



## **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 Biênios 2021/2022 - 2023/2024)

**Gestor responsável pelo envio da PCA 2024:** Alexandre Valdo Maitan (Presidente Biênio 2025-2026)

### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim atuou no exercício de 2024 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 2024, conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2024, publicado no DOM nº 7066, de 11 de julho de 2024, através da Portaria nº 329/2024.

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.

Os servidores desta Unidade de Controle Interno realizaram total de 112 (cento e doze) horas de treinamentos e cursos relacionados às atividades desta Unidade de Controle.

### **2. AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO E REVISÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

Esta Unidade de Controle Interno prestou auxílio na elaboração/atualização das seguintes Instruções Normativas no decorrer do exercício de 2024:

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

SCI nº 01/2024 (DOM 7125 - 29 de Agosto de 2024)

PORTARIA nº 448 / 2024

VERSÃO 01 - Estabelece procedimentos para a avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

[portaria-no-448-2024-portaria-448-2024-1724869904-1726056226.pdf](#)



**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

SCO nº 04/2012 (DOM 7166 - 24 de Outubro de 2024)

PORTARIA Nº 499/2024

VERSÃO 03 - Estabelece procedimentos para reserva, empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, Consignações, Contribuições Patronais dos servidores próprios e cedidos.

<https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/uploads/normas/pdf/in-sco-042012-versao-03-2024-diario-7166-24102024-1730731039.pdf>

**SISTEMA DE CONTABILIDADE**

SCO nº 03/2012 (DOM 7166 - 24 de Outubro de 2024)

PORTARIA Nº 498/2024

VERSÃO 04 - Encaminhar ao Tribunal de Contas a Prestação de Contas Mensal (PCM) e anual (PCA), através do sistema CIDADES, todos os arquivos da execução orçamentária, financeira e contábil, bem como os atos praticados para contratação e aquisição de bens e serviços. Encaminhar à Secretaria de Tesouro Nacional, quadrimestralmente, através do sistema SICONFI, todas as informações pertinentes a Gastos com Pessoal do Legislativo Municipal.

<https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/uploads/normas/pdf/in-sco-032012-versao-04-2024-diario-7166-24102024-1732287174.pdf>

**SISTEMA DE CONTABILIDADE**

SCO nº 02/2012 (DOM 7166 - 24 de Outubro de 2024)

PORTARIA Nº 497/2024

VERSÃO 03 - Dispor 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 mensais e anuais ao TCE.

<https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/uploads/norma/20241104114948-portaria-no-497-2024-sco-sistema-de-contabilidade-s.pdf>

**SISTEMA DE CONTABILIDADE**

SCO nº 01/2012 (DOM 7144, 24 de setembro de 2024)

PORTARIA Nº 464/2024

VERSÃO 03 - Estabelecer critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita.

<https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/uploads/normas/pdf/in-sco-01-versao-03-2024-diario-7144-24092024-1727265204.pdf>



**SISTEMA FINANCEIRO**

SFI nº 01/2020 (DOM 7213 - 30 de Dezembro de 2024)

PORTARIA Nº 562/2024

VERSÃO 03 - Normatizar 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.

[in-sfi-no-012020-versao-03-portaria-no-5622024-sistema-financeiro-1735913265.pdf](#)

**3. AUDITORIAS DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2024**

No que se refere ao Plano Anual de Auditoria Interna 2024, publicado no DOM nº 7066, de 11 de junho de 2024, através da Portaria nº 329/2024, cujas atividades foram assim programadas:

**ANEXO I - ITENS DA TABELA REFERENCIAL SELECIONADOS**

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 nº 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 orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrentes dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais observando o regime de competência.	
1.2.2	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou	



aportes atuariais decorrentes do plano de amortização do déficit atuarial.

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 na folha de pagamento e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.
1.2.5	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários : a) estão sendo registrados como passivo da entidade; b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente e como ativo no RPPS; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.
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.
2.5.10	Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.
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
1.4.7	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.
1.4.8	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas no artigo 21 da LRF.
1.4.9	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos 180 dias anteriores ao final do titular do poder.



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.
1.4.12	Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência : I- de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II- de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.
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.
1.4.18	Avaliar se o pagamento dos subsídios pago aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, Inc.VI, da CRFB/88.
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	Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no balanço patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das 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.





#### **CRÉDITOS ADICIONAIS/ GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

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**

1.6.1.1	Verificar se os valores informados no extrato consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema cidades folha de pagto (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de folha de pagamento utilizado pela unidade gestora.	
1.6.1.2	Verificar se os valores informados no extrato consolidado do Cidades Folha de Pagto (PCF) guardam correlação com os valores contabilizados no sistema contábil utilizado pela unidade gestora.	
2.5.7	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores	
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.	
2.6.5	Avaliar se houve pagamento de despesa com subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	
2.7.1.1	Verificar quais foram as providências tomadas com relação às ocorrências indicativas informadas pelo Cidades Folha de Pagto (PCF) ainda pendentes.	
2.5.1.2	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos pontos de controle informados pelo Cidades Folha de Pagto (PCF) ainda pendentes.	
2.7.2.1	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	
2.7.2.2	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	

#### **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.	
-------	--	--

#### **VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL**

1.3.4	Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários do final do exercício (confirmação externa).	
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.	
2.2.29	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos	



	casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit 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.

VERIFICAÇÃO DE ÚLTIMO ANO DE MANDATO	
CÓDIGO	PROCEDIMENTO
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.

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 2024, matéria, e respectivos resultados:

### 3.1. SALDOS E MOVIMENTAÇÕES DO BALANCETE CONTÁBIL

**Relatórios de Auditorias N<sup>os</sup>:** 01, 07, 10/2024.

**Universo:** R\$ 757.467.811,70 (movimentações contábeis no ano)

**Amostragem:** R\$ 90.428.260,38 (1-Ativo, 2-Passivo, 3-VPD e 4-VPA)

**Período:** março, julho e setembro de 2024.

**Objeto:** O presente trabalho envolveu a verificação da veracidade dos saldos e movimentações das contas do Balancete Contábil dos meses especificados, através de verificação documental.

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

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



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

**Relatórios de Auditoria N<sup>os</sup>:** 02, 08, 13/2024.

**Universo:** Despesa Folha de Pagamento: R\$ 16.420.881,79<sup>2</sup>.  
Despesa Obrigação Patronal: R\$ 2.617.603,65<sup>3</sup>.

**Amostragem:** Verificação integral por quadrimestre.

**Período:** 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> e 3<sup>o</sup> quadrimestres de 2024.

**Objeto:** Ao final de cada quadrimestre/2024, 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<sup>os</sup>: 1.4.7; 1.4.8, 1.4.10; 1.4.11; 1.4.12; 1.4.13; 1.4.17; 1.4.18, 1.4.19; 1.4.20.

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

### 3.3. ORDEM CRONOLÓGICA DAS EXIGIBILIDADES

**Relatórios de Auditoria N<sup>os</sup>:** 03 e 11/2024

**Universo:** quantidade de pagamentos: R\$ 29.534.380,54<sup>4</sup>

**Amostragem:** quantidade de pagamentos: R\$ 4.636.775,95

**Período:** Janeiro a abril/2024; maio a agosto/2024.

**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.

### 3.4. CRÉDITOS ADICIONAIS

**Relatórios de Auditoria N<sup>os</sup>:** 04 e 12/2024

**Universo:** R\$ 3.798.300,00

**Amostragem:** Verificação integral (R\$ 3.798.300,00)

2 Extraído da RGF do 3º quadrimestre/2024.

3 Idem.

4 Universo de todos os pagamentos incluindo restos a pagar.





**Período analisado:** todo o exercício de 2024.

**Objeto:** Análise da abertura de Créditos Adicionais no Orçamento da Câmara Municipal, no exercício de 2024, visando a verificação de prévia autorização legislativa, indicação de recursos correspondentes e se foram realizados através de Decreto. Correspondendo aos itens n. 2.2.11 e 2.2.13 da tabela referencial.

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

### 3.5. PROCESSOS DE PAGAMENTO

**Relatórios de Auditoria N<sup>os</sup>:** 06/2024

**Universo:** quantidade de pagamentos: 1877; Valor total: R\$ 29.534.380,54<sup>5</sup>

**Amostragem:** quantidade de pagamentos: 347; Valor total: R\$ 8.637.290,59

**Período:** janeiro a abril/2024

**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<sup>os</sup>: 1.1.2; 1.5.2; 2.2.31; 2.2.32.

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

### 3.6. PREVIDÊNCIA

#### 3.6.1 BASES E ALÍQUOTAS

**Relatórios de Auditoria N<sup>os</sup>:** 05/2024

**Universo:** R\$ 4.081.710,33<sup>6</sup>

**Amostragem:** R\$ 70.216,26<sup>7</sup>.

**Período:** fevereiro e maio/2024.

5 Extraído dos pagamentos conforme extrato bancário.

6 Incluídas parte patronal, parte segurado.

7 Amostragem dentro do total das contribuições nas competências fevereiro e maio/2024.



**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 (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.

### 3.6.2 GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

#### Relatório de Auditoria Nº: 15/2024

##### Universo:

Valor das Contribuições Patronais liquidadas: R\$ 2.710.324,55<sup>8</sup>

Valor das Contribuições Segurado: R\$ 1.371.385,78<sup>9</sup>

Valor INSS de terceiros: 30.947,84<sup>10</sup>

Valor de Aportes liquidados: R\$ 976.261,14<sup>11</sup>

Valor total retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias de terceiros: R\$ 131.538,06

**Amostragem:** R\$ 4.996.198,41

**Período:** análise relativa ao período de Janeiro a dezembro de 2024.

**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 ao 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 sendo realizados

8 Extraído do Balancete da Despesa, processos de pagamento de INSS., IPACI, IPAJM

9 Extraído da folha de pagamento e processos de pagamento (Inss, IPACI, IPAJM).

10 Extraído do “relatório listagem de pagamento”, da “listagem de desconto de pagamento” e respectivos processos de pagamento.

11 Extraído do “Balancete da despesa por elemento”.



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. Retenções e recolhimentos de impostos e contribuições sociais e previdenciárias. Correspondendo aos Itens da tabela referencial 08 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; 2.5.1.

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

### **3.7. AUDITORIAS DE RECURSOS HUMANOS**

#### **3.7.1 CUMPRIMENTO DE REQUISITOS PARA NOMEAÇÕES EM CARGOS EM COMISSÃO**

**Relatório de Auditoria Nº: 09/2024**

**Universo:** 216 Cargos Comissionados (inclusive assessoria parlamentar).

**Amostragem:** 10 nomeações.

**Período:** agosto de 2024.

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

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

#### **3.7.2 CUMPRIMENTO DO LIMITE DE DESPESAS DE PESSOAL DOS GABINETES PARLAMENTARES ("VERBA DE GABINETE")**

**Relatório de Auditoria Nº: 09/2024**

**Universo:** R\$20.603,00 (verba mensal fixada por gabinete) X 19 (quantidade de gabinetes)

Total R\$ 365.955,10

**Amostragem:** integral mês de agosto/2024

**Período:** agosto de 2024

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

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

#### **3.7.3 CONFORMIDADE DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS À LEI**

**Relatório de Auditoria Nº: 09/2024**



**Universo:** 216 Cargos Comissionados (inclusive assessoria parlamentar)

**Amostragem:** 10 remunerações (R\$ 25.682,75)

**Período:** agosto de 2024.

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

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

### 3.7.4 TETO REMUNERATÓRIO

**Relatório de Auditoria Nº: 09/2024**

**Universo:** Folha Bruta R\$ 18.158.970,38<sup>12</sup>

**Amostragem:** R\$ 1.189.247,03<sup>13</sup>

**Período:** agosto de 2024

**Objeto:** Verificação do cumprimento do Teto Remuneratório Constitucional, conforme Artigos 29, VI e 37, XI, da Constituição Federal. Correspondendo aos Itens da tabela referencial nºs: 2.6.4.

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

### 3.8 PROCESSOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**Relatório de Auditoria Nº: 18/2024.**

**Universo:** R\$ 1.796.260,13<sup>14</sup>

**Amostragem:** R\$ 56.548,90

**Objeto:** o objeto da auditoria foi a análise do grau de atendimento a requisitos básicos da lei 14.133/2021 relativos a processos abertos ao final do exercício de 2024 (dezembro), tendo em vista que 2024 foi o primeiro ano de aplicação da nova Lei de licitações, servindo tal análise para embasar os trabalhos de aprimoramento de controles para o início do exercício seguinte. Utilizou-se para este fim o “checklist” que integra a matriz de planejamento exposta no relatório em epígrafe. Correspondendo ao item da tabela referencial nºs 2.6.6.

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

<sup>12</sup> Extraído da PCF 2024.

<sup>13</sup> Referente ao total da folha de agosto de 2024.

<sup>14</sup> Valor referente à totalidade das contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação (arts.74 e 75, Lei 14.133/2021).



planejamento.

### 3.9 PATRIMÔNIO

#### Relatório de Auditoria Nº: 17/2024

**Universo:** 1.436 itens - R\$ 13.121.889,14 (Valor bruto bens móveis e imóveis)<sup>15</sup>

**Amostragem:** Q01: R\$ 13.121.889,14 (integral)

Q02: 50 itens - R\$ 11.181.342,96

**Período:** Situação patrimonial relativa ao mês de dezembro de 2024.

**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.

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

### 3.10 VERIFICAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS DE REGULARIZAÇÃO DAS “INDICATIVAS” E “PONTOS DE CONTROLE” INFORMADOS PELO CIDADES FOLHA (PCF) NO EXERCÍCIO DE 2024

#### Relatório de Auditoria nº 14/2024

**UNIVERSO:** 12 (DOZE) prestações de contas folha (PCF)

**AMOSTRAGEM:** 12 (DOZE) prestações de contas folha (PCF)

**OBJETO:** Com base na IN TC 68/2020 e alterações, verificação das providências adotadas para resolução (1) das Indicativas informadas na remessa de dados da folha de pagamento (PCF); (2) dos Pontos de Controle existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF). Correspondendo aos Itens da tabela referencial, nºs: 2.7.1.1 e 2.5.1.2.

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

### 3.11 CORRELAÇÃO ENTRE PCF, FOLHA e CONTABILIZAÇÃO

#### Relatório de Auditoria nº 16/2024

<sup>15</sup> Extraído do “Balancete contábil” e Balanço Patrimonial.



**UNIVERSO:** R\$18.158.970,38<sup>16</sup>

**AMOSTRAGEM:** R\$18.158.970,38

**OBJETO:** Verificação do cumprimento da IN TC 68/2020, da Lei 4.320/1964 e do MCASP, tudo referente à correspondência entre: (1) os valores informados no Extrato Consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema Cidades Folha de Pagamento (PCF); (2) os valores registrados no sistema interno de Folha de Pagamento; (3) os valores contabilizados no sistema contábil. Correspondendo aos Itens da tabela referencial, nºs: 1.6.1.1 e 1.6.1.2.

**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/2024 realizou procedimento para identificação e avaliação dos riscos relativos às atividades desta Administração.

Decorrente deste trabalho de avaliação e classificação de riscos, esta UCCI mantém rotina de acompanhamento pessoal junto aos setores para fins de tratamento e adoção de mecanismos de controle.

#### **5 – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ELISÃO DE DANOS**

Não houve instauração de processo ou fato que tenha chegado ao conhecimento desta UCCI referentes a danos ao erário.

Cachoeiro de Itapemirim, 20 de março de 2025.

**Wagner Baptista Rubim**  
Controlador Geral

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

<sup>16</sup> Total da folha bruta 2024, conforme PCF.