



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: Brás Zagotto (Presidente Biênio 2021/2022)

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim atuou no exercício de 2021 através das atividades desempenhadas por sua equipe formada por três servidores, sendo dois com formação em Direito e uma contadora com registro no CRC/ES (abaixo assinados).

As atividades desempenhadas seguiram o planejamento para o exercício de 2021, conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2021, elaborado para esta finalidade, com adaptações na prática tendo em vista que a pandemia da COVID-19 obrigou a Câmara Municipal ao afastamento parcial dos servidores, com trabalho presencial por revezamento até agosto de 2021, para evitar aglomerações.

Além das atividades previstas no planejamento, a equipe deste Controle Interno utilizou grande parte de seu tempo na realização de reuniões e orientações junto aos diversos setores dessa Administração, difundindo as boas práticas administrativas, no intuito de prevenir falhas e prejuízos.

Devido às medidas de austeridade (suspensão da contratação de cursos) e isolamento social adotados pela Câmara Municipal, decorrentes da pandemia da COVID-19, os servidores desta Unidade de Controle Interno realizaram reduzida quantidade de treinamentos em 2021, carga horária de 68 horas de treinamentos e cursos relacionados às atividades desta Unidade de Controle.



2. AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO E REVISÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS

A Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, em janeiro de 2019, visando atender ao disposto no §6, do art.48, da LRF (com redação dada pela LC nº 156/2016), concluiu processo de migração de dados para utilização de sistema único de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo deste Município.

Em decorrência desta migração, muitas rotinas internas da administração precisaram ser reestruturadas, de modo que esta Unidade de Controle Interno atuou na revisão e/ou elaboração das Instruções Normativas adequadas ao novo sistema. Neste sentido, foram revisadas as seguintes Instruções Normativas com respectivas publicações no Diário Oficial do Município:

STI - SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI nº 01/2015. Atualiza a IN STI 01/2015 sobre os procedimentos administrativos relativos à área de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (versão 03). (DOM 01.03.2021)

SFI - SISTEMA FINANCEIRO - SFI nº 01/2020. Normatiza os procedimentos para o fiel cumprimento da estrita ordem cronológica dos pagamentos das obrigações da Câmara Municipal de Cachoeiro e Itapemirim, relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços (versão 02). (DOM 10.09.2021)

SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO nº 01/2012. Estabelece critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita. (versão 02). (DOM 29.04.2021)

SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO nº 02/2012. Dispõe sobre os procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, inscrição e reinscrição de valores em Restos a Pagar. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extraorçamentária. Especificar os procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas anuais ao TCE. (versão 02). (DOM 29.04.2021)



SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO n° 03/2012. Dispõe sobre o encaminhamento da Prestação de Contas Mensal (PCM) e anual (PCA), através do sistema CIDADES, de todos os arquivos da execução orçamentária, financeira e contábil, bem como os atos praticados para contratação e aquisição de bens e serviços. Encaminhar a Secretaria de Tesouro Nacional, quadrimestralmente, através do sistema SICONFI, todas as informações pertinentes a Gastos com Pessoal do Legislativo Municipal (versão 03). (DOM 29.04.2021)

SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO n° 04/2012. Estabelece procedimentos para reserva, empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, Consignações, Contribuições Patronais dos servidores próprios e cedidos (versão 02). (DOM 28.05.2021)

3. AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2021

No que se refere ao Plano Anual de Auditoria 2021 da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, este foi publicado através da PORTARIA N° 153/2021, DOM n° 6284, 09/04/2021, cujas atividades foram assim programadas:

PROCESSOS DE PAGAMENTOS	
CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.1.2	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.
1.5.2	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.
2.2.28	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.
2.2.31	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal n° 4.320/64 para a liquidação das despesas.
2.2.32	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.

PROCESSOS FOLHA PAGAMENTO	
1.4.18	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.



GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

1.2.1	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrentes dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.
1.2.2	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.

1.2.3	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.
1.2.4	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.
2.5.1	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.
2.5.2	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se as contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo
2.5.4	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.
2.5.5	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.
2.5.22	Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.

LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.4.6	Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite
1.4.7	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.
1.4.10	Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo



	permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas.
1.4.11	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.
1.4.13	Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.
1.4.17	Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.
1.4.19	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do município.
1.4.20	Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.

GESTÃO PATRIMONIAL

1.3.1	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.
1.3.2	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.

CRIAÇÃO E EXPANSÃO DE DESPESA

1.3.7	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.
2.2.18	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.

CRÉDITOS ADICIONAIS

2.2.11	Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que
--------	---



	excederam os créditos orçamentários ou adicionais.
2.2.13	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

RECURSOS HUMANOS

2.5.7	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores
2.5.37	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.
2.6.3	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.
2.6.4	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.6.6	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações
-------	---

PRECATÓRIOS- VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL/JURÍDICO

2.3.1	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial
2.3.2	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL

1.3.4	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas- correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.
1.5.1	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.
2.2.24	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.
2.2.29	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de deficit orçamentário e financeiro.



2.3.5	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador
-------	---

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR FINANCEIRO

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.3.3	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.

No cumprimento do referido plano, através das auditorias realizadas, conforme respectivas amostragens e matrizes de planejamentos, foram elaborados os respectivos relatórios de auditoria¹, onde foram relatadas todas as constatações, achados, conclusões, providências, recomendações, com a devida ciência do Gestor. Neste sentido, relaciona-se abaixo as auditorias de 2021, matéria, e respectivos resultados:

3.1. LIMITES COM FOLHA DE PAGAMENTO E DESPESAS COM PESSOAL

Relatórios de Auditoria N^{os}: 02, 10, 14/2021.

Universo: Despesa Folha de Pagamento: R\$ 10.369.294,89².

Despesa Obrigação Patronal: R\$ 1.917.954,55³.

Amostragem: Verificação integral por quadrimestre. Não cabe amostragem.

Período: 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2021.

Objeto: Ao final de cada quadrimestre/2021, verificou-se o cumprimento dos limites estabelecidos pela CF/88 (artigos 29 e 29-A, §1º) e pela LRF (artigos 18, 19, 20 e 22), nos termos dos pontos da tabela referencial acima referidos. Correspondendo aos Itens da tabela referencial n^{os}: 1.4.6; 1.4.7; 1.4.10; 1.4.11; 1.4.13; 1.4.17; 1.4.18, 1.4.19.

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

1 Disponíveis em <http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/transparencia/documento?tipo=30>

2 Extraído da RGF do 3º quadrimestre/2021.

3 Idem.



3.2. PROCESSOS DE PAGAMENTO

Relatórios de Auditoria N^{os}: 01, 05, 11, 12, 16/2021.

Universo: quantidade de pagamentos: 1.154; Valor total: R\$ 17.097.479,99⁴

Amostragem: quantidade de pagamentos: 562; Valor total: R\$ 16.209.250,03⁵

Período: Verificação mensal. Verificados os 12 meses de 2021

Objeto: Verificação das despesas acerca da presença de prévio empenho, liquidações segundo requisitos legais, 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. Correspondendo aos Itens da tabela referencial n^{os}: 1.1.2; 1.5.2; 2.2.31; 2.2.32.

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

3.3. ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

Relatórios de Auditoria N^{os}: 07/2021.

Universo: quantidade de pagamentos: 1.154; Valor total: R\$ 17.097.479,99⁶

Amostragem: quantidade de pagamentos: 87; R\$ 4.402.877,64

Período: meses de maio, junho e julho/2021

Objeto: Verificação do cumprimento da ordem cronológica das exigibilidades dos passivos de acordo com a Lei Federal 8666/93, CRFB/88 e IN-CMCI-SFI 01/2020 – versão 02. Correspondendo ao Item 2.2.28.

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

4 Extraído do “Balancete da despesa orçamentária”.

5 Ou seja, com 48% do quantitativo dos processos de pagamento, abrangeu-se 95 % da despesa em Reais

6 Extraído do “Balancete da despesa orçamentária”.



3.4. CRÉDITOS ADICIONAIS

Relatórios de Auditoria N^{os}: 04 e 13/2021

Universo: R\$ 2.220.600,00.

Amostragem: Verificação integral (R\$ 2.220.600,00)

Período analisado: todo o exercício de 2021.

Objeto: Análise da abertura de Créditos Adicionais no Orçamento da Câmara Municipal, no exercício de 2021, visando a verificação de prévia autorização legislativa, indicação de recursos correspondentes e se foram realizados através de Decreto. Correspondendo ao Item n. 2.2.13 da tabela referencial.

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

3.5. PREVIDÊNCIA

3.5.1 BASES E ALÍQUOTAS

Relatórios de Auditoria N^{os}: 06/2021

Universo: Valor das Contribuições Patronais liquidadas: R\$ 1.917.954,55

Valor das Contribuições Segurado e terceiros: R\$ 968.445,88

Total: R\$ 2.886.400,43⁷.

Amostragem: R\$ 40.715,05⁸.

Período: Bases e Alíquotas aplicadas nas competências de março e junho/2021.

Objeto: O presente trabalho envolveu a verificação da existência de regulamentação, e do respectivo cumprimento, das bases e Alíquotas das contribuições previdenciárias desta Câmara Municipal, considerando os dois regimes em seu quadro funcional: (1) Regime Geral

7 Total das contribuições previdenciárias (parte segurado e patronal) de ambos os regimes (RPPS e RGPS).
Extraído do Balancete da Despesa e do Balancete Extraorçamentário.

8 Amostragem dentro do total das contribuições nas competências março e junho/2021.



(RGPS) para os servidores comissionados, assessores e vereadores; (2) Regime próprio (RPPS) para os servidores efetivos. Correspondendo aos Itens da tabela referencial nºs: 2.5.2; 2.5.4.

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

3.5.2 GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

Relatório de Auditoria Nº: 15/2021

Universo: Valor das Contribuições Patronais liquidadas: R\$ 1.917.954,55

Valor das Contribuições Segurado e terceiros: R\$ 968.445,88

Valor de Aportes liquidados: R\$ 1.694.865,59⁹

Total :R\$ 4.581.266,02¹⁰

Amostragem: R\$ 4.524.984,27 (inclusive aportes)

Período: análise relativa ao período de Janeiro a dezembro de 2021.

Objeto: Verificar a existência de guia de recolhimento para as contribuições previdenciárias. Verificar se os registros contábeis orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias ao RPPS e ao RGPS estão obedecendo o regime de competência. Verificar se os pagamentos das obrigações previdenciárias estão sendo realizados de forma tempestiva. Verificar se houve registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multas e juros decorrentes do atraso no Pagamento das Obrigações previdenciárias. Verificar a existência de autorização legislativa para os acordos de parcelamentos previdenciários existentes. Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários estão registrados como passivo da entidade; e sendo registrados como ativo a receber no RPPS. Verificar se o saldo dos parcelamentos previdenciários estão sendo corrigidos mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS. Verificar se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS. Verificar se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente. Verificar se os pagamentos das despesas com amortizações do aporte atuarial do RPPS (APORTE) estão

⁹ Extraído do “Balancete da despesa por elemento”.

¹⁰ Incluídas parte patronal, parte segurado e aportes. Extraído do “Balancete da despesa” e “Balancete Extraorçamentário”.



sendo realizados tempestivamente; Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS (Aporte) na CMCI. Verificar se houve o reconhecimento da Receita pelo RPPS em conta específica do plano de Contas. Correspondendo aos Itens da tabela referencial nºs: 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; 1.2.4; 1.2.5; 2.5.5; 2.5.10; 2.5.22.

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

3.6. AUDITORIAS DE RECURSOS HUMANOS

3.6.1 CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA NOMEAÇÕES EM CARGOS EM COMISSÃO

Relatório de Auditoria N°: 03/2021

Universo: 160 Cargos Comissionados da CMCI

Amostragem: 14 nomeações

Período: abril de 2021.

Objeto: Verificação do cumprimento dos requisitos necessários para nomeações para os cargos comissionados da Administração.

Achado:

Item Achado Questão	Descrição do achado	Situação Encontrada	Evidências	Propostas de encaminhamento Situação Atual
ACH01 (Q.01)	Cargo "Gerente de manutenção geral e equipamentos" ocupado por servidor sem comprovação da escolaridade necessária descrita em Lei.	A escolaridade exigida para o cargo em comissão "Gerente de manutenção geral e equipamentos" é "Ensino Médio Completo", escolaridade não comprovada pelo servidor ocupante do mesmo.	-Lei nº 7676/2019; -Lei nº 7734/2019; -Lei nº 7775/2019; - Lei nº 6717/12; -Lei nº 7866/21; -Pasta funcional.	Recomendação (1) ao Gestor da Câmara para adoção, com urgência, de providências necessárias junto ao Departamento de RH para regularização do achado, tornando sem efeito a nomeação identificada, haja vista não cumprimento do requisito de escolaridade para o cargo de Gerente de manutenção geral e equipamentos. Recomendação (2) ao Gestor da Câmara para que determinasse ao departamento de Recursos Humanos a realização, no prazo razoável de 30 dias, revisão nas pastas funcionais dos servidores comissionados para verificação do cumprimento dos requisitos para investidura nos cargos nos quais



				<p>estão lotados e, após, encaminhe ao Gestor, c/cópia ao Controle Interno, relatório detalhado sobre a revisão recomendada e seu respectivo resultado.</p> <p>Recomendação (3) ao Departamento de Recursos Humanos para a criação de mecanismos de controle eficazes visando acurada verificação de toda documentação dos servidores indicados para cargos comissionados, antes de cada nomeação, em conformidade com as exigências da lei.</p> <p>Recomendação (4) ao Gestor para que instaurasse procedimento visando identificar as circunstâncias em que ocorreu o fato e apurar eventuais responsabilizações.</p> <p>Situação Atual: REGULARIZADO</p>
--	--	--	--	---

3.6.2 CUMPRIMENTO DO LIMITE DE DESPESAS DE PESSOAL DOS GABINETES PARLAMENTARES (“VERBA DE GABINETE”)

Relatório de Auditoria N°: 03/2021

Universo: R\$12.877,28 (verba mensal fixada por gabinete) X 19 (quantidade de gabinetes)

Total R\$ 244.668,32

Amostragem: Integral

Período: abril de 2021.

Objeto: Verificação do cumprimento do limite da despesa com pessoal dos gabinetes parlamentares.

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

3.6.3 CONFORMIDADE DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS À LEI

Relatório de Auditoria N°: 03/2021

Universo: 160 Servidores Comissionados (inclusive assessoria parlamentar)

Amostragem: 14 remunerações

Período: abril de 2021.



Objeto: Verificação da conformidade da remuneração dos servidores comissionados face à legislação.

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

3.6.4 FUNÇÕES DE CONFIANÇA DESEMPENHADAS POR SERVIDORES EFETIVOS

Relatório de Auditoria N°: 03/2021

Universo: 13 Funções de confiança previstas na lei da estrutura (Lei 7866/2021)

Amostragem: integral

Período: abril de 2021.

Objeto: Verificação quanto à exclusividade da designação de servidores efetivos para o desempenhos das funções de confiança. Correspondendo ao item nº 2.6.1 da tabela referencial.

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

3.6.5 CARGOS COMISSIONADOS COM ATRIBUIÇÕES LEGAIS EXCLUSIVAS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Relatório de Auditoria N°: 03/2021

Universo: 23 Cargos Comissionados previstos na lei da estrutura (Lei 7866/2021)

Amostragem: integral

Período: abril de 2021.

Objeto: Verificação quanto às atribuições legais dos cargos comissionados no que tange à destinação de direção, chefia e assessoramento. Correspondendo ao item nº 2.6.1 da tabela referencial .



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

3.6.6 TETO REMUNERATÓRIO

Relatório de Auditoria Nº: 03/2021

Universo: Folha Bruta R\$ 10.369.294,89¹¹

Amostragem: R\$ 807.469,92

Período: abril de 2021.

Objeto: Verificação do cumprimento do Teto Remuneratório Constitucional, conforme Artigos 29, VI e 37, XI, da Constituição Federal. Correspondendo aos Itens da tabela referencial n^{os}: 2.6.4.

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

3.7 PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Relatório de Auditoria Nº: 08/2021.

Universo: quantitativo de processos: 248; valor total dos processos: R\$ 445.177,56¹²

Amostragem: quantitativo de processos: 10; valor total dos processos: R\$ 63.982,35

Objeto: o objeto da auditoria está demonstrado pelas questões das matrizes de planejamento. Nos processos de Inexigibilidade: (Q1) a contratação mediante inexigibilidade de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 25 da Lei 8666/93, estando devidamente caracterizada e justificada?; (Q2) quando for o caso, foram atendidas as exigências do artigo 26 a Lei 8.666/93? (Q3) o preço contratado por inexigibilidade é compatível com a pesquisa de preços dos autos? A pesquisa de preços foi realizada de forma adequada?

Nos processos de dispensa: (Q1) a contratação mediante dispensa de licitação se enquadra em uma das hipóteses do artigo 24 da Lei 8666/93, estando devidamente caracterizada e

11 Extraído do “Balancete Orçamentário da despesa” e “RGF 3º quadrimestre 2021”.

12 Valor referente à totalidade das contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação (arts.24, 25 e 26, Lei 8666/93).



justificada?; (Q2) quando for o caso, foram atendidas as exigências do artigo 26 da Lei 8.666/93?; o preço contratado por dispensa é compatível com a pesquisa de preços dos autos? (Q3) A pesquisa de preços foi realizada de forma adequada? Correspondendo aos Itens nº 2.6.6 da tabela referencial.

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

3.8 PATRIMÔNIO

Relatório de Auditoria Nº: 17/2021

Universo: R\$ 6.816.643,47 (Valor bruto)¹³

Amostragem: Q01: R\$ 6.816.643,47
Q02: R\$ 5.400.263,32

Período: Situação patrimonial relativa ao mês de dezembro de 2021.

Objeto: O presente trabalho envolveu a verificação da descrição analítica dos bens móveis, imóveis e intangíveis da Câmara Municipal de Cachoeiro nos registros patrimoniais, com a finalidade de verificar se as informações encontradas são as necessárias e suficientes para sua caracterização, identificação, valor e localização. Envolveu ainda a análise das demonstrações contábeis quanto à evidenciação desses bens em relação aos inventários, inclusive com as variações em virtude da depreciação e reavaliação, bem como a verificação da existência de Ato que indique o(s) responsável(is) pela guarda e administração dos bens patrimoniais. Correspondendo aos Itens da tabela referencial nºs: 1.3.1 e 1.3.2.

Achado:

Item Achado Questão	Descrição do achado	Situação Encontrada	Evidências	Propostas de encaminhamento Situação Atual
ACH01 (Q.02)	Registro analítico de bens de caráter permanente com informações insuficientes para sua caracterização.	Verificou-se que 1(um) bem da amostra de bens móveis não possui localização definida, tomando-se como base o apêndice 37/2021-7, páginas 20 e 21 do processo TCE-ES 04847/2020-7.	Inventário Anual de Bens Patrimoniais -Bens Móveis por classe do exercício de 2021 Portal da Transparência CMCI endereço: http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	Que a comissão de Patrimônio realize de imediato outro inventário para a regularização com localização do bem ou, caso não localizado, que promova as providências junto ao Gestor para reparação do dano e baixa do sistema.



		Bem de identificação nº 2042 (avaliado em R\$ 2.430.00)	g.br/transparencia/patrimonio?tipo_bem=3 Resposta do e-mail encaminhado ao setor de patrimônio.	Situação Atual: EM REGULARIZAÇÃO
--	--	---	--	---

3.9 BALANCETE CONTÁBIL

Relatório de Auditoria Nº: 09/2021

Universo: saldo total das movimentações do balancete contábil - R\$ 211.782.661,56

Amostragem: 12 contas, cujo saldo total R\$ 23.486.785,67
(1-Ativo, 2-Passivo, 3-VPD e 4-VPA)

Período: mês de julho de 2021.

Objeto: O presente trabalho envolveu a verificação da veracidade dos saldos das contas do Balancete Contábil do mês 07/2021 através da realização de verificação documental, conforme Matriz de Planejamento anexa; amostragem e metodologia constante do relatório.

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

4 - DA AVALIAÇÃO E DO TRATAMENTO DOS RISCOS

Em cumprimento à Portaria nº 379/2019, de 04 de dezembro de 2019 (DOM nº 5963 de 6 de dezembro de 2019), que “Estabelece a Política de Gestão de Riscos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES”, esta Unidade de Controle Interno, para fins de elaboração do PAAI/2021, realizou procedimento para identificação e avaliação dos riscos relativos às atividades desta Administração.

Decorrente deste trabalho de avaliação e classificação de riscos, esta UCCI recomendou a adoção de providência para tratamento dos riscos identificados, o que foi em parte atendido. Os pontos não atendidos foram justificados com inclusão para tratamento e monitoramento no exercício seguinte (2022).



5 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ELISÃO DE DANOS

Em 30/12/2021, esta UCCI foi cientificada acerca do extravio de bens patrimoniais alocados no almoxarifado e do resultado de respectiva sindicância aberta para apuração dos fatos. São os bens extraviados:

Nº Patrimônio	Descrição	Valor (R\$)
501001951	RÁDIO COMUNICADOR ALCANCE DE MÍNIMO 8 KM COM 16 CA rádio portátil walkie talkie 8km – par	276,42
501002673	DESKTOP DELL VOSTRO I310100 3681 MEM 8GB/ HD 1TB desktop dell vostro i310100 3681 mem 8gb/ hd 1tb	3.862,60
501002674	DESKTOP DELL VOSTRO I310100 3681 MEM 8GB/ HD 1TB desktop dell vostro i310100 3681 mem 8gb/ hd 1tb	3.862,60
501002678	MONITOR DELL 23,8" monitor dell 23,8"	1.007,42

O relatório da Comissão da referida Sindicância (nomeada pela Portaria nº 350/2021) dá conta do efetivo extravio dos referidos bens sendo, todavia, inconclusiva quanto à autoria do fato, o que **configura dano ao erário no montante avaliado de R\$ 9.099,04 (nove mil e noventa e nove reais e quatro centavos).**

Diante deste fato, esta UCCI fez a seguinte recomendação ao Gestor em fevereiro de 2022:

“Ante todo exposto, e por força da Instrução Normativa do TCEES acima, esta Unidade Central de Controle Interno recomenda:

a) *Instauração, imediata, de procedimento para adoção de medidas visando a elisão do dano, nos moldes da INSTRUÇÃO NORMATIVA TC Nº 32, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014;*

b) *Adoção de medidas administrativas de segurança junto ao almoxarifado, tais como instalação/aprimoramento dos sistemas de segurança, proibição de acesso ao setor de servidores fazendo uso de mochilas e de assessórios capazes de ocultar bens subtraídos;*

c) *Aprimoramento das regras de segurança da Portaria, tendo em vista que a saída dos bens certamente se deu, como não poderia ser diferente, pela entrada/saída principal da CMCI, sem que qualquer vigia tenha observado o ocorrido;*

d) *Demais medidas que este Gestor entender necessárias.”*



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESPÍRITO SANTO**

CMCI online

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Fone: +55 28 3526-5622

presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

Ante estas informações, esta UCCI informa que a regularização do dano acima encontra-se, ainda, **em início de adoção de providência de elisão**, o que, espera-se, seja concluído no decorrer do exercício de 2022.

O resultado destas providências de regularização serão prontamente informadas na próxima PCA relativa ao exercício de 2022.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 14 de março de 2022.

Assinado digitalmente por
WAGNER BAPTISTA
RUBIM:07189898727
Data: 2022.03.22
15:48:52 -0300

Wagner Baptista Rubim
Controlador Geral

Assinado digitalmente por
PABLO LORDES
DÍAS:08605163771
Data: 2022.03.22
15:49:19 -0300

Pablo Lordes Dias
Controlador de Recursos

Assinado digitalmente por FABIANA LOPES
DOS
SANTOS:08219326751
Data: 2022.03.22
15:49:45 -0300

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

Assinado digitalmente por BRAS
ZAGOTTO:07618803722
Data: 2022.03.22
15:50:18 -0300

BRAS
ZAGOTTO:07618803722