



AUDITORIA 02/2021

ADIANTAMENTO

CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIA PAAI/2021, DA
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

ÓRGÃO/ENTIDADE:

**PREFEITURA MUNICIPAL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



PROGRAMA DE AUDITORIA

1 – ADIANTAMENTOS

É a entrega de numerário ao servidor, 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.

A realização dessas despesas deve observar os mesmos princípios que regem a Administração Pública, quais sejam: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Administração Pública.

São de inteira responsabilidade do ordenador de despesas a autorização e concessão do Adiantamento, consubstanciado em solicitação de dirigente de unidade administrativa do órgão, na qual deverão ser consignadas as informações/justificativas que caracterizem uma das situações previstas no art. 3º do Decreto Municipal nº 217/2018 que diz:

“Art. 3º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes despesas:

- a) Material de consumo;
- b) Serviços de terceiros;
- c) Transportes em geral e combustível;
- d) Extraordinária e urgente, cuja realização não permite delongas;
- e) Que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;”

2 – OBJETIVO GERAL

Analisar se os adiantamentos concedidos no Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, estão regulares com base na Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC e Legislação Municipal.

3 – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Este trabalho de auditoria foi realizado por esta Controladoria, representado por mim, Solange Detofol, na condição de cargo público de técnico em controle interno do Município de Santa Terezinha do Progresso, no item Adiantamentos, compreendendo análise da regularidade do processo de concessão e prestação de contas dos adiantamentos no período de julho a dezembro de 2020.

4 – QUESTÕES DE AUDITORIA

Buscaram-se respostas às questões de auditoria para fornecer subsídios às conclusões sobre o objetivo geral da auditoria, portanto, as questões foram elaboradas de



forma a estabelecer com clareza o foco da investigação e os limites e dimensões que devem ser observados.

O procedimento de auditoria teve como escopo buscar respostas às seguintes questões macro:

- Os adiantamentos foram previamente autorizados pela chefia imediata?
- As despesas foram aplicadas dentro do prazo?
- As solicitações contêm todas as informações?
- Os comprovantes de despesas atendem a IN 14/2012 do TCE/SC e Legislação municipal?
- A prestação de contas dos adiantamentos possui balancete em atendimento a IN 14/2012 do TCE/SC e legislação municipal?

5 – POSSÍVEIS ACHADOS

- Despesas aplicadas fora do prazo;
- Ausência de assinaturas;
- Ausência de justificativa.

6 – INFORMAÇÕES REQUERIDAS E FONTES DE INFORMAÇÃO

As informações para o desenvolvimento da auditoria foram obtidas por meio de análises dos documentos que compõe os adiantamentos de julho a dezembro de 2020, envolvendo as entidades: Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde.

7 – PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS

Os métodos utilizados para verificação da regularidade dos adiantamentos se deram com base na IN 14/2012 do TCE/SC e legislação municipal.

O procedimento executado para possibilitar a obtenção de todos os elementos necessários à constituição do achado foi o Exame Documental.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL

EXECUÇÃO DE AUDITORIA 02/2021 – ADIANTAMENTO

Auditor: Solange Detofol

Objetivo da auditoria: Analisar se os adiantamentos concedidos no Município de Santa Terezinha do Progresso/SC, estão regulares com base na Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC e Legislação Municipal.

Objeto de auditoria: Adiantamento

Período auditado: julho a dezembro de 2020.

Data da auditoria: 07/04/2021

MATRIZ DE ACHADOS

Empenho /Entidade	Condição	Evidência	Critério	Causa	Efeito
736/20 FMS	- Ausência de assinatura na nota fiscal 2423 (12/08/20).	Exame Documental.	Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC, Lei Municipal 36/1997 e Decreto Municipal 217/2018	“não identificada”	- Não cumprimento da legislação.
875/20 FMS	- Cheque nº 283351 emitido com data anterior à autorização do ordenador da despesa.	Exame Documental.	Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC, Lei Municipal 36/1997 e Decreto Municipal 217/2018	“não identificada”	- Não cumprimento da legislação.
943/20 FMS	- Ausência de assinatura na nota fiscal de serviço nº 1481; - Cupom fiscal 20.497 (23/09/20) está no nome do Fundo Municipal de Saúde com CNPJ do Município.	Exame Documental.	Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC, Lei Municipal 36/1997 e Decreto Municipal 217/2018	“não identificada”	- Não cumprimento da legislação.
1029/20 FMS	- A prestação de contas não atende o art. 19 do Decreto Municipal 217/2018 que é de dez dias após o prazo de aplicação.	Exame Documental.	Instrução Normativa 14/2012 do TCE/SC, Lei Municipal 36/1997 e Decreto Municipal 217/2018	“não identificada”	- Não cumprimento da legislação.



8 – CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

CONCLUSÕES

De posse das referidas pastas, foram analisados oito processos envolvendo a entidade Prefeitura e Fundo de Saúde, fez-se a checagem nos procedimentos e a consequente avaliação das rotinas e procedimentos internos e, verificando as questões se constatou que não houve qualquer irregularidade capaz de causar danos ao erário, sendo que, nos empenhos da Prefeitura não foram encontradas irregularidades.

Por outro lado, deve-se salientar que houve incorreções, as quais mereceram apontamentos no presente relatório que, embora não causem danos ao erário, demonstram fragilidades do setor que também merecem ser coibidas.

RECOMENDAÇÕES

Por meio da auditoria sugerimos:

- Verificar se há assinatura do ordenador de despesa;
- Liberar os valores e emissão de notas/cupons somente após a data em que foi realizado o pagamento do empenho;
- Utilizar o nome e CNPJ do Fundo Municipal de Saúde nas despesas empenhadas nesta entidade;
- Empenhar as passagens destinadas aos munícipes (pacientes e acompanhantes) como auxílio-transporte;
- Carimbar as notas das despesas;
- Usar a mesma conta de recebimento do adiantamento para devolução dos valores não utilizados;
- Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria;

Ressalva-se aos responsáveis que não deve se restringir a apenas a essas recomendações, e sim, deve-se tomar todas e quaisquer decisões para melhor andamento das atividades.

9 – BENEFÍCIO DA FISCALIZAÇÃO

Uma auditoria tem o objetivo de verificar a conformidade com os requisitos do sistema de gestão implementados. Não é papel do auditor procurar não conformidades e desvios e nem colocar pânico, mas sim, fazer uma avaliação da conformidade dos seus processos e buscar melhorias que possam agregar valor para a entidade.

Sendo assim, se a implementação do sistema de gestão for realizada como ferramenta de melhoria dos processos e existir uma aplicação correta em sua rotina das diretrizes definidas, o que será auditado serão as tarefas já realizadas diariamente pela entidade disponibilizando todas as informações necessárias para a realização dessa atividade de forma natural e obtendo resultado positivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

O Auditor, após acompanhar os questionamentos, comentários e vistorias no local pode chegar a sugestões de melhorias que podem ser aplicáveis em todas as atividades realizadas.

10 – APÊNDICES E ANEXOS

Apêndice I – *Checklists* de verificações nos processos de adiantamento.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DO PROGRESSO
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL**

Santa Terezinha do Progresso/SC, xx de abril de 2021.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL

SENHOR xxxxxxxxxxxxxxxxx

Cumprimentando-o cordialmente, informa-se que, a auditoria de regularidade acerca da análise dos adiantamentos, encontra-se em fase de conclusão.

Com vistas a proporcionar o pronunciamento de Vossa Senhoria acerca das constatações apuradas durante a realização da auditoria, apresentam-se as situações supostamente irregulares constatadas, bem como o critério legal/regulamentar infringido e as evidências apuradas pela equipe de auditoria.

As situações que demandam vossa manifestação são ainda preliminares e sem identificação definitiva de responsáveis, motivo pelo qual não deve vossa resposta ser considerada como contraditório ou defesa, mas elemento necessário para agregar a visão da unidade auditada sobre o objeto de auditoria.

Pede-se que comprove a regularização dos achados (se for o caso), através de fotos, cópias de empenhos, pedidos de solicitações e todos e quaisquer documentos que achar necessário para melhor comprovação.

As considerações formalizadas por V.Sa. serão integradas ao Relatório Final de Auditoria, motivo pelo qual se faz necessária a apresentação de observações e comentários que julgue pertinente no prazo de **10 (dez)** dias do recebimento deste.

Certa da atenção que será dispensada, apresenta-se protestos de real apreço.

Atenciosamente,

Solange Detofol
Controlador Interno Municipal

Recebi o Relatório da Auditoria N^o. 02/2021

Em ____ de abril de 2021.

Sr(a). xxx