



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2019 - NA GESTÃO DOS
SERVIÇOS E AÇÕES DA GERÊNCIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO
DE NAVIRAÍ/MS.**

APRESENTAÇÃO

O CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, no uso das disposições legais contidas no **Decreto nº. 32 de 5 de Maio de 2015**, e em cumprimento de suas atribuições de “atuação previa, concomitante e posteriormente e no sentido de assegurar a correção das ações de gestão pública”, e considerando a programação estabelecida no **Plano de Trabalho para 2019**, aprovada pela **Resolução 03/2018** em 19 de dezembro de 2018, realizou entre os dias 05 de novembro a 20 de novembro de 2019 auditoria *in loco* na Gerência de Finanças do Município de Naviraí/MS, objetivando aferir o bom e fiel cumprimento das normas que versam sobre as atividades da referida Gerência.

Desse modo, apresentamos o RELATÓRIO DE AUDITORIA NA GESTÃO DOS SERVIÇOS E AÇÕES DA GERÊNCIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS.

Seção I

1. – DA AUDITORIA

A Auditoria foi realizada na Gerência de Finanças e iniciou-se em **05/11/2019**, e encerra-se com a apresentação deste relatório. A realização desta auditoria ocorreu por meio dos servidores da Controladoria do Município que subscrevem o presente relatório e foi realizada no sexto bimestre de 2019 de acordo com a programação estabelecida no Plano de Trabalho para 2019, aprovada pela **Resolução 03/2018 aprovada em 19 de dezembro de 2018**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL**

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão dos nossos trabalhos. O órgão auditado facilitou o acesso aos documentos bem como as informações solicitadas.

Da identificação do órgão e responsável:

Gerência de Finanças

Responsável: **Sergio Henrique dos Santos**
Órgão auditado: **Gerência de Finanças**
Endereço: **Praça Prefeito Euclides Antônio Fabris, 343, Centro**
Fone: **(67) 3409-1500**

1.2 - DA METODOLOGIA DOS TRABALHOS

1.2.1 Inicialmente foram estabelecidos os Pontos-Centrais da auditoria e previamente informados através da CI nº. 114/2019/NCI, e estes passariam a nortear todos os trabalhos, a saber:

- I. **Verificar como se dá o Planejamento e Organização e Controle das ações relativas às competências da Gerência de Finanças;**
- II. **O controle e a divisão de tarefas, no âmbito da Gerência de Finanças e seus respectivos Núcleos e Equipes; (Lei nº 132, de 11 de Janeiro de 2013) e alterações;**
- III. **Avaliar como se dá a ordem cronológica de pagamentos das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços. (art. 5º da Lei 8.666/1993);**
- IV. **Verificar como a Gerência faz o controle prévio para os pagamentos;**
- V. **Analisar os procedimentos e a disponibilidade dos arquivos digitalizados.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

1.2.2 Estabelecidos os pontos-centrais, foi solicitado também na CI nº. 114/2019/NCI, documentos que deveriam ser entregues no momento do início dos trabalhos, são eles:

- I. **Relatório dos empenhos emitidos no exercício de 2019, limitados até a data do início desta auditoria;**
- II. **Relatório da quantidade de pagamentos efetuados a fornecedores de bens/serviços/obras no exercício de 2019, com a discriminação do volume total de recursos destinados nos pagamentos; limitados até a data do início desta auditoria;**
- III. **Relatório da quantidade de processos digitalizados no exercício de 2019, com a indicação total de cada modalidade licitatória ou dispensa/inexigibilidade; limitados até a data do início desta auditoria;**
- IV. **Relatório da quantidade de processos licitatórios formalizados no exercício de 2019, indicação total de cada modalidade licitatória ou dispensa/inexigibilidade.**

1.2.3 Também solicitamos a disponibilização dos seguintes documentos para vistas no período da realização da auditoria, são eles:

- I. **Disponibilização dos documentos em fase de liquidação e pós pagamento, para ser analisados por amostragem no período da auditoria;**
- II. **Outros documentos ou processos pertinentes ao objeto desta auditoria.**

No momento da visita técnica procuramos nos ater aos pontos-centrais previamente estabelecidos e observar como se dá o planejamento da Gerência de Finanças e das normas que versam sobre suas atividades.

Também usamos como metodologia a análise por amostragem de alguns documentos em fase de liquidação e pós pagamento. Analisamos também, por amostragem, alguns arquivos digitais de processos administrativos licitatórios e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

pagamentos, além de outros documentos que eram pertinentes ao objeto desta auditoria.

Seção II

2. CONSIDERAÇÃO DOS PONTOS-CENTRAIS

2.1 - VERIFICAR COMO SE DÁ O PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DAS AÇÕES RELATIVAS ÀS COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DE FINANÇAS

Nessa auditoria pudemos compreender com mais propriedade como são realizadas as atividades da Gerência de Finanças, e, com base nos dados que coletamos no momento dos trabalhos, tivemos ciência de como se dá seu planejamento de atividades, sua divisão de tarefas e demais atividades que são desenvolvidas.

A Lei Complementar Municipal nº 132/2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Naviraí, em especial ao Art. 16 que trata das competências da referida Gerência, elenca várias atividades precípuas:

Art. 16 À Gerência de Finanças compete tratar de assuntos relacionados as Finanças do Município e especificamente:

- I - assessorar o Prefeito em assuntos de economia e finanças;
- II - propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;
- IV - receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;
- V - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.
- VI - executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;
- VII - fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;
- VIII - organizar e realizar as compras de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais Gerências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

IX - promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

X - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;

XI - organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo município;

XII - exercer o controle financeiro de fornecedores;

XIII - identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

XIV - exercer outras atividades correlatas à pasta.

No momento dos trabalhos, conversamos com o Gerente de Finanças e este confirmou que estão sendo executadas as tarefas descritas nesses incisos. O responsável pelo setor nos esclareceu que há que se fazer uma ressalva apenas sobre os incisos III e VII, vejamos:

A) III - Organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais. O Gerente de Finanças explicou que essa atribuição não é centralizada apenas na Gerência de Finanças, sendo que as gerências que se utilizam desses cadastros possuem um servidor capacitado e com acesso pessoal a esses programas de financiamentos. Desse modo, cada gerência tem um contato mais direto com a gestão de cada projeto a fim de cumprir as regras para a captação de recursos externos.

B) VII - fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços. Apesar de ser uma atribuição da Gerência de Finanças, a cotação de preços é pulverizada em cada Gerência, ou seja, cada setor faz suas próprias cotações de preços. A justificativa dada foi de que existe um universo de itens que Administração Municipal tem que comprar todos os anos e conseqüentemente cada setor é especialista nos produtos que deve adquirir, conhecendo os detalhes exigidos e as empresas que trabalham no ramo. Por esse e outros motivos, as cotações são feitas diretamente pelas gerências e encaminhadas para a Gerência de Finanças para posterior aquisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

De um modo geral, a Gerência de Finanças vem desempenhando suas atribuições de forma adequada. Analisamos cada um dos itens e notamos que, salvo as exceções já apontadas, o setor está executando de forma direta ou indireta as competências previstas na Lei Complementar Municipal nº 132/2013.

1 - Recomendamos que quando houver a alteração da estrutura administrativa do município, que essas competências sejam melhor ajustadas, a fim de refletirem de fato as rotinas práticas das competências da Gerência de Finanças,

2.2 - O CONTROLE E A DIVISÃO DE TAREFAS, NO ÂMBITO DA GERÊNCIA DE FINANÇAS E SEUS RESPECTIVOS NÚCLEOS E EQUIPES; (LEI Nº 132, DE 11 DE JANEIRO DE 2013) E ALTERAÇÕES

Já vimos no item 2.1 que a Lei Complementar Municipal nº 132/2013 traz um rol de atribuições para a Gerência de Finanças e para a consecução dessas atividades a Gerência se subdivide em Art. 7º, inciso II, alínea 'a' que trata das subdivisões da Gerência de Finanças, que foi alterada pela Lei Complementar nº 162/ 2014:

- 1) Núcleo de Licitações e Contratos;
- 2) Núcleo de Planejamento de Compras;
- 3) Núcleo de Compras;
- 4) Núcleo de Almoxarifado;
- 5) Núcleo de Gestão de Contratos;
- 6) Núcleo de Pregão;
- 7) Gerência de Programas e Projetos da Finanças.

Verificamos que a Gerência de Programas e Projetos da Finanças encontra-se vago, não sendo ocupado.

Importante notar que com a Lei Complementar nº 162/ 2014 houve a criação de dois núcleos dentro do âmbito da Gerência de Finanças, e sua regulamentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

adveio com o Decreto Municipal nº 53/2014 que disciplinou as atividades a serem desenvolvidas pelo Núcleo de Pregão e pela Gerência de Programas e Projetos da Finanças.

Desse modo, todos os seis núcleos estão subordinados à Gerência de Finanças e têm suas atribuições expressas por meio de legislação expressa.

2.3 - AVALIAR COMO SE DÁ A ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DE BENS, LOCAÇÕES, REALIZAÇÃO DE OBRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS. (ART. 5º DA LEI 8.666/1993)

No diálogo que tivemos com o Gerente de Finanças, ele nos relatou que em linhas gerais, prima-se sempre por seguir uma ordem cronológica de pagamento de acordo com a entrada de notas fiscais, entretanto pode ocorrer em alguns casos que essa ordem seja de acordo com o binômio: disponibilidade financeira x necessidade do material. Há casos também que a ordem cronológica é mitigada por decisões judiciais em tutelas de urgência, onde exige-se o cumprimento de uma obrigação de forma prioritária.

Ele também salientou que ainda há muitas variáveis que influenciam nessa ordem, e que muitas das vezes fogem ao controle direto do gestor público, como é o caso do cenário financeiro, crises na economia, atraso nos repasses de recursos externos, queda nas receitas por inadimplência de contribuintes etc. Apesar disso, ele assegurou que se prioriza a realização de pagamentos por ordem cronológica de entrada das notas fiscais.

Quanto ao prazo do pagamento, notamos que na maioria dos casos há um esforço da Gerência para saldá-lo em 30 (trinta) dias após a emissão NF, exceto nos casos que o edital estabeleceu prazo diverso ou mesmo quando a natureza da obrigação o exigir de forma antecipada.

2 - Recomendamos o cumprimento do Art.5º da Lei 8.666/93 conforme descrito a seguir

Art. 5º Todos os valores, preços e custos utilizados nas licitações terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 42 desta Lei, devendo cada unidade da Administração, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

realização de obras e prestação de serviços, obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. (grifo nosso)

Com a implantação de um mecanismo interno de acompanhamento do vencimento da obrigação (ex: planilha de pagamento), para permitir maior controle do processo e evitar atrasos na efetivação dos pagamentos, bem como manter a ordem cronológica dos mesmos.

2.4 - VERIFICAR COMO A GERÊNCIA FAZ O CONTROLE PRÉVIO PARA OS PAGAMENTOS

Uma das atividades da Gerência de Finanças é analisar os documentos prévios a liquidação no sistema e são indispensáveis para a realização do pagamentos. Podemos citar: se a NF informa a liquidação (esta atestada) para poder ser lançado essa informação no sistema contábil do município, a Regularidade Fiscal, os relatórios de serviços, as medições de obras e serviços de engenharia, dentre outros. Esses documentos são exigidos por lei ou mesmo por Cortes de Contas e servem para confirmar que o pagamento será feito a uma empresa idônea e que efetivamente prestou o serviço/entregou o produto. Sem falar que é um dever do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no inciso XIII do art. 55 da Lei 8.666/93.

Sobre as Certidões de Regularidade Fiscal é preciso abrir um parênteses, após a publicação da Resolução nº 088/2018/TCE/MS esta Controladoria procurou atualizar suas normas a fim de se adaptar as inovações trazidas pela referida resolução. Desse modo, foi editada a Instrução Normativa nº 010/2019 que trata sobre normas e procedimentos para entrega e recebimento da documentação pertinente a execução financeira contratual, e entre essas normas está a exigência de as Notas Fiscais virem acompanhadas de Comunicação Interna de encaminhamento declarando a regularidade fiscal da Empresa (CNDs). Tal Comunicação Interna foi resultado de um estudo sobre o tema que conduziu a um



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

consenso sobre a dispensa de juntar as Certidões junto as NF, sendo apenas exigido que o fiscal do contrato as emita virtualmente, confirme sua veracidade/autenticidade e as transcreva na Comunicação Interna de encaminhamento.

Foi ainda criado um modelo de Comunicação Interna de encaminhamento e disponibilizado no site do município na seção de modelo de documentos desta Controladoria. O documento descrito deve ter no mínimo informações sobre número da certidão, prazo de validade e situação de regularidade. Essa medida buscou eliminar a emissão de papel e trazendo economia, mantendo a legalidade e a transparência a das informações.

Voltando ao ponto central, que é como se dá o controle prévio, verificamos que de modo geral o serviço segue uma rotina de controles. A servidora que executa diretamente esse serviço apontou que há uma conferência se foi informado a regularidade fiscal na comunicação que encaminha a NF, já nos casos de serviços há um olhar atento na necessidade de relatórios ou se consta a informação. Ela também disse que verifica e confere as assinaturas nas Notas Fiscais bem como os 'atestos' dos fiscais de Contrato. Em suma, há um controle empírico e visual dos principais pontos críticos que antecedem a um pagamento.

Perguntamos se havia algum roteiro escrito do que se verificar em cada processo antes do pagamento, e a resposta foi negativa.

3 - Recomendamos que o setor crie uma espécie de checklist do que deve ser verificado no controle prévio, ou seja, antes de se lançar a liquidação no sistema e o efetivo pagamento, a fim de que o conhecimento dos pontos de controle seja compartilhado por todos os servidores do setor e no caso de vacância, férias, etc., o checklist sirva de guia e orientação a todos os envolvidos no controle prévio aos pagamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

2.5 - ANALISAR OS PROCEDIMENTOS E A DISPONIBILIDADE DOS ARQUIVOS DIGITALIZADOS

Sobre esse ponto central verificamos que os procedimentos de digitalização de documentos fica concentrado no Núcleo de Gestão e Contratos. Basicamente os trabalhos se dividem em duas vertentes:

- Processos Administrativos Licitatórios ou Dispensas e Inexigibilidades;
- Documentos que instruem os pagamentos.

2.5.1 Digitalização de Processos Administrativos Licitatórios ou Dispensas e Inexigibilidades

Após a finalização dos autos, eles são remetidos ao Núcleo de Gestão e Contratos para providências (digitalização, arquivo e eventuais juntada de documentos). O setor conta com uma maquina scanner especifica para isso e todos os processos que são protocolizados, posteriormente são digitalizados.

Indagamos sobre a ordem de digitalização e obtivemos como resposta que os processos são escanados de acordo com a ordem de entrada, com exceção dos processos que devem ser enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul, esses são digitalizados com prioridade sobre os demais pelo fato que existe prazo de envio e isso deve ser respeitado.

Os arquivos digitalizados são arquivados numa pasta especifica e segue o padrão: São agrupados pelo respectivo ano de expedição do processo, depois separados por modalidade, seguindo a numeração de cada modalidade.

Os arquivos são em formato PDF pesquisável e estão de acordo com os padrões exigidos pelo TCE/MS. Importante destacar que a gestão do arquivo físico também fica a cargo do Núcleo de Gestão e Contratos.

2.5.2 Digitalização de Documentos que instruem os Pagamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Já em relação aos pagamentos, o Núcleo de Gestão e Contratos fica apenas com a gestão do arquivo digital dos documentos, e a gestão do arquivo físico fica com a Gerência de Finanças em outro espaço distinto.

O fluxo desses documentos depende da Gerência de Finanças, visto que após a finalização do pagamento eles são enviados ao Núcleo de Gestão e Contratos para serem lançados nas planilhas de controle. Após esse lançamento os documentos seguem para ser digitalizados.

Os arquivos digitalizados são arquivados numa pasta específica e segue o padrão: São agrupados pelo respectivo ano do contrato/Ata de Registro de Preços, depois separados por Contrato ou Ata, seguindo a numeração de cada Contrato ou Ata. Os arquivos também são digitalizados em formato PDF pesquisável e estão de acordo com os padrões exigidos pelo TCE/MS.

3. DOS DOCUMENTOS SOLICITADOS E EMITIDOS PREVIAMENTE NO PERÍODO DA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

3.1 - RELATÓRIO DOS EMPENHOS EMITIDOS NO EXERCÍCIO DE 2019, LIMITADOS ATÉ A DATA DO INÍCIO DESTA AUDITORIA

O objetivo dessa solicitação era avaliar o total de empenhos emitidos no atual exercício até a presente data e verificar o volume dos serviços executados. A Gerência de Finanças apresentou um relatório consolidado do total de empenhos emitidos de 01/01/2019 até 05/11/2019, e tem as seguintes informações:

Total de Empenhos Emitidos em 2019	Qt. Total	Valor Total
	5.568	R\$ 176.378.320,58

Se dividirmos essa quantidade de empenhos pelos 10 meses chegamos a uma média aproximada de 557 empenhos mensais. Fazendo uma correlação entre o valor total empenhado e o valor total pago no mesmo período, podemos visualizar um saldo 38.022.969 a ser pago.

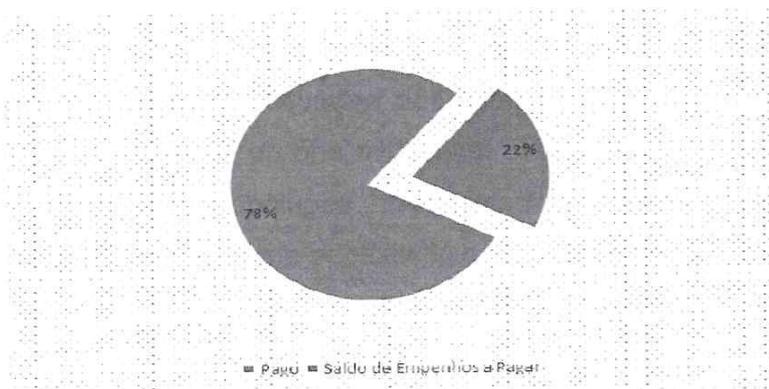


PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Empenhos	176.378.320
Pagamentos	138.355.351
Total	38.022.969

Ou seja, esse saldo representa 22% do total empenhado.



3.2 - RELATÓRIO DA QUANTIDADE DE PAGAMENTOS EFETUADOS A FORNECEDORES DE BENS/SERVIÇOS/OBRAS NO EXERCÍCIO DE 2019, COM A DISCRIMINAÇÃO DO VOLUME TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS NOS PAGAMENTOS; LIMITADOS ATÉ A DATA DO INÍCIO DESTA AUDITORIA

Para esse item a Gerência de Finanças emitiu três relatórios que abrangem todos os pagamentos efetuados de 01/01/2019 até 07/11/2019. Os relatórios são divididos em Pagamentos com recursos Orçamentários, Pagamentos com recursos Extra-orçamentários e Pagamentos de Restos a Pagar; conforme se verifica na tabela abaixo:

Pagamentos	Total Liquido Pago
Orcamentarios	95.352.431
Extra-orçamentarios	28.159.692
Restos a Pagar	14.843.229
Total	138.355.351

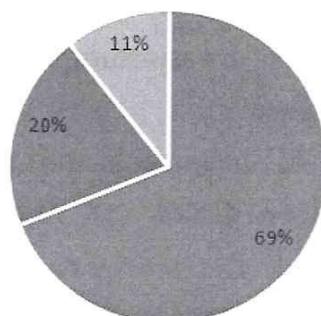


PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Fazendo uma análise em percentual chegamos a seguintes cifra:

Total Liquido Pago



■ Orcamentarios ■ Extra-orcamentarios ■ Restos a Pagar

Ou seja, a maioria dos pagamentos se refere a recursos do orçamento e fazendo uma média pelos dez meses completos, chegamos a um resultado que corresponderia, aproximadamente, ao total pago mensalmente:

Pagamentos	Total Liquido Pago / média dos 10 meses
Orcamentarios	9.535.243
Extra-orcamentarios	2.815.969
Restos a Pagar	1.484.323
Total	13.835.535

É evidente que esses números não retratam de maneira exata a média mensal, e também não reflete se á ou não um equilíbrio das contas publicas pois para tanto deveria ser utilizado um mecanismo mais especifico para tal finalidade, visto que há alguns meses em que o numero de pagamentos é menor ou maior em relação ao outro mês, mas essa média nos ajuda compreender o volume de pagamentos que são efetuados diariamente pela Gerência de Finanças. E isso demanda atenção redobrada do setor tanto no controle prévio como na execução do serviço afim de que o objetivos sejam alcançados sem comprometer a legalidade e eficiência do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Quanto as rotinas para os pagamentos, notamos que após todos os procedimentos de controle prévio, os documentos são levados ao conhecimento do Gerente de Finanças para autorização do pagamento e devida emissão da Ordem de Pagamento. Com a autorização, a servidora responsável elabora os lotes de pagamentos no site dos Bancos cadastrados de acordo com as respectivas contas e recursos. Assim, os lotes recebem a assinatura do Gerente de Finanças e são efetuadas nos prazos de cada Banco.

Após a confirmação de pagamento há a emissão dos respectivos comprovantes e ocorre a juntada destes aos demais documentos, finalizando, portanto, essa fase do ciclo.

A servidora responsável informou ainda que todos os Ofícios e Protocolos gerados nessas transações são arquivados em pastas mensais, para uma maior segurança.

Outra importante tarefa desse ciclo é a Conciliação Bancária dos pagamentos com os sistemas de tesouraria do Município. Nessa operação exige-se uma atenção enorme sobre todos os valores, sendo que um único centavo de diferença ser capaz de impor o dever de revisar todos os lotes até encontrar o lapso, ou seja, os valores devem ser exatos.

3.3 - RELATÓRIO DA QUANTIDADE DE PROCESSOS DIGITALIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2019, COM A INDICAÇÃO TOTAL DE CADA MODALIDADE LICITATÓRIA OU DISPENSA/INEXIGIBILIDADE; LIMITADOS ATÉ A DATA DO INÍCIO DESTA AUDITORIA

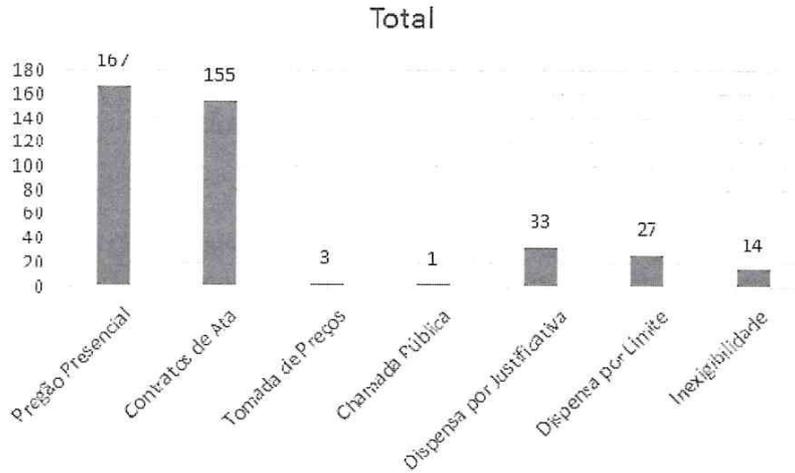
No item 2.5 já abordamos como se dá o ciclo de digitalizações. Neste tópico abordaremos somente sobre a quantidade dos processos licitatórios digitalizados.

O Núcleo de Gestão de Contratos respondeu a esta solicitação através da Comunicação Interna nº. 523/2019 e foi nos informado que foram digitalizados no período solicitado um total de 167 Pregões Presenciais, 3 Tomadas de Preços, 14 Inexigibilidades, 27 Dispensas por Limites, 33 Dispensas por Justificativa e 1 Chamada Pública. A gerente ainda nos informou que ainda foram digitalizados 155 contratos oriundos de Atas de Registro de Preços de exercícios anteriores, bem como as execuções financeiras dos Contratos e das Atas de Registro de Preços que foram encaminhadas pelo Núcleo de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

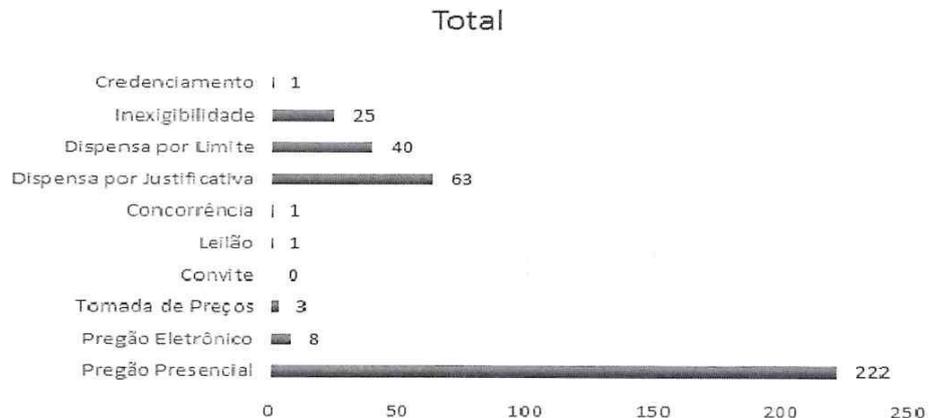
RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019



De acordo com as informações, foram um total de 400 (quatrocentos) autos digitalizados. Se fizermos uma média pelos 10 meses teremos um total aproximado de 40 autos por mês.

3.4 - RELATÓRIO DA QUANTIDADE DE PROCESSOS LICITATÓRIOS FORMALIZADOS NO EXERCÍCIO DE 2019, INDICAÇÃO TOTAL DE CADA MODALIDADE LICITATÓRIA OU DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

O objetivo desta solicitação foi de visualizar a frequência das modalidades dentro do Núcleo de Licitações e no Núcleo de Pregão. Os dados obtidos revelam que a maior frequência é do Pregão Presencial com 222 processos autuados, seguido da dispensa por Justificativa com 63 processos autuados. Abaixo está a soma dados apresentados:





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Os dados apresentados são do período de 01/01/2019 à 31/10/2019. A gerente do setor salientou que os dados referem-se apenas aos processos que não foram considerados Fracassados, Revogados ou Anulados.

4. DOS DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS NO PERÍODO DA REALIZAÇÃO DA AUDITORIA

4.1 - DISPONIBILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS EM FASE DE LIQUIDAÇÃO E PÓS PAGAMENTO, PARA SER ANALISADOS POR AMOSTRAGEM NO PERÍODO DA AUDITORIA

No item 2.4 já abordamos sobre como a gerência faz o controle prévio para os pagamentos, informando quais eram esses documentos que estão unidos a cada NF, Recibos ou Faturas. Importante também destacar que esta Controladoria rotineiramente e por amostragem já analisa esses documentos e muitas das incongruências encontradas são relatadas para a Gerência de Finanças a fim de se corrigir antes da feitura do pagamento.

Dos documentos analisados, de um modo geral estavam em conformidade com as exigências legais, visto que dispunham de relatórios mínimos, estavam atestados pelo Fiscal de Contrato, a emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo era posterior a expedição da Ordem de Serviço/Autorização de Compra e continham a comunicação interna assinada pelo Fiscal do Contrato onde informava a regularidade fiscal do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

Considerações finais.

1. Ressaltando o que foi explanado na Apresentação desse Relatório em relação às atribuições desta Controladoria Municipal, e sua missão de auxílio na tomada de decisões gerenciais ou corretivas.
2. Salientamos, que a análise foi feita com base para preservar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e moralidade para um satisfatório atendimento dos interesses públicos, de forma transparente e segura.
3. Em suma, este Relatório traz recomendações que julgamos pertinentes quando da análise da Gestão dos Serviços executados pela Gerência de Finanças.
4. Orientamos, por fim, que com base nas informações levantadas a Gerência considere as recomendações apontadas e atenda o que preconiza as leis e norma vigentes, ao tempo que também nos colocamos a disposição para tratarmos dos assuntos aqui relatados.

Naviraí/MS, 09 de dezembro de 2019.

Miquéias Ramalho dos Reis
Membro do Controle Interno
Portaria: 763/2017

Heatclif Horing
Controlador Municipal
Portaria: 21/2017

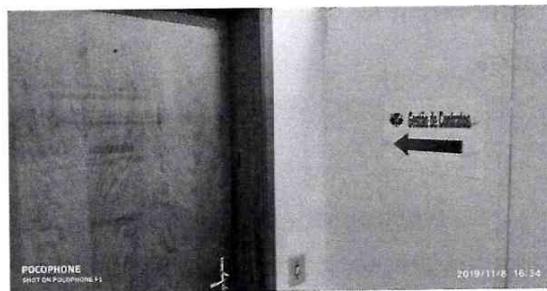


PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ - MS
CONTROLADORIA MUNICIPAL

RELATÓRIO DA AUDITORIA Nº 07/2019

ANEXO ÚNICO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 07/2019
NA GESTÃO DOS SERVIÇOS E AÇÕES DA GERÊNCIA DE FINANÇAS DO
MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS

Registro Fotográfico realizado no período da auditoria





PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ
CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 005/2020/NCI

Do: Controle Interno Municipal

Para: Sergio Henrique dos Santos - Gerente de Finanças.

Assunto: Reitera o pedido de Manifestação Formal e Pontual sobre as Recomendações descritas no Relatório de Auditoria nº 07/2019.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, valho-me da presente para **Reiterar** a solicitação de manifestação formal e em especial sobre as recomendações enumeradas no Relatório de Auditoria na Gestão dos Serviços e Ações da Gerência de Finanças do Município de Naviraí/MS.

A solicitação foi feita através da CI. Nº. 130/2019 e protocolizada em 10/12/2019 e orientava o prazo de 20 (vinte) dias para a manifestação sobre as recomendações indicadas por essa Controladoria, **estando o prazo excedido reiteramos** a importância de **resposta em 10 (dez) dias**, sendo que a necessidade de prorrogação poderá ser solicitada e justificada previamente ao fim do prazo estipulado.

Colocamo-nos mais uma vez a disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos sobre a elaboração do documento ora solicitado.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente.


HEATCLIF HORING
Controlador Municipal
Portaria 021/2017

Naviraí – MS, 27 de janeiro de 2.020.

Reubi em 06/02/20
Alexandra
Alexandra Moraes Fernandes
CPF nº 780.723.467-15
Matrícula nº 21-3