



## PARECER DE GESTÃO NO SEGUNDO SEMESTRE DE 2017 DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS.

**Controle Interno**

Um controle interno forte, atuante, com servidores bem preparados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.

O Controle Interno não controla o gestor, não engessa, nem impede sua atuação.

Ao contrário, **controla para o gestor**, amplia sua visão, seu conhecimento de todos os meandros da Administração.

**Sistema de Controle Interno Municipal**

O Sistema de Controle Interno Municipal compreende o conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos programas e políticas públicas.

Integram o Sistema de Controle Interno a unidade central e todas as unidades administrativas pertencentes à estrutura organizacional dos órgãos e entidades dos Poderes Executivo e Legislativo, as quais devem utilizar-se dos controles internos como ferramenta de trabalho.



PROCESSO N.º	<b>013/2018</b>
PRINCIPAL	Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT
CNPJ	15.023.120/0001-81
ASSUNTO	<b>Parecer da Unidade de Controle Interno</b> sobre nos atos de Gestão da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos, 2º Semestre de 2017.

## 1 INTRODUÇÃO

Na observância da Lei Municipal nº 1.165 de 20 de dezembro de 2007 e Decreto nº042 de 01 de Dezembro de 2008, a Unidade de Controle Interno do Município de São José dos Quatro Marcos **apresenta o Parecer da Unidade de Controle Interno** sobre os Atos de Gestão da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos – MT, relativos ao 2º semestre de 2017.

Neste reiteramos as informações já apresentadas no Parecer do 1º Semestre. Devido ao quadro reduzido **de auditores e auxiliares administrativos** no quadro desta Unidade e devido ao **aumento na demanda dos serviços** no Poder Executivo Municipal, assim como nos demais órgãos que a Unidade de Controle Interno (UCI) de São José dos Quatro Marcos atualmente está responsável (Prefeitura, Câmara e PREVIQUAM), as atividades de auditoria e controle interno ficaram totalmente prejudicadas neste exercício, assim foi impossível contribuir efetivamente com cada um destes órgãos e realizar os trabalhos com **atuação preventiva e corretiva em todos**. Portanto, **não há mais possibilidades de continuar acompanhando tantos órgãos** com uma equipe tão reduzida de apenas dois auditores, sem nenhum auxiliar ou agente de controle interno no quadro de servidores desta Unidade de Controle Interno Municipal, conforme já exposto anteriormente nos Relatórios, Pareceres e demais documentos encaminhados a este órgão, e ao seus gestores.

Além de que, houve férias, licença especial e vários atestados médicos de membros desta unidade no decorrer dos últimos meses, **fatos estes que somados** aos **três processos de auditoria operacional realizados no período na prefeitura e no Previqum** (onde foram identificados muitas fragilidades, deficiências e indícios de



irregularidades) **complicaram ainda mais o regular desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e controle interno** em todos os órgãos, principalmente na Câmara Municipal.

Diante dos fatos, temos que RECOMENDAR ao Gestor desta Casa de Leis que **organize a própria Unidade de Controle Interno e o cargo de auditor** ou controlador interno, na estrutura administrativa e funcional da Câmara Municipal, conforme disposto no artigo 5º da Resolução Normativa 33/2012 – TCE/MT (alterada pela RN nº05/2013–TP), que traz a seguinte redação:

Art. 5º. A UCI deve estar vinculada **diretamente ao dirigente máximo do órgão/entidade**, sem qualquer tipo de vinculação intermediária, para melhor desempenho de suas competências constitucionais e legais.

Parágrafo único. O responsável pela UCI deve, necessariamente, **pertencer ao quadro efetivo do órgão/entidade**, e de preferência, pertencer à carreira de controladores/auditores internos. (RN.33/2012).

E, considerando o disposto nos artigos **31, 70 e 74**, da **Constituição Federal**, **artigo 59**, da **Lei Complementar nº 101/2000**, artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/1964 e artigos 7º e 10 da Lei Complementar Estadual nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso); principalmente, considerando a **importância dos controles internos para** a boa gestão dos recursos públicos e **o exercício da missão institucional do controle externo**. RECOMENDA-SE ao Gestor:

- Que providenciem o mais breve possível a **regularização funcional do Sistema de Controle Interno e do cargo de auditor interno na Câmara Municipal** visando aprimorar os controles internos e a execução das atividades neste órgão público e **para que se tenha um profissional** com condições de efetivamente realizar as auditorias e a coordenação dos controles internos, de **maneira concomitante e tempestiva**;
- Que seja efetivamente regularizado o cargo e as funções de auditoria e controle interno neste órgão, por lei e conforme orientações do TCE/MT, Resolução Normativa 33/2012 e 26/2014 (e alterações), para que as atividades de controle **seja desempenhada por servidor nomeado pela Câmara Municipal a partir deste primeiro semestre de 2018**;
- Que observem atentamente o dispostos no Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na administração pública e o Manual de Rotinas e Procedimentos de



Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Ambos estão disponíveis no site institucional do TCE/MT;

- Que observe o disposto no art.3º da Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado nº33/2012, na Resolução de Consulta nº24/2008 e na Súmula 8 do TCE/MT (14/04/2015);
- Que seja nomeado, temporariamente, um dos servidores efetivos da Câmara Municipal, com formação acadêmica compatível a exigida no cargo de auditor interno, para realizar a coordenação dos trabalhos de controle interno, os relatórios e pareceres deste órgão. Tomando como base o cargo de contador da prefeitura municipal, que atualmente é ocupado por servidor efetivo em outra função, mas que tem **formação específica e compatível para realizar os trabalhos** no setor de contabilidade. Isto, até que seja atualizado a legislação municipal e ocorra a **regularização funcional do cargo e das funções** de auditoria e controle interno neste órgão.

De acordo com o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno, temos a destacar:

O controle interno na administração pública, tão importante quanto o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, surge como **instrumento facilitador para o alcance da eficiência**, alvo principal da **nova gestão pública gerencial**. Para isso, o controle necessário deve buscar o cumprimento de preceitos, como o princípio da legalidade, a observância de normas e procedimentos para uma boa administração, **o estímulo à ação proativa dos órgãos**, a verificação da conveniência e da oportunidade de medidas e decisões no atendimento do interesse público, a constatação do custo-benefício na realização das atividades e a verificação da eficácia de medidas na solução de problemas. Pode-se dizer que **a atuação preventiva e corretiva do controle interno é o grande alicerce** para a instrumentalização de ações que favorecem a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos de um órgão público (TCE/MT, 2013) Grifo nosso.

## **2 ADMINISTRADOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS**

As contas do período em análise estiveram sob a gestão do Exmo. Sr. **Roberto Carlos de Moura**, Presidente da Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos; a



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS**  
**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.**

PAG: 5

Rubrica:

contabilidade esteve sob a responsabilidade do **Sr. Gildomar Alves da Silva Junior**, Contador, cujo os dados pessoais são os seguintes:

PRESIDENTE	
Nome: <b>Roberto Carlos de Moura</b>	Período: <b>a partir de 01/01/2017</b>
RG nº. XXXXXXXX SSP-MT	CPF nº. XXXXXXXXX
End.: Rua XXXXXXXXXXXX	Bairro: XXXXXXXX
<b>São José dos Quatro Marcos – MT</b>	CEP: 78.285-000
Fone: (65) 996XX-XXXX	

CONTADOR	
NOME: <b>Gildomar Alves da Silva Junior</b>	Período: <b>a partir de 01/06/2014</b>
CRC/MT: 016969/O-7 MT	RG: XXXXXXXX SSP/MT
	CPF: XXXXXXXXX
Endereço: XXXXXXXXXXXXX – Mirassol D'Oeste CEP – 78.280-000	

O presente parecer dispõe sobre os trabalhos de controle interno pois não foi possível realizar auditoria e nem fiscalização contábil e financeira quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos por todos os motivos já exposto anteriormente neste e em outros relatórios da UCI.

Este parecer, embasou-se nos trabalhos e orientações realizadas por meio de visitas e **informações obtidas in loco**, abrangendo ao acompanhamento das rotinas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativas, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade.

Todavia, este também tem a finalidade de acompanhar as regras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, e demais legislações em vigência (**Instruções Normativas, Portarias da STN - MCASP, princípios constitucionais** e outras), com relação a previsão e arrecadação das receitas de uma forma a auxiliar os gestores nas tomadas de decisões sempre da maneira mais **eficiente, eficaz e efetiva**.

Destarte, lembramos aos Gestores que na Administração Pública, assim como nas demais, é fundamental dar transparência ao uso dos recursos públicos e **planejar ações** eficientes para que haja o devido **controle e o gerenciamento dos serviços**.



Por fim, informamos que o Art. 2º da Resolução Normativa 033/2012/TCE/MT determina que os pareceres referentes a Contas de Gestão deverão ser encaminhados ao TCE/MT semestralmente, nas cargas mensais de junho e dezembro o que requer uma maior responsabilidade para o fechamento dos demonstrativos contábeis e prestação de contas para atendermos os prazos estabelecidos pelo Tribunal.

### **3 DOS ATOS DE GESTÃO**

#### **3.1. Das Regras Específicas – Poder Legislativo Municipal**

##### **3.1.1. Repasses recebidos:**

O art. 29-A da CF, determina que 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 (Sete por cento para Municípios com população de até Cem mil habitantes), relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior.

Da análise, com objetivo de avaliar se a gestão dessa área foi realizada de acordo com a legislação pertinente, constatou-se que para o exercício de 2017, foram previstos repasses no valor de R\$ 1.751.000,00 e que houve os devidos repasses previstos a Câmara.

#### **3.2 Das Despesas**

Referente a análise da amostra das despesas, não constatou-se quaisquer tipo de fragilidades e deficiências na execução das despesas.

#### **3.3. Licitações e contratações diretas:**

Os processos licitatórios da Câmara Municipal não foram objeto de auditoria/verificação pela UCI neste momento.

#### **3.4. Contratos:**

Os Contratos da Câmara não foram objeto de auditoria/verificação pela UCI neste momento.



### 3.5. Restos a Pagar:

No período não foi possível a análise e nem verificação dos restos a pagar processados.

### 3.6. Bens (Imóveis e móveis):

Verificar, prioritariamente, se:

- há controle dos custos de manutenção de veículos e equipamentos de forma individualizada?
- há compatibilidade entre os registros contábeis e a existência física dos bens permanentes?
- houve alienação de bens sem licitação? (art. 17, I, II e § 6º, da L. 8.666/93);
- a aplicação dos recursos da alienação de bens foi realizada em despesas correntes? (esses recursos devem ser aplicados em despesas de capital e/ou destinados por lei aos regimes de previdência dos servidores públicos).

Da análise dos Bens Patrimoniais observou-se na amostra o seguinte:

Há controle dos custos de manutenção de veículos e equipamentos de forma individualizada, conforme relação de veículos, relação de abastecimentos por veículos e relação de percursos por veículos.

### 3.7 Prestação de Contas:

Relacionar os responsáveis pelo envio de documentos e informações ao TCE/MT quando há delegação do chefe do Poder/Órgão/Entidade, seguindo o modelo abaixo:

Documento/ Informação	Responsável (nome, RG, CPF, telefone,email)	Cargo	Cargo Período
Informes mensais do APLIC/Balancetes Mensais	<b>Gildomar Alves da Silva Junior</b> Telefone: (65)XXXXX-XXXX emai: xxxxxxxxxxxx@hotmail.com	Contador	2017

Verificar, prioritariamente, se:

- **Descumprimento do prazo de envio de prestação de contas**, informações e documentos obrigatórios ao TCE-MT? (art. 70, parágrafo único, da Constituição Federal; arts. 207, 208 e 209, da Constituição Estadual; Resolução Normativa do TCE-MT nº 36/2012; Resolução Normativa do TCE-MT nº 01/2009; art. 3º, da Resolução Normativa



do TCE-MT nº 12/2008; arts. 164, 166, 175 e 182 a 187, da Resolução Normativa do TCE-MT nº 14/2007).

Referente aos envios mensais do APLIC, verificamos que no primeiro semestre houve a reincidência no descumprimento dos prazos de envio de documentos e informações ao TCE/MT nos meses de fevereiro, março, abril e maio de 2017, contudo, já foram devidamente regularizados no segundo semestre.

### **3.8 Do cumprimento das determinações /recomendações do TCE:**

Conforme verificado nos Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sobre as contas anuais de gestão dos exercícios anteriores, não verificamos a emissão de determinações e/ou recomendações para Câmara Municipal.

## **4 DENÚNCIAS:**

A Unidade de Controle Interno não foi comunicada, formalmente, de nenhuma denúncia em desfavor da Câmara Municipal, nem pela **Ouvidoria local** e nem pela Ouvidoria Geral do Município, ou do TCE/MT.

## **5 REPRESENTAÇÕES:**

Houve uma representação de natureza interna em desfavor da Câmara Municipal, conforme **Processo nº16.083-0/2017**. E, a partir deste foi emitido a **Notificação nº338/JJM/2017**, publicada no dia 29/06/2017.

## **6 TOMADA DE CONTAS:**

Não houve abertura de Tomada de Contas pela Câmara Municipal.

## **7 OUTROS ASPECTOS RELEVANTES**

### **7.1 DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

As organizações públicas desempenham atividades administrativas no cumprimento de sua missão institucional. Essas atividades estão submetidas a diversas formas de controles, incluindo aqueles incidentes sobre seus próprios atos, denominados Controles Internos Administrativos.

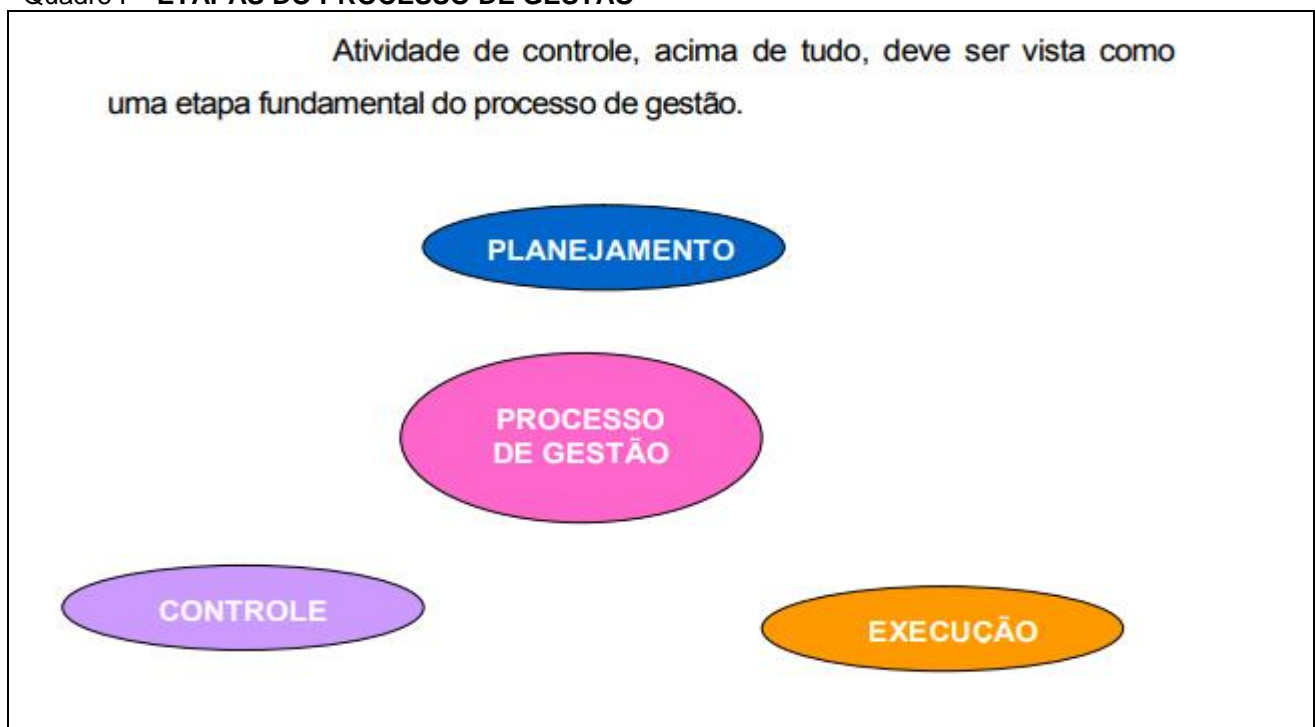




A implementação, o funcionamento e a avaliação dos Controles Internos Administrativos das organizações públicas decorrem das normas insculpidas pela própria Constituição Federal de 1988. A finalidade desses controles é garantir que o poder público atue em estrita observância aos princípios da legalidade, da moralidade e da eficiência, almejando a conformidade dos atos da gestão e a boa qualidade dos serviços ofertados à população.

O Sistema de Controle Interno Administrativo é entendido como o **conjunto de atividades de controle**, exercidas no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional, objetivando a observância da legislação e normas que orientam a atividade das unidades, a **salvaguarda do patrimônio público e a busca da eficiência operacional**.

#### Quadro I – ETAPAS DO PROCESSO DE GESTÃO



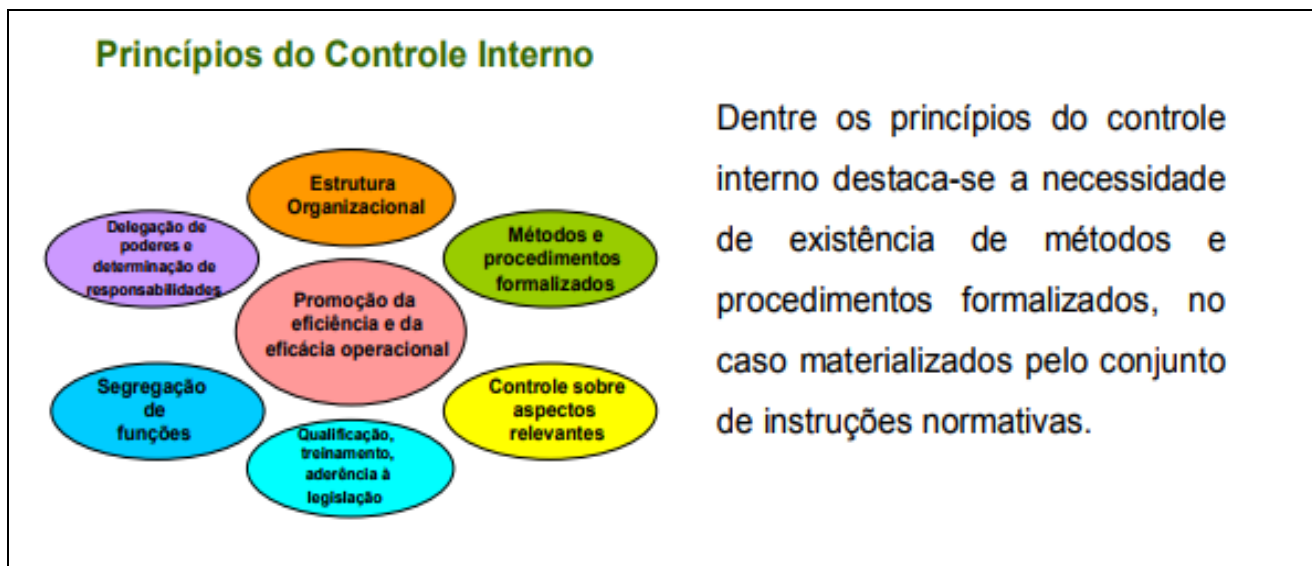
Fonte: <http://www.tjmt.jus.br/intranet.arq/cms/grupopaginas/85/640/file/SISTEMADECONTROLEINTERNO.pdf>

O conjunto de controles operacionais, assegurado pela **observância das instruções normativas**, se soma aos controles corretivos, na forma de macrocontroles, e à atividade de auditoria interna, está de responsabilidade de **Coordenadoria de Controle**



**Interno**, exercida com o foco voltado, principalmente, à validação da eficiência dos procedimentos de controle estabelecidos, visando o seu aprimoramento.

Quadro II



Fonte: <http://www.tjmt.jus.br/intranet.arq/cms/grupopaginas/85/640/file/SISTEMADECONTROLEINTERNO.pdf>

As Instruções Normativas de todos os órgãos públicos municipais devem obedecer às orientações e padrão estabelecido pela IN SCI N° 01/2008 ("Norma das Normas") e serem encaminhadas a Unidade de Controle Interno para serem analisadas e aprovadas pelo Gestor do Poder Legislativo Municipal. Contudo, as Instruções Normativas (IN) devem abordar todo o processo que envolve o assunto objeto de normatização: o **fluxograma, as rotinas e os Procedimentos Operacionais Padrão**.

Segundo José Osvaldo Glock (2017), as Instruções Normativas (IN) além de assegurar o cumprimento a determinações regulamentares, está criando a oportunidade de **dotar sua Administração de uma ferramenta gerencial** que assegure, dentre outros aspectos: o cumprimento à legislação e **o aumento da eficiência**, otimizando a aplicação dos recursos, assegurando maior proteção ao patrimônio público e **dinamizando as rotinas internas**.

No parecer do primeiro semestre de 2017 foi recomendado ao gestor que providenciasse "a **implementação e utilização** das **Instruções Normativas em todos os setores**, principalmente a IN de compras, licitações, contratos (incluindo as **rotinas dos fiscais de contrato**) e de Contabilidade (conforme normas aplicadas ao setor público



– NBCT SP)”. Diante disto o gestor e técnicos da Câmara elaboraram e encaminharam para a UCI, em dezembro de 2017, as seguintes propostas para análise e posterior aprovação do Gestor:

<u>Nº</u>	<u>Sistema</u>	<u>Data da Elaboração</u>	<u>EMENTA</u>
001	SCI	<u>12/2017</u>	Disciplina o Funcionamento das Instruções Normativas “Normas das Normas”
002	SCI	<u>12/2017</u>	Disciplina e Coordena as Atividades do Controle Interno
003	SPO	<u>12/2017</u>	Normas Gerais para Elaboração do PPA, LDO E LOA
004	SCL	<u>12/2017</u>	Normas e procedimentos de compras, licitações e contratos
005	STR	<u>12/2017</u>	Normas e Controle de Veículos Oficiais
006	SRH	<u>12/2017</u>	Normas e Controle de Recursos Humanos
007	SPA	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Controle Patrimonial
008	SCO	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Registros Contábeis
009	SFI	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Registros Financeiros
010	SJU	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal
011	SSL	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal
012	SSG	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Gerenciamento de Serviços de Apoio
013	SSG	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Serviços de Protocolo.
014	SFI	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Concessão e Controle de Diárias
015	SCL	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Fiscalização de Contratos.
016	SAI	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. de Cumprimento da Lei de Acesso a Informação
017	STI	<u>12/2017</u>	Normas e Proc. do Sistema de Tecnologia da Informação.

Após as análises preliminares, constatou-se que:

- Em todas as propostas de IN  falta o fluxograma, com as rotinas e os Procedimentos Operacionais Padrão apresentados nos artigos da instrução normativa de cada um dos sistemas de controle interno.

Diante disto, RECOMENDA-SE que **seja elaborado o fluxograma** de cada um dos Sistemas e anexado as referidas IN, para posterior análise da UCI e aprovação do Gestor.



## **8 CONCLUSÃO:**

Em obediência a Lei Municipal nº 1.165 de 20 de dezembro de 2007, Decreto nº 042 de 01 de dezembro de 2008, e considerando todo o exposto no parecer do primeiro semestre;

Considerando também que o gestor tem colaborado nas capacitações dos servidores a respeito do Sistema de Controle Interno, tem acatado as recomendações dos auditores desta unidade e que até o momento não foi identificado nenhum indicio de irregularidade nos atos desta gestão do Poder Legislativo Municipal, a UCI apresenta o Parecer nos Atos de Gestão relativo ao segundo semestre de 2017.

Posto isso, manifesto no sentido de:

I – Manifestar, com fundamento no inciso XVIII, artigos 5º, da Lei Municipal nº 1.165/2007 e demais normas legais da União, Estado e do Controle Externo, com **PARECER DE CONFORMIDADE COM RECOMENDAÇÕES** sobre os atos de gestão do segundo semestre de 2017 da **Câmara Municipal de São José dos Quatro Marcos** sob a responsabilidade do Presidente, **Sr. Roberto Carlos de Moura**.

Face ao exposto, **RECOMENDAMOS** ao Gestor do Poder Legislativo Municipal:

- Que adote medidas para que haja o devido **PLANEJAMENTO** e **CONTROLE** de cada ação e atividade neste órgão público, com **melhor detalhamento do orçamento** conforme histórico de gastos, programas e atividades existentes. Visando **mais transparência e melhor atendimento as leis e normas** em vigência na Administração Pública (Lei nº 4.320/1964, Lei nº 101/2000 - LRF, Lei nº 12.527/2011, LC nº 131/2009 e NBC T 16 do CFC-Conselho Federal de Contabilidade);
- Que providenciem o mais breve possível a **regularização funcional do Sistema de Controle Interno e do cargo de auditor interno na Câmara Municipal** visando **aprimorar os controles internos** e a execução das atividades neste órgão público e **para que se tenha um profissional** com condições de efetivamente realizar as auditorias e a coordenação dos controles internos, de **maneira concomitante e tempestiva**;
- Que seja efetivamente regularizado o cargo e as funções de auditoria e controle interno neste órgão, por lei e conforme orientações do TCE/MT, Resolução Normativa 33/2012 e 26/2014 (e alterações), para que as atividades de controle **seja desempenhada por servidor nomeado pela Câmara Municipal a partir deste primeiro semestre de 2018**;



- Que seja nomeado, temporariamente, um dos servidores efetivos da Câmara Municipal, com formação acadêmica compatível a exigida no cargo de auditor interno, para realizar a coordenação dos trabalhos de controle interno, os relatórios e pareceres deste órgão. Tomando como base o cargo de contador da prefeitura municipal, que atualmente é ocupado por servidor efetivo em outra função, mas que tem **formação específica e compatível para realizar os trabalhos** no setor de contabilidade. Isto, até que seja atualizado a legislação municipal e ocorra a **regularização funcional do cargo e das funções** de auditoria e controle interno neste órgão.
- Que observe o disposto no art.3º da Resolução Normativa do Tribunal de Contas do Estado nº33/2012, na Resolução de Consulta nº24/2008 e na Súmula 8 do TCE/MT (14/04/2015);
- Que observem atentamente o dispostos no Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na administração pública e o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Ambos estão disponíveis no site institucional do TCE/MT;
- Que acompanhe a devida aderência de todos os servidores e agentes públicos as diretrizes, normas legais e as Instruções Normativas deste órgão;
- Que solicite aos servidores a **elaboração periódica de relatórios sobre as atividades** planejadas e **desenvolvidas**, para melhor acompanhamento, controle e avaliação;
- Que haja **melhor divulgação da Ouvidoria Local do Poder Legislativo** Municipal, por meio de cartazes e no site institucional, para que a população tenha melhores condições de exercer o papel de Controle Social e esclarecer suas dúvidas;
- Que **seja elaborado o fluxograma** de cada um dos Sistemas e anexado as referidas IN, para posterior análise da UCI e aprovação do Gestor.

É o Parecer da Unidade de Controle Interno,

São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de março de 2017.

**JULIANA DE OLIVEIRA TELES CABRAL**

Responsável pela Unidade de Controle Interno

Portaria nº 63 de 20 de fevereiro de 2018