



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 2.757, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022

PUBLICADO no Arquivo da Câmara
Municipal de Nova Venécia - ES
em 28 / 12 / 2022

**APROVA O PACI - PLANO DE AÇÃO DO
CONTROLE INTERNO PARA O
EXERCÍCIO DE 2023 DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
(UCCI) DA CÂMARA MUNICIPAL DE
NOVA VENÉCIA/ES.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da
Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o PACI- Plano de Ação do Controle Interno para o Exercício de 2023 da
Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 28 de dezembro de 2022;
68º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.


VANDERLEI BASTOS GONÇALVES (SOLIDARIEDADE)
Presidente



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

PLANO DE
AÇÃO DO
CONTROLE
INTERNO -
PACI

2
0
2
3

Controladoria Geral da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral apresenta o PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no ano de 2023 da Câmara Municipal de Nova Venécia – CMNV/ES, para conferência dos pontos de controle de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno.

O planejamento das atividades de controle interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Espírito Santo (TCEES) e da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), correlatos à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI, Relatório de Atividades da Unidade de Controle Interno - RELACI e Informações sobre Atuação do Controle Interno - INFOCI, que integram a Prestação de Contas Anual do Ordenador de despesas.

OBJETIVOS:

Constituir o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Facilitar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão para tratar de riscos, controles internos, integridade, compliance e demais atividades correlatas, que permitam verificar a suficiência, a exatidão e a validade dos dados apresentados na Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa, aplicando procedimentos e técnicas que são comuns no universo do controle, seja na segunda ou terceira linhas de defesa.

FUNDAMENTAÇÃO:

- Constituição Federal Art. 31, 70 e 74;
- Constituição Estadual Art. 29,70,76;
- Lei 4.320/64 Art. 75,76;
- Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 54 e 59;
- Lei nº. 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei 14.133 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

- Portarias normativas do TCEES;
- Lei Orgânica do Município de Nova Venécia/ES;
- Lei Municipal 1.343/2012;
- Resolução nº 386/2012 da Câmara Municipal de Nova Venécia.
- Demais legislações pertinentes

PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS APLICADOS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE

Os pontos de controle, segregados em itens de abordagem prioritária e complementar, a serem analisados, seguirão obrigatoriamente os estabelecidos na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TCE-ES nº 68/2020, (**anexo I**) específicos para as Câmaras Municipais e serão escolhidos conforme grau de prioridade e relevância.

A Controladoria geral no cumprimento de suas ações utilizará procedimentos e técnicas possíveis de aplicação tais como: análise de materialidade, amostragem, análise documental, verificação automatizada dos pontos de controle por softwares de controle interno, recálculo e procedimentos analíticos, segundo suas características gerais e aplicabilidade.

Será elaborado Roteiro de Análises dos Pontos de Controle (**anexo II**) que constarão os relatórios que embasarão as análises. Os relatórios poderão ser solicitados formalmente ao responsável das unidades administrativas ou extraídos por meio de senha de acesso dos sistemas de gestão e contabilidade, próprios da CMNV/ES.

Outra forma de fiscalização da verificação dos pontos de controle é o uso pela Controladoria Geral do sistema automático de verificação dos pontos de controle - CTG-I Tecnologia e Gestão, onde o sistema busca de forma automatizada as possíveis inconsistência ou a tendência a irregularidade, a fim de minimizar tempo/esforço e maximizar ações preventivas.

Os processos, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos e notificações, com a finalidade de esclarecer as situações encontradas, serão solicitados por meio do sistema de gestão e tecnologia - CTG-I, onde para cada inconsistência será encaminhado via e-mail institucional o formulário intitulado Documento de registro da análise dos pontos de controle (**anexo III**). As respostas que trata este parágrafo, serão encaminhadas pelo mesmo e-mail institucional da notificação.

Durante a fase de execução da análise/avaliação, poderão ocorrer reuniões com os responsáveis pelas unidades do CMNV/ES para esclarecer pontos específicos relativos ao ponto de controle, assim como para analisar e discutir as inconsistências.



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

As sínteses das informações obtidas/conclusões constante no Resumo dos Resultados Apurados pela UCCI (**Anexo IV**) trarão informação do tamanho e seleção da amostra e os procedimentos aplicados e as conclusões serão classificadas nas hipóteses: **1-** Sem inconsistência ou sem detecção de distorções; **2-** Com inconsistência: a) necessitando somente de oportunidades de melhorias de controle; b) trata-se de risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções.

Quando da conveniência dos resultados apurados a Controladoria Geral irá encaminhar ao Gestor os resumos consolidados dos resultados com as RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS de correções.

PRAZOS DE EXECUÇÃO/RECURSOS HUMANOS

Os trabalhos da UCCI, relativamente às análises de um exercício financeiro (Janeiro a Dezembro), serão iniciados no mês de abril do exercício sob análise e encerrados no mês de março do exercício subsequente com a entrega do RELUCI, conforme cronograma de execução constante no anexo I.

Os prazos estabelecidos levaram em consideração que alguns pontos de controle serão gerados de forma automatizada pelo sistema de gestão de controle interno, o que possibilita agilidade e menos tempo empregado. Para as ações mais complexas o cronograma buscou estabelecer prazos tendo como principal agente limitador na consecução das ações:

- Disponibilidade de horas para execução das atividades, tendo em vista que atualmente dispõe em seu quadro funcional apenas um servidor na controladoria geral, para a realização das demais atividades afetas a UCCI, relacionados às atividades de apoio, atividades de controle interno e atividades de auditoria interna.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO E DE PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

As atividades programadas para o exercício corrente são apresentadas detalhadamente no **Anexo IV**, discriminando aspectos como tipo de atividade, cronograma e responsável pela execução.

Nesse sentido, as ações propostas são agrupadas e tipificadas em quatro modalidades:

Ações de Auditoria de Gestão: Elaboração e execução do Plano de Auditoria Interna - PAAI, desenvolvidas para avaliar a gestão, especialmente quanto aos controles internos instituídos, fidedignidade das demonstrações contábeis e análise da conformidade dos gastos,



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

em termos de princípios como legalidade e legitimidade dos atos administrativos, face aos padrões técnicos e jurídicos aplicáveis a matéria.

Ações Estratégicas, Normatização e Orientação: destinadas a formulação de aspectos normativos e orientativos para padronização dos processos de trabalho, técnicas de controle e suporte na tomada de decisão dos procedimentos administrativos.

Ações de Demandas Extraordinárias: decorrente de solicitações internas ou de órgãos de controle externos imprevistas, para averiguação e pronunciamento de fatos referentes a denúncias, irregularidades e fraudes, dentre outras situações correlatas e demandas internas das diversas unidades administrativas da CMNV/ES.

LUZIANE MAZARINI

CALIMAN:06908018741

Assinado de forma digital por LUZIANE
MAZARINI CALIMAN:06908018741
Dados: 2022.12.21 09:03:07 -03'00'

CONTROLADORIA GERAL



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO I

PLANO DE AÇÃO ANUAL - RELUCI 2023																										
CONFERÊNCIA DOS PONTOS DE CONTROLE DE RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA/ES																										
ORGÃO/ENTIDADE: Câmara Municipal de Nova Venécia/ES				PREPARADO POR: Luziane Mazarini Caliman						DATA: 06/12/2022																
PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO		REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES					CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																			
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual																	
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Nar						
1.1.2	Despesa – realização sem prévio empenho: Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Mensal	Jan a Dez	Controladoria	01/04/2023	01/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
1.2.1	Registro por competência – despesas Previdenciárias patronais: Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, observando o regime de competência.	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x										x	
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal: Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias: Regime Geral de Previdência Social - RGPS (INSS)	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento das obrigações previdenciárias: Verificar se houve o registro por competência das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes de atrasos nos pagamentos das obrigações previdenciárias	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.4	Retenção/Repasso das contribuições previdenciárias parte servidor: Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias e o seu respectivo repasse tempestivo ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS (INSS)	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários: Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários:																									
1.2.5.a	Estão sendo registrados como passivo da entidade	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.5.c	Se o saldo está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.5.d	Se os juros incidentes sobre o saldo devedor estão sendo registrados mensalmente	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x
1.2.5.e	Se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente	Quadrimestral	1º Quad. 2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	17/05/2023 13/09/2023 17/01/2024	21/05/2023 17/09/2023 21/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Abr Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez		x					x											x



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO		REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES						CRONOGRAMA DAS ANÁLISES													
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual												
					Data Inicial	Data Final			Seguinte												
								Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar		
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação: Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X		
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação: 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	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X		
1.3.7	Obrigações contraídas no último ano de mandato. Avaliar de o titular do poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres de seu mandato, obrigações que não puderem ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte se suficiente disponibilidade de caixa.	Quadrimestral	2º Quad. 3º Quad.	Controladoria	18/10/2023 24/01/2024	22/10/2023 28/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Mai a Ago Dados de Set a Dez							X				X		
1.4.6	Despesas com pessoal – abrangência. 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 de gastos com pessoal previstos na LRF.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.7	Despesas com pessoal – limite - Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato -Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.9	Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato - Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações - Avaliar se as despesas tot 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.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO				REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES					CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																				
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual																				
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar									
1.4.11	Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção - 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.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	X	X	
1.4.12	Despesas com pessoal – extrapolação expansão de despesas – existência de dotação orçamentária – autorização na LDO - 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 entidade 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.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																			X	X	X
1.4.13	Despesas com pessoal – extrapolação expansão de despesas – Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento - 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	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																			X	X	X
1.4.17	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação - 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 legislação para outra.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																			X	X	X
1.4.18	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento - Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																			X	X	X
1.4.19	Despesas com pessoal – remuneração vereadores - Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																			X	X	X



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO		REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES						CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																			
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual												Seguinte						
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar							
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE IN regulamentadora da remessa de prestação de contas: Avaliar de os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido pelo TC	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2024	22/03/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X	X	X
1.5.2	Segregação de funções: Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas: 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	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades: Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.30	Despesa – realização de despesas – irregularidades: Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.31	Despesa – liquidação: Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.32	Pagamento de despesas sem regular liquidação: Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.33	Despesa – desvio de finalidade: Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados	Anual	Jan a Dez	Controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.2.34	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções. Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica	Anual	Jan a Dez		10/01/2024	14/01/2024		Dados de Jan a Dez																	X		



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO		REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES							CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																		
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual																		
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar							
2.2.35	Despesa – Subvenção social. Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único	Anual	Jan a Dez	controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																X	X	X	
2.3.5	Cancelamento de passivos - Avaliar se houve cancelamento de passivos sem Comprovação do fato motivador.	Anual	Jan a Dez	controladoria	10/01/2024	14/01/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																	X		
2.5.37	Registro de Admissões: Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro	Anual	Jan a Dez	Controladoria	07/02/2024	11/02/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão - Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Anual	Jan a Dez	Controladoria	07/02/2024	11/02/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão - Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	Anual	Jan a Dez		10/01/2024	14/01/2024		Dados de Jan a Dez																		X	
2.6.4	Pessoal – teto: Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88	Anual	Jan a Dez	Controladoria	07/02/2024	11/02/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	
2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica: Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica	Anual	Jan a Dez	Controladoria	07/02/2024	11/02/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	
2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação: Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações	Anual	Jan a Dez	Controladoria	07/02/2024	11/02/2024	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez																		X	



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

ANEXO II

Roteiro de Análises dos Ponto de Controles

1. Itens de abordagem Prioritária

1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

1.1.2. Despesa – realização sem prévio empenho

Objetivo: *Avaliar por meio de amostragem, se a Unidade Gestora, incorreu no descumprimento da vedação contida no artigo 60 da Lei 4320/64, qual seja, realizou despesa sem a emissão de empenho prévio.*

Esclarecimentos iniciais

Empenho da Despesa, é a fase da despesa orçamentária em que a **administração pública** reserva recursos para cobrir despesas com a aquisição de bens e serviços. Refere-se ao ato emanado da autoridade competente e constitui-se em uma garantia para o credor de que há recurso orçamentário e financeiro para pagar a despesa. É importante diferenciá-lo da Nota de empenho, que é o documento gerado pelo registro da execução orçamentária da despesa no sistema, materializando o empenho. Ambos completam e são exigências da Lei 4.320/64.

Documentação suporte para análise: Relatório - Despesa empenhada no exercício até o mês.

Procedimentos

Gerar ponto de controle automaticamente pelo sistema de gestão do Controle Interno, ou Gerar no Sistema Contábil ou Solicitar ao Chefe do DEAF, o relatório dos empenhos, selecionar alguns processos por amostragem e verificar se:

- ✓ O empenho foi realizado antes da autorização da ordem de fornecimento. Caso não seja exigida a ordem de fornecimento, usar como parâmetro, outro documento que possa fazer tal comprovação;
- ✓ A nota de empenho foi emitida em montante suficiente para cobrir todo exercício.

Conclusão da análise

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Empenho da despesa realizado de forma prévia e em montante suficiente para cobrir as despesas de exercício corrente;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

✓ **Com inconsistência:** Empenho da despesa não foi realizado de forma prévia ou foi realizado previamente, mas em montante insuficiente para cobrir as despesas de exercício em análise.

❖ Solicitar esclarecimentos e, se possível, com a identificação das causas que originaram a falha;

❖ **Empenho não realizado de forma prévia,** alertar sobre a possibilidade de responsabilização por parte dos órgãos de controle pela falha apontada e recomendar que tome medidas para que tal fato não se repita no futuro;

❖ **Empenho em montante insuficiente,** alertar os responsáveis sobre o risco de se incorrer em realização de despesas sem dotação orçamentária e recomendar que reforce ou complemente o empenho para suprir todo exercício;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.2. Gestão previdenciária

1.2.1. Registro por competência – despesas previdenciárias patronais:

Objetivo: *Verificar se foram realizados os registros contábeis, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.*

Esclarecimentos iniciais

A despesa com obrigações previdenciárias patronais consiste no registro contábil das Contribuições Previdenciárias devidas pelo empregador. Na Câmara de Nova Venécia, ao INSS, pois trata-se do Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Assim como as demais despesas, essas também devem ser registradas observando-se o regime de competência, em consonância ao disposto no art. 50, inciso II da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

O regime de competência de acordo com o MCASP - 9ª Edição (p. 485), é o regime contábil segundo o qual transações e outros eventos são reconhecidos quando ocorrem (não necessariamente quando caixa e equivalentes de caixa são recebidos ou pagos). Assim sendo, as transações e os eventos são registrados contabilmente e reconhecidos nas demonstrações contábeis dos períodos a que se referem.

Documentação suporte para análise: Relatório - Registro por competência da Despesa Previdenciária Patronal até o mês.

Procedimentos

Gerar ponto de controle automaticamente pelo sistema de gestão do Controle Interno/ou Gerar no Sistema Contábil/ou Solicitar ao Chefe do DEAF. Verificar no relatório, se em todos os meses foram contabilizados os encargos patronais do Regime Geral de Previdência – RGPS. Observar ainda, se não houve variações no saldo de um mês para o outro que julgue ser relevante.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Em todos os meses foram contabilizados os encargos patronais do RGPS, sem variações relevantes nos saldos mensais ou com variações justificadas;

✓ **Com inconsistência:** Inexistência de contabilização em pelo menos um mês do período analisado ou ocorrência de variações consideradas relevantes nos saldos mensais sem as devidas justificativas

❖ Solicitar esclarecimentos ao responsável pelo setor contábil.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.2. Gestão previdenciária

1.2.2. Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal

Objetivo: *Verificar e houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.*



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Esclarecimentos iniciais

Os pagamentos das Contribuições Previdenciárias Patronais devida pela Câmara Municipal de Nova Venécia são realizados ao INSS, por se tratar de Regime Geral, por meio da Guia da Previdência Social (GPS), até o dia 15 do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente, quando não houver expediente bancário. Após agosto/2022 pela DCTFWeb, cujo recolhimento das contribuições previdenciárias passará a ser feito por meio de DARF.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

- ✓ Balancete de Verificação (BALVER).
- ✓ Resumo da Folha de Pagamento dos Servidores vinculados ao RGPS
 - GERAL-INSS.

Para análise

a) Para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS ou INSS)

Análise concomitante

Verificar se o valor demonstrado de Contribuição Patronal – Líquido para o Regime Geral – INSS no relatório, confere com os valores mensais das Contribuições Patronais ao RGPS. Certificar se o valor devido da contribuição patronal ao RGPS/INSS foi efetivamente recolhido e, na existência de saldo a recolher, verificar se:

- ✓ Confere com o saldo demonstrado no Balancete de Verificação, conta contábil - Contribuição ao RGPS sobre salários e Remunerações;
- ✓ É compatível com o valor de 1 (um) mês a recolher, que será recolhido no início de mês Subsequente.

Análise a posteriori

Verificar se o valor demonstrado de Contribuição Patronal – Líquido para o Regime Geral – INSS no relatório, confere com os valores mensais da coluna valor devido no demonstrativo equivalente.

Conclusão da análise:



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foram encontradas inconformidades nas análises realizadas;

✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas inconformidades nas análises realizadas, tais como:

➤ Divergência entre, pelo menos um, dos valores contidos nos relatórios da folha de pagamento em confronto com o total do respectivo relatório extraído da contabilidade ou elaborado pelo responsável técnico;

➤ O saldo do relatório extraído da contabilidade não confere com o saldo da respectiva conta contábil do balancete de verificação;

➤ O saldo do relatório extraído da contabilidade, não é compatível com o valor de 1 (um) mês a recolher.

❖ No caso de **análise concomitante**, solicitar ao responsável pela contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema;

❖ Em se tratando de **análise a posteriori**, verificar se no relatório, possui nota explicativa. Se não possuir, solicitar ao setor de contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema, bem como, providências quanto a elaboração das respectivas notas explicativas.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de

correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.2. Gestão previdenciária

1.2.3. Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento

Objetivo: *Verificar se houve o registro por competência das despesas / Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.*



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Esclarecimentos iniciais

Excedidos os prazos para os pagamentos das obrigações previdenciárias, quais sejam até o dia 15 do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem, no caso do INSS até o 5º dia útil após a data do efetivo pagamento dos segurados ativos. Esses encargos financeiros, se possível, também devem ser reconhecidos observando-se o regime de competência.

Documentação suporte para análise: Análises concluídas dos seguintes pontos de controles:

- ✓ 1.2.2 - Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal;
- ✓ 1.2.4 - Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor;
- ✓ 1.2.5 “e” - Pagamento tempestivo das parcelas de parcelamento de débitos previdenciários.

Procedimentos:

Verificar nas análises dos pontos de controles citados na documentação suporte para análise, se

foram identificados pagamentos não realizados ou realizados com atraso. Se positivo, solicitar ao responsável pelo setor contábil documentação que comprove que as multas e juros incidentes foram devidamente reconhecidas no mês de sua ocorrência, ou seja, por competência.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Inexistência de atrasos nos pagamentos das obrigações previdenciárias ou, nos casos em que houver atraso, as multas e juros incidentes foram devidamente reconhecidas no mês de sua ocorrência;
- ✓ **Com inconsistência:** Existência de atrasos nos pagamentos das obrigações previdenciárias e não reconhecimento das multas e juros incidentes no mês de sua ocorrência.
 - ❖ Alertar o responsável técnico pela contabilidade quanto a necessidade de registro das despesas por competência.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

1.2. Gestão previdenciária

1.2.4. Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor:

Objetivo: *Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.*

Esclarecimentos iniciais

Para custear os regimes de previdências, (Geral e Próprio), além da contribuição patronal, tem a contribuição mensal e compulsória dos segurados (ativos, inativos e pensionistas), deduzida das respectivas folhas de pagamentos. Os repasses desses valores aos regimes, seguem as mesmas diretrizes dos pagamentos da contribuição patronal, especificado no item 1.2.2.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

- ✓ Balancete de Verificação.
- ✓ Resumo da Folha de Pagamento dos Servidores vinculados ao RGPS
 - GERAL-INSS.

Análise concomitante

- ✓ Relatório - Contribuições de servidores ao RGPS.

Análise a posteriori

- ✓ Demonstrativo do valor retido e efetivamente recolhido de contribuições dos servidores RGPS, ou demonstrativo equivalente elaborado por pessoa responsável.

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, o relatório. Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil, os relatórios equivalentes:

a) Para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS ou INSS)



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Análise concomitante

Verificar nos relatórios FOLRGPS (GERAL-INSS), se os valores de Contribuição dos servidores para o RGPS/INSS, conferem com os valores mensais do valor devido no relatório - Contribuições de servidores ao RGPS. No relatório - Contribuições de servidores ao RGPS, certificar se o valor devido da contribuição ao RGPS/INSS foi efetivamente recolhido e, na existência de saldo a recolher, verificar se:

- ✓ A contribuição dos servidores ao RGPS confere com o saldo demonstrado no Balancete de Verificação, conta contábil – Contribuição ao RGPS;
- ✓ É compatível com o valor de 1 (um) mês a recolher, que será recolhido no início de mês subsequente.

Análise a posteriori

Verificar nos relatórios se os valores de Contribuição dos servidores para o RGPS/INSS, conferem com os valores mensais da coluna valor devido do demonstrativo do valor retido e efetivamente recolhido de contribuições dos servidores. Certificar se o valor devido da contribuição ao RGPS/INSS foi efetivamente recolhido e, na existência de saldo a recolher, verificar se:

- ✓ A contribuição dos servidores aos RGPS/INSS confere com o saldo demonstrado no Balancete de Verificação;
- ✓ É compatível com o valor de 1 (um) mês a recolher, que será recolhido no início de mês subsequente.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foram encontradas inconformidades nas análises realizadas;
- ✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas inconformidades nas análises realizadas, tais como: Divergência entre, pelo menos um, dos valores contidos nos relatórios da folha de pagamento em confronto com o total do respectivo relatório extraído da contabilidade elaborado pelo responsável técnico;
 - O saldo do relatório extraído da contabilidade não confere com o saldo da respectiva conta contábil do balancete de verificação;
 - O saldo do relatório extraído da contabilidade, não é compatível com o valor de 1 (um) mês a recolher.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- ❖ No caso de **análise concomitante**, solicitar ao responsável pela contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema;
- ❖ Em se tratando de **análise a posteriori**, verificar se no relatório possui nota explicativa. Se não possuir, solicitar ao setor de contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema, bem como, providências quanto a elaboração das respectivas notas explicativas.
- ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.2. Gestão previdenciária

1.2.5. Parcelamento de débitos previdenciários:

Objetivo: *Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.*

Esclarecimentos iniciais

Os débitos previdenciários junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), objeto de Parcelamento, necessitam de um acompanhamento quanto ao regular recolhimento das parcelas e, em consonância com o princípio de competência, o registro contábil das suas atualizações.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de Verificação;

✓ Relatório da situação fiscal extraído via e-CAC, no sítio da Receita Federal do Brasil, pelo certificado digital da Unidade Gestora ou consulta dos parcelamentos no link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP/Parcelamento/Consulta.asp>.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Procedimentos:

Gerar ponto de controle automaticamente pelo sistema de gestão do Controle Interno/ou Gerar no Sistema Contábil/ ou Solicitar ao Chefe do DEAF, o BALVER e o relatório da situação fiscal extraído via e-CAC, no sítio da Receita Federal do Brasil, pelo certificado digital ou consultar a existência de parcelamentos da Unidade Gestora diretamente, no link: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Parcelamento/Consulta.asp>.

Verificar a existência de parcelamentos de débitos previdenciários nos relatórios extraídos da Receita Federal e em seguida, conferir no BALVER, se as contas contábeis listadas a seguir, possuem algum tipo de movimentação ou saldos: **Inexistindo parcelamento de débitos previdenciários na Receita Federal do Brasil e, sem saldo ou movimentação nas contas contábeis, considera-se concluída a análise dos itens.**

Na existência de saldo e/ou movimentação nas contas listadas acima, solicitar, ao responsável pelo setor contábil, razão da conta que apresentou movimentação e/ou saldos e, se for o caso,

solicitar o termo ou documento de formalização do parcelamento. Confirmada a existência de parcelamento de débitos previdenciários, realizar as seguintes verificações: a) Se os parcelamentos estão sendo registrados na contabilidade como passivo da entidade. b) Se o saldo dos parcelamentos está sendo corrigido/atualizado mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo na contabilidade. c) Se os juros incidentes sobre o saldo devedor estão sendo registrados mensalmente na contabilidade. d) Se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente (mensalmente).

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Se for constatada a inexistência de parcelamentos de débitos previdenciários ou, no caso da existência, se eles estiverem devidamente registrados na contabilidade, com as respectivas atualizações mensais, juros incidentes sobre os saldos devedores e com as parcelas recolhidas regularmente;

✓ **Com inconsistência:** Se for constatada a existência de parcelamentos de débitos previdenciários e eles não estiverem devidamente registrados na contabilidade ou sem as respectivas atualizações mensais, juros incidentes sobre os saldos devedores ou se os registros estiverem com os valores incorretos ou se for identificado recolhimentos de parcelas fora do prazo.

❖ Solicitar a regularização e/ou justificativas ao responsável pelo setor contábil e, se for o caso, identificar as causas que originaram as falhas.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

1.3. Gestão patrimonial

1.3.1. Bens em estoque (almoxarifado), móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário

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

Esclarecimentos iniciais

Segundo o NBC TSP Estrutura Conceitual, os Relatórios Contábeis para fornecerem informações úteis à prestação de contas, responsabilização e tomada de decisão, devem observar atributos que representam as características qualitativas da informação contábil, dentre elas, a **representação fidedigna**. Ou seja, para ser útil ela deve ser fidedigna aos fenômenos econômicos e outros que se pretenda representar. Isso é alcançado quando a representação do fenômeno é completa, neutra e livre de erro material. Portanto, demonstrações contábeis sem inconsistências desse tipo, além de evitar transtornos com os órgãos de controles, aumentam o grau de confiança dos usuários dessas informações.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

- ✓ Balancete de Verificação (BALVER).

Análise concomitante

- ✓ Resumo do Inventário do Almoxarifado - Material de Consumo ou Demonstrativo Mensal das Operações – Material de Consumo;
- ✓ Resumo do Inventário do Almoxarifado - Material Permanente ou Demonstrativo Mensal de Operações – Material Permanente;
- ✓ Relatório Sintético de Inventário de Bens Móveis
- ✓ Inventário Sintético de Bens Imóveis

Análise a posteriori

- ✓ Inventário Anual dos Bens em Almoxarifado (INVALMO);



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

- ✓ Termo Circunstanciado da comissão responsável pelo inventário anual de bens em almoxarifado (TERALM);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Móveis (INVMOVS);
- ✓ Termo Circunstanciado da comissão responsável pelo inventário anual de bens móveis (TERMOV);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Imóveis (INVIMOV);
- ✓ Termo Circunstanciado da comissão responsável pelo inventário anual de bens imóveis (TERIMO);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Intangíveis (INVINTN);
- ✓ Termo Circunstanciado da comissão responsável pelo inventário anual de bens intangíveis (TERINT);

Procedimentos:

Solicitar aos respectivos responsáveis, os relatórios necessários para as análises conforme o tipo (concomitante ou a posteriori).

a) Bens em Almoxarifado

Análise concomitante

Para análise do material de consumo em almoxarifado, confrontar o saldo existente na conta Contábil – Almoxarifado, com o saldo do Resumo do Inventário do Almoxarifado - Material de Consumo e verificar se existem diferenças.

Para análise do material permanente em almoxarifado, confrontar o saldo existente na conta contábil– Bens Móveis em Almoxarifado, com o saldo do Resumo do Inventário do Almoxarifado e verificar se existem diferenças.

Análise a posteriori

Para análise dos materiais em almoxarifado (Consumo e Permanente) no final do exercício, confrontar o somatório dos saldos existentes nas contas contábeis - Almoxarifado e Bens Móveis em Almoxarifado, com o saldo do Inventário anual de bens em almoxarifado - INVALMO e verificar se existem diferenças;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Verificar também, se foi realizado o **Inventário Anual**, por meio do TERALM, se o termo possui o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, se for o caso, se foi assinado pela comissão responsável pelo Inventário e se o mesmo foi elaborado observando-se o modelo constante da IN TC nº 68/2020.

b) Bens Móveis

Calcular o saldo líquido contábil dos bens móveis extraindo-se os valores do BALVER, das que tiver saldo, da seguinte forma:

Conta Contábil Descrição Valor

+ 12.311.01.00 Bens Móveis em Geral

+ 12.311.09.00 Demais Grupos de Bens Móveis

(-) 12.381.01.00 Depreciação Acumulada de Bens Móveis

(-) 12.391.01.00 Redução ao Valor Recuperável / Bens Móveis

= Saldo líquido contábil dos bens móveis

Análise concomitante

Verificar se existem diferenças nos seguintes confrontos de saldos do Relatório Sintético de Inventário de Bens Móveis com os existentes no BALVER:

✓ Saldo da coluna **valor bruto** do Relatório Sintético de Inventário de Bens Móveis, com o somatório dos saldos das contas contábeis 12.311.01.00 - Bens Móveis em Geral e 12.311.0900 - Demais Grupos de Bens Móveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **depreciação acumulada** do Relatório Sintético de Inventário de Bens Móveis, com o saldo da conta contábil 12.381.01.00 - Depreciação Acumulada de Bens Móveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna valor líquido do Relatório Sintético de Inventário de Bens Móveis, com o saldo líquido contábil, apurado conforme modelo do quadro acima.

Análise a posteriori

Conferir por meio de consulta ao relatório INVMOVVS, se existem colunas com valores de depreciação, reavaliações e redução a valor recuperável. Em seguida confrontar com os saldos existentes no BALVER e verificar se existem divergências de saldos, conforme a seguir:



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

✓ Saldo da coluna **valor bruto** do INVMOVVS, com o somatório dos saldos das contas contábeis

12.311.01.00 - Bens Móveis em Geral e 12.311.09.00 - Demais Grupos de Bens Móveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **depreciação** do INVMOVVS, com o saldo da conta contábil 12.381.01.00 - Depreciação Acumulada de Bens Móveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **redução a valor recuperável** do INVMOVVS, com o saldo da conta contábil 12.391.01.00 - Redução ao Valor Recuperável/Bens Móveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **valor líquido** do INVMOVVS, com saldo líquido contábil, apurado conforme modelo do quadro acima. Verificar também, se foi realizado o **Inventário Anual**, por meio do TERMOV, se o termo possui o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, se for o caso, se foi assinado pela comissão responsável pelo Inventário e se o mesmo foi elaborado observando-se o modelo constante do item 3.2.25 da IN TC nº 68/2020.

c) Bens Imóveis

Calcular o saldo líquido contábil dos bens imóveis extraindo-se os valores do BALVER, das que tiver saldo, da seguinte forma:

Conta Contábil Descrição Valor

+ 12.320.00.00 Bens Imóveis

(-) 12.381.02.00 Depreciação Acumulada de Bens Imóveis

(-) 12.391.02.00 Redução ao Valor Recuperável / Bens Imóveis

= Saldo líquido contábil dos bens imóveis

Análise concomitante

Verificar se existem diferenças nos seguintes confrontos de saldos do Inventário Sintético de Bens Imóveis com os existentes no BALVER:

✓ Saldo da coluna **valor bruto** do Inventário Sintético de Bens Imóveis, com o saldo da conta contábil 12.320.00.00 - Bens Imóveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **depreciação acumulada** do Inventário Sintético de Bens Imóveis, com o saldo da conta contábil 12.381.02.00 - Depreciação Acumulada de Bens Imóveis do BALVER.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

✓ Saldo da coluna **valor líquido** do Inventário Sintético de Bens Imóveis, com o saldo líquido contábil, apurado conforme modelo do quadro acima.

Análise a posteriori

Conferir por meio de consulta ao relatório INVIMOVS, se existem colunas com valores de depreciação, reavaliações e redução a valor recuperável. Em seguida confrontar com os saldos existentes no BALVER e verificar se existem divergências de saldos, conforme a seguir:

✓ Saldo da coluna **valor bruto** do INVIMOVS, com o saldo da conta contábil 12.320.00.00 – Bens Imóveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **depreciação acumulada** do INVIMOVS, com o saldo da conta contábil 12.381.02.00 - Depreciação Acumulada de Bens Imóveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **redução a valor recuperável** do INVIMOVS, com o saldo da conta contábil 12.391.02.00 - Redução ao Valor Recuperável/Bens Imóveis do BALVER.

✓ Saldo da coluna **valor líquido** do INVIMOVS, com saldo líquido contábil, apurado conforme modelo do quadro acima.

Verificar também, se foi realizado o **Inventário Anual**, por meio do TERIMO, se o termo possui o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, se for o caso, se foi assinado pela comissão responsável pelo Inventário e se o mesmo foi elaborado observando-se o modelo constante do item 3.2.25 da IN TC nº 68/2020.

d) Bens Intangíveis

Conferir por meio de consulta ao relatório INVINTN, se existem colunas com valores de amortização, reavaliações e redução a valor recuperável. Em seguida confrontar com os saldos existentes no BALVER e verificar se existem divergências de saldos, conforme a seguir:

✓ Saldo da coluna **valor bruto** do INVINTN, com o somatório dos saldos das contas contábeis 12.410.00.00 - Software e 12.420.00.00 – Marcas, Direitos e Patentes Industriais do BALVER.

✓ Saldo da coluna **amortização acumulada** do INVINTN, com o saldo da conta contábil 12.480.00.00 – Amortização Acumulada do BALVER.

✓ Saldo da coluna **redução a valor recuperável** do INVINTN, com o saldo da conta contábil



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

12.491.00.00 - Redução ao Valor Recuperável de Intangível do BALVER.

✓ Saldo da coluna **valor líquido** do INVINTN, com o saldo da conta contábil 12.400.00.00 - Intangível do BALVER. Verificar também, se foi realizado o **Inventário Anual**, por meio do TERINT, se o termo possui o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas, se for o caso, se foi assinado pela comissão responsável pelo Inventário e se o mesmo foi elaborado observando-se o modelo constante do item 3.2.25 da IN TC nº 68/2020.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foram encontradas inconformidades na elaboração dos relatórios e também não foram identificadas divergências no confronto dos relatórios de controles físicos com os contábeis.

✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas inconformidades na elaboração dos relatórios ou divergências no confronto dos relatórios de controles físicos com os contábeis, tais como:

➤ O saldo dos relatórios de Inventário divergente do saldo da respectiva conta contábil no balancete de verificação;

➤ Inventário Anual não realizado por comissão instituída para esse fim;

➤ Elaboração do Termo Circunstanciado da comissão responsável pelo inventário anual sem o detalhamento (especificação e valor) das divergências encontradas se for o caso; sem assinatura dos membros da comissão responsável ou sem observar o modelo constante 3.2.25 da IN TC nº 68/2020.

❖ No caso de **análise concomitante**, solicitar ao responsável pela contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema;

❖ Em se tratando de **análise a posteriori**, verificar se no relatório/demonstrativo que apresentou inconsistências se ele possui nota explicativa. Se não possuir, solicitar ao setor de contabilidade esclarecimentos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram ou serão adotadas para sanar o problema, bem como, providências quanto a elaboração das respectivas notas explicativas.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

1.3. Gestão patrimonial

1.3.2. Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle (Elementos mínimos)

Objetivo: *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.*

Esclarecimentos iniciais

Em atendimento ao art. 94 da Lei 4,320/64, registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, devem ser realizados com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e ter a indicação dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Inventário Anual dos Bens em Almojarifado (INVALMO);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Móveis (INVMOVS);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Imóveis (INVIMOV);
- ✓ Inventário Anual dos Bens Intangíveis (INVINTN).

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pela Prestação de Contas Anual ou responsável pela contabilidade, os documentos necessários para as análises. De posse da documentação verificar se:

a) Bens de Almojarifado: O INVALMO possui minimamente colunas com os seguintes elementos: descrição do bem; quantidade; valor unitário; e valor total.

b) Bens Móveis: O INVMOVS possui minimamente colunas com os seguintes elementos: número de patrimônio; descrição do bem; data de aquisição ou incorporação; estado de conservação; localização; valor histórico e valor atualizado

c) Bens Imóveis: O INVIMOV possui minimamente colunas com os seguintes elementos: número de identificação; caracterização do imóvel; data de aquisição ou incorporação; estado de conservação; localização; área; benfeitorias; valor histórico; e valor atualizado.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

d) Bens Intangíveis: O INVINTN possui minimamente colunas com os seguintes elementos: número de identificação; descrição do bem; data de aquisição ou incorporação; valor histórico; e valor atualizado. Verificar ainda, se em cada relatório, possui a identificação do responsável de responsável por sua guarda e administração.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Todos relatórios analisados possuem os elementos mínimos exigidos para sua caracterização e identificação de responsável por sua guarda e administração;

✓ **Com inconsistência:** Um ou mais relatórios não possuem todos os elementos mínimos exigidos para sua caracterização e identificação de responsável por sua guarda e administração:

❖ Verificar se o relatório que apresentou inconsistência possui nota explicativa. Se não possuir, solicitar ao setor responsável pelas informações os esclarecimentos necessários, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema, bem como, providências quanto a elaboração das respectivas notas explicativas;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.3. Gestão patrimonial

1.3.3. Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação

Objetivo: *Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.*

Esclarecimentos iniciais

Dispõe o § 3º do art. 164 da CF/1988, que as disponibilidades de caixa dos entes devem ser depositadas em instituições financeiras oficiais, ressalvados os casos previstos em lei.

No que diz respeito às instituições financeiras oficiais, acórdãos de tribunais de contas e do poder judiciário sobre o tema, tais como o Parecer Consulta TCE-ES nº 036/2005, observam que o termo “oficial” é utilizado como sinônimo de bancos públicos, ou seja, aquele controlado pelo poder público.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

Documentação suporte para análise:

- ✓ Relação dos domicílios bancários da Unidade Gestora (UG)

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil, a Relação dos domicílios bancários da Unidade Gestora (UG) e verificar na lista de domicílios cadastrados se existem somente instituições financeiras oficiais (BANESTES, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal).

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Todos os domicílios bancários ativos da UG são de instituições financeiras oficiais (BANESTES, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);

✓ **Com inconsistência:** Identificada a existência de domicílio bancário ativos na UG que não se refere a instituições financeiras oficiais (BANESTES, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento dessas contas e inativação no sistema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.3. Gestão patrimonial

1.3.4. Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação:

Objetivo: *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.*

Esclarecimentos iniciais



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

As disponibilidades financeiras registradas na contabilidade devem passar por conciliações periódicas com seus extratos bancários, visando o controle desses recursos e o atendimento ao atributo contábil da representação fidedigna da informação, conforme explicitado no item 1.3.1.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

✓ Balancete de Verificação (BALVER);

✓ Extratos bancários.

Análise concomitante

✓ Demonstrativos das conciliações bancárias (contas correntes e aplicações financeiras);

Análise a posteriori

✓ Termo de Verificação de Disponibilidades da UG da Unidade Gestora (UG).

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os documentos necessários para as análises conforme o tipo de análise (concomitante ou a posteriori).

Análise concomitante

Certificar que todas as contas bancárias (contas correntes e aplicações financeiras) cadastradas estão incluídas nos demonstrativos das conciliações bancárias e se os saldos dos extratos e das respectivas contas contábeis do BALVER, foram registrados corretamente nos demonstrativos das conciliações bancárias. Verificar nos demonstrativos das conciliações bancárias, se existem valores registrados no campo de diferença. Na existência, averiguar se elas estão devidamente demonstradas no campo de observação e se elas se encontram pendentes de regularização por longo período.

Análise a posteriori

Certificar que todas as contas bancárias (contas correntes e aplicações financeiras) cadastradas no sistema estão incluídas no termo de verificação de disponibilidades da UG e se os saldos dos extratos e das respectivas contas contábeis do BALVER, foram registrados corretamente no termo de verificação de disponibilidades. Verificar no termo de verificação de disponibilidade, se existem valores registrados no campo de diferença. Na existência, averiguar se elas estão devidamente demonstradas no campo de observação e se elas se encontram pendentes de regularização por longo período, (dois meses, por exemplo).



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foram identificadas inconformidades na análise realizada.

✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas inconformidades tais como:

➤ Ausência de domicílio bancário no demonstrativo de conciliação bancária ou no termo de verificação de disponibilidade;

➤ Saldos do extrato ou da conta contábil não registrada corretamente no demonstrativo de conciliação bancária ou no termo de verificação;

➤ Existência de diferenças sem o registro no respectivo campo no demonstrativo de conciliação bancária ou no termo de verificação ou elas não foram devidamente demonstradas no campo de observação

➤ Valores pendentes de regularização por um período muito longo.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, providências quanto a regularização da inconformidade apontada;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.3. Gestão patrimonial

1.3.7. Obrigações contraídas no último ano de mandato

Objetivo: *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*

Esclarecimentos iniciais

Conforme estabelecido no artigo 42 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, Artigo 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no artigo 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Parágrafo único. Na determinação da



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

✓ Balancete de Verificação (BALVER);

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor contábil, o balancete de verificação. Verificar se a disponibilidade de caixa no final do exercício é suficiente para cobrir todas as obrigações relativas ao exercício atual e exercícios anteriores

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Foi suficiente para cobrir todas as obrigações relativas ao exercício e exercícios anteriores;

✓ **Com inconsistência:** Não foi suficiente para cobrir todas as obrigações relativas ao exercício e exercícios anteriores

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, providências quanto a regularização da inconformidade apontada;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.7. Despesas com Pessoal - Limite

Objetivo: *Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.*

Esclarecimentos iniciais



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Conforme estabelecido na Lei Complementar Federal nº 101/2000, o limite máximo da despesa total com pessoal do Poder Legislativo em relação à receita corrente líquida do Município é de 6%, sendo o limite prudencial de 5,7% e o limite de alerta de 5,4%.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Relatórios de Gestão Fiscal

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o relatório. Verificar o cumprimento dos limites.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Cumprimento dos limites;
- ✓ **Com inconsistência:** Não cumprimento dos limites.
 - ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.8. Despesas com Pessoal – Descumprimento de limites – nulidade do ato

Objetivo: *Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.*

Esclarecimentos iniciais

A Lei Federal Complementar nº 101/2000, no artigo 21, estabelece que, Artigo 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do artigo 37 e no § 1º do artigo 169 da Constituição; II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

Documentação suporte para análise:

- ✓ Relatórios de Gestão Fiscal

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o relatório. Verificar o cumprimento dos limites .

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Cumprimento dos limites;
- ✓ **Com inconsistência:** Não cumprimento dos limites.
 - ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.9. Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato

Objetivo: *Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.*

Esclarecimentos iniciais

A Lei Federal Complementar nº 101/2000, no parágrafo único do artigo 21, estabelece que: Artigo 21. [...] Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no artigo 20.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de verificação – Pessoal e encargos sociais

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil. Fazer o Comparativo da despesa com pessoal entre o primeiro e o segundo semestres do exercício

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** se constada aumento verificar se tem a ver com ampliação ou criação de despesas, ou com a própria dinâmica das remunerações.

✓ **Com inconsistência:** aumento de despesas por inobservância ou infringência do disposto no parágrafo único do artigo 21 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.10. Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações

Objetivo: *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.*

Esclarecimentos iniciais

A Lei Federal Complementar nº 101/2000, no artigo 22, estabelece que: Artigo 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos Arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no artigo 20 que houver incorrido no excesso:



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do artigo 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do artigo 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de verificação – Pessoal e encargos sociais

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil. Verificar se a despesa total com pessoal excedeu a 95%

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Cumprimento dos limites.

✓ **Com inconsistência:** Não cumprimento do limite.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.11. Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências/medidas de contenção

Objetivo: *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*



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Esclarecimentos iniciais

A Lei Federal Complementar nº 101/2000, no artigo 23, estabelece que: Artigo 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no artigo 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no artigo 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do artigo 169 da Constituição.

§ 1º No caso do inciso I do § 3º do artigo 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos.

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.

§ 3º Não alcançada a redução no prazo estabelecido, e enquanto perdurar o excesso, o ente não poderá:

I - receber transferências voluntárias;

II - obter garantia, direta ou indireta, de outro ente;

III - contratar operações de crédito, ressalvadas as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visem à redução das despesas com pessoal.

§ 4º As restrições do § 3º aplicam-se imediatamente se a despesa total com pessoal exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato dos titulares de Poder ou órgão referidos no artigo 20.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de verificação – Pessoal e encargos sociais

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil. Verificar o cumprimento do limite e se em caso descumprimento foi adotado alguma medida de contenção de despesa.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Cumprimento dos limites.

✓ **Com inconsistência:** Não cumprimento do limite.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.12. Despesas com pessoal – Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência de dotação orçamentária – autorização na LDO

Objetivo: *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 despesas 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.

Esclarecimentos iniciais

A Constituição Federal, no artigo 169, § 1º, estabelece que:

Artigo 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a 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, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de verificação – Pessoal e encargos sociais

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil. Verificar se houve aumento sem dotação orçamentária.

Conclusão da análise:



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** não houve aumento

✓ **Com inconsistência:** houve aumento sem previsão orçamentaria.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.13. Despesas com pessoal – Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento

Objetivo: *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*

Esclarecimentos iniciais

A Constituição Federal estabelece no § 1º do artigo 29-A que, Artigo 29-A. [...]

§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

Acerca dessa matéria, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio do Parecer/Consulta TC-002/2004, já se manifestou quanto à fórmula de cálculo da folha de pagamento da seguinte forma:

[...] Quanto ao terceiro item, referente à possível inclusão dos encargos sociais no limite de despesas com agentes públicos estipulado pelo § 1º, do artigo 29-A, da Lei Maior, inserido pela Emenda Constitucional nº 25 importa analisar seu contexto: “Artigo 29-A, § 1º. A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.” Para responder ao questionamento, necessário conceituar, portanto, “folha de pagamento” e “encargos sociais”:
Folha de Pagamento: “Documento elaborado pelas fontes pagadoras em que expressam os vencimentos de seus funcionários ou empregados no período correspondente



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

(geralmente por mês), com os descontos legais (IR; contribuição previdenciária e outros).” (“Enciclopédia Saraiva de Direito”, vol. 38, São Paulo: Saraiva, 1977, pp. 34/35) “Encargos sociais: são recolhimentos a que se obriga o Poder Público em decorrência de sua condição de empregador, tais como os relativos ao Fundo PIS-Pasep e ao FGTS.” (Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal. Organizadores: Ives Gandra da Silva Martins e Carlos Valder do Nascimento. 2001, p.132). Pelos conceitos retromencionados, observa-se a **impossibilidade dos encargos sociais comporem o conceito de folha de pagamento, já que neste, como vimos, só cabem as remunerações, com os descontos legais**, pagas, neste caso, aos agentes públicos dos Legislativos municipais. **Em nenhum momento, os conceitos trazidos sobre folha de pagamento incluem os recolhimentos a que se obrigam as Câmaras Municipais em decorrência da condição de empregador** (termo genérico). [...]. (Parecer/Consulta TC-002/2004, fl. 06, grifo nosso).

Documentação suporte para análise:

- ✓ relatório – total da despesa empenhada com a folha de pagamento dos servidores da Câmara
- ✓ relatório – total dos duodécimos no exercício

Documentação suporte para análise:

- ✓ relatório – total da despesa empenhada com subsídios dos vereadores da Câmara

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Considerando o duodécimo recebido no mesmo exercício, a participação da folha de pagamento no total da receita transferida pelo Município à Câmara Municipal cumpriu o dispositivo constitucional do artigo 29-A, § 1º.
- ✓ **Com inconsistência:** descumprimento do dispositivo constitucional.
 - ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.17. Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores - fixação

Objetivo: *Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o dispositivo no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra*

Esclarecimentos iniciais

A Constituição Federal, no artigo 29, inciso VI, estabelece que: Artigo 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e provada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:

[...]

VI - o subsídio dos Vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

- a) em Municípios de até dez mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a vinte por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;
- b) em Municípios de dez mil e um a cinquenta mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;
- c) em Municípios de cinquenta mil e um a cem mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a quarenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;
- d) em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;
- e) em Municípios de trezentos mil e um a quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a sessenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

- f) em Municípios de mais de quinhentos mil habitantes, o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a setenta e cinco por cento do subsídio dos Deputados Estaduais;

Documentação suporte para análise:

- ✓ relatório – total da despesa empenhada com a folha de pagamento dos servidores da Câmara

- ✓ relatório – total dos duodécimos no exercício



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Procedimentos:

Considerar a estimativa da população residente no Município de Nova Venécia, calculada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Verificar se o subsídio dos vereadores da Câmara foi limitado a porcentagem do subsídio dos deputados estaduais, conforme disposto na alínea “e” do inciso VI do artigo 29 do texto constitucional.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** obedeceu ao percentual permitido à Câmara Municipal.
- ✓ **Com inconsistência:** descumprimento do dispositivo constitucional.
 - ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.18. Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento

Objetivo: *Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88*

Esclarecimentos iniciais

Idem item anterior.

Documentação suporte para análise:

✓ Idem item anterior.

Procedimentos:



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Considerar a estimativa da população residente no Município de Nova Venécia, calculada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Verificar se o subsídio dos vereadores da Câmara foi limitado a porcentagem do subsídio dos deputados estaduais, conforme disposto na alínea “e” do inciso VI do artigo 29 do texto constitucional.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** obedeceu ao percentual permitido à Câmara Municipal.

✓ **Com inconsistência:** descumprimento do dispositivo constitucional.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.19. Despesas com pessoal – remuneração vereadores

Objetivo: *Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.*

Esclarecimentos iniciais

A Constituição Federal no artigo 29, inciso VII, estabelece que, Artigo 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos: [...]

VII - o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não poderá ultrapassar o montante de cinco por cento da receita do Município;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Destaca-se que não consta do texto constitucional sobre qual conceito de receita municipal deve-se calcular esse limite de remuneração. Uma vez que ainda não houve manifestação formal do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca desse tema, buscou-se fundamentação em outras fontes.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Despesa empenhada com o subsídio dos vereadores
- ✓ Relatório Resumido de Execução Orçamentária do 6º bimestre

Procedimentos:

Verificar o total da despesa com o subsídio dos vereadores do Município de Nova Venécia correspondeu ao limite máximo de 5%, estabelecido no inciso VII do artigo 29 da Constituição

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** obedeceu ao percentual permitido à Câmara Municipal.
- ✓ **Com inconsistência:** descumprimento do dispositivo constitucional.
 - ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.4. Limites Constitucionais e Legais

1.4.20 Poder Legislativo Municipal – despesa total

Objetivo: *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*



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.

Esclarecimentos iniciais

O artigo 29-A da Constituição Federal de 1988 (CF) estabelece que: Artigo 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do artigo 153 e nos Arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes;
II - 6% (seis por cento) para Municípios com população entre 100.000 (cem mil) e 300.000 (trezentos mil) habitantes;

III - 5% (cinco por cento) para Municípios com população entre 300.001 (trezentos mil e um) e 500.000 (quinhentos mil) habitantes;

IV - 4,5% (quatro inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população entre 500.001 (quinhentos mil e um) e 3.000.000 (três milhões) de habitantes;

V - 4% (quatro por cento) para Municípios com população entre 3.000.001 (três milhões e um) e 8.000.000 (oito milhões) de habitantes;

VI - 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento) para Municípios com população acima de 8.000.001 (oito milhões e um) habitantes.

Documentação suporte para análise:

✓ total da despesa do legislativo

Procedimentos:

Apurar do total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, verificando se 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.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** obedeceu ao percentual permitido à Câmara Municipal.

✓ **Com inconsistência:** descumprimento do dispositivo constitucional.

❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil, os esclarecimentos necessários e informar da necessidade de se tomar providências quanto ao encerramento do mandato.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

1.5. Demais atos de gestão

1.5.1. Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE IN regulamentadora da remessa de prestação de contas

Objetivo: *Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da Instrução Normativa regulamentadora da remessa de prestação de contas.*

Documentação suporte para análise:

✓ Todos os documentos constantes da IN TC-ES nº 68/2020, específicos para os ordenadores de Câmaras Municipais

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor contábil ou Coordenador da Prestação de Contas Anual (PCA) do ordenador de despesas, todos os documentos exigidos pela IN TCE-ES nº 68/2020 e verificar se cada documento foi elaborado observando-se a sua respectiva descrição e formato.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Todos os documentos da PCA estão de acordo com as exigências contidas na respectiva IN TC-ES nº 68/2020.

✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas inconformidades nas análises realizadas, tais como:

➤ Documento em desacordo com as exigências contidas na a IN TC-ES nº 68/2020.;

❖ Solicitar ao setor responsável as providências quanto a regularização da inconformidade apontada;

➤ Impossibilidade verificação, em função da intempestividade na entrega de documentos.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

❖ Informar ao setor responsável pela emissão e ao coordenador da Prestação de Contas que o documento, não foi avaliado, quanto a sua descrição e formato, em virtude da sua entrega extemporânea.

1.5. Demais atos de gestão

1.5.2. Segregação de funções:

Objetivo: *Verificar se o princípio foi observado nas aquisições de bens e serviços da entidade, desde a solicitação até o pagamento.*

Esclarecimentos iniciais

Princípio básico de controle interno essencial para a sua efetividade. Consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, tais como: autorização, execução, atesto/aprovação, contabilização/registro e controle.

Para efeito de análise da Unidades de Controle, subdividimos e segregação de funções em duas partes, quais sejam: **segregação na execução processual e no sistema.**

No tocante a segregação das funções na execução processual, diversos órgãos de controles, se manifestaram sobre o assunto, conforme a seguir:

✓ **Nenhum** servidor ou seção administrativa deve participar ou controlar todas as fases inerentes a uma despesa. Cada fase deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si (*Parecer/Consulta TC-018/2014 - Plenário*).

✓ Mesmos servidores **não** devem atuar nos processos de contratação, como requisitante, pregoeiro ou membro de comissão de licitação, fiscal de contrato e responsável pelo atesto da prestação de serviço ou recebimento de bens (*Acórdão nº 5.840/ 2012-TCU-2ª Câmara*);

✓ A pessoa responsável pela solicitação **não** deve participar da condução do processo licitatório, integrando comissões de licitações ou equipes de apoio nos pregões (*Acórdão nº 747/2013-TCU-Plenário*).

Quando da segregação de funções no sistema, nas atividades de contabilização/registro da execução orçamentária, o ideal é que cada atividade (registro do empenho, da liquidação e programação de desembolso), sejam feitas por pessoas diferentes. Na impossibilidade, considerando-se a estrutura de cada Unidade Gestora, deseja-se que, pelo menos, a emissão da Programação de Desembolso (PD), seja feita por pessoa diferente daquela que registrou o empenho e a liquidação da despesa no sistema.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

As Unidades Gestoras, que em sua estrutura não possuem segregação de funções no registro da execução orçamentária no sistema, encontra-se em alto risco de controle e demanda das UECI'S uma maior quantidade de análises para observar a segregação de funções processual.

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório - Despesa Paga no exercício até o mês.

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor de contábil, alguns processos por amostragem e verificar se foi observado o princípio de segregação de funções, ou seja, se as atividades de autorização, execução, atesto/aprovação, contabilização/registo e controle, foram realizadas por diferentes servidores, principalmente nos processos de aquisição de bens e serviços.

Não havendo a segregação, nas atividades de contabilização/registo no processo, se a segregação de funções da execução processual está sendo observada; na existência de apenas um servidor na estrutura da Unidade Gestora para o registro/contabilização da execução orçamentária, ampliar a amostra para verificação da segregação de funções da parte processual.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foi constatada inobservância do

princípio de segregação de funções nas análises realizadas.

✓ **Com inconsistência:** Foi constatada a inobservância do princípio de segregação de funções

nas atividades de contabilização/registo da execução orçamentária ou na execução processual da aquisição de bens e serviços;

➤ **Nas atividades de contabilização/registo:**

❖ Na existência de apenas um servidor na estrutura da Unidade Gestora para o registro/contabilização da execução orçamentária, informar ao dirigente máximo sobre a inobservância da segregação de funções e alertar para **alto risco de controle** que a Unidade Gestora se encontra.

➤ **Na execução processual da aquisição de bens e serviços:**

❖ informar ao dirigente máximo da Unidade Gestora sobre a inobservância da segregação de funções e alertar para os problemas que a situação pode ocasionar.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

➤ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.10. Execução de programas e projetos:

Objetivo: *Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.*

Esclarecimentos iniciais

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, veda em seu inciso I do artigo 167, o início de programas ou projetos que não foram incluídos na lei orçamentária anual (LOA), ou seja, as iniciativas dos gestores públicos de natureza orçamentária não podem ficar de fora da LOA. Sendo assim, caso seja necessária a realização de uma despesa sem previsão orçamentária, a alternativa é recorrer à abertura de créditos adicionais especiais.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de Verificação (BALVER);

Procedimentos

Gerar no SIGEFES ou solicitar ao responsável pelo setor contábil, o BALVER e verificar se existe saldo na conta– Créditos Especiais Abertos. Inexistindo saldo na referida conta contábil, considera-se o Ponto de Controle analisado e sem inconsistências.

Confirmada a existência de saldo na referida conta, detalhar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil, o detalhamento da conta contábil para a identificação dos programas de trabalho que tiveram movimentação. Solicitar o relatório dos empenhos emitidos com os programas de trabalhos identificados, contendo: nº do processo, elemento de despesa, credor e valor, no caso de contrato, nº e datas de início e fim da vigência. Selecionar os processos por amostragem, se for o caso, e verificar se houve execução de despesa antes da inclusão na lei orçamentária anual.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Inexistência de saldo na conta contábil

– Créditos Especiais Abertos ou na existência de saldo, foi constatado que **não** houve execução de despesa antes da inclusão na lei orçamentária anual.

✓ **Com inconsistência:** Foi constatada a execução de despesa antes da inclusão na lei orçamentária anual;

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema, bem como, informar ao dirigente máximo da Unidade Gestora sobre a inconformidade constatada e alertar para os problemas que a situação pode ocasionar.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.11. Execução de despesas – créditos orçamentários

Objetivo: *Avaliar se houve a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.*

Esclarecimentos iniciais

O artigo 167, inciso II, da Constituição Federal estabelece que: Artigo 167. São vedados: [...] II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais;

Documentação suporte para análise:

✓ Verificar a Lei Orçamentária Anual - LOA;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Procedimentos:

Verificar as despesas da Câmara Municipal fixadas na Lei Orçamentária e se as realizações das despesas excederam os créditos orçamentários originalmente fixados.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** as despesas ou a assunção de obrigações diretas não excederam os créditos orçamentários ou adicionais

✓ **Com inconsistência:** Foi constatada que as despesas ou a assunção de obrigações diretas excederam os créditos orçamentários ou adicionais a execução de despesa antes da inclusão na lei orçamentária anual;

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema, bem como, informar ao dirigente máximo da Unidade Gestora sobre a inconformidade constatada e alertar para os problemas que a situação pode ocasionar.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.18. Realização de investimentos plurianuais

Objetivo: *Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.*

Esclarecimentos iniciais

Nos termos do § 1º do art. 167 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a sua inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório dos empenhos emitidos com os programas de trabalhos identificados na análise do item 2.2.10.

Procedimentos:

Caso a conclusão da análise do Item 2.2.10, tenha sido sem inconsistência ou sem detecção de distorções, por Inexistência de saldo na conta contábil– Créditos Especiais Abertos, considera-se o Ponto de Controle analisado e sem inconsistências. Do contrário, selecionar no relatório dos empenhos emitidos (análise do item 2.2.10), os processos de investimentos e verificar se aqueles que foram iniciados ultrapassam o exercício em Curso. Caso Positivo, verificar se existe previsão no Plano Plurianual ou em Lei que autorize a sua inclusão.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Constatado que não houve execução

de despesa com investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem a prévia

inclusão no PPA ou sem lei que autorize a inclusão.

✓ **Com inconsistência:** Constatado que houve execução de despesa com investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem a prévia inclusão no PPA ou sem lei que autorize a inclusão.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema, bem como, informar ao dirigente máximo da Unidade Gestora sobre a inconformidade constatada e alertar para os problemas que a situação pode ocasionar.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.24. Escrituração e consolidação das contas públicas



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Objetivo: *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.*

Esclarecimentos iniciais

A consolidação das contas públicas é uma técnica utilizada para refletir o resultado uniforme das operações e a verdadeira situação econômica, patrimonial e financeira das variadas entidades direta e indiretamente vinculadas ao Governo, como se elas fossem uma única organização ou um grupo econômico. Um importante aspecto no uso dessa técnica é a preocupação de demonstrar, efetivamente a situação patrimonial do conjunto de entidades como se fosse um todo.

Para isso, na escrituração contábil de cada Unidade Gestora, devem ser observadas as normas e procedimentos de contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Lei nº 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), LC nº 101/2000.

Nesse sentido, levando em consideração a carência de profissionais da área contábil lotados nas Unidades Executoras de Controle Interno (UECI) e a necessidade de avaliação desse ponto de controle, vislumbrou-se a possibilidade de avaliá-lo por meio de declaração do profissional de contabilidade, afirmando a escrituração foi realizada em consonância com o regramento que rege o tema.

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório Anual de Conformidade Contábil (RACC), conforme modelo estabelecido pelo Decreto anual de Encerramento do Exercício.

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor contábil, o RACC e verificar se estão assinaladas todos os relatórios e informações complementares destacadas, indicando que foi realizada a conferência e atestada a sua regularidade. Na existência de relatórios ou informações não assinaladas, indicando que não foi avaliado pelo contador responsável, verificar se existe nota explicativa que justifique e demonstre não causar prejuízo a confiabilidade.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** indicação de que foi realizada conferência pelo profissional de contabilidade e atestada a regularidade e conformidade de todos os relatórios e informações complementares, ou **não** marcação da realização da análise de item, com a respectiva nota explicativa que justifica a contento não causar prejuízo a confiabilidade.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

✓ **Com inconsistência:** Foram identificadas as seguintes inconformidades na conferência realizada no RACC:

- Não foi realizada conferência pelo profissional de contabilidade e, portanto, não atestada a regularidade e conformidade de todos os relatórios e informações complementares;
- Não marcação da realização da análise de item, sem a respectiva nota explicativa ou ela não justifica a contento, causando prejuízo a confiabilidade.
- ❖ Solicitar ao responsável pelo setor contábil que realize os ajustes necessários no RACC, se for o caso, que elabore as devidas notas explicativas justificando a não realização da análise ou o descumprimento da norma contábil.
- ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.28. Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades

Objetivo: *Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades, ou seja, se existe pagamento realizado em data anterior a outro, sendo que a data da exigibilidade é posterior e vice-versa.*

Esclarecimentos iniciais

A análise desse ponto de controle, tem origem no art. 5º da Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei de licitações e contratos administrativos), onde estabelece que a realização dos pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços devem obedecer a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, para cada fonte diferenciada de recurso.



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Com o advento da Lei nº 14.133/2021, chamada de Nova Lei de Licitações(NLL), o controle da ordem cronológica de pagamentos não passou por grandes alterações, ou seja, continua obedecendo as diferentes fontes de recursos subdivididas em categorias de contratos, quais sejam: fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras. Todavia, a lei elenca no §1º do artigo 141, as situações que a ordem pode ser alterada, mediante a prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas.

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), sob a égide da Lei 8666/93, regulamentou o tema internamente com a publicação da Portaria nº 53/2016, onde definiu que a ordem cronológica dos pagamentos, tem início na data de registro contábil da liquidação e exclui dessa obrigatoriedade os pagamentos decorrentes de: suprimento de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/1964; remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos, inclusive as de natureza indenizatória; concessionárias públicas de energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel; obrigações tributárias; e outras despesas que não sejam regidas pela Lei de licitações.

Com isso, o procedimento de análise foi desenvolvido de forma que os pagamentos sejam segregados por fontes de recursos, subdivididos por categorias de contratos: fornecimentos de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, excluídas as despesas não regidas pela Lei de Licitações. E ainda, seguindo por analogia o entendimento do TCE-ES, para a verificação da ordem cronológica deverá ser observada a data do registro contábil da liquidação da despesa.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Pagamento de passivos - ordem cronológica até o mês.

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o relatório. Conferir se existem em cada categoria de contrato e por fonte de recursos, Ordens Bancárias fora da Ordem Cronológica. Se positivo, verificar se a alteração se deu em conformidade com o previsto no §1º do artigo 141 Lei nº 14.133/2021.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não foi detectado na análise, pagamento fora da ordem cronológica sem justificativa aceitável.

- ✓ **Com inconsistência:** Foi detectado na análise, pagamento de passivo fora da ordem cronológica, em desconformidade com o previsto no §1º do artigo 141 Lei nº 14.133/2021;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

- ❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema, bem como, informar aos responsáveis, quanto à necessidade de publicação da justificativa pela autoridade competente.
- ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.30. Despesa – realização de despesas – irregularidades

Objetivo: *Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.*

Esclarecimentos iniciais

De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), são consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos Arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

O artigo 16 da LRF apresenta regras para a geração de despesa, exigindo que a criação, expansão e aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento de despesa seja acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Balancete de verificação (BALVER);
- ✓ Relatório dos empenhos emitidos, com os recursos do crédito especial aberto (se for o caso).

Procedimentos:



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o BALVER. Verificar por meio de consulta, a existência de saldo na conta 52.212.02.01 – Créditos Especiais Abertos, indicando que o órgão ou entidade realizou crédito especial no exercício. Inexistindo saldo na referida conta contábil, considera-se o Ponto de Controle analisado e sem inconsistências.

Confirmada a existência de saldo na referida conta, solicitar ao responsável pelo setor contábil, o processo de abertura do crédito especial e avaliar se a despesa refere-se à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa. Se confirmado, verificar se consta do processo a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, devidamente acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas, bem como da Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e com a LDO.

Na inexistência no processo de abertura do crédito especial de qualquer uma das exigências citadas, solicitar ao responsável pelo setor contábil, relatório dos empenhos emitidos, com os recursos do crédito especial aberto, contendo: nº do processo, elemento de despesa, credor e valor, no caso de contrato, nº e datas de início e fim da vigência e repetir a verificação.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Inexistência de saldo na conta contábil

52.212.02.01 – Créditos Especiais Abertos ou na existência de saldo, **não** foi detectada a ausência da declaração do ordenador de despesa ou das premissas e metodologia de cálculo utilizadas ou da estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

✓ **Com inconsistência:** Ausência da declaração do ordenador da despesa ou das premissas e metodologia de cálculo utilizadas ou da estimativa do impacto orçamentário-financeiro.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.31. Despesa – liquidação

Objetivo: *Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no art. 63 da Lei nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.*

Esclarecimentos iniciais

Liquidação da despesa, é a verificação do implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual (entrega dos bens ou serviços adquiridos).

Portanto, é a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste. **É importante lembrar que a Liquidação da Despesa se dá por meio do ateste e não deve ser confundida com o seu registro, que é realizado pelo setor contábil da entidade, por meio da Nota de Liquidação.**

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório - Despesa Liquidada no exercício até o mês;

Procedimentos:

Gerar ou Solicitar responsável pelo setor contábil o Relatório. Selecionar alguns processos por amostragem e verificar se consta no processo, a liquidação (atesto) da despesa e se foi realizada por servidor habilitado e designado formalmente para tal procedimento, por exemplo, no caso de contrato se foi realizada pelo fiscal do contrato, no caso de compras pelo responsável pelo recebimento (chefe do almoxarifado ou outro setor).

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Liquidação (atesto) realizada por servidor habilitado e designado para tal procedimento.

✓ **Com inconsistência:** Ausência de liquidação (atesto) da despesa, ou ela foi realizada por servidor **não** habilitado para tal procedimento.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.32. Pagamento de despesas sem regular liquidação

Objetivo: *Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.*

Esclarecimentos iniciais

Pagamento é o estágio da despesa que consiste na entrega de numerário ao credor e só pode ser efetuado com a regular liquidação, ou seja, após comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado está em conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal, contrato, convênio, acordo ou ajuste, acompanhado da Ordem de Pagamento.

A Lei nº 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório UECI 9 e 17 - Despesa Paga no exercício até o mês.

Procedimentos:

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o Relatório. Selecionar alguns processos por amostragem e verificar se o pagamento somente foi efetuado após sua regular liquidação, ou seja, verificar se houve o ateste da despesa em data anterior ao respectivo pagamento.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Os pagamentos ocorreram somente após a regular liquidação (atestado);



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

✓ **Com inconsistência:** Identificação de pagamento sem que a despesa estivesse regularmente liquidada.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.33. Despesa – desvio de finalidade

Objetivo: *Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.*

Esclarecimentos iniciais

O parágrafo único do art. 8º da LRF, estabelece que os recursos que forem legalmente vinculados a uma finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso. Nesse mesmo sentido, o §2º do artigo 25 desse mesmo instrumento legal, veda a utilização de recursos transferidos em finalidade diversa a que foi pactuada.

Seguindo essa linha de raciocínio, o desvio de finalidade da despesa consiste na aplicação de recurso em objeto diverso daquele que fora originalmente vinculado. Com isso, pode-se avaliar se os recursos de fontes vinculadas foram aplicados em objeto diverso da sua vinculação ou, em se tratando recursos oriundos de convênios, se estes foram aplicados em objeto diverso do que fora pactuado. Como exemplos de vinculações de recursos, pode-se considerar os destinados a ações e serviços públicos de saúde, à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, ao regime próprio de previdência do servidor, às operações de crédito com finalidade específica etc.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de Verificação (BALVER).



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

- ✓ Movimentações em contas de Convênios; (*contas contábeis de convênio que apresentarem saldos*)
- ✓ Dados de convênios Recebidos ou Concedidos por UG (*Informar na extração do relatório a opção “1” para convênios concedidos e “2” para convênios recebidos*);
- ✓ UECI 10.3 - Despesa empenhada com recursos vinculados no exercício até o mês.

Procedimentos:

c) Avaliação de recursos referente a outras vinculações

Gerar ou solicitar o relatório. Com base nas fontes de recursos, valor e histórico, selecionar alguns processos por amostragem e solicitar os autos ao setor em que se encontra;

Identificar as fontes de recursos, inclusive detalhamento, dos processos selecionados na amostragem e solicitar, ao setor responsável, legislação ou contrato que estabelece as regras para a aplicação dos recursos vinculados; Com base no histórico, nas informações constantes do processo e nas regras definidas na respectiva legislação ou contrato, verificar se há indícios de desvio de finalidade na aplicação dos recursos vinculados.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não identificado desvio de finalidade

na aplicação dos recursos vinculados;

✓ **Com inconsistência:** Identificação de desvio de finalidade na aplicação dos recursos vinculados.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

2.2.34. Despesa – auxílios, contribuições e subvenções

Objetivo: *Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.*

Esclarecimentos iniciais

O MCASP, conceitua a despesa orçamentária com auxílios, contribuições e subvenções com sendo:

a. **Auxílios:** aquelas destinadas a atender a despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos, observado, respectivamente, o disposto nos arts. 25 e 26 LRF;

b. **Contribuições:** aquelas que não correspondam contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente;

c. **Subvenções sociais:** aquelas destinadas à cobertura de despesas de instituições privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, de acordo com o art. 16, parágrafo único e art. 17 da Lei nº 4.320/1964, observado o disposto no art. 26 da LRF.

O capítulo VI da LRF, trata da destinação de recursos públicos para o setor privado, estabelecendo no art. 26 que essa destinação deverá ser **autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias (LDO)** e estar prevista no orçamento ou em seus créditos adicionais. Dessa forma, a LRF atribui à LDO a competência para disciplinar essas transferências.

Nesse sentido, a LDO de 2022, Lei nº 11.354, na seção VIII que trata das transferências voluntárias, veda a transferências de recursos a título de subvenções sociais para entidades privadas, ressalvadas aquelas sem fins lucrativos, que exerçam atividades de natureza continuada nas áreas de educação, cultura, assistência social e saúde (art. 38). Veda também, a destinação a título de auxílios para entidades privadas, ressalvadas aquelas sem fins lucrativos, observada a legislação em vigor (art. 40).



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Quanto às transferências a título de contribuições, dispõe que essa ocorrerá se for autorizada em lei específica ou destinada a entidade sem fins lucrativos escolhida para execução, em parceria com a Administração Pública Estadual, de programas e ações que contribuam diretamente para o alcance de diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual 2020-2023, observada a legislação em vigor (art. 39).

Portanto, se torna necessário consultar sempre a LDO válida para o exercício que está em execução a fim de compreender o que foi disciplinado para o tema.

Documentação suporte para análise:

✓ - Auxílios, subvenções e contribuições pagos no exercício até o mês.

Procedimentos:

Gerar ou solicitar responsável pelo setor contábil, o relatório. Verificar se existem pagamentos de auxílios, contribuições ou subvenções sociais no relatório. Se positivo, verificar se a LDO válida para o exercício, não veda tal pagamento e solicitar ao setor responsável a Legislação que o autoriza.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Inexistência de pagamento de auxílios, contribuições e subvenções sociais ou eles foram pagos de acordo com o que dispõe a LDO;

✓ **Com inconsistência:** Pagamento de auxílios, contribuições e subvenções sociais para entidades em desacordo com o que dispõe a LDO.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.3. Gestão patrimonial

2.3.5 Cancelamento de passivos



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Objetivo: *Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.*

Esclarecimentos iniciais

Os passivos que cumpriram o estágio da liquidação da despesa, inscritos na rubrica Restos a Pagar Processados não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor cumpriu com a sua obrigação de fazer e a administração não pode deixar de cumprir com a obrigação de pagar sob pena de estar deixando de cumprir o Princípio da Moralidade que rege a Administração Pública e está previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

No entanto, conforme dispõe o Manual de Encerramento de Mandato, aprovado pela Instrução Normativa TCE-ES nº 51 de 09/07/2019, excepcionalmente, admite-se o cancelamento dos restos a pagar processados no caso de prescrição, cujo prazo é de 5 (cinco) anos contados da data da inscrição (Decreto 20.910/1932).

Nesta hipótese é necessário dar publicidade aos atos que autorizarem o cancelamento. O Manual dispõe ainda, sobre o cancelamento de passivos que ainda não cumpriram o estágio da liquidação da despesa, cujos empenhos foram inscritos em restos a pagar não processados, informando que esses casos, requerem uma avaliação criteriosa, pois, a LRF não autoriza nem incentiva a quebra de contratos celebrados entre a administração pública e seus fornecedores e prestadores de serviços.

Assim, embora possa ser penalizado o gestor irresponsável que deixe de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei (Lei nº 10.028, de 19 de outubro de 2000, art. 2º), não significa que ele possa lesar o fornecedor de boa-fé.

Ultrapassada a fase dos requisitos para a inscrição em restos a pagar não processados – disponibilidade financeira (art. 55, III, b, LRF) e prazo vigente para cumprimento da obrigação pelo credor – o cancelamento de restos a pagar não processados deverá ser feito com base nos critérios da oportunidade e da publicidade.

O primeiro critério indica que somente após a análise do não cumprimento das obrigações, por quaisquer motivos, é que se promoverá o cancelamento das despesas inscritas em restos a pagar.

O segundo critério indica a necessidade de se dar publicidade aos atos de cancelamento, permitindo aos interessados exercerem o direito à defesa de seus interesses.

Documentação suporte para análise:

✓ Balancete de Verificação (BALVER)

✓ Razão da conta contábil (Conta que apresentar saldo e/ou movimentação).



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Procedimentos:

Gerar ou Solicitar responsável pelo setor contábil, o BALVER. Verificar se existe saldo e/ou movimentação na conta contábil 4.6.4.0.0.00.00 – Ganhos de desincorporação de passivo no período em análise, conforme detalhamento a seguir:

- ✓ 4.6.4.1.1.00.00 – Ganhos de desincorporação de passivo - Consolidação;
- ✓ 4.6.4.1.2.00.00 – Ganhos de desincorporação de passivo – Intra OFSS;
- ✓ 4.6.4.1.3.00.00 – Ganhos de desincorporação de passivo – Intra OFSS União;
- ✓ 4.6.4.1.5.00.00 – Ganhos de desincorporação de passivo – Intra OFSS Município;

Identificada a existência de saldo e/ou movimentação, gerar ou Solicitar responsável pelo setor contábil, o razão contábil da respectiva conta que apresentou saldo e/ou movimentação, bem como o processo que originou o lançamento de cancelamento.

Verificar nas observações e nos respectivos processos se tal procedimento tem respaldo na legislação ou fato motivador.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Não houve Cancelamento de passivos ou se teve, foi realizado **com** motivação baseada em previsão legal;
- ✓ **Com inconsistência:** Cancelamento realizado **sem** motivação baseada em previsão legal.
 - ❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.
 - ❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.4. Limites constitucionais e legais

2.4.1. Transferências voluntárias – exigências



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Objetivo: *Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas.*

Esclarecimentos iniciais

As Transferências Voluntárias foram definidas pela LRF como a entrega de recursos financeiros a outro ente da federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde. O §1º do art. 25, elenca as exigências para sua realização, além das que forem estabelecidas na LDO.

A LDO/2022 (Lei nº 11.354/2021), em seu art. 42, estabelece que as transferências voluntárias, dependerão da comprovação por parte da unidade beneficiada, no ato da assinatura do instrumento original, de que se encontra em conformidade com o disposto no art. 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

Nesse sentido, a Lei Orgânica do TCE-ES (LC nº 621/2012) no art. 113 dispõe que o repasse de transferências voluntárias pelo ente, exceto aquelas relativas a ações de educação, saúde e assistência social, depende do cumprimento dos requisitos da Lei Complementar Federal nº 101/00, e da regularidade das obrigações dos órgãos e entidades jurisdicionados perante o Tribunal de Contas, que serão comprovados pelo ente receptor dos recursos, nos termos estabelecidos pelo Regimento Interno ou em ato normativo.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Balancete de Verificação (BALVER);
- ✓ Relatório– Transferências Voluntárias – Pgto. por UG.

Procedimentos:

Gerar ou Solicitar responsável pelo setor contábil, o BALVER e o relatório. Selecionar processos por amostragem e verificar se consta:

✓ Certificado de Registro Cadastral de Convênios (CRCC), que certifica as alíneas “a”, “b” e “c” do inciso IV § 1º do art. 25 da LRF.

a) que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos;

b) cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

c) observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal;”

✓ Previsão orçamentária da contrapartida.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Processos de transferências voluntárias possuem CRCC – Certificado de Registro Cadastral de Convênios e previsão orçamentária da contrapartida;

✓ **Com inconsistência:** Processos de transferências voluntárias **não** possuem CRCC – Certificado de Registro Cadastral de Convênios e/ou previsão orçamentária da contrapartida.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.5. Gestão Previdenciária

2.5.1. Retenção e recolhimento de impostos, contribuições sociais e previdenciárias

Objetivo: *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.*

Esclarecimentos iniciais

A retenção de tributos na fonte é um mecanismo utilizado pelo ente competente em arrecadar, como forma de melhorar o controle e antecipar o recolhimento. Ocorre quando é atribuída a terceira pessoa a responsabilidade pela retenção e recolhimento do tributo, por ser o tomador de serviços.



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Tal responsabilidade deve ser atribuída por lei, cuja previsão para sua implantação encontra-se no artigo 150, § 7º da Constituição Federal, bem como nos artigos 121, § único, inciso II, e 128 do Código Tributário Nacional.

Atualmente, no âmbito estadual, há previsão para retenção dos seguintes tributos incidentes sobre as pessoas jurídicas contratadas pela Administração Pública: Imposto de Renda; Contribuição Previdenciária – INSS; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza Qualquer – ISSQN. Retenções de PIS – Programa para Integração Social, COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social e CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, dependem da celebração de convênio com a União para serem instituídas.

Portanto, as UECI devem verificar se os órgãos e entidades estão observando as hipóteses de incidência de retenção e o recolhimento destes tributos nas contratações realizadas com pessoas físicas ou jurídicas.

Documentação suporte para análise:

Análise geral

- ✓ Balancete de Verificação (BALVER);
- ✓ Relatório - Retenções CNPJ Mês;
- ✓ Manual Prático de Retenções Tributárias;

Análise a posteriori

- ✓ Relatório Anual de Conformidade Contábil. (RACC)

Procedimentos:

Gerar ou Solicitar responsável pelo setor contábil, o BALVER e o relatório. Solicitar o RACC para análise a posteriori.

Análise concomitante

Consultar no Manual Prático de Retenções Tributárias disponível no sítio da SECONT / Legislação / Manuais e Orientações, os tipos de despesas que geram retenção e no relatório, verificar se existe despesas sem retenções que pelo manual deveria reter.

No BALVER, verificar se existe saldo e/ou movimentação nas contas contábeis do grupo – Consignações que se referem a retenções de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias e se as mesmas estão sendo regularmente recolhidas (observar o saldo inicial, a movimentação a débito, a crédito e o saldo final).



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Análise a Posteriori

Além das análises realizadas no acompanhamento concomitante, verificar no item 3 – Recolhimento dos Tributos Federais e Municipais das Informações Complementares do RACC, se foi realizada a conferência e atestada a regularidade pelo responsável, bem como se o referido documento está assinado pelos responsáveis. No caso do item 3 não estar assinalado, verificar se existe nota explicativa que justifique e que demonstre não causar prejuízo a confiabilidade.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Constatação da regular retenção e recolhimento dos impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias;

✓ **Com inconsistência: Identificada a não retenção e ou recolhimento de impostos, contribuições** sociais e contribuições previdenciárias.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.5. Gestão Previdenciária

2.5.37. Registro de Admissões

Objetivo: *Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.*

Esclarecimentos iniciais

Nos termos do art. 71 da Constituição Estadual do Espírito Santo, é competência do TCE-ES, apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, inclusive nas fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão.



**Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo**

Documentação suporte para análise:

Informações sobre a admissão/posse de servidores efetivos no exercício e, se for o caso, os devidos comprovantes do envio ao Tribunal de Contas para registro.

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, informações (existência ou não) quanto a admissão/posse de servidores efetivos no exercício. Se positivo, solicitar os comprovantes do envio ao Tribunal de Contas para registro.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Inexistência de posse/admissões de servidores efetivos no exercício ou existência com o regular encaminhamento ao TCE-ES;

✓ **Com inconsistência:** Existência de posse/admissões no exercício sem o regular encaminhamento ao TCE-ES.

❖ Solicitar esclarecimentos ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.6. Demais atos de gestão

2.6.4 Pessoal – teto

Objetivo: *Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu ao disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.*

Esclarecimentos iniciais



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

Determina o artigo 37, inciso XI, da CRFB/88, que a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Governador no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Documentação suporte para análise:

✓ Declaração do Responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, declaração que servidor vinculado ao órgão recebeu ou não, remuneração superior ao teto previsto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Consta na declaração que nenhum servidor vinculado ao órgão recebeu remuneração superior ao teto previsto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88;

✓ **Com inconsistência:** Consta na declaração que servidor vinculado ao órgão recebeu remuneração superior ao teto previsto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

❖ Solicitar esclarecimentos ao Chefe da divisão de Recursos Humanos ou setor equivalente, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.6. Demais atos de gestão

2.6.5 Realização de despesas sem previsão em lei específica

Objetivo: *Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.*



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Esclarecimentos iniciais

A exigência de Lei Específica para os pagamentos despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons, tem fundamento no Princípio da legalidade aplicado à administração pública (CRFB/88, art. 37, caput), segundo o qual cabe ao Poder Público fazer ou deixar de fazer somente aquilo que a lei expressamente autorizar, ou seja, subordina-se aos ditames da lei, sendo ilícito todo ato que não possuir o devido embasamento legal.

Documentação suporte para análise:

- ✓ Resumo da folha de pagamento dos servidores;
- ✓ Legislação específica que institui o pagamento de subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons
- ✓ Balancete de verificação (BALVER).

Procedimentos:

Solicitar ao responsável pelo setor de Recursos Humanos o Resumo da folha de pagamento dos servidores e legislação específica que institui o pagamento de subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons.

De posse do resumo da folha de pagamento e da legislação, associar as rubricas relativas aos pagamentos de subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons à legislação que a instituiu, a fim de verificar se todas que contam da folha possuem legislação que a autoriza.

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil, o BALVER. Verificar a existência de saldo na conta contábil - Jetons e Gratificações a Conselheiros. Se positivo, identificar a rubrica correspondente no resumo da folha, caso contrário, solicitar a legislação que instituiu o pagamento dos jetons e/ou gratificações a conselheiros.

Na impossibilidade de realização das análises anteriores, solicitar ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, declaração de que não houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.

Conclusão da análise:

- ✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Todos os pagamentos referentes a subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons realizados pela Unidade Gestora, possuem respaldo em lei específica;
- ✓ **Com inconsistência:** Identificados pagamentos referentes a subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons realizados pela Unidade Gestora, sem o devido respaldo em lei específica;



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

❖ Solicitar esclarecimentos ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema.

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.

2. Itens de abordagem complementar

2.6. Demais atos de gestão

2.6.6 Dispensa e inexigibilidade de licitação

Objetivo: *Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.*

Esclarecimentos iniciais

Via de regra, as contratações públicas devem ser precedidas de licitação, mas a aquisição de bens, serviços e obras, por vezes são realizados através de um processo de contratação direta, através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

A dispensa de licitação é permitida para os casos elencados no artigo 24 da Lei de Licitações (Lei nº 8666/93). Entre outras possibilidades, é comumente utilizada nas compras de pequeno valor, que são aquelas compras que não justificariam, pela importância envolvida, a instauração de um processo licitatório. Para obras e serviços de engenharia o valor é de até R\$33.000,00 e para outros serviços e compras o valor é de até R\$17.600,00.

Na **inexigibilidade de licitação**, ocorre a impossibilidade de licitar em razão de estar ausente o requisito da competitividade (Lei nº 8666/93, art. 25). Pode ser caracterizada tanto em casos de exclusividade do produto ou para serviço técnico em que haja inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos.

Documentação suporte para análise:

✓ Relatório - Empenhos por Credor, Modalidade de licitação e embasamento legal até o mês.

Procedimentos:



*Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo*

Gerar ou solicitar ao responsável pelo setor contábil o relatório. Verificar no relatório, com base nos históricos e/ou valores da despesa empenhada, se a modalidade de licitação e o embasamento legal possui coerência.

Selecionar aqueles que foram considerados incoerentes, aplicando-se técnicas de amostragem e verificar se consta no processo parecer justificando o enquadramento na respectiva modalidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade) emitido por servidor responsável.

Conclusão da análise:

✓ **Sem inconsistência ou sem detecção de distorções:** Consta no processo parecer justificando o enquadramento na respectiva modalidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade) emitido por servidor responsável.

✓ **Com inconsistência:** Não consta no processo parecer justificando o enquadramento na respectiva modalidade de licitação (dispensa ou inexigibilidade) emitido por servidor responsável.

❖ Solicitar esclarecimentos ao setor responsável, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas que foram adotadas para sanar o problema;

❖ Avaliar se a constatação da inconsistência enseja: a) Somente oportunidades de melhorias de controle, ou b) Trata-se de um risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado em ressalvas no Parecer Conclusivo, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Anexo III

Documento de Registro da Análise dos Pontos de Controle

[o texto apresentado entre colchetes “[]” deve ser removido do documento]

Unidade Gestora Emitente: [informe código e sigla da unidade gestora]

Exercício: [informe exercício que se refere a prestação de contas]

FOLHA DE TRABALHO n°:	Data da conclusão:
PONTO DE CONTROLE N° X.X.XX [informe o n° do ponto de controle em análise] [descrição do ponto de controle em análise]	BASE LEGAL: [descrição da base legal do ponto de controle em análise]
SERVIDOR DA UECI RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE: [nome e matrícula]	
RESPONSÁVEL PELA ROTINA DE CONTROLE: [nome, cargo, função do responsável pelo setor]	
SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES OBTIDAS/CONCLUSÕES: [Resumir os critérios de tamanho e seleção da amostra e os procedimentos aplicados (análise documental, conciliação, recálculo, revisão analítica), conforme Manual, e as conclusões, classificando nas hipóteses sugeridas: 1-Sem inconsistência ou sem detecção de distorções; 2- com inconsistência: a) necessitando somente de oportunidades de melhorias de controle; b) trata-se de risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções].	

[Encaminhar o documento via e-Docs para ciência do responsável pela rotina de controle]



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ANEXO IV

PLANO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

PLANO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - RELACI 2023																											
AUDITORIAS E ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO DE RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA/ES																											
ÓRGÃO/ENTIDADE: Câmara Municipal de Nova Venécia/ES				PREPARADO POR: Luziane Mazarini Caliman						DATA: 06/12/2022																	
ATIVIDADES PREVISTAS		REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS E DEMAIS ATIVIDADES						CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																			
Item	Descrição das atividades - Auditorias de Gestão	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de Controle	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual																		
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Nar							
a	AUDITORIA 001 - Verificar os procedimentos de controle na incorporação, transferência e a baixa dos bens patrimoniais do poder legislativo municipal de Nova Venécia/ES;	Semestral	1º Sem.	Controladoria	01/09/2023	30/09/2023	IN SPA 001/2012 V2/2018 -	Dados de jan a jun																			
			2º sem.		01/03/2024	01/03/2024																					
b	AUDITORIA 002 - verificar os controle interno para os procedimentos de uso, guarda, conservação, manutenção, abastecimento e indenização de combustível dos veículos oficiais do poder legislativo municipal de Nova Venécia-ES	Quadrimestral	1º Quad.	Controladoria	17/05/2023	21/05/2023	IN STR.Nº 001/2013 V007	Dados de Jan a Abr																			
			2º Quad.		13/09/2023	17/09/2023																					
			3º Quad.		17/01/2024	21/01/2024																					
c	AUDITORIA 003 - Verificar os critérios e procedimentos referentes a elaboração/tramitação da folha de pagamento dos Servidores da Câmara Municipal de Nova Venécia - CMNV	Semestral	1º Sem.	Controladoria	17/07/2023	21/07/2023	INSTRUÇÃO NORMATIVA - SRH - 002/2014 Versão: 005	Dados de jan a jun																			
			2º sem.		13/02/2024	17/02/2024																					
d	AUDITORIA 004 - Verificar os critérios e procedimentos referentes a concessão de diárias a Vereadores e Servidores da Câmara Municipal de Nova Venécia - CMNV	Semestral	1º Sem.	Controladoria	17/08/2023	21/08/2023	INSTRUÇÃO NORMATIVA - SFI - 003/2013	Dados de Jan a Jun																			
			2º sem.		13/01/2024	17/01/2024																					
Item	Descrição das Atividades - Ações Estratégicas, Normatização e Orientação:	Atividade	Responsável	Data Inicial	Data Final	Fundamentação	Exercício atual																				
							Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez									
e	Gestão da ética e Integridade	Apresentar para aprovação o Plano de Integridade da Câmara Municipal de Nova Venécia	Controladoria	01/02/2023	28/02/2023	Plano de Atuação do e-Prevenção a fraude e a corrupção do Governo Federal e Lei 12.846/2013I																					
		Executar o Plano de Integridade com as ações de Comunicação através de palestras e formação	Controladoria	01/02/2023	28/02/2023	Plano de Atuação do e-Prevenção a fraude e a corrupção do Governo Federal e Lei 12.846/2013I																					
		Elaborar minuta do código de ética da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES.	Controladoria	01/02/2023	28/02/2023	Plano de Atuação do e-Prevenção a fraude e a corrupção do Governo Federal e Lei 12.846/2013I																					



Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

ATIVIDADES PREVISTAS		REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS E DEMAIS ATIVIDADES					CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																	
Item	Descrição das Atividades - Ações Estratégicas, Normatização e Orientação:	Atividade	Responsável	Data Inicial	Data Final	Fundamentação	Exercício atual																	
							Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez						
f	Regulamentação de procedimentos internos relacionados a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	Revisão e adequação de instrução Normativa - gestão e fiscalização de contratos	Controladoria e Comitê de Adequação da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos	01/01/2023	30/04/2023	Lei 14.133/2021	x	x	x	x														
		Prestar apoio ao agente de contratação	Controladoria	01/01/2023	31/12/2023	Lei 14.133/2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
g	Regulamentação de procedimentos internos relacionados a Lei Geral de Proteção de Dados	Minutal de Instrução Normativa - Política de Privacidade	Controladoria, Comitê de Adequação a LGPD e Encarregado de Dados	01/01/2023	30/04/2023	Lei 13.709/2018	x	x	x	x														
h	Regulamentação de procedimentos internos relacionados a melhoria do portal da transparência	Minutal de Instrução Normativa - gestão do portal de transparência	Controladoria	01/04/2023	31/05/2023	Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP / TCEES				x	x													
i	Câmara sem Papel	Continuidade das tratativas para implantação da Câmara sem papel	Controladoria e Direção Geral	01/04/2023	31/05/2023	Governo Digital					x	x												
j	Revisão administrativa de cargos e salários	Continuidade das tratativas para revisão de cargos e salários	Controladoria e Direção Geral	01/04/2023	31/05/2023	Lei de criação de cargos e salários da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES					x	x												
k	E- SIC	Verificar o atendimento da ouvidoria quando das respostas das manifestações	Controladoria	01/01/2023	31/12/2023	IN SOU nº 1/2021 que dispõe sobre o serviço de ouvidoria na Câmara de Nova Venécia	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
l	Cursos e Treinamentos para servidores da Câmara de Nova Venécia/ES	Capacitar servidores para coibir ações que ferem os princípios da ética e da integridade	Controladoria e Direção Geral	01/05/2023	31/10/2023	Tema sobre Ética e Integridade					x	x											x	
		Capacitar servidores para melhorar os processos legislativos e tramitação de documentos	Controladoria e Direção Geral	01/05/2023	31/10/2023	Técnica legislativa e tramitação de documentos					x	x	x	x	x	x	x	x						
		Capacitar Encarregado de proteção de Dados e equipe de apoio de tratamento de dados pessoais	Comitê de implantação da LGPD	01/05/2023	31/10/2023	Treinamento CDPO IAPP - Ofício 12/2022 - CMNV - ES/EDP						x	x	x	x	x	x	x						
		Capacitar servidores para melhorar o atendimento aos usuários internos e externos	Controladoria e Direção Geral	01/05/2023	31/10/2023	Gestão participativa e atendimento de qualidade no serviço público						x	x	x	x	x	x	x	x					
m	Avaliar procedimentos de admissão - Recursos Humanos	Revisão da Instrução Normativa - Sistema de Recursos Humanos	Controladoria, DEAF e DA	02/04/2023	31/05/2023	SRH - IN- nº 001/2014-v2/2018					x	x												
n	Avaliar procedimentos para emissão do Parecer sobre as contas anuais - Controle Interno	Revisão da Instrução Normativa - Sistema de Controle Interno	Controladoria	03/04/2023	31/05/2023	STI - IN nº 003/2012-v1					x	x												
o	Relatórios de competência da Unidade de Controle Interno	Elaboração dos relatórios anuais de prestação de contas - RELUCI/RELACI/INFOCI	Controladoria	01/01/2023	30/03/2023	IN 68/2020 - CIDADES e demais portarias	x	x	x															
p	Planejamento das atividades e ações do Controle Interno	Elaboração do Plano de Ação/Plano de atividades e Plano anual de auditoria	Controladoria	03/04/2023	31/05/2023	STI - IN nº 003/2012-v1																	x	



***Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo***

ATIVIDADES PREVISTAS		REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS E DEMAIS ATIVIDADES					CRONOGRAMA DAS ANÁLISES													
Item	Descrição das Ações Extraordinárias	Atividade	Responsável	Data Inicial	Data Final	Fundamentação	Exercício atual													
							Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
k	Demandas externas	Responder as demandas dos órgãos de fiscalização externa	Controladoria	a depender da demanda		a depender da demanda														
r	Demandas internas	Prestar apoio as diversas unid. Admin. quanto aos controles internos e outras demandas	Controladoria	a depender da demanda		a depender da demanda														