



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL
Estado do Rio Grande do Sul
CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO E PARECER DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
PODER EXECUTIVO – 2017

Na qualidade de responsável pelo órgão de Controle Interno do Município de Capivari do Sul, RS, venho apresentar Relatório e Parecer sobre as contas de gestão do Poder Executivo, relativos ao exercício de 2017, em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição da República, artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e, nos termos do disposto no art. 4º, inciso III, letra “b” da Resolução nº 1052, de 09 de dezembro de 2015, do Tribunal de Contas do Estado.

1. Destaca-se, inicialmente, que o órgão de controle interno do Município foi instituído pela Lei Municipal nº 0359 de 15/12/2003, alterada pela Lei Municipal 1070 de 25/07/2017, regulamentada pelo Decreto nº 053 de 15/12/2003, tendo sido designado seu membro pela Lei Municipal 1044 de 29/03/2017 que cria o Cargo de Auditor de Controle Interno, pela Lei Municipal 1060 de 09/06/2017 que autoriza a contratação e pelo Contrato Administrativo de Serviço Temporário 10/2017.

2. O Controle Interno desenvolveu suas atividades no período de 19/06/2017 a 31/12/2017, após ter realizado curso na DPM – Capacitação em Controle Interno – Módulo I: Estruturação e Organização e Módulo II: Normas e Procedimentos de Auditoria, nos dias 17, 18 e 19/07/2017; procurando seguir as orientações recebidas, da seguinte forma, referente ao Poder Executivo Municipal:

2.1 Foram realizadas reuniões com o Senhor Prefeito, emitidos memorandos e ofícios ao Gabinete e Secretarias, com orientações e visando prevenir irregularidades ou deficiências administrativas. Tendo sido aplicado questionários aos órgãos seto-

riais, feito visitas e entrevistas para dirimir dúvidas. Dentre os quais salientamos as seguintes recomendações:

2.1.1 Secretaria da Administração:

- Previsão de férias dos servidores, para evitar prejuízo dos trabalhos realizados, até mesmo pela redução do quadro de servidores; ou, servidor com 2 ou mais férias vencidas sem ter feito gozo dos seu direito de férias;
- Averiguar a situação de cargos com contratação por PSS (Processo seletivo simplificado) que totalizaram mais de 2 (dois) anos de contratação, por exemplo: Operador Maquinas Retro escavadeira, Professora de Português, Engenheiro civil, Professora de Matemática, Agente de Vigilância em Saúde;
- Conferencia por amostragem (relatório x estoque físico) dos itens de controle Patrimonial, em janeiro, após relatório do final de ano;
- Revisão do sistema de controle do ponto dos servidores, que não importa as informações de um sistema para outro, necessitando digitação e atualização manual do sistema, servidor a servidor;
- Observação para que não ocorra a Segregação de funções: a pessoa que executa uma atividade, não sendo a mesma que faça a fiscalização desta atividade;
- Revisão ou atualização da Lei 935/2015 e acompanhamento da efetividade dos Conselhos Municipais;
- Revisão e atualização das Leis de criação dos cargos quanto à escolaridade e requisitos para investidura do cargo;
- Revisão e atualização de leis quanto alterações sofridas por novas leis, bem como revisão e atualização de Decretos e Regimento Interno. Citando como exemplo, Lei 359/2003 alterada pela Lei 1070/2017, já recomendado anteriormente através de Ofício CI 15/2017, em 14/08/2017;
- A nomeação de representantes setoriais para o controle interno de cada órgão, recomendado anteriormente através de Ofício CI 15/2017 de 14/08/2017, Memorando CI 4102 de 03/07/2017; Memorando CI 008/2017 de 24/07/2017;
- Regulamentação em Lei e Portaria das permutas de professores quanto à cedência/troca às escolas do Estado, com devida concordância/anuência do Estado;
- Conferência dos servidores em trabalhos insalubres e com periculosidade: Laudos, Lei, Portaria;
- Averiguação de incentivo à Formação Continuada aos servidores municipais;
- Referente ao Site (Portal da Transparência), como já recomendado anteriormente Of CI 14/2017, em 04/08/2017, sugerimos atualização.

2.1.2 Secretaria de Educação e Cultura:

- Averiguar legislação que disponha sobre o Regimento Escolar, para unificar/embasar os regimentos de cada escola;
- Elaboração de termo de permuta para os professores municipais que estão trabalhando na escola estadual, com ciência do Estado;
- Verificação periódica das informações do sistema quanto às matrículas escolares para saber se os alunos que constam no censo escolar são os que constam no FUNDEB.

2.1.3 Secretaria da Fazenda e Planejamento:

- Rever caso de Segregação de função (que acontece pelo quadro reduzido de servidores) quanto ao procedimento de compra e recebimento de materiais e/ou serviços, para que não seja o mesmo servidor a desempenhar as duas funções (executar e fiscalizar);
- Rever a funcionalidade do Sistema (software), que não está integrado, fazendo com que o Saldo da receita lançada não corresponda ao controle analítico do Cadastro de contribuintes;
- Verificar normas/procedimentos/rotina para cobrança dos contribuintes inadimplentes; para a atividade de fiscalização, com formulários próprios para os diversos atos;
- Formular orientações para que os autônomos ou portadores de Licença de Localização, no eventual encerramento das atividades, requeiram baixa no cadastro fiscal.

2.1.4 Secretaria de Saúde e Assistência Social:

- Término da implantação do Registro de Preços do Ministério da Saúde, para consulta e comparação na aquisição de medicamentos, conforme Lei 8666/93 e Lei própria do Município;
- Continuar a correta alimentação dos sistemas (SIM/SINASC/SINAN/SISVAN/SAI/SIH/RMASAGI) para que os relatórios sejam uniformes com as informações dos relatórios do Estado/Governo Federal;
- Regulamentação (Lei/Decreto) e controle do uso de veículos quando necessário (motoristas que precisam ir com o carro para casa durante a noite);
- Adequação do sistema (software) que controla o horário (ponto) dos servidores;
- Criação de processos (Normas Instrutivas/fluxogramas) para melhor controle e organização dos procedimentos administrativos (marcação de exames, consultas, etc);
- Participação dos servidores em formação continuada (cursos, seminários, palestras ou outros) com vistas à profissionalização e motivação, visando também sanar ou reduzir as reclamações dos usuários e as faltas de servidores.

2.1.5 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Ordenamento Urbano:

- Formar junto ao Fundo e Conselho Gestor de Habitação de Interesse Social, o Plano Local de Habitação de Interesse Social (exigência da Lei Federal 11124/2002 aos municípios que queiram integrar o Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social);
- Verificação dos resultados quanto a Lei Municipal de incentivo ao desenvolvimento econômico e social (pagamento dos aluguéis para o ateliê de calçados: Ver o valor do aluguel e qual o resultado que gera de benefício para o município...).

Em resposta a estas recomendações anteriormente citadas, em reunião no dia 28/12/2016, o Exmo. Sr. Prefeito, analisando cada item, manifestou resposta favorável a tomada de providências, com vistas, dentro das possibilidades, de atender as sugestões, sendo que algumas já foram solucionadas.

2.2 Encaminhamos Sugestão quanto à regulamentação e cumprimento da Lei Municipal 993/2016, quanto à obrigatoriedade dos estabelecimentos bancários

instalados no município de Capivari do Sul a manter guarda-volumes à disposição de seus usuários; e, referente à Lei Municipal 096/98, consolidada na Lei Municipal 845/2014, Capítulo X, alterada pela Lei Municipal 883/2014, que estabelece Normas Gerais para exploração do Serviço de Automóveis de Aluguel e dá Outras Providências.

2.3 Solicitamos Parecer Jurídico de orientação e de prevenção a questionamentos futuros, quanto ao repasse de recursos ao CONSEPRO.

2.4 Participação nas Audiências Públicas com relação ao PPA, LDO e LOA.

2.5 Emitimos relatório de acordo com ajustes solicitados pelo Departamento de Contabilidade à Prestação de Contas do Instituto Socio Educacional da Biodiversidade, referente ao 4 Trim 2016; 1 Trim 2017; abril/maio 2017; junho/2017; julho/2017.

2.6 Emitimos Parecer, verificando documentos referentes à Prestação de Contas da realização da 15ª EXPOFEIRA.

2.7 Elaboramos Plano de Trabalho Anual para o ano de 2018.

2.8 Respondemos aos questionários solicitados pelo TCE/RS, quanto ao IEGM.

2.9 Respondemos, enviando os documentos solicitados pelo TCE/RS, referente às Solicitações de Informações.

2.10 Conferimos e assinamos no SIAPC, documentos pertinentes ao RVE, RDI e RGF, bem como emitimos o MCI semestral.

2.11 Conferimos e emitimos Relatório de Fechamento do SIAPESWeb, bimestralmente, referente aos atos de admissão, demissão e contratação por PSS.

2.12 Enviamos informações ao TCE/RS, referente ao Portal da Transparência e questionários eletrônicos sobre Orientação Educacional e Ouvidoria.

2.13 Respondemos a solicitação de informação do TCE/RS, quanto a questionamentos sobre os servidores Celso Araújo dos Santos Costa e José Mauro Salerno.

2.14 Sugerimos quanto aos Termos de Parceria com as Entidades, a observação das normas orientadas pela Redação da Lei 13.019/2014.

3. Cabe observar da disposição da Administração para o aperfeiçoamento dos métodos de trabalho em busca de atuação balizada sempre pelos princípios que regem a Administração Pública (CR, art. 37).

4. Quanto ao resultado da análise dos itens que, nos termos da Resolução nº 936/2012, do Tribunal de Contas do Estado, são de verificação compulsória entendemos dignos de registro os seguintes fatos/ocorrências

4.1 Receitas de Transferências intergovernamentais:

Foi realizado, por amostragem, exame das receitas oriundas de Transferências Intergovernamentais da União e do Estado, a fim de diagnosticar o nível de gerenciamento desses recursos, avaliar a correção e a confiabilidade dos lançamentos contábeis e dos procedimentos administrativos realizados pelos setores envolvidos no controle da arrecadação bem como verificar o atendimento das disposições constitucionais e legais pertinentes à correta aplicação daqueles que são vinculados a determinadas finalidades. Desse exame é possível afirmar que:

a) Os valores recebidos a título de transferências constitucionais do Estado (ICMS, IPI/Exportação, CIDE) e da União (FPM, LC 87/96, FUNDEB e Salário Educação), estão de acordo com os índices de participação nesses recursos estabelecidos pela legislação;

b) Os recursos da CIDE, do FUNBEB e do Salário Educação, bem como os oriundos de transferências legais, tais como PAB, Merenda Escolar, Transporte Escolar, Assistência Social e de transferências voluntárias da União e do Estado, vinculados a finalidades específicas, foram depositados e movimentados em contas bancárias específicas, atendendo ao disposto no art. 50, I, da Lei Complementar nº 101/2000.

c) Na execução dos recursos recebidos a título de transferências voluntárias, verificamos que, quando efetivamente devidas, foram efetuadas as prestações de contas, parciais ou totais, e o seu respectivo encaminhamento aos órgãos concessionários. Também foi verificado que o Poder Executivo observou a determinação posta no art. 2º, da Lei Federal nº 9.452/97, quanto à notificação compulsória desses recebimentos aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, de acordo com Of. Circ. 001/2018 – Gabinete do Prefeito.

d) Quanto às transferências voluntárias realizadas pela União, por meio de convênio e/ou contrato de repasse, as mesmas estão regularmente sendo registradas no Portal dos Convênios (SICONV), permitindo aos órgãos repas-

sadores do Governo Federal o controle em tempo real da execução das atividades contempladas no plano de trabalho. Além disso, os processos físicos são mantidos junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Integração, com a documentação comprobatória dos atos realizados pelo Município. Não há registro de pendências no SICONV.

4.2 Lançamento e Cobrança de Todos dos Tributos de Competência Municipal:

Visando verificar a competência do Município quanto à efetiva instituição e cobrança dos tributos de competência municipal, o Controle Interno auditou os procedimentos relativos à constituição, cobrança e controle dos créditos tributários e não tributários do Município.

4.3 Cobrança da Dívida Ativa e dos Títulos Executivos Emitidos pelo TCE/RS:

Em relação a esse item de verificação compulsória ponderamos que foram avaliadas as providências tomadas pela administração para receber as receitas não recolhidas, no prazo de vencimento. Também foi analisada a adequação dos registros contábeis atinentes à dívida ativa, principalmente quanto ao destaque dos créditos realizáveis a longo e a curto prazo e a provisão para perdas na dívida ativa.

Restou evidenciado o que segue:

a) Estão inscritos em dívida ativa todos os créditos tributários e não tributários lançados e não arrecadados pelo Município, em cumprimento ao disposto no art. 39, § 2º, da Lei Federal nº 4.320/64, sendo que a Administração Municipal, através do setor tributário efetivamente, efetua a cobrança da dívida ativa, nas esferas administrativa e judicial, como forma de incrementar a arrecadação e evitar a prescrição dos créditos.

b) Quanto aos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado, verificou-se o atendimento das disposições contidas na Resolução nº 1039/2015, daquela Corte de Contas, especialmente quanto: ao registro contábil, em contas próprias, dos créditos e dos valores arrecadados; à adoção de medidas administrativas ou judiciais para a cobrança dos créditos expressos nas Certidões

de Decisão – Títulos Executivos; à prestação de informações tempestivas à Direção-Geral do Tribunal de Contas acerca das medidas de cobrança adotadas, inclusive com a remessa de documentação comprobatória;

4.4 Exame das operações de crédito contratadas, dos avais e garantias concedidas, bem como dos direitos e haveres do Município;

O Município não realizou operação de crédito no exercício de 2017, o que, para fins de verificação do cumprimento dos limites estabelecidos na Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, bem como no art. 167, Inciso III, da Constituição Federal, verifica-se o cumprimento da Legislação.

Quanto à concessão de avais e garantias, de que trata o art. 40 da Lei Complementar nº 101/2000, verificamos que o Município não realizou em 2017 operações dessa natureza.

4.5 Exame da execução da folha de pagamento:

Visando verificar a execução da folha de pagamento, a Unidade Central de Controle Interno auditou os procedimentos respectivos, por amostragem, de onde se extrai que:

a) A folha de pagamento é organizada e executada por centros de custo;

b) Os servidores alocados em cada centro de custo estão devidamente lotados nas respectivas unidades administrativas, inclusive os vinculados à Educação e Saúde;

c) Não há vantagens, cujo direito foi implementado por servidores, pendentes de concessão, como, por exemplo, adicionais por tempo de serviço, promoções e progressões, adicionais de insalubridade e periculosidade etc.

d) As vantagens funcionais concedidas aos servidores, como, por exemplo, adicionais por tempo de serviço, promoções e progressões, adicionais de insalubridade e periculosidade, gozo de férias e de licença prêmio etc., ocorre-

ram regularmente e contaram com a emissão e publicação do ato respectivo, bem como com a devida anotação nos registros funcionais;

e) Os documentos essenciais para comprovar o direito às vantagens concedidas aos servidores estão devidamente arquivados;

f) Foram devidamente formalizados atos de aplicação de penalidades (decorrentes de procedimento administrativo regular), como advertências, suspensões e determinações de ressarcimento ao erário, sendo que tais circunstâncias foram devidamente anotadas nos registros funcionais;

g) Foram devidamente instruídos todos os processos de prestação de contas relativos às diárias concedidas, tanto para servidores como para agentes políticos;

h) Foram emitidas e estão arquivadas nas pastas funcionais, devidamente assinadas pelos responsáveis, as efetividades dos servidores, fundamentando inclusive as horas extras pagas ou registradas em banco de horas;

i) Houve a entrega anual, e o respectivo arquivamento nas pastas funcionais, da Declaração de Bens e Rendas por todos os servidores (efetivos, em comissão e contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público), bem como pelos exercentes de mandato eletivo (Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores);

j) Está em dia e de acordo a legislação local a avaliação do estágio probatório dos servidores, bem como foram emitidas as portarias de declaração de estabilidade, quando for o caso (art. 41 da CR);

l) Não há servidores percebendo remuneração superior ao subsídio do Prefeito (art. 37, XI, da CR);

m) Está sendo publicada, anualmente, a relação dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos (art. 39, § 6º da CR);

n) Foram corretamente aplicadas as leis de reajuste e de revisão geral dos servidores;

o) Não é elaborada escala de gozo de férias dos servidores;

p) O município não possui servidores cedidos;

q) Os descontos em folha de pagamento contam com autorização legislativa, autorização do servidor e obedecem ao limite fixado na norma local;

r) Estão regulares as contribuições previdenciárias ao Regime Geral de Previdência Social – RGP ;

s) Estão regulares os desconto do imposto de renda na fonte (Decreto Federal nº 3.000/1999).

4.6 Exame da manutenção da frota de veículos e equipamentos:

A gestão da frota municipal é descentralizada, sendo que os veículos pesados são guardados junto à garagem municipal, da Secretaria de Obras e Agricultura; os veículos leves são guardados em garagem junto a cada secretaria; todos são vinculados na estrutura administrativa junto à secretaria que faz uso, sob a responsabilidade dos secretários municipais, que mantém o cadastro das viaturas, em fichas individuais (diário de bordo), na qual constam os dados de caracterização do bem, utilização/destino e o resumo das informações de consumo de combustível, quilometragem, troca de peças e pneus e serviços de manutenção realizados.

Todos os veículos da frota municipal estão devidamente registrados em nome do Município e com os seus licenciamentos em dia. Existe um veículo (Ônibus Escolar) que tem contrato de Comodato com o Estado, estando devidamente em dia. Existe Livro de Bordo, que é devidamente preenchido pelos motoristas, no qual consta o nome do motorista, data, quilometragem e destino do veículo. Todos os veículos possuem os equipamentos obrigatórios, inclusive os utilizados para o transporte de escolares. Os veículos possuem rastreadores.

Quanto aos aspectos gerais da frota municipal, verificou-se a existência de sistema de manutenção preventiva dos veículos, por meio do qual os mesmos são periodicamente encaminhados para revisão e avaliação pelos serviços de mecânica do Município, terceirizados, que apresenta laudo de vistoria com a indicação das peças e serviços a serem realizados para a preservação das suas condições de funcionamento. Tais registros são arquivados junto aos empenhos/orçamentos, na Secretaria da Fazenda.

Durante o exercício, foram adquiridos 01 (um) veículo, Van Sprinter de 20 lugares, para o atendimento da necessidade da Secretaria de Saúde e Assistência Social.

Quanto ao seguro da frota, os contratos são firmados diante da melhor oferta/menor preço, ficando arquivadas as apólices originais no Setor de Compras e cópia junto aos empenhos.

4.7 Exame do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais:

Com o objetivo de conhecer, analisar e avaliar os níveis de segurança e de confiabilidade dos controles exercidos pela administração sobre os bens patrimoniais foram auditados os sistemas de almoxarifado e de controle patrimonial, com destaque para as seguintes situações:

a) Quanto ao almoxarifado, verificamos que: os estoques de materiais de consumo são proporcionais às necessidades contínuas dos setores que os utilizam, denotando a observância ao princípio constitucional da economicidade; as instalações são apropriadas e seguras para a guarda e depósito dos materiais; à exceção daqueles adquiridos através do regime de adiantamento, bem como os para consumo imediato, todos os demais materiais adquiridos transitam pelo almoxarifado; os materiais estocados são distribuídos aos diversos setores da administração, mediante requisição devidamente assinada, por servidor autorizado a requisitá-los;

b) Relativamente aos bens permanentes, verificou-se que as incorporações, transferências e baixas são registradas no sistema analítico informatizado de controle patrimonial e que existe comunicação tempestiva da movimentação patrimonial à Contadoria;

c) Quando os bens são tombados, também está sendo emitido Termo de Responsabilidade, dando-se carga ao servidor que o utilizará ou será responsável pela sua guarda, sendo que, por ocasião da transferência de bens entre unidades administrativas existe a emissão de Termo de Transferência;

d) Foi realizado o inventário geral e analítico de bens móveis e imóveis, cuja ata, datada de 29/12/2017, foi encaminhada a esse Controle Interno

para análise. Constatando-se, com base nos levantamentos efetuados, que o valor do Patrimônio Municipal perfaz o total de R\$ 20.128.212,64 (Vinte milhões, cento e vinte e oito mil, duzentos e doze reais com sessenta e quatro centavos) de ativo imobilizado do Executivo. Averiguando o saldo que consta no Balancete de Verificação emitido pela Contabilidade com a Ata de Acompanhamento dos Inventários de Bens e Valores do Patrimônio do ano de 2017, conclui-se que os saldos estão de acordo.

4.8 Exame dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor:

As contratações públicas do Município são realizadas pelo Setor de Licitações, que mantém arquivo cronológico dos processos de licitação e de contratação direta, todos devidamente autuados, protocolados e com as páginas numeradas e rubricadas, iniciados pelo documento que solicita a contratação, devidamente autorizado pelo ordenador de despesa, seguindo-se com a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa.

Os processos contém regularmente a documentação de que trata o art. 38 da Lei nº 8.666/1993, inclusive as atas das sessões públicas e reuniões realizadas pelas comissão de licitações, pregoeiro e equipe de apoio e responsáveis pelas dispensas e inexigibilidades de licitação, conforme o caso da modalidade eleita. Todas as minutas de editais e contratos foram verificadas pela assessoria jurídica do Município, processando-se os atos de acordo com as suas orientações.

Quanto às licitações públicas, verifica-se a opção pelas modalidades com valores mais amplos, como concorrência pública e pregão, inclusive na sistemática de Registro de Preços, o que beneficia o Município com a ampliação da publicidade do edital, permitindo a participação de um número maior de interessados no certame, ao passo que evita situações de fracionamento de despesa, por deficiência no planejamento das contratações públicas.

No que tange à publicidade obrigatória determinada pela Lei nº 8.666/1993, são cumpridas as determinações dos artigos 21, quanto ao edital do certame, e 61, parágrafo único, quanto ao contrato.

4.9 Acompanhamento dos limites dos gastos com pessoal:

Para fins de acompanhamento dos gastos com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo, a UCCI pautou-se nas disposições da Lei Complementar nº 101/2000, bem como nas orientações traçadas pelo Tribunal de Contas do Estado, através da Instrução Normativa nº 12/2017.

O conceito de despesa com pessoal não depende da natureza do vínculo empregatício e tampouco da avaliação jurídica sobre a legalidade ou não da contratação. Assim, as despesas com servidores, independentemente do regime de trabalho a que estejam submetidos, as contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (CR, art. 37, IX e Lei 8.745/93), bem como outras que poderão vir a serem contestadas à luz do instituto constitucional do concurso público, devem integrar a despesa total com pessoal e compõem o cálculo do limite de gasto com pessoal para os fins da LRF.

Nesse aspecto temos a referir que:

a) A Lei Municipal nº 791/2013 que dispõe sobre a concessão de auxílio-Alimentação aos servidores que percebem até 330 UFM (Trezentos e Trinta Unidades Fiscais Municipais), permite afirmar o seu caráter meramente indenizatório, de acordo com o Parecer nº 36/99, do TCE/RS. Nesse sentido verificamos que as despesas correspondentes foram apropriadas na natureza de despesa 3339030, não computado no cálculo da despesa com pessoal;

b) Quantos aos empenhos da folha de pagamentos, considerando o art. 63 da Lei nº 4.320/64, verificamos que a liquidação dos empenhos relativos à Despesa com Pessoal ocorreu no mesmo mês em que foi efetivada prestação do serviço pelos empregados ou servidores públicos;

Assim, ao teor das considerações supra, e considerando que a Receita Corrente Líquida arrecadada no ano de 2017 foi de R\$ 18.297.491,89 (Dezoito milhões, duzentos e noventa e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais com oitenta e nove centavos), os gastos com pessoal de ambos os poderes podem ser visualizados no seguinte quadro / resumo:

PODER	Despesas Liquidadas	% RCL	Limite Prudencial	Limite Legal
Despesas com pessoal do Executivo	R\$8.695.215,67	47,52%	51,30%	54%
Despesas com pessoal do Legislativo	R\$ 699.997,37	3,64%	5,70%	6%
Total das despesas com pessoal	R\$9.395.213,04	51,35%	57%	60%

Fonte: Dados extraídos do Modelo 9 – Demonstrativos dos Limites – RGF Executivo 2017 e Modelo 14 – Demonstrativo dos Limites –RGF Legislativo 2017

4.10 Exame da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado:

O repasse de recursos públicos para entidades privadas, na forma de auxílios e subvenções, é regulamentado pela Lei Municipal n.º 845/2014, que exige, quando da solicitação do benefício, que a entidade interessada apresente documentos de regularidade jurídica e fiscal e um plano de trabalho e aplicação dos recursos, com a demonstração do interesse público da medida.

No exercício de 2017, foram beneficiadas as seguintes entidades:

- a) Contrato 59/2016, com alteração contratual nº 01, 02, 03, 04 e 04-A, mantido entre o Município e a Sociedade Beneficente São José (Hospital), cujo objeto é de prestar atendimento médico ambulatorial em nível de urgência e emergência de segunda-feira à sexta-feira das 21h00m de um dia até as 07h00min do próximo dia. Sábados, domingos e feriados 24 horas por dia, devendo ser contínuo colocando a disposição a estrutura básica e de ambulatório que possui, compreendendo equipamentos, materiais, espaços físicos e profissionais necessários a viabilização dos serviços contratados e também uma cota de 80 exames de raios-X de urgência e atendimentos de consultas médicas de urgência em torno de 20 fora do horário elencado acima.

b) Contrato 01/2016, com alteração contratual 02, mantido entre o Município e a Sociedade Beneficente São José (Hospital), cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ecografias, conforme quantidade especificada no Anexo I deste Edital, compreendidas entre o mínimo e o máximo.

c) Termo de Parceria 01/2015, com Terceiro Termo Aditivo em 09/02/2017, mantido entre o município Instituto Sócio Educacional da Biodiversidade, Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, cujo objeto é parceria no desenvolvimento de um conjunto de ações complementares aos Programas: Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF; e Pronto Atendimento – PA (13h). Tais ações têm por objetivo a gestão e o estabelecimento de diretrizes, normas e rotinas para a reorganização técnica e administrativa, bem como a consecução das metas da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, utilizando instrumentos de diagnóstico e análise das necessidades da rede assistencial; de seleção, gestão e capacitação de recursos humanos e materiais; de implementação de modelos tecnoassistenciais e de estratégias de cuidado à saúde, compatíveis com os princípios e diretrizes do SUS e que considerem os indicadores de desenvolvimento social e de saúde, do Município Parceiro, suplementando e complementando as equipes e atendimento do município.

Com relação às despesas repassadas através de Contribuições, foram beneficiadas as seguintes entidades:

a) Lei Municipal 1029 de 11/01/2017, Auxílio Financeiro à entidade sem fins lucrativos PTG Laçadores de Capivari do Sul, para auxiliar na promoção das festividades do 12º Rodeio Crioulo Estadual.

b) Lei Municipal 1049 de 12/04/2017, Auxílio Financeiro à Associação dos Aposentados e Pensionistas Idoso de Capivari

do Sul – AAPICS, para cobertura de despesas com transporte para participação em encontros intermunicipais e despesas com palestras direcionadas à Boa Idade.

c) Lei Municipal 1050 de 12/04/2017, Auxílio Financeiro ao Grupo Boa Idade de Capivari do Sul, para realizar atividades e integrar o idoso na família e comunidade e cobertura de alimentação e despesas com transporte para participação em encontros intermunicipais e despesas com palestras direcionadas à Boa Idade.

d) Lei Municipal 1056 de 17/05/2017, Auxílio Financeiro à Associação Desportiva Capivariense, para a manutenção das atividades esportivas desenvolvidas pela Entidade voltadas às crianças e adolescentes, estimulando o exercício da cidadania e promovendo a educação, a saúde eo lazer.

e) Lei Municipal 1057 de 24/05/2017, Subsídio financeiro a Associação das Entidades Gestoras da Expofeira do Parque Municipal de Eventos – AGEPAME, para custear parte das despesas para realização da 15ª Expofeira de Capivari do Sul – Feira Agropecuária e Industrial do Litoral Norte.

4.11 Manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado:

A UCCI analisou e se manifestou favoravelmente às admissões de pessoal por concurso público, processo seletivo público e por tempo determinado efetivadas no ano de 2017, cabendo registrar ainda que:

a) Houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SIAPES, para efeito de registro, da ocorrência dos seguintes atos de admissão originários (art. 71, III, da CR; Resolução TCE/RS nº 1.051-2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 03/2016):

- decorrentes de concurso público (art. 37, III, da CR);

- decorrentes de processo seletivo público (art. 198, § 4º, da CR);

- decorrentes de contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da CR);

b) Estão devidamente catalogados, arquivados e à disposição do TCE/RS, os seguintes documentos, relativos a concursos e processos seletivos realizados (Resolução TCE/RS nº 1.051-2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 03/2016):

- editais de abertura;
- editais de homologações de inscrições;
- editais de homologação de resultado final;
- comprovação de publicação dos editais;
- listas de presença;
- provas aplicadas com critérios de correção;
- grades resposta e gabarito;
- provas práticas reduzidas a termo;
- títulos apresentados;
- decisões de recursos administrativos;
- diplomas legais que regulamentaram o concurso;
- todos os demais documentos relativos aos procedimentos.

c) Estão devidamente catalogados e arquivados os seguintes documentos relativos às admissões, aos desligamentos e à organização do quadro de pessoal (Resolução TCE/RS nº 1.051/2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 03/2016):

- atos de admissão (com prova da publicidade e entrada em exercício);
- documentos dos admitidos;

- leis e justificativas das contratações por tempo determinado de excepcional interesse público;

- atos de desligamento (por irregularidade da admissão, exoneração, demissão, etc.);

- dados completos relativos ao quadro de pessoal permanente e em extinção (fundamentação legal, especificação dos cargos empregos e funções, nomenclatura e quantitativo de cargos providos).

4.12 Manifestação sobre a legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal:

A UCCI analisou e se manifestou favoravelmente aos atos de admissão derivados de pessoal efetivados no ano de 2017, cabendo registrar ainda que:

a) Houve a comunicação ao TCE/RS, por meio do SIAPES, nos casos em que as admissões (originárias e derivadas) foram informadas, da ocorrência dos seguintes atos de desligamento (art. 71, III, da CR; Resolução TCE/RS nº 1.051/2015 e Instrução Normativa TCE/RS nº 03/2016):

- decorrentes de exoneração;
- decorrentes de demissão;
- decorrentes de rescisão de contrato.

PARECER

Diante do exposto, a Unidade Central de Controle Interno é de parecer que as metas previstas no plano plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os programas do governo municipal elencados na lei orçamentária do exercício, foram atendidas dentro das possibilidades financeiras e orçamentárias.

De outra parte, no que se refere à legalidade dos atos de gestão financeira orçamentária, financeira e patrimonial, salvo melhor juízo, foi ela observada. Quanto à eficácia e eficiência, da gestão, os resultados obtidos foram os previstos nas leis orçamentárias com proveito para a coletividade atendida.

Em relação à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, anota-se que o Município concedeu subvenções sociais, mediante convênio a diversas entidades, visando a diferentes objetivos, os quais foram alcançados em sua totalidade.

É o relatório e parecer.

Capivari do Sul, 25 de janeiro de 2018.

Carmen Rosane Zilch
CRA/RS 023178
Auditor Controle Interno