presente
	<b>Licitações Concluídas</b>				
	Data da Abertura das Propostas	<b>Data e hora de abertura das propostas</b>	Não informa	Informa data e hora	Informa data e hora
	Íntegra da Ata	<b>Disponibilizar a ata do certame, para download por qualquer interessado</b>	Não disponibiliza	Disponibiliza a ata, sem qualquer cadastro	Disponibiliza a ata, sem qualquer cadastro
	Íntegra do Edital	<b>Disponibilizar o edital e seus anexos integralmente para download de qualquer interessado</b>	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro
	Licitante Vencedor	<b>Identificação do licitante vencedor da licitação, bem como do valor de sua proposta</b>	Disponibiliza (CNPJ ou Nome) e Valor da Proposta	Disponibiliza (CNPJ ou Nome) e Valor da Proposta	Disponibiliza (CNPJ ou Nome) e Valor da Proposta
	Licitantes Classificados	<b>Identificação dos licitantes classificados, bem como do valor de suas propostas</b>	Ausente	Disponibiliza (CNPJ ou Nome) e Valor da Proposta	Disponibiliza (CNPJ ou Nome) e Valor da Proposta
	Licitantes Desclassificados	<b>CNPJ ou Nome de cada licitante que foi desclassificado</b>	Ausente	Presente	Presente
	Modalidade Licitatória	<b>Indicação da modalidade, se pregão,</b>	Ausente	Presente	Presente

		<b>concorrência, tomada de preços, convite</b>			
	Motivos de Desclassificação	<b>Motivo de desclassificação de cada licitante</b>	Ausente	Presente	Presente
	Número do Processo ou do Edital	<b>Número do processo licitatório ou do edital de Licitação</b>	Presente	Presente	Presente
	Objeto Licitado	<b>Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa</b>	Informa resumidamente	Informa detalhadamente o objeto	Informa detalhadamente o objeto
<b>Licitações em Andamento</b>					
	Data da Abertura das propostas	<b>Data e hora da abertura das propostas</b>	Não informa	Informa data e hora	Informa data e hora
	Íntegra do Edital	<b>Disponibilizar o edital e seus anexos integralmente para download de qualquer interessado</b>	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro	Disponibiliza o edital, sem qualquer cadastro
	Modalidade Licitatória	<b>Indicação da modalidade, se pregão, concorrência, tomada de preços, convite</b>	Presente	Presente	Presente
	Número do Processo ou do Edital	<b>Número do processo licitatório ou do edital de Licitação</b>	Presente	Presente	Presente
	Objeto Licitado	<b>Indicação do objeto licitado, de forma clara e precisa</b>	Informa resumidamente	Informa detalhadamente o objeto	Informa detalhadamente o objeto
<b>Requisitos Funcionais</b>					
<b>Apresentação dos Dados</b>					
	Gravação de Relatórios de Licitações	<b>Permite a exportação do resultado de uma consulta pra arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos</b>	Não exporta	Exporta em mais de um formato sendo pelo menos 1 aberto	Exporta em mais de um formato sendo pelo menos 1 aberto
<b>Busca dos Dados</b>					
	Ferramenta de pesquisa de Licitações	<b>Busca ou apresentação por ÓRGÃO, POR Fornecedor, Por situação da Licitação, por Modalidade, Por Objeto</b>	Nenhuma pesquisa	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes
<b>Variação dos Dados no Tempo</b>					
	Atualização das Licitações	<b>Apresentar as licitações recentes</b>	Dados de até 6 meses	Dados de até 6 meses	Dados de até 6 meses
<b>Pessoal</b>					
<b>Conteúdo</b>					

Estrutura de Pessoal					
	Nome do Cargo ou Função	Indicação do nome do cargo ou função	Presente	Presente	Presente
	Tabela de Remuneração dos Cargos e Funções	<b>Demonstrativo de todos os níveis e referências, com a respectiva remuneração de cada cargo e função</b>	Presente	Presente	Presente
	Tipo de Vínculo	<b>Tipo de vínculo, se Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro</b>	Ausente	Presente	Presente
Requisitos Funcionais					
Apresentação dos Dados					
	Gravação de Relatórios	<b>Permite a exportação do resultado de uma consulta para arquivos em diversos formatos, preferencialmente abertos</b>	Não exposta	Exporta um mais de um formato, sendo pelo menos, 1 aberto	Exporta um mais de um formato, sendo pelo menos, 1 aberto
Busca dos Dados					
	Ferramenta de pesquisa	<b>Busca de servidores por nome, cargo, lotação, tipo de vínculo, etc</b>	Nenhuma pesquisa	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes

**“2.3 Itens recomendáveis para atendimento às informações da seção 2.2”**

Tipo	Nível	Subnível	Item	Descrição	Situação em 2017	Situação Atual	Situação Ideal
Aspectos Gerais							
Requisitos Funcionais							
Acessibilidade							
			Alto contraste	<b>Permite ativas alto contraste</b>	Ausente	Presente	Presente
			Avaliador e simulador de acessibilidade em sítios (ASES – governo eletrônico)	<b>A nota no simulador equivale a uma pontuação na avaliação</b>	0 a 20%	80,12(na página de transparência ) 84,18(na página principal)	80 a 100%
Patrimônio							
Conteúdo							
Bens Imóveis							
			Área	<b>Área do bem imóvel, em metros quadrados, hectares, ou outra unidade</b>	Ausente	Presente	Presente
			Data de Avaliação	<b>Data em que o valor de avaliação foi aferido</b>	Presente	Presente	Presente

			Descrição	Descrição do bem imóvel	Presente	Presente	Presente
			Destinação Atual	Descrição da destinação do imóvel, se está em uso, cedido, desocupado, etc	Presente	Presente	Presente
			Identificação do Bem	Código Identificador do bem	Presente	Presente	Presente
			Localização	Endereço onde o bem situa	Ausente	Presente	Presente
			Valor de Avaliação	Valor de avaliação do bem imóvel	Presente	Presente	Presente
		<b>Frota</b>					
			Ano de Fabricação	Ano de Fabricação do Veículo	Presente	Presente	Presente
			Cor	Cor do Veículo	Presente	Presente	Presente
			Destinação Atual	Descrição da destinação do veículo. Se está em uso, por qual secretaria está sendo usado, se está cedido, baixado etc	Presente	Presente	Presente
			Indicador de Propriedade	Identificar se o veículo é próprio, locado, cedido, etc	Presente	Presente	Presente
			Marca	Marca do Veículo (ex. Ford, Fiat, etc)	Presente	Presente	Presente
			Modelo	Modelo do Veículo (ex. Gol, Palio, Fiesta, etc)	Presente	Presente	Presente
			Placa do Veículo	Placa do Veículo	Presente	Presente	Presente
		<b>Outros Bens Móveis</b>					
			Descrição do Bem	Descrição permita entender o que é o bem móvel	Presente	Presente	Presente
			Identificação do Bem	Código Identificador do Bem	Presente	Presente	Presente
			Unidade de Localização	Unidade Administrativa ou gabinete onde o bem está localizado	Presente	Presente	Presente
			Valor da Aquisição	Valor da avaliação do bem	Presente	Ausente	Presente
<b>Produção Legislativa</b>							
	<b>Conteúdo</b>						
	<b>Proposições de Leis</b>						
			Autor	Parlamentar que propôs a lei	Presente	Presente	Presente
			Data da Proposição	Data em que o projeto começou a tramitar	Presente	Presente	Presente
			Ementa	Resumo do assunto de que trata o projeto de lei	Presente	Presente	Presente
			Íntegra do Texto	Íntegra do texto do projeto de Lei, em formato pesquisável, evitando-se que o conteúdo seja	Não disponibiliza	Texto da Lei Pesquisável	Texto da Lei Pesquisável

				<b>dispositivo apenas como imagem</b>			
			Localização	<b>Comissão, Mesa, Gabinete etc</b>	Presente	Presente	Presente
			Número	<b>Código identificador da Proposição</b>	Presente	Presente	Presente
			Situação	<b>Protocolo, Tramitando, Apensado, Anexado, Concluído etc</b>	Presente	Presente	Presente
			Tipo	<b>Proposta de Lei Ordinária, de Emenda à Lei Orgânica, de Lei Complementar, resolução, Decreto Legislativo</b>	Presente	Presente	Presente
	<b>Requisitos Funcionais</b>						
	<b>Busca dos Dados</b>						
			Ferramenta de pesquisa. Proposições	<b>Busca ou apresentação das Leis por Ano, Por Tipo, Por Situação, Por Conteúdo, por Número</b>	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes



## “2.4 Outros itens desejáveis”

Tipo	Nível	Subnível	Item	Descrição	Situação em 2017	Situação Atual	Situação Ideal
<b>Atividade Parlamentar</b>							
	<b>Conteúdo</b>						
		<b>Comissões</b>					
			Agenda	Informação de dias e horários que ocorrem as reuniões ordinárias da comissão	Ausente	Presente	Presente
			Cargos	Identificação do Cargo que cada parlamentar exerce na Comissão, podendo ser Relator, Secretário, Suplente, etc	Presente	Presente	Presente
			Presidência	Indicação do parlamentar que é o presidente da comissão	Presente	Presente	Presente
			Tema	Tema de que trata a comissão. Costuma ser o nome da comissão. Ex.: Constituição e Justiça; Esportes; Finanças, etc	Presente	Presente	Presente
			Titulares	Parlamentares que integram a comissão	Presente	Presente	Presente
		<b>Presença</b>					
			Justificativa	Justificativa da ausência do Parlamentar	Ausente	Presente	Presente
			Parlamentar	Identificação do parlamentar cuja presença é exibida	Ausente	Presente	Presente
			Presença	Identificação se o Parlamentar estava Presente ou Ausente	Ausente	Presente	Presente
			Sessão	Identificação da Sessão	Ausente	Presente	Presente
		<b>Sessões Plenárias</b>					
			Ata	Descrição dos resultados das votações e demais deliberações	Ausente	Presente	Presente
			Data	Dia da Sessão	Presente	Presente	Presente
			Pauta	Assuntos abordados. Conhecido por “Ordem do Dia”	Presente	Presente	Presente
		<b>Votações</b>					
			Matéria	Identificação	Ausente	Presente	Presente
			Parlamentar	Identificação de cada parlamentar que proferiu o voto	Ausente	Presente	Presente

		Sessão	<b>Identificação da Sessão</b>	Ausente	Presente	Presente
		Voto	<b>Voto de cada parlamentar na matéria</b>	Ausente	Presente	Presente
<b>Requisitos Funcionais</b>						
<b>Variações dos Dados no Tempo</b>						
		Atualização da Ata se Sessão	<b>Apresentar dados dos últimos 30 dias</b>	Dados com mais de 12 meses	Dados com mais de 30 dias <sup>24</sup>	Dados do mês corrente
		Atualização da Presença	<b>Apresentar dados dos últimos 30 dias</b>	Dados com mais de 12 meses	Dados do mês corrente	Dados do mês corrente
		Atualização das Votações	<b>Apresentar dados dos últimos 30 dias</b>	Dados com mais de 12 meses	Dados do mês corrente	Dados do mês corrente
<b>Despesas</b>						
<b>Conteúdo</b>						
<b>Empenhos</b>						
		Ação	<b>O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: "Asfaltamento das ruas do bairro xxx"</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
		Número da Nota de Empenho	<b>O identificador único daquela nota de empenho</b>	Ausente	Presente	Presente
		Programa	<b>O identificador da ação do PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedores e Valor, mas com descrição diferente do PPA <sup>25</sup>	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
<b>Liquidação</b>						
		Ação	<b>O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: "Asfaltamento das ruas do bairro xxx"</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
		Número da Nota de Empenho	<b>O identificador único daquela nota de empenho</b>	Ausente	Presente	Presente
		Número da Nota de Liquidação	<b>O identificador único daquela nota de liquidação</b>	Ausente	Presente	Presente
		Programa	<b>O identificador da ação no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedores e Valor, mas com descrição	Informado com a Data, Fornecedores e Valor

24 Sanado antes do fechamento do relatório de auditoria.

25 Consta a informação do elemento de despesa descrita como "2.0008 - Gestão Legislativa", quando deveria constar "0101-Ação Legislativa", conforme PPA.

						diferente do PPA <sup>26</sup>	
<b>Ordem cronológica</b>							
			Credor	<b>Identificação do credor</b>	Ausente	Presente	Presente
			Fonte	<b>Fonte de recursos</b>	Ausente	Presente	Presente
			Nota de empenho	<b>Número da nota de empenho</b>	Ausente	Presente	Presente
			Nota de liquidação	<b>Número da nota de liquidação</b>	Ausente	Presente	Presente
			Ordem	<b>Ordem dos pagamentos a serem efetuados</b>	Ausente	Presente	Presente
			Valor	<b>Valor dos pagamentos a serem efetuados</b>	Ausente	Presente	Presente
<b>Pagamento</b>							
			Ação	<b>O identificador da ação no PPA, podendo ser uma Atividade, um Projeto ou uma Operação Especial. Exemplo: "Asfaltamento das ruas do bairro xxx"</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedor e Valor	Informado com a Data, Fornecedor e Valor
			Número da Nota de Empenho	<b>O identificador único daquela nota de empenho</b>	Ausente	Presente	Presente
			Número da Nota de Liquidação	<b>O identificador único daquela nota de liquidação</b>	Ausente	Presente	Presente
			Número da ordem bancária	<b>O Código identificador da ordem bancária na qual o pagamento foi realizado</b>	Ausente	Presente	Presente
			Programa	<b>O identificador da ação no PPA. Exemplo: Programa Transporte Rodoviário</b>	Ausente	Informado com a Data, Fornecedores e Valor, mas com descrição diferente do PPA <sup>27</sup>	Informado com a Data Fornecedor e Valor
<b>Requisitos Funcionais</b>							
<b>Variação dos Dados no Tempo</b>							
			Frequência (ordem cronológica)	<b>Apresentar dados dos últimos 30 dias</b>	Acima de 60 dias ou não possui ordem cronológica	Até 30 dias <sup>28</sup>	Até 30 dias
			Série Histórica (empenho, liquidação e pagamento)	<b>Apresentar dados referentes aos últimos 5 anos</b>	Menos de 2 anos	5 anos ou mais	5 anos ou mais
			Série histórica (ordem	<b>Apresentar dados referentes aos últimos 12</b>	Ausente	1 ano <sup>29</sup>	1 ano ou mais

26 Consta a informação do elemento de despesa descrita como "2.0008 - Gestão Legislativa", quando deveria constar "0101-Ação Legislativa", conforme PPA.

27 Consta a informação do elemento de despesa descrita como "2.0008 - Gestão Legislativa", quando deveria constar "0101-Ação Legislativa", conforme PPA.

28 Início da disponibilização da informação no dia 13/12/2018.

			cronológica)	meses			
<b>Gestão Fiscal</b>							
<b>Requisitos Funcionais</b>							
<b>Variação dos Dados no Tempo</b>							
			Série Histórica da Prestação de Contas	<b>Prestações de Contas Relativas a Exercícios anteriores. Atentar que o TCE tem prazo de 18 meses para julgar as contas do poder legislativo</b>	4 anos	5 anos ou mais	5 anos ou mais
<b>Pessoal</b>							
<b>Conteúdo</b>							
<b>Concursos Públicos</b>							
			Concursos em Andamento	<b>Disponibilização dos Editais dos Concursos Públicos em andamento</b>	Ausente	Presente	Presente
			Concursos Encerrados	<b>Disponibilização dos Editais dos Concursos Públicos encerrados, bem como os resultados</b>	Ausente	Ausente	Editais e Resultados
			Nomeações e Convocações	<b>Disponibilização dos atos de convocação ou nomeação de servidores públicos aprovados em concurso</b>	Ausente	Ausente	Presente
<b>Estrutura de Pessoal</b>							
			Lei de Criação	<b>Lei que criou ou alterou cada cargo ou função</b>	Presente	Presente	Presente
			Quantidade de Vagas em Aberto	<b>Quantidade de vagas do cargo ou função que estão livres</b>	Ausente	Presente, mas com divergência de informações <sup>30</sup>	Presente
			Quantidade de Vagas Ocupadas	<b>Quantidade de vagas do cargo ou função que estão ocupadas</b>	Presente	Presente mas com divergência de informações <sup>31</sup>	Presente
<b>Folha de Pagamento</b>							
			Desconto por Abate-Teto	<b>Desconto pelo servidor ter recebido acima do teto constitucional</b>	Informado junto com outros itens de desconto	Presente	Presente
			Desconto por imposto de Renda	<b>Desconto referente ao imposto de renda</b>	Presente	Presente	Presente

29 Ampliação da série histórica disponibilizada antes do fechamento do relatório.

30 Consta informação mas, em breve verificação, observa-se que algumas informações disponibilizadas não refletem a realidade.

31 Consta informação mas, em breve verificação, observa-se que algumas informações disponibilizadas não refletem a realidade.

			Desconto Previdenciário	<b>Desconto referente à previdência do servidor</b>	Informado junto com outros itens de desconto	Presente	Presente
			Férias	<b>Identificação do 1/3 de férias</b>	Informado junto com outros valores, sem especificar de que se trata	Informado isoladamente	Informado isoladamente
			Gratificação Natalina	<b>Identificação do 13º Salário do Servidor Público</b>	Informado junto com outros valores, se especificar de que se trata	Informado isoladamente	Informado isoladamente
			Indenizações	<b>Auxílio-alimentação, Auxílio-transporte, Auxílio Pré-escolar, Auxílio Saúde, Auxílio Natalidade, Auxílio Moradia, Ajuda de Custo, além de outras desta natureza</b>	Informado junto com outros itens de remuneração	Informado Isoladamente <sup>32</sup>	Informado isoladamente
			Mês e Ano de Competência	<b>Mês e ano ao qual se refere aquele pagamento</b>	Presente	Presente	Presente
			Nome Completo do Servidor	<b>Nome Completo do Servidor</b>	Presente	Presente	Presente
			Número de Matrícula	<b>Número de matrícula identificando o Servidor da administração municipal</b>	Ausente	Presente	Presente
			Número do CPF	<b>Número do CPF do servidor, podendo estar parte oculta</b>	Ausente	Presente	Presente
			Outros Créditos	<b>Identificação de outros valores recebidos pelo servidor, como Horas Extras, Substituição de Função, Decisões Judiciais, etc</b>	Informado junto com outros itens de remuneração	Informado junto com outros itens de remuneração <sup>33</sup>	Informado isoladamente
			Outros Descontos	<b>Outros descontos, de caráter não pessoal, que por ventura puderem ser descontados do servidor</b>	Informado sem especificar de que se trata	Informado sem especificar de que se trata <sup>34</sup>	Informado isoladamente
			Remuneração básica	<b>Vencimento ou Subsídio básico do cargo, isento de qualquer adicional, ou gratificação incorporada</b>	Informado isoladamente	Informado isoladamente	Informado isoladamente
			Vantagens Pessoais	<b>Adicional por Tempo de Serviço, Quinquênio, Decênio, Abono de Permanência, etc</b>	Informado isoladamente	Informado isoladamente	Informado isoladamente

32 O único auxílio pago pela Câmara Municipal é o Vale alimentação, o qual não está informado no Portal da Transparência. Ou seja, o achado não diz respeito à ausência de informação discriminada de "auxílios", mas ausência de informação sobre o único existente, o que será objeto de recomendação.

33 Nos casos de substituição de função a respectiva gratificação está sendo informada juntamente com as Gratificações.

34 Existem verbas, tanto de caráter pessoal, como não pessoal, que estão informadas conjuntamente.

Parlamentares							
			Contato por meio eletrônico	Endereço de e-mail	Ausente	Presente	Presente
			Nome completo	Nome civil do Parlamentar	Presente	Presente	Presente
			Nome Político	Apelido usado pelo parlamentar. Nome pelo qual é mais conhecido	Ausente	Presente	Presente
			Partido Político	Partido político ou qual pertence	Presente	Presente	Presente
			Telefones para contato	Devem ser apresentados os números dos telefones, fixos e celulares, e do FAX, se houver	Presente	Presente	Presente
Relação de Servidores							
			Carga Horária	Informações da carga horária Semanal ou Diária do servidor	Ausente	Presente	Presente
			Cargo ou Função Ocupada	Indicação do nome do cargo ou função que o servidor ocupa	Ausente	Presente	Presente
			Data de Exercício	Data em que o servidor	Ausente	Presente	Presente
			Enquadramento Salarial	Identificação da Classe, Padrão, Referência ou Nível ao qual o servidor se situa em sua carreira	Ausente	Presente	Presente
			Nome Completo do Servidor	Nome completo do Servidor	Presente	Presente	Presente
			Número de Matrícula	Número de matrícula identificando o Servidor na Administração Municipal	Ausente	Presente	Presente
			Número do CPF	Número do CPF do Servidor, podendo estar parte oculta	Ausente	Presente	Presente
			Situação Funcional	Situação do Servidor na data em pesquisa, se Ativo, em Licença Remunerada, em Licença se vencimentos, etc	Ausente	Parcialmente Presente. só constam "ativos" e "desligados" <sup>35</sup>	Presente
			Tipo de Vínculo	Tipo de vínculo, se Efetivo, Comissionado, Temporário ou outro	Ausente	Presente	Presente
			Unidade de Lotação	Unidade onde o servidor exerce suas atividades	Ausente	Presente	Presente
Requisitos Funcionais							
Variação dos Dados no Tempo							
			Frequência de Atualização	Apresentar Salários atualizados até o mês anterior ao que está sendo feita a pesquisa	Dados mais atuais entre 2 e 5 meses	Dados do mês anterior	Dados do mês atual ou anterior

35 A inclusão das demais informações sobre a situação do servidor tais como Licença, auxílios, etc.,

		Série Histórica dos Salários	<b>Apresentar Salários referentes aos últimos 2 anos</b>	6 meses	2 anos ou mais <sup>36</sup>	2 anos ou mais
<b>Produção Legislativa</b>						
<b>Requisitos Funcionais</b>						
<b>Leis Aprovadas</b>						
		Autor	<b>Parlamentar que propôs a lei</b>	Ausente	Presente	Presente
		Data da Aprovação	<b>Data em que a lei foi aprovada</b>	Presente	Presente	Presente
		Ementa	<b>Assunto de que trata a lei</b>	Presente	Presente	Presente
		Íntegra do Texto	<b>Íntegra do texto da Lei, em formato pesquisável, evitando-se que o conteúdo seja desposto apenas como imagem</b>	Não Disponibiliza	Texto da Lei Pesquisável	Texto da Lei Pesquisável
		Número	<b>Número da Lei</b>	Presente	Presente	Presente
		Situação	<b>Vedada, sem efeito, Revogada, em vigor, declarada inconstitucional etc</b>	Ausente	Ausente	Ausente
		Tipo	<b>Lei Ordinária, emenda à Lei orgânica, Lei Complementar, Resolução, Decreto Legislativo</b>	Presente	Presente	Presente
<b>Requisitos Funcionais</b>						
<b>Busca dos Dados</b>						
		Ferramenta de pesquisa. Leis Aprovadas	<b>Busca ou apresentação das Leis por Ano, por tipo, por situação, por conteúdo, por número</b>	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes	Acima de 2 pesquisas diferentes
<b>Variação dos Dados no Tempo</b>						
		Atualização das Legislações	<b>Apresentar as legislações recentes</b>	Dados do mês anterior	Dados do mês corrente	Dados do mês corrente
		Série Histórica	<b>Apresentar leis aprovadas nos últimos 5 anos</b>	5 anos ou mais	5 anos ou mais	5 anos ou mais

<sup>36</sup> As informações de 2016 e anteriores, estão no campo (Outras Publicações- Folha de Pagamento).

**ANEXO III – Itens de verificação da transparência passiva**  
**Baseado nas Tabelas do TCEES - Relatório de Auditoria nº 00034/2016-7 - TC 6056/2016**

**Tabela 1.** Itens obrigatórios da Auditoria da Transparência Passiva Eletrônica do TCEES

QUESTÃO Nº	ITEM	BASE LEGAL	RESPOSTA ESPERADA	RESPOSTA OBTIDA PELO TRIBUNAL (2016)	SITUAÇÃO ENCONTRADA
01	Possui sítio na Internet?	Art.3º, III e art.8º ,§ 2º da LAI	Sim	Sim	Sim
02	Divulga SIC físico?	Art.7º I e art.9º, I da LAI	Sim, Completo	Sim, Incompleto	Sim, Incompleto
03	Divulga relatório anual de processamento de pedidos?	Art. 30,III, da LAI	Sim, completo	Não	Não
04	Oferece alternativa de encaminhamento de pedidos pelo Site?	Art. 10,§ 2º, da LAI	Sim	Sim	Sim
05	Foram feitas exigências de identificação inviabilizadora?	Art. 10, § 1º da LAI	Não	Não	Não
06	Foi exigido o motivo do pedido?	Art. 10 § 3º, da LAI	Não	Não	Não
07	Houve resposta ao pedido de acesso?	Art.11,caput, e art.32,I da LAI	Sim	Não	Sim
08	A informação foi fornecida por meio eletrônico?	Art.3º,III, e art. 11, § 5º, da LAI	Sim, informação enviada ao solicitante	Não se aplica	Sim
09	A informação fornecida estava de acordo com o pedido?	Art. 7º,IV, e art.32, I, da LAI	Sim	Não se aplica	Sim
10	A informação fornecida estava completa?	Art.7º,IV,e art.32,I, da LAI	Sim	Não se aplica	Sim
11	A resposta foi enviada dentro do prazo de 30 dias?	Art. 11,§ 1º e § 2º, da LAI	Sim	Não se aplica	Sim
12	Houve pedido de prorrogação em caso de resposta após 20 dias?	Art. 11, § 1º e § 2º, da LAI	Sim	Não se aplica	Não se aplica
13	O pedido de prorrogação contém justificativa?	Art. 11, § 1º e § 2º, da LAI	Sim	Não se aplica	Não se aplica



**Tabela 2.** Itens recomendados na Auditoria da Transparência Passiva Eletrônica do TCEES

	ITEM	BASE LEGAL	RESPOSTA ESPERADA	RESPOSTA OBTIDA PELO TRIBUNAL (2016)	SITUAÇÃO ATUAL
14	Houve limitação no tamanho do texto do pedido?	Art. 5º da LAI	Não	Não	Não
15	Foi exigida a seleção de temas pré-definidos?	Art. 5º da LAI	Não	Não	Não
16	Foi exigido cadastro no site?	Art. 5º da LAI	Não	Não	Não
17	Foram feitas Exigências de identificação dificultadoras?	Art. 5º da LAI	Não	Sim	Não Obs: Embora encontrados campos para identificação, estes são opcionais. Obrigatório somente E-mail para resposta e o conteúdo do pedido.
18	Houve a possibilidade de acompanhamento do pedido?	Art. 5º da LAI	Sim	Não	Sim
19	Houve confirmação do recebimento do pedido?	Art. 5º da LAI	Sim	Sim	Sim

**Item de verificação não contemplado pelas tabelas da auditoria do TCEES em 2016**

	Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informação	Procedimentos de Auditoria	Possíveis Achados
20	O prazo das respostas dadas aos pedidos de informação através do e-SIC da Câmara Municipal de Cachoeiro, no exercício de 2018, obedeceram ao disposto na Lei 12.527/2011, art.11,§1º e § 2º?	Observância dos prazos contidos no artigo 11 § 1º e § 2º da lei 12.527/2011 para resposta às solicitações de informações encaminhadas pelo cidadão ao e-SIC da Câmara Municipal de Cachoeiro.	Lei 12.527/2011, § 1º e § 2º. Relatório do Sistema de Transparência	Avaliar se as solicitações de informações encaminhadas pelo cidadão ao e-SIC da Câmara Municipal de Cachoeiro foram respondidas obedecendo aos prazos estabelecidos pela Lei 12.527/2011 art. 11 §1º e §2º.	Respostas às solicitações de informação fora do prazo estabelecido pela Lei 12.527/2011, § 1º e § 2º. Pedidos ainda em aberto (sem resposta) já com prazo expirado segundo a Lei 12.527/2011, art.11, §1º e §2º