



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Av. Gaspar Dutra – SNº - CEP 78540-000 - Fone (66) 3546-1250 - Cláudia-MT

Relatório de Auditoria Monitoramento nº 04/2019

Cláudia, 03 de junho de 2019.

UNIDADE AUDITADA	Secretária Municipal de Finanças
GESTOR DA UNIDADE	Ana Paula Feldhaus Diel

## I - INTRODUÇÃO

*Senhora Secretária,*

Conforme Plano conforme Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019, a Controladoria do Sistema de Controle Interno – CSCI, apresenta o Relatório de Verificação interna, cuja finalidade esta em verificar o processo e avaliar como está o controle e a Gestão Financeira.

Torna-se imprescindível destacar, que nos meses de dezembro de 2017 a março de 2018 a Unidade de Controle Interno, realizou a Auditoria Interna com base na Capacitação proposta pela TCE/MT, no projeto da Avaliação ao grau de maturidade dos Controles Internos tendo como foco a avaliação de Gestão Financeira, resultando na metodologia da aplicação de Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI.

## 2 - ESCOPO DO TRABALHO

Destaca-se que os exames realizados foram impactados de forma significativa em decorrência da disponibilização intempestiva de documentos e de informações solicitadas formalmente pela Controladora.

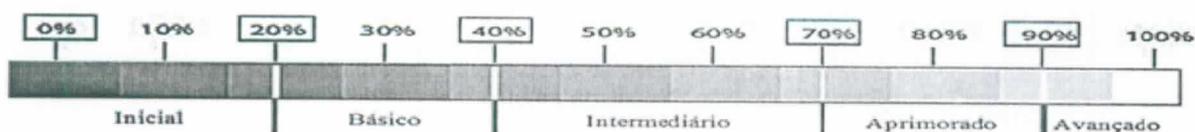
De acordo com o escopo definido pela auditora, e em face dos exames realizados, foram efetuadas as seguintes análises:

- Sistema de Controle Interno - Avaliação da estrutura de controles internos em nível de atividade, qual seja, a área de Financeira, abordando aspectos essenciais relacionados às atividades de controle aplicadas sobre uma amostra de processos, abrangendo as categorias de objetivo operacionais e de conformidade da área avaliada.

## 3 - RESULTADO DOS TRABALHOS NO PERÍODO DA AUDITORIA (com base no QACI)

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Controladoria do Município, apresenta-se abaixo os resultados da avaliação. Destaca que para obter o resultado das verificações, foi aplicado Questionário de Avaliação de Controles Internos (QACI) Gestão Financeira, relacionados a 34 (trinta e quatro) principais pontos de controles internos avaliados, cuja pontuação varia de 0 a 3, e sua classificação considerada como: Inicial, básica, intermediária e aprimorado.

Após análise das etapas do ciclo da Gestão Financeira, foram constatadas as seguintes deficiências na execução dos controles legais, pautadas no QACI 2018.



De acordo com resultado do Questionário de Avaliação dos Controles Internos – QACI – Financeira, os pontos obtidos frente ao total de pontos possíveis, foram atribuídos, para fins de definição do nível de maturidade dos sistemas

controles internos, utilizando conceito da escala do Tribunal de Contas da União e Controladoria-Geral da União em trabalhos similares, conforme apresentado a seguir:

Das questões aplicadas, conforme demonstra a tabela abaixo, foram constatados que 12 questões receberam pontuação "0", ou seja, o controle é inexistente; 11 receberam pontuação "1", em que o controle esta em desenvolvimento e/ou existência sem eficácia; 07 questões receberam pontuação "2", são controles existentes, porém com falhas; e 00 receberam pontuação "3", consideradas controles existentes e não há falhas detectadas.

RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
01	0	Inexistência do Controle.	Normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais.
02	0	Inexistência do Controle.	Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, caput, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).
05	0	Inexistência do Controle.	Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para gerenciar a programação financeira anual, que permita a realização de procedimentos de solicitação, aprovação, liberação e recebimento de cotas orçamentárias e financeiras entre as Unidades Orçamentárias (UO).
06	0	Inexistência do Controle.	Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na "Conta Única" do Tesouro Municipal.
11	0	Inexistência do Controle.	Normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recursos financeiros no caixa da entidade.
16	0	Inexistência do Controle.	Estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.
17	0	Inexistência do Controle.	Normativa disciplinando as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo e às obras e serviços de engenharia.
18	0	Inexistência do Controle.	Lista de verificação (check-list) da relação de documentos que devem compor os processos de despesas de serviços, de aquisição de bens permanentes, de aquisição de material de consumo e de obras e serviços de engenharia.
23	0	Inexistência do Controle.	Manual de procedimentos de retenção de tributos, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa.
25	0	Inexistência do Controle.	Normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.
27	0	Inexistência do Controle.	Lei local e/ou decreto regulamentando o art. 5º da Lei n.º 8.666/1993, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 - TP do TCE - MT.
29	0	Inexistência do Controle.	Divulgação em tempo real na internet da fila de pagamento dos credores da entidade, observada a estrita ordem cronológica de pagamento, para cada fonte de recursos, em obediência ao art. 8º da Lei n.º 12.527/11 (Lei da Transparência).
RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI			
QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS
03	1	Controle em desenvolvimento.	Avaliação ao final de cada bimestre da expectativa de arrecadação, devendo ser adotadas nos 30 (trinta) dias subsequentes medidas para limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos pela LDO, caso seja verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais (art. 9º, caput, da LRF).

04	1	Controle em desenvolvimento.	Demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro (art.9º, §4º, da LRF).
07	1	Controle em desenvolvimento.	Manutenção de contas bancárias municipais somente em instituições financeiras oficiais, exceto para os municípios onde não existam agências bancárias das referidas instituições, conforme disposto no Acórdão n.º 900/03 do TCE-MT.
08	1	Controle em desenvolvimento.	Registro de todas as contas bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária, visando o fiel controle das movimentações financeiras.
10	1	Controle em desenvolvimento.	Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada nas projeções diárias de entrada/ saída de recursos financeiros e na sua efetividade e na sua efetiva realização (previsto x realizado).
12	1	Controle em desenvolvimento.	Guia própria para arrecadação das receitas municipais exclusivamente através da rede bancária, devendo ser vedado pela legislação municipal o recebimento de recursos por transferências, cheques, depósitos ou em espécie.
14	1	Controle em desenvolvimento.	Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos recursos financeiros creditados nas contas bancárias do município.
15	1	Controle em desenvolvimento.	Rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos para confiar a baixa dos créditos efetivamente recebidos por pagamento no sistema de arrecadação.
20	1	Controle em desenvolvimento.	Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos valores debitados nas contas bancárias da entidade.
21	1	Controle em desenvolvimento.	Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema informatizado de administração financeira e orçamentária da entidade referente aos pagamentos realizados aos fornecedores.
28	1	Controle em desenvolvimento.	Funcionalidade específica no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar, por fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais.

**RESULTADO DA APLICAÇÃO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTROLE INTERNO - QACI**

QUESTÕES	PONTUAÇÃO	CONCEITO DE PONTUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS QUESTÕES APLICADAS	
09	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Rotina de acompanhamento diário da movimentação financeira de todas as contas bancárias da entidade pela Tesouraria Municipal, em especial aquelas com maior movimentação financeira.	
13	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Integração entre o sistema de arrecadação das receitas e o sistema de administração financeira e orçamentária utilizados pelo município, de modo que as receitas arrecadadas sejam eletronicamente registradas pela contabilidade.	
19	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Rotina de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços exclusivamente por meio eletrônico, integrado aos estágios da despesa orçamentária (empenho, liquidação e pagamento).	
22	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de gestão de pessoa referente aos pagamentos realizados aos servidores.	
24	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Rotina de pagamento das retenções de tributos e demais consignações, devidamente registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, observados os prazos legais, de modo a evitar multas e juros de mora.	
26	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Controle individualizado, em nível sintético e analítico, das consignações autorizadas em folha de pagamento pelos servidores ativos, inativos e pensionistas.	
30	2	Controle existente e não há falhas detectadas	Conciliação bancária diária nas contas de maior movimentação financeira e mensal nas contas de pouca movimentação financeira, com as justificativas das divergências eventualmente verificadas entre os registros bancários (extrato) e os registros contábeis (razão contábil).	
PONTUAÇÃO	QUESTÕES	CONCEITO	QTE DE QUESTÕES	PONTOS OBTIDOS
0	01/02/05/06/11/16/17 18/23/25/27/29	Inexistência do controle	12	00
1	03/04/07/08/10/12 14/15/20/21/28	Controle em desenvolvimento e/ou Existência sem eficácia	11	11
2	09/13/19/22/24/26/30	Controle existente, porém com falhas	07	14
3		Controle existente e não há falhas detectadas	00	00
<b>SOMA</b>			<b>30</b>	<b>25</b>

VALIAÇÃO DO NÍVEL DE MATURIDADE				
TOTAL DE QUESTÕES APLICADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS POSSÍVEIS (30x3)	PONTOS OBTIDOS	GRAU DE MATURIDADE (total de pontos obtidos / total de pontos possíveis)
30	3	90	25	27,77

Os resultados dos pontos avaliados nos controles internos voltado a Financeira da Secretaria Municipal ficou enquadrado no nível de maturidade de controles BÁSICO, com 27,77% dos pontos possíveis, fato que coloca a atividade em alta probabilidade de ocorrência de impropriedades e/ou irregularidades capazes de impactar negativamente os objetivos almejados quando da execução das ações da Gestão Financeira. Ou seja, quanto maior for o nível de maturidade alcançado, menor será o seu risco residual de erros ou irregularidades na execução do programa, haja vista a relação inversamente proporcional entre controles internos e a ocorrência das mais diversas irregularidades.

Face ao exposto, a análise em nível de atividades demonstrou a necessidade de aperfeiçoamento dos sistemas controles internos da Unidade Administrativa no ciclo de Gestão Financeira, o que pode ser alcançado com o comprometimento dos gestores em planejar e programar medidas tendentes a robustecer os controles internos administrativos, como forma de contribuir para o aprimoramento da gestão e o desempenho da administração municipal na execução do programa em análise.

#### 4 – MONITORAMENTO

No mês de novembro, esta Unidade de Controle Interno, foi fazer a avaliação dos processos e ações já tomadas pela Secretária de Finanças, porém foi verificado que a Secretária de Finanças ainda não havia elaborado o seu Plano de Ação, a Unidade de Controle Interno imediatamente solicitou no Ofício nº 100/2018 do dia 06 de novembro de 2018 a Secretária de Finanças a fazer o Plano de Ação, também no Ofício nº 105/2018 do dia 29 de novembro de 2018, foi novamente solicitado o Plano de Ação e também foi informado a Secretária de Finanças para que a mesma tivesse conhecimento da Resolução Normativa nº 16/2018 – TP de 02 de outubro de 2018, aprovando a Matriz de Riscos e Controles – MRC aplicável aos processos de Gestão Financeira dos entes fiscalizados.

A Unidade de Controle Interno recebeu no dia 29 de novembro de 2018 o Ofício nº 0049/2018/SEFIN e o Plano de Ação realizado pela Secretaria de Finanças, conforme foi solicitado, o qual traz o cronograma de ações a ser realizado pela Secretaria, no qual tem ações com início no, 2018, 2019 e 2020 sendo que o termino das ações a serem realizadas vão do ano de 2018 a 2020.

A partir desse Plano de Ação, conseguimos dar sequência ao trabalho de acompanhamento e monitoramento na Gestão Financeira, conforme tabela a seguir:

ATIVIDADE DE CONTROLE (CONTROLE SUGERIDO)	AÇÕES	PRAZO			SITUAÇÃO	
		INICIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO	TÉRMINO ATUALIZADO		
01	Normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais.	Realizar Programação financeira anual.	2018	JUNHO 2019		EM ANDAMENTO
02	Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, caput, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).	Publicar decreto após 30 dias da aprovação da LOA.	2018	JUNHO 2019		REALIZADO
03	Avaliação ao final de cada bimestre da expectativa de arrecadação, devendo ser adotadas nos 30 (trinta) dias subsequentes medidas para limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos pela LDO, caso seja verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais (art. 9º, caput, da LRF).	Apresentar dos relatórios de avaliação do cumprimento de metas físicas referentes a cada semestre.	2018	JUNHO 2020		NO PRAZO
04	Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para gerenciar a programação financeira anual, que permita a realização de procedimentos de solicitação,	Gerenciar programação financeira anual.	2020	JULHO 2020		NO PRAZO

	aprovação, liberação e recebimento de cotas orçamentárias e financeiras entre as Unidades Orçamentárias (UO).					
05	Fazer uma Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na "Conta Única" do Tesouro Municipal.	Regulamentar da movimentação dos recursos financeiros alocados.	2019	JUNHO 2019		NO PRAZO
06	Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada nas projeções diárias de entrada/ saída de recursos financeiros e na sua efetividade e na sua efetiva realização (previsto x realizado). É realizado, porém é feito manualmente pelo gestor.	Planejar fluxo de caixa das contas bancárias.	2019	JUNHO 2019		NO PRAZO
07	Normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recursos financeiros no caixa da entidade.	Registrar os ingressos dos recursos financeiros.	2019	JUNHO 2019		NO PRAZO
08	Existe uma guia própria para arrecadação das receitas municipais exclusivamente através da rede bancária, porém nem todas essas guias constam que o pagamento deverá ser realizado através da rede bancária. Inserir em todas as guias que o pagamento deverá ser através de rede bancária.	Registrar todas as contas bancárias no sistema da Administração.	2019	JUNHO 2019		NO PRAZO
09	Fazer uma legislação municipal para o recebimento de recursos por transferências, cheques, depósitos ou em espécie.	Acompanhar diário da movimentação financeira.	2020	JULHO 2020		NO PRAZO
10	Realizar estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.	Estudar o comportamento diários dos arquivos de retorno dos bancos.	2019	DEZEMBRO 2020		NO PRAZO
11	Normativa disciplinando as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo e às obras e serviços de engenharia.	Elaborar normativa disciplinando as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas.	2020	JULHO 2020		NO PRAZO
12	Realizar uma rotina de processamento dos arquivos de retornos dos bancos referentes aos pagamentos eletrônicos realizados.	Elaborar rotina de processamento dos arquivos de retornos dos bancos referentes aos pagamentos eletrônicos realizados.	2019	DEZEMBRO 2019		NO PRAZO
13	Fazer uma lista de verificação (check-list) da relação de documentos que devem compor os processos de despesas de serviços, de aquisição de bens permanentes, de aquisição de material de consumo e de obras e serviços de engenharia.	Realizar check-list da relação de documentos de despesas.	2019	DEZEMBRO 2020		NO PRAZO
14	Manual de procedimentos de retenção de tributos, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa.	Fazer manual de procedimentos de retenção de tributos.	2020	JULHO 2020		NO PRAZO
15	Normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.	Regulamentar a Legislação ou seja criar lei disciplinando as consignações em folha de pagamento.	2018	2018		REALIZADO
16	Fazer uma Lei local e/ ou decreto regulamentando o art. 5º da Lei n.º 8.666/1993, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 - TP do TCE - MT.	Fazer Lei/ ou decreto regulamentando.	2020	JULHO 2020		NO PRAZO

## V – DA RESOLUÇÃO NORMATIVA DO TCE 16/2018 – TP

Como resultado de análise a Auditoria Especial realizada no Sistema de Financeira, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso emitiu a Resolução Normativa nº 16/2018 – TP de 02 de outubro de 2018, aprovando a Matriz de Riscos e Controles – MRC aplicável aos processos de Gestão Financeira dos entes fiscalizados, em que descreve no Art. 5º § 3º A UCI deverá monitorar a execução do Plano de Ação e analisar as providências adotadas pela gestão em um relatório específico de monitoramento do Plano de Ação, a ser encaminhado no mês referente à sua conclusão.

## VI- DAS ORIENTAÇÕES E ENCAMINHAMENTO

Como sendo de responsabilidade da Unidade de Controle Interno acompanhar e monitorar as ações desenvolvidas pela Unidade Gestora quanto aos resultados apresentados no questionário, é que reportamos este relatório de verificação ao Senhor Secretário e sua equipe para adoção das seguintes ações:

**R1-** Adequação ao Plano de Ação aprimorando as recomendações proposta no relatório de auditoria, bem como a matriz de risco – MRC aprovada pelo TCE/MT, fazendo constar outros controles que apresentaram fragilidade principalmente os itens que tiveram nota 0 (zero) e 1 (um) como: Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, caput, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF). Dentre outros;

**R2-** Que as ações detalhadas no Plano de Ação sejam avaliadas periodicamente quanto ao cumprimento dos prazos, para que obtenha resultado eficaz;

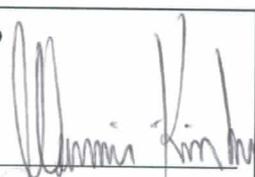
**R3 –** Que seja encaminhamento periodicamente a Unidade de Controle Interno a avaliação do Plano de ação contemplando as ações já executadas, alteradas e aprimoradas.

Destaca-se que o presente relatório será em tempo oportuno, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT, para conhecimento, por isso se faz necessário a adequação, avaliação e monitoramento para ao PLANO DE AÇÃO com vistas a mitigar os riscos na área de Financeira.

É o Relatório que se submete à consideração superior.

Cláudia/MT, 03 de junho de 2019.

  
**EDUARDO FONTANA**  
**CONTROLADOR INTERNO**  
PORTARIA 146/2016

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	
Ao Prefeito Municipal	
Em 04 / 06 / 2019	Assinatura: 
A Secretaria Municipal de Finanças.	
Em 03 / 06 / 19	Assinatura: 