

**RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO DO FUNDO MUNICIPAL DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE**

INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Itaitinga, considerando o Art. 74 da Constituição Federal, bem como a Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios (atual Tribunal de Contas do Estado do Ceará), que dispõe sobre as normas de controle interno a serem cumpridas pelo Município de Itaitinga/CE, vem apresentar o presente relatório do Fundo Municipal de Previdência Social, visando explicitar as atividades de controle interno realizados na referida secretaria, de modo a garantir a efetividade da ação governamental municipal, dando transparência à administração pública e contribuindo para o atendimento das demandas sociais de forma qualificada e proba.

O presente Relatório de Controle Interno, seguindo os dispositivos legais supra, busca estabelecer uma visão geral das atividades de Controle Interno, grau de risco, rotinas de trabalho.

1. DO RELATÓRIO

No tocante às atividades referentes ao funcionamento do Sistema de Controle Interno, o Fundo Municipal de Previdência Municipal seguiu as normas constantes na Instrução Normativa nº 01/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios (atual Tribunal de Contas do Estado do Ceará) buscou conceder legalidade para as rotinas de trabalho, fortalecendo as práticas de controle interno.

1.1. QUADRO DE PESSOAL

A Controladoria do Município de Itaitinga é composta pelo Secretário da Controladoria

* * * * *

SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

e Ouvidoria Geral e por mais 07 (sete) colaboradores, 01 (um) Departamento de Planejamento e Gestão Interna, 01 (um) Subdepartamento de Controle da Qualidade das Ações Governamentais e Ouvidoria Geral, 01 (um) Departamento Executivo, 01 (um) Supervisão de Auditoria da área de Recursos Humanos e Patrimonial; 01 (um) Divisão de Supervisão de Auditoria na área de Infraestrutura; 01 (um) Divisão de Prestação de Contas; 01 (um) Subdepartamento Administrativo-Financeiro.

1.2. NORMATIZAÇÃO

No exercício de 2024 não foram criadas Instruções Normativas específicas voltadas ao Fundo Municipal de Previdência Social. Tal ausência se deve a não identificação de demandas específicas que justificassem a elaboração de normativos próprios para essa pasta. Ressalta-se, no entanto, a importância da elaboração futura de instrumentos normativos que contemplem as particularidades das atividades e projetos desenvolvidos pela Secretaria, de forma a garantir maior clareza, padronização e eficiência em seus procedimentos internos.

1.3. ORIENTAÇÃO, CURSOS E TREINAMENTOS

Ressalta-se que, embora tenham sido realizados momentos pontuais de consulta e esclarecimento de dúvidas com gestores e demais colaboradores envolvidos nos diversos processos administrativos, como execução orçamentária, gestão de pessoal, patrimônio, almoxarifado, doações, licitações, contratos e convênios, tais iniciativas ocorreram sem estruturação. Verifica-se, portanto, que no âmbito do Fundo Municipal de Previdência Social não foram implementadas ações contínuas e sistemáticas de capacitação, como cursos, treinamentos ou programas formais de orientação direcionados ao aperfeiçoamento dos servidores.

Considerando a complexidade e a importância das atividades administrativas desempenhadas, torna-se fundamental a adoção de políticas permanentes de formação e atualização profissional. A implementação de programas de capacitação contínua não apenas contribui para o fortalecimento da gestão pública, como

SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

também assegura maior eficiência, conformidade legal e qualidade nos serviços prestados à população. Assim, destaca-se a importância da estruturação e execução de atividades futuras voltadas ao desenvolvimento técnico dos servidores da pasta.

1.4. AUDITORIAS

A Controladoria realizou auditorias no Fundo Municipal de Previdência Social com o objetivo de avaliar a conformidade, legalidade e eficiência dos processos administrativos executados pela pasta. As auditorias abrangeram áreas como a execução orçamentária, o que permitiu a identificar eventuais inconsistências, riscos e oportunidades de melhoria.

Durante os trabalhos, foram observados aspectos relevantes da gestão, sendo emitidas recomendações voltadas à correção de falhas e ao aprimoramento dos controles internos. As auditorias contribuíram de forma significativa para o fortalecimento da governança e da transparência administrativa, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes.

Adicionalmente, foi elaborado o Plano Anual de Auditorias, com enfoque na materialidade, com o objetivo de avaliar os controles internos das secretarias municipais por meio de auditorias programadas. No âmbito desse plano, foi concluída a seguinte auditoria no Fundo Municipal de Previdência Social:

- Auditoria 02/2024

ESPÉCIE: Análise Documental

DOCUMENTO: Relatório de Auditoria nº 02/2024 - Processos de Pagamento

FASE: Protocolado (Nº 032383/2024)

ENTE: Prefeitura Municipal de Itaitinga

UNIDADE JURISDICIONADA: Todas as Unidades Gestoras responsáveis

INTERESSADO (S): Gestores Municipais

EXERCÍCIO: 2024 Inspeção realizada nesta municipalidade, nos dias 30/09/2024 à 01/11/2024

1.5. ATOS DE PESSOAL

A admissão de servidores do Fundo Municipal de Previdência Social de Itaitinga seguiu a determinação constitucional constante no Inciso II do Art. 37, no qual exige-se a prévia realização de concurso público de provas ou provas e títulos.

As gratificações foram concedidas respeitando as disposições legais, bem como os princípios constitucionais da impessoalidade e isonomia.

Os contratos de pessoal por tempo determinado foram realizados em conformidade com a Lei Municipal nº 265 de 02 de junho de 2005 e suas alterações, bem como seguindo os preceitos constitucionais relativos à necessidade temporária e excepcional interesse público.

As contribuições previdenciárias descontadas dos servidores e contratados foram devidamente recolhidas.

Foi orientado ao Setor Pessoal que realize o estudo dos casos de acumulação indevida de cargos.

Destacamos a Secretaria cumpriu o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial) conforme portaria conjunta SEPRT/RFB/ME 71/2021.

Ressalta-se que a prestação das informações por meio do eSocial nos termos da Portaria Conjunta ou de outros atos específicos substitui a apresentação das mesmas informações por outros meios.

1.6. LICITAÇÕES E CONTRATOS

As aquisições e contratações de serviços e obras foram realizadas seguindo as exigências da Lei Federal nº 8666/93 e da Lei Federal nº 14.133/21 que instituíram normas para licitações e contratos para a Administração Pública, sendo realizados processos licitatórios por servidores regularmente investidos. As escolhas das

SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

modalidades licitatórias foram realizadas respeitando os limites constantes na Lei de Licitações. Há registro cadastral de fornecedores mantido atualizado para realização de coletas de preços.

1.7. SUPRIMENTOS DE FUNDOS, ADIANTAMENTOS, CARTÕES CORPORATIVOS

Não foram realizadas despesas através de suprimentos de fundos, adiantamentos ou cartões corporativos no Fundo Municipal de Previdência Social.

1.8. OPERAÇÃO DE CRÉDITO

Não foram realizadas operações de crédito no Fundo Municipal de Previdência Social.

1.9. DOAÇÕES, SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS, CONTRIBUIÇÕES CONCEDIDAS

1.9.1 SUBVENÇÕES E CONTRIBUIÇÕES

Não houve realização de subvenções e contribuições no Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Itaitinga.

1.10. ALMOXARIFADO

A Prefeitura possui 01 (um) almoxarifado informatizado com software para controle da circulação de materiais. As informações de entrada são realizadas conforme a chegada das notas fiscais de forma automática e as informações de saída são realizadas conforme requisições dos setores.

Há no Almoxarifado rotinas de controle de mercadorias, através de fichas de prateleiras, vencimento e dispensação das mercadorias, layout para visualização e separação das mercadorias.

Existem também rotinas de prevenção de acidentes e intempéries, tais como controle de pragas, segurança, colocação de extintores e telas. São realizadas rotinas periódicas de limpeza e práticas de conservação dos materiais, tais como colocação de estrados, paredes e pisos revestidos com material lavável.

1.11. PATRIMÔNIO

Os bens patrimoniais do Fundo Municipal de Previdência Social foram registrados por ocasião das respectivas aquisições ou incorporações ao patrimônio, através de rotinas de tombamento, recebendo números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário.

O patrimônio está organizado em sistema informatizado, nos quais constam data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação.

Existem arquivos de notas fiscais para bens móveis, bem como para os respectivos termos de responsabilidades sobre os bens.

Ressalta-se ainda que foram aplicados os procedimentos contábeis relacionados à depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis de uso, conforme o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP.

O Decreto Municipal nº 094/2021 estabelece os índices e regras para a depreciação de cada item, conforme a natureza e tipo de bem avaliado.

1.12. FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

Com relação ao controle de frota de veículos e máquinas foram criadas fichas de registros individualizados, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN.

Há rotinas de controle para autorizações de abastecimento, trocas de lubrificante, consertos e reposição de peças, incluindo-se pneus. Tais despesas são informadas junto ao software de controle, visando desenvolver mapas de controle dos gastos com cada veículo, evidenciando quilometragens e consumo de combustíveis e lubrificantes, bem como mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de

SECRETARIA DA CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL

revisões e/ou manutenções.

1.13. TRANSPARENCIA

Houve a divulgação tempestiva de todos os atos praticados pelo Fundo Municipal de Previdência Social no decorrer da execução da despesa, bem como os lançamentos e os recebimentos de toda a receita.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, observa-se que as atividades desenvolvidas pela Controladoria no Fundo Municipal de Previdência Social foram pautadas pela busca do fortalecimento das ações de controle interno, buscando maior transparência, legalidade e efetividade às atividades desempenhadas.

Buscando alcançar os resultados ainda melhores na Administração Pública do Município de Itaitinga, esta Controladoria tem como principal meta para 2025 a concretização do Plano de Ação, com ênfase na realização das atividades constantes no Plano Anual de Auditorias, bem como fortalecer o quadro de pessoal através da designação de servidores efetivos, como também a realização de cursos, capacitações e treinamentos tanto do quadro funcional desta, quanto dos setores chaves da administração Pública Municipal.

Itaitinga, 30 de dezembro de 2024.

ERITON PRUDENCIO
PIRES
GOMES:65177592391

Assinado de forma digital
por ERITON PRUDENCIO
PIRES GOMES:65177592391
Dados: 2024.12.30 11:48:36
-03'00'

Ériton Prudêncio P. Gomes

Secretário da Controladoria e Ouvidoria Geral