



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

PARECER FINAL DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA OPERACIONAL

EXERCÍCIO: 2016

PROCESSOS: EM ATENDIMENTO AO PAAI 2016

UNIDADE AUDITADA: SETOR DE TESOUREARIA

RELATÓRIO Nº: 02/2016

Conforme se registra no “Plano Anual de Auditoria Interna” – PAAI 2016, “as auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar e seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes”.

Os trabalhos da presente auditoria operacional, foram através dos procedimentos e das técnicas de execução, realizando levantamentos por meio de questionários, entrevistas, verificação documental e operacional *in loco* e através das demais atividades desenvolvidas que contribuem para a formação do diagnóstico, cujo **objetivo básico**, em síntese, é de mensurar a adequação e a confiabilidade dos registros e das demonstrações contábeis. Foram examinados: documentos contidos nos processos de pagamentos, o arquivo e demais registros contábeis de tesouraria.

Dezesseis itens, com seus trinta subitens, foram verificados sobre o operacional do setor de Tesouraria.

No processo de análise documental e no questionário, tipo “Check List”, aplicado não houve nenhum tipo de limitação ao alcance do objetivo básico proposto. Esteve presente a Chefe de Serviços de Tesouraria, onde está respondendo pelo Departamento Contábil e Financeiro.

Quanto à legalidade, não encontramos no processual adotado pelo setor nada que fira significativamente as normas regentes do processo e aplicáveis aos atos pertinentes do setor de Tesouraria. No entanto, o princípio da legalidade impõe que o administrador só utilize no processo a prática de atos que se justifiquem a luz da lei, não omitindo procedimentos determinados pelas normas regentes. Assim a auditoria registra a necessidade de se atentar e proceder de forma apontada pelas Instruções Normativas aprovadas, e



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

fundamentada Constituição Federal e nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 101/00, sobre o operacional nas Tesourarias públicas. Como segue:

1 – IN SCO N.º 001/2016, onde determina que o relatório de diária seja preenchido com o destino e objetivo das viagens de forma clara. Detectou-se que as diárias estão todas dentro da legalidade e com todos os requisitos para o seu pagamento, porém alguns relatórios de diária estão com poucas informações. Cabe ao requerente e não a Tesouraria preencher a solicitação e apresentar os anexos exigidos. Indica-se que os próximos relatórios sejam preenchidos com o máximo de informações possíveis para uma maior transparência aos cidadãos e que sejam saídas que se justificam pelo interesse público. Pede-se ao Ordenador de Despesa que se cria um Ato da Presidência no intuito do Servidor que realizar viagens a serviço da Câmara Municipal para outros Municípios justificar e relatar com mais detalhes e de forma bastante clara o objetivo da viagem.

Quanto à eficiência, lançamos mão do conceito DÉCIO ZYLBERSZTAJN e RACHEL SZTAJN, para quem a eficiência está relacionada com a possibilidade de se atingir o melhor resultado com o mínimo de erro ou desperdício. Esta Unidade de Controle Interno pode observar tal princípio na análise do processo como um todo, concluindo pela sua eficiência processual. Há condução dos procedimentos com vistas ao alcance dos seus fins.

Quanto à eficácia, se dá a concreção dos objetivos desejados nos processos e pagamento pelo setor de Tesouraria.

Concluindo, O Setor de Tesouraria possui servidor nomeado na função de Chefe de Serviços de Tesouraria; Os pagamentos de fornecedores são feitos exclusivamente em cheques; Os cheques são emitidos com cópias e são nominais; As disponibilidades são depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição; Os pagamentos são feitos após o prévio empenho, com assinatura do Ordenador de Despesa e com todas as certidões negativas emitidas; Há controle dos cheques emitidos e cancelados, com arquivamento de cópias nos próprios processos de empenho; Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial são checados com Balancetes e demonstrativos contábeis; As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa; O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador, mediante os seguintes elementos: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e/ou nº de inscrição no ISS; Os empenhos foram recepcionados para análise de forma prévia; A movimentação se dá no Banco BANESTES; Acompanham-se tempestivamente as entradas/saídas no



Câmara Municipal de Marechal Floriano
Estado do Espírito Santo

banco com o sistema informatizado usado pela Contabilidade; a movimentação da Tesouraria em 2015 está devidamente arquivada, cronologicamente, em pastas mensais, organizadas e numeradas.

Esta Unidade, que responde solidariamente para efeito de juízo, verificou pela sua ação de auditoria operacional que os atuais procedimentos realmente satisfazem operacionalização do Setor de Tesouraria. Há um desenvolvimento de atividades sistemáticas no processual operante. As atividades realizadas pelo setor apresentam um ótimo nível, na preocupação de aprimorar as rotinas e atividades. Há um controle de acordo com os que se julga adequado. Não foi detectado: má fé ou prejuízos ao erário público, a não observância dos pontos elencados na legalidade processual. O apontamento e correções sugeridos no princípio da legalidade são detalhes que auxiliam na maior transparência e na obtenção dos melhores resultados.

Marechal Floriano, 17 de novembro de 2016.

Gedalias Bernardo Littig
Gedalias Bernardo Littig

Chefe de Controle Interno da CMMF



Câmara Municipal de Marechal Floriano
Estado do Espírito Santo

CHECK LIST AUDITORIA SETOR DE TESOUREARIA

| Nº ITENS | INSTRUÇÕES NORMATIVAS SCO Nº 001/2016 E SCO Nº 002/2016 | SIM | NÃO | NA |
|----------|--|-----|-----|----|
| 01 | Há documentos comprobatórios da realização da despesa? | S | | |
| 01.1 | Nota fiscal? | S | | |
| 01.2 | Fatura? | S | | |
| 01.3 | Recibo? | S | | |
| 01.4 | Guia de recolhimento de tributos? | S | | |
| 01.5 | Certidões de regularidade Fiscal dos Entes Federativos? | S | | |
| 02 | O Setor de Tesouraria verifica se o processo foi liquidado, analisando a fonte de recurso para o pagamento e a existência de recursos financeiros disponíveis? | S | | |
| 03 | Após verificar a regularidade do processo, o Setor de Tesouraria faz a programação financeira para pagamento da referida despesa, obedecendo à ordem cronológica dos pagamentos? | S | | |
| 04 | No momento do pagamento emitiu-se uma Ordem de Pagamento? Que contem, no mínimo, as seguintes informações: | S | | |
| 04.1 | Número da Ordem de Pagamento? | S | | |
| 04.2 | Número da Nota de Empenho? | S | | |
| 04.3 | Número da Nota de Liquidação? | S | | |
| 04.4 | Identificação do credor? | S | | |
| 04.5 | Valor da Ordem de Pagamento? | S | | |
| 04.6 | Data do pagamento? | S | | |
| 04.7 | Banco, conta e fonte dos recursos para o pagamento? | S | | |
| 04.8 | Número do cheque do pagamento, quando for o caso? | S | | |
| 04.9 | Banco e número da conta de depósito, quando for o caso? | S | | |
| 04.10 | Emissão da Certidão negativa de débitos com o FGTS? | S | | |



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

| | | | | |
|-------|---|---|--|--|
| 04.11 | Emissão da Certidão negativa de débitos com o INSS? | S | | |
| 04.12 | Emissão das demais Certidões no que tange procedimentos licitatórios? | S | | |
| 05 | Na Ordem de Pagamento consta a identificação e assinatura do responsável pela Tesouraria e do Ordenador de Despesa? | S | | |
| 06 | No momento do pagamento estão sendo observados os seguintes procedimentos? | S | | |
| 06.1 | Carimbo com a assinatura do credor dando quitação a dívida na Ordem de Pagamento e no documento comprobatório da realização de despesa (nota fiscal, recibo, etc), quando for o caso? | S | | |
| 06.2 | Boletos bancários/comprovantes de depósitos, quando for o caso? | S | | |
| 06.3 | Ordem de Fornecimento / Serviços expedido pelo Setor de Compras, quando for o caso? | S | | |
| 06.4 | Cheque nominal ao credor? | S | | |
| 06.5 | Depósito somente em conta bancária do credor, quando for o caso? | S | | |
| 07 | 08 As diárias estão sendo solicitadas pelo próprio servidor? E todos os campos das diárias estão: | S | | |
| 07.1 | Estão sendo preenchidos de forma completa? | S | | |
| 07.2 | Sendo preenchido de maneira clara e objetiva e sendo comprovado pela documentação e anexo, quando necessário? | S | | |
| 07.3 | Data e horário de saída e local de origem e previsão de retorno? | S | | |
| 07.4 | Tem a autorização do Presidente? | S | | |
| 08 | Mantém controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados? | S | | |
| 09 | Os pagamentos são realizados somente após: emissão de empenho; efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material; a prestação de serviço; a execução da obra; ou a concretização da locação; e após aprovação por autoridade competente? | S | | |



Câmara Municipal de Marechal Floriano
Estado do Espírito Santo

| | | | | |
|------|---|---|--|--|
| 10 | Mantém atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal/anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados? | S | | |
| 11 | Está arquivando, conferindo e catalogando os processos de pagamento? | S | | |
| 12 | É realizado despesa sem prévio empenho? | N | | |
| 13 | Ao realizar qualquer despesa, sempre ocorre autorização de empenho do Ordenador de Despesa? | S | | |
| 14 | Adota art. 8º da Lei Complementar 101/2000 como instrumento de controle e cronograma de desembolso? | S | | |
| 15 | A execução do pagamento das despesas esta baseada dentro da programação financeira estabelecida em ordem de prioridade? Ordem a seguir: | S | | |
| 15.1 | Despesas com pessoal e encargos sociais! Em atendimento ao §1º do artigo 100 da Constituição Federal? | S | | |
| 15.2 | Despesas com bens de locação, serviços e obras! | S | | |
| 15.3 | Pagamentos de restos a pagar! | S | | |
| 15.4 | No caso de descumprimentos da ordem cronológica basearam-se em razões de interesse público previamente justificado, homologado pela autoridade competente e publicado no órgão oficial de imprensa, conforme Art. 5º da lei 8.666/93? | S | | |
| 16 | Tem emitido cheques pré-datados? | N | | |

Gedalias Bernardo Littig

Gedalias Bernardo Littig
Chefe de Controle Interno da CMMF