



Município de Campo Mourão

COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Lei nº 2403 de 11 de agosto de 2008

**COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 047/2021**

Campo Mourão, 15 de março de 2021.

**De:** Coordenação Controle Interno

**Para:** PREVISCAM

**Assunto:** Relatório do Controle Interno – PCA exercício 2020

Encaminhamos para vosso conhecimento e procedimentos necessários, o Relatório do Controle Interno referente ao **PCA exercício 2020**.

Sem mais,



Alex Barbosa  
**Coordenador do Controle Interno**



**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPO MOURÃO**  
**PREVISCAM**  
**RELATÓRIO GERAL DO CONTROLE INTERNO****1. Normatização**

- ✓ Lei de Criação legal do sistema no âmbito do Município (considerando sua aplicação ao Poder Executivo): Lei nº 2.403, de 11 de agosto de 2008.
- ✓ Decreto ou ato normativo Regulamentando o Sistema de Controle Interno: Decreto nº 5.524, de 30 de janeiro de 2012.

**2. Qualificação do(s) responsável (is) pelo Controle Interno no exercício de 2020 e pela emissão deste relatório**

<b>1º CONTROLADOR *</b>	
Nome: Alex Barbosa	CPF: 695.572.689-72
Período de responsabilidade: Data do Início: 05/09/2018	Data do Fim: até a presente data
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( x ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Contador	
Formação: Bacharel em Ciências Contábeis	

**3. Relação de Servidores**

<b>MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO</b>	
Nome: Jucilaine Kohler de Souza	CPF: 037.470.209-84
Período de responsabilidade: 02/01/2017 até a presente data	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Escrivário	
Nome: Glauce Delowski da Cruz Andrade	CPF: 007.597.079-10
Período de responsabilidade: 26/06/2017 até a presente data	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Escrivário	
Nome: Elaine de Oliveira	CPF: 049.630.949-83
Período de responsabilidade: 10/07/2017 até a presente data	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	



**4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020**

Nº	Período Avaliado	Sector	Ações/Pontos de Controle	Metodologia utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
<b>AÇÕES/ATIVIDADES</b>						
1	Jan a Dez	PREVISCAM	Acompanhamento do Fechamento Bimestral de envio do SIM-AM	Monitoramento	Bimestral	Regular
2	Mai e Jun	PREVISCAM	Emissão do Relatório Preliminar da Inspeção nº 01/2020 – Adiantamento de Viagens	Inspeção nº 01/2020	Adiantamentos concedidos em 2019 (amostragem)	Regular com Recomendações
<b>DOCUMENTOS EMITIDOS</b>						
3	Fev	PREVISCAM	CI nº 030/2020 – Solicita informações para PCA 2019	Levantamento	Não se aplica	Não se aplica
4	Mar	PREVISCAM	CI nº 043/2020 – Encaminha relatório do controle interno para PCA 2019	Encaminhamento	Não se aplica	Não se aplica
5	Mai	PREVISCAM	CI nº 069/2020 – Solicita documentação para realização da Inspeção nº 01/2020 – Adiantamento de Viagens	Inspeção nº 01/2020	Não se aplica	Não se aplica
6	Jun	PREVISCAM	CI nº 083/2020 – Encaminha Relatório Preliminar da Inspeção nº 01/2020 – Adiantamento de Viagens	Inspeção nº 01/2020	Não se aplica	Não se aplica
7	Jul	PREVISCAM	CI nº 090/2020 – Encaminha Relatório Final da Inspeção nº 01/2020 – Adiantamento de Viagens	Inspeção nº 01/2020	Não se aplica	Não se aplica
8	Dez	PREVISCAM	CI nº 158/2020 – Solicitação de processos licitatórios para realização da Auditoria nº 08/2020 – Licitações Previscam	Auditoria nº 08/2020	Não se aplica	Não se aplica





## 5. Considerações Relevantes e medidas recomendadas

### 5.1. DAS AUDITORIAS REALIZADAS

#### 5.1.1. Elaboração do Plano de Trabalho Auditoria nº 08/2020 – LICITAÇÕES (PREVISCAM)

Trata-se de Auditoria Operacional e de Conformidade realizada na Previdência Social dos Servidores Públicos de Campo Mourão - PREVISCAM, a fim de verificar o atendimento dos princípios da legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência dos atos e fatos praticados nos procedimentos licitatórios realizados pela PREVISCAM nos períodos de 2019 a 2020.

Licitação é o processo administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços.

As licitações visam principalmente a escolha de opções mais vantajosas para os órgãos públicos, ou seja, a contratação de serviços ou compra de produtos com a melhor qualidade e menor preço. A administração pública não pode contratar diretamente com certo fornecedor a sua livre escolha como ocorrem com as empresas privadas, sendo ressalvado os casos previstos na legislação específica que disciplina as hipóteses de dispensa e inexigibilidade previstas na lei 8666/93.

Conforme disposto no art. 37 inciso XXI da Constituição Federal:

*“Art. 37. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:*

*XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”.*

De acordo com o manual de Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU, que traz algumas definições conforme segue:





*“Licitação é regra para a Administração Pública quando compra bens ou contrata obras e serviços. No entanto, a lei apresenta exceções a essa regra. São os casos de contratação direta, em que a licitação é legalmente dispensada, dispensável ou inexigível.”*

*“Deve o gestor público ser cauteloso ao se decidir pela contratação direta, haja vista a Lei nº 8.666/1993 considerar ilícito penal dispensar ou inexigir licitação fora das hipóteses consideradas legais.*

*Contratação direta pode ocorrer nas seguintes hipóteses, expressamente previstas na Lei de Licitações:*

- *licitação dispensada (art. 17);*
- *licitação dispensável (art. 24);*
- *licitação inexigível (art. 25).*

As licitações devem seguir um procedimento que permita chegar aos resultados previstos em lei e com maior retorno para a administração pública e para a sociedade, porém, em muitos casos, a administração pública se depara com obstáculos que fazem com que o procedimento licitatório fracasse, acarretando desperdício de recursos financeiros e humanos com retrabalho e prejuízos a atividade finalística do órgão, em razão da demora em adquirir os bens ou contratar os serviços.

Além dos obstáculos dos procedimentos licitatórios podem ocorrer as fraudes em licitações o que exige que seja dada a devida observância à formalização do processo, mediante a análise do edital, dos documentos apresentados pelos concorrentes e de toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, atentando-se para a demonstração da necessidade de contratar por parte da autoridade administrativa.

Entre os diversos fatores que contribuem para a ocorrência dos problemas apontados e, por consequência, para a ineficácia das licitações públicas, tem-se também a inadequação do preço de referência com relação aos preços realmente praticados no mercado.

O reconhecimento de irregularidades mais comuns nos procedimentos de aquisição permite aos órgãos de controle, e também ao gestor, promover medidas saneadoras, de modo a prevenir a reincidência e apurar responsabilidades.





Deste modo, a fim de verificar a regularidade documental e a execução dos referidos procedimentos licitatórios bem como sua regularidade com a legislação aplicável, torna-se necessário:

- a) **Verificar a regularidade dos processos licitatórios e contratação direta (dispensa e inexigibilidade) em conformidade com a legislação em vigor e/ou com os princípios da administração pública.**
- b) **Avaliação da conformidade e eficiência das ações administrativas e controles internos relacionados aos procedimentos de aquisição.**

O Encaminhamento do relatório preliminar, bem como a resposta do gestor e a finalização do relatório, fará parte do relatório de atividades do 1º bimestre de 2021.

## **5.2. DAS INSPEÇÕES REALIZADAS**

### **5.3.1 INSPENÇÃO Nº 01/2020 - ADIANTAMENTOS DE VIAGEM (PREVISCAM) – (RELATÓRIO FINAL)**

Trata-se de inspeção realizada na PREVISCAM, referente análise dos empenhos e processos de prestação de contas de repasses de recursos financeiros, destinados ao pagamento de despesas com viagens dos servidores públicos municipais, a fim de verificar/analisar a situação encontrada de modo a apontar possíveis falhas e sugerir ações específicas que possam culminar na melhoria de sua gestão e fiscalização.

Adiantamento é a entrega de numerário público a servidor em exercício, sempre precedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento expressamente definida em lei e que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Assim dispõe o Art. 68, da Lei 4.320/64:

*“Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.”*

De acordo com o Art. 70, Parágrafo único da Constituição Federal que discorre:

*“Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso*





Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder. (EC nº. 19/98).

*Parágrafo único. Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária."*

Assim, torna-se imprescindível o acompanhamento e fiscalização dos recursos concedidos a terceiros, a fim de salvaguardar a correta aplicação dos recursos públicos e resguardar o gestor quanto a possíveis sanções.

Desta forma, para a realização da Inspeção foram definidos os seguintes objetivos específicos:

- Análise da emissão, liquidação e pagamento dos empenhos de adiantamento de viagem concedidos no ano de 2019;
  - ✓ Verificar a contabilização dos adiantamentos concedidos, observando a temporalidade entre a concessão e a prestação de contas bem como se estão de acordo com as normas vigentes;
  
- Avaliação e análise dos processos de prestação de contas dos empenhos de adiantamento de viagem concedidos no ano de 2019;
  - ✓ Verificar se os documentos comprobatórios da viagem foram anexados ao processo;
  - ✓ Verificar se houve o cumprimento do prazo legal na prestação de contas;
  - ✓ Verificar se houve a devolução ao erário nos casos em que o servidor não viajou ou retornou antecipadamente.
  - ✓ Verificar o cumprimento da legislação vigente.

Foram selecionados os empenhos abaixo discriminados, disponíveis através do Portal da Transparência do município, referentes a adiantamentos concedidos no ano de 2019:

TABELA 01 – ADIANTAMENTOS (EMPENHOS 2019)		
Empenho	Emissão	Valor (R\$)
139	16/05/2019	6.000,00





181	24/06/2019	3.000,00
291	16/09/2019	3.000,00
351	30/10/2019	350,00
354	31/10/2019	500,00
414	06/12/2019	8.000,00

Por fim, os achados desta inspeção foram tabulados e apontados considerando as informações obtidas durante a execução da auditoria, conforme segue:

- a) ACHADO Nº 01 – Documentos fiscais sem identificação do consumidor ou em nome do servidor requerente
- b) ACHADO Nº 02 – Notas de aquisição de combustível sem identificação da Placa e KM do veículo
- c) ACHADO Nº 03 – Despesa com transporte rodoviário, aéreo e aquisição de combustível
- d) ACHADO Nº 04 – Despesa em favor de terceiro
- e) ACHADO Nº 05 – Ausência da data de recebimento da prestação de contas
- f) ACHADO Nº 06 – Atraso na entrega da prestação de contas
- g) ACHADO Nº 07 – Documento Fiscal não atende a legislação tributária
- h) ACHADO Nº 08 – Ausência de Documento Fiscal Comprobatório de despesa
- i) ACHADO Nº 09 – Despesas com Uber e veículo oficial
- j) ACHADO Nº 10 – Despesas com lavagem de veículo

Diante dos achados, visando contribuir para aperfeiçoamento dos controles das atividades desenvolvidas pelo Departamento Administrativo Financeiro da PREVISCAM, submetemos este relatório ao Gestor da Previdência Social dos Servidores Públicos de Campo Mourão e ao Prefeito Municipal com as seguintes recomendações:







1. Recomendamos que a PREVISCAM realize a conferência das notas fiscais e recibos apresentados, no momento do recebimento do processo de prestação de contas, verificando se todos atendem aos requisitos de validade e preenchimento, notificando o servidor responsável quanto a apresentação de documentos inadequados e solicitando o ressarcimento se for o caso.
2. Recomendamos o cumprimento integral do art. 8º do Decreto nº 8096/2019, devendo o motorista do veículo oficial, em caso de abastecimento, solicitar ao Posto de Combustível o lançamento das informações pertinentes ao veículo (Placa e KM).
3. Recomendamos que em casos excepcionais, seja anexada justificativa, referente às despesas não previstas ou que possam gerar dúvidas, tornando o processo de prestação de contas mais claro e compreensível.
4. Recomendamos que a PREVISCAM no momento do recebimento do processo de prestação de contas realize a conferência das notas e/ou cupons apresentados, certificando que todos estejam nominais à Previdência Municipal, em integral cumprimento ao disposto no art. 9º do Decreto nº 8096/2019, caso contrário proceda a notificação do requerente e solicite a posterior devolução de recurso se for o caso.
5. Recomendamos que no momento da entrega da prestação de contas pelo requerente, a PREVISCAM informe a data do recebimento efetivo da documentação por escrito ou mediante carimbo, a fim de que seja possível a identificação do atraso (ou não) na entrega da prestação de contas do adiantamento de viagem, em efetivo cumprimento ao Art. 08 do Decreto nº 8096/2019.
6. Recomendamos que a PREVISCAM, elabore mecanismos de controle para o cumprimento do art. 8º do Decreto nº 8096/2019, a fim de evitar atrasos na entrega da prestação de contas dos adiantamentos de viagem, além da realização de notificação do servidor em atraso.
7. Recomendamos que a PREVISCAM no momento do recebimento do processo de prestação de contas, realize a conferência das notas fiscais e recibos apresentados, solicitando de imediato que o servidor responsável realize o ressarcimento dos valores referentes a documentos inapropriados e/ou que não atendam a legislação municipal vigente.
8. Recomendamos o ressarcimento da despesa, no valor de R\$ 37,90 (trinta e sete reais e noventa centavos) comprovada apenas através de pagamento por meio de cartão de crédito (sem documento fiscal comprobatório), e que a PREVISCAM adote mecanismo de controle





para que no momento do recebimento do processo de prestação de contas, realize a conferência das notas fiscais e recibos apresentados, solicitando de imediato que o servidor responsável realize o ressarcimento dos valores referentes a não apresentação de documentos comprobatórios ou que não atendam a legislação municipal vigente.

9. Recomendamos que havendo necessidade da realização de despesas excepcionais, seja anexada justificativa pelo requerente, a qual estará sujeita à aprovação ou não da despesa pelo responsável pela aprovação do processo de prestação de contas na PREVISCAM, sendo que em caso de indeferimento seja notificado o requerente para que seja realizada a devolução do recurso aplicado irregularmente.
10. Recomendamos que em casos excepcionais (como lavagem de veículo), seja anexada justificativa, referente às despesas não previstas ou que possam gerar dúvidas, tornando o processo de prestação de contas mais claro e compreensível.

Por fim, não havendo manifestação contrária ao relatório final de inspeção, e sendo acatadas as recomendações e sugestões realizadas pelo CONIN à PREVISCAM, procedeu-se o arquivamento da inspeção, sendo esta incluída no relatório de monitoramento para o ano de 2021.

### **5.3. ATIVIDADES DIVERSAS**

- Consultoria e Assessoria Interna - O controle interno realiza o trabalho de consultoria e assessoria às unidades de controle e ao Prefeito de Campo Mourão, através de emissão de pareceres técnicos, observadas as competências técnicas dos assessores da unidade central.
- Apoio ao Controle Externo - Realização de apoio ao controle externo através de envio de informações requeridas pelo Observatório Social, Ministério Público do Paraná, Câmara Municipal de Vereadores e Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Monitoramento dos prazos de entrega do SIM-AM.
- Participação na Reunião de apresentação do novo Cálculo Atuarial com os conselhos da PREVISCAM
- Monitoramento de Auditorias e Inspeções finalizadas no ano de 2019.
- Acompanhamento de Publicação de Editais de Licitação
- Elaboração do relatório anual de controle interno para envio ao TCE/PR, por meio da Prestação de Contas Anual do município.





## 6. Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	Regular
Créditos Especiais	Regular
Créditos Extraordinários	Regular
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	Regular
<b>Investimentos</b>	
Enquadramento da carteira de investimentos - Resolução CMN nº 3.922	Regular
Comitê de Investimento instalado e operante	Regular
<b>Taxa de Administração</b>	
Legalidade da instauração da Taxa de Administração e obediência ao limite legal	Regular
Utilização de recursos previdenciários em finalidades vedadas	Regular

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal de Contas

(\*\*) Avaliação = regular, irregular ou ressalva

## 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do relatório

Com relação aos procedimentos realizados e discriminados no item 6 do presente relatório, o controle interno não tem nenhuma consideração relevante a ser anotada.

## 8. Demais ações desenvolvidas

O Controle Interno realizou o acompanhamento e envio de informações dos Apontamentos Preliminares de Acompanhamento, para fins de regularização de inconsistências verificadas pelo TCE/PR, através de verificação eletrônica, em atos praticados pelo município de Campo Mourão, sendo:

- Não foram respondidas APAs em nome da Previdência Social dos Servidores Públicos de Campo Mourão - PREVICAM.



**AVALIAÇÃO DA GESTÃO**  
**(PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2020, da **PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPO MOURÃO - PREVICAM**, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.



Alex Barbosa  
Coordenador do Controle Interno

Campo Mourão, 15 de março de 2021.

