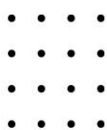


2022

PODER
EXECUTIVO

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

COORDENADORIA DE
CONTROLE INTERNO DE
DONA INÊS - PB





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
Av. Major Augusto Bezerra, 02 – Centro. CEP: 58228-000
E-mail: controle.interno@pmdonaines.pb.gov.br
Site: www.pmdonaines.pb.gov.br

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO Exercício 2022

Maria das Dores Oliveira de Lima
*COORDENADORA DE
CONTROLE INTERNO*

Dona Inês/PB
Março/2023

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE ATUAL:

MARIA DAS DORES OLIVEIRA DE LIMA

Servidora efetiva, nomeada como *Coordenadora de Controle Interno do Município* através da Portaria Municipal nº 213, de 25 de agosto de 2021.
Responsável pela Coordenadoria de Controle Interno.

JAIRO TEIXEIRA ESPERIDIÃO

Servidor efetivo, nomeado como *Fiscal de Contratos*, através da Portaria Municipal nº 171, de 14 de junho de 2022.

ANDRÉ LUIS LIMA SILVA

Servidor comissionado, nomeado como *Assessor*, através da Portaria Municipal nº 143, de 09 de março de 2023.

MARCOS ANTONIO DOS SANTOS FERREIRA

Servidor efetivo, nomeado como *Operador de Sistema de Informática*, através da Portaria Municipal nº 186, de 09 de novembro de 2016.

E-mail institucional: controle.interno@pmdonaines.pb.gov.br

Endereço institucional: Av. Major Augusto Bezerra, 02 – 1º Andar – Centro – Dona Inês/PB. CEP: 58228-000.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	05
2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL.....	06
3 METODOLOGIA.....	10
4 AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL.....	11
4.1 GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA	11
4.2 ATIVIDADES DE APOIO A GESTÃO.....	12
4.3 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO.....	15
4.4 TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL.....	17
4.5 ATIVIDADES CORRECIONAIS.....	17
4.6 APOIO AO CONTROLE EXTERNO.....	18
EXAMES E ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS	
5 ANÁLISE DA GESTÃO GOVERNAMENTAL.....	19
6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	21
7 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES.....	22
8. CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	31
9 GESTÃO PATRIMONIAL.....	33
10 CONTROLE DO SISTEMA DE PESSOAL.....	37
11. OUTRAS VERIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTROLE.....	38
PARECER DO CONTROLADOR.....	40
PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO.....	41
ANEXOS.....	42

1 INTRODUÇÃO

O Brasil vem passando por fortes mudanças quanto à formalização e intensificação dos controles internos governamentais, buscando, com isso, colaborar com a moralização e credibilidade das gestões públicas.

Segundo o COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) os controles internos asseguram o atingimento dos objetivos, de maneira correta e tempestiva, com a mínima utilização de recursos. No entanto, não se trata de tema novo. O nosso ordenamento jurídico já dispõe sobre controle interno a mais de cinquenta e sete anos.

A Lei Federal nº 4.320/1964 (Lei Federal da Administração Financeira), trouxe nos artigos 75 a 77 disposições sobre controle de execução orçamentária e controle interno. Em 1967, o Decreto Federal nº 200, atribuiu ao órgão central de planejamento em cada Ministério Civil, a incumbência de fiscalizar. Partindo da premissa, a Constituição Federal definiu, em seus artigos 31, 70 e 74, os tipos de controles: externos e internos e seus responsáveis. Já em 1993 houve a edição da Lei Federal nº 8.666, que foi atualizada pela Lei Federal nº 14.133/2021, chamada de “A nova Lei das Licitações” trazendo de forma específica atribuições à Unidade Central de Controle Interno.

A Constituição Estadual da Paraíba de 1989, dispõe sobre prestação de contas e controle interno em seus artigos 13, 70 e 76, deixando claro que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de todas as entidades da administração direta e indireta, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, assim como a aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno que, de forma integrada, serão mantidos pelos Poderes Legislativo e Executivo.

A Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como “Lei da Responsabilidade Fiscal”, trouxe o controle como uma de suas quatro premissas básicas, as quais são: planejamento, *controle*, transparência e responsabilização. No parágrafo único do artigo 54, determina que o RGF deverá ser assinado, também, pelo controle interno.

Ainda sobre controle interno, em seu artigo 9º, inciso III, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, determina que tomada ou prestação de contas, inclusive a especial, irá acompanhada de relatório, certificado de auditoria ou parecer do órgão de controle interno. Salienta-se ainda, que nas Normas Brasileiras de Contabilidade existem dois itens com referência específica ao tema aqui tratado: a NBC T 16.8 (Resolução CFC nº 1.135/08 – Controle Interno) e a NBC T 12 (Auditoria Interna).

No Município de Dona Inês/PB, a Controladoria foi criada desde 2002 através da Lei Municipal nº 356, porém não havia regulamentação nem efetiva implantação. Só em 2021, por força da Lei Municipal nº 872, que o Sistema de Controle Interno Municipal foi regularizado.

A referida Lei Municipal, em seu artigo 15, determina a apresentação de Relatório Trimestral de Atividades ao Gestor do Executivo e/ou ao Gestor do Legislativo. Sendo responsabilidade do controle a fiscalização, acompanhamento e monitoramento dos fatos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais. No mesmo sentido, foi expedida a Cartilha de Orientações de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba que aponta a necessidade de emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais.

As informações produzidas, se bem estruturadas e entregues tempestivamente, podem ser transmitidas de forma segura aos gestores, objetivando tomada de decisão para redução de riscos, adequações necessárias e prevenção de fraudes. Sendo assim, a Coordenadoria de Controle Interno apresenta o Relatório Anual de Controle Interno destacando as principais ações e resultados obtidos mediante atuação da Controladoria e avaliação da prestação de contas do Poder Executivo Municipal de Dona Inês-PB, referente ao exercício financeiro de 2022.

2 ESTRUTURA DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

O Sistema de Controle Interno Municipal é o conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno. Este sistema é formado pela Coordenadoria de Controle

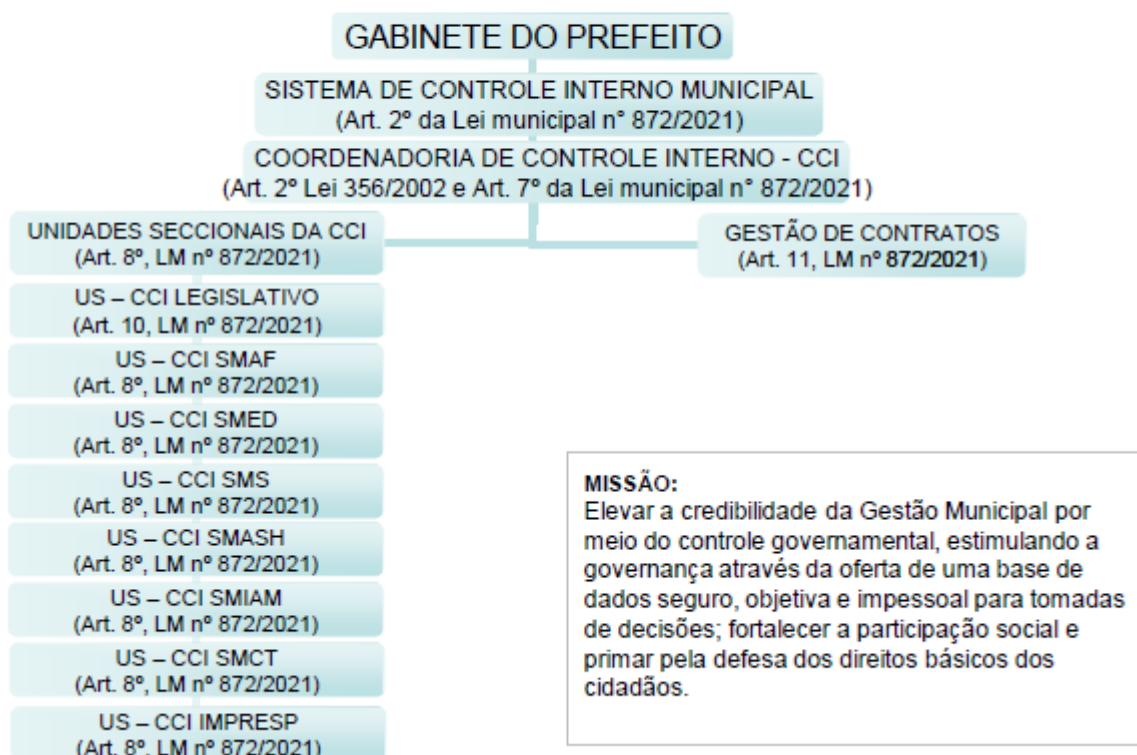
Interno – CCI, órgão máximo de controle, pelas Unidades Seccionais e pela Gestão de Contratos.

A Coordenadoria de Controle Interno – CCI, instituída nos termos da Lei Municipal nº 356 de 12/11/2002 e Lei Municipal nº 872, de 14/09/2021, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, conforme posto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal, sua missão institucional é avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Figura 1- Organograma da Coordenadoria de Controle Interno

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CONTROLE INTERNO

Leis Municipais nº 356/2002 e 872/2021



Fonte: dados da Controladoria,, 2023.

Em 2022, a Coordenadoria de Controle Interno, realizou o diagnóstico para conhecer os pontos fracos e os pontos fortes com apoio da Consultoria e Assessoria Especializada em

Controle Interno, feito isso, foi elaborado um Plano de Ação com atividades específicas para a organização e modernização da Coordenadoria. O Plano de Ação encontra-se em execução.

2.1 ESTRUTURA DE PESSOAL, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Nos termos da Lei Municipal nº 904, de 08/02/2022, que trata sobre a reestruturação organizacional e Administrativa Direta e Indireta do Município de Dona Inês/PB e estabelece as atribuições dos órgãos da administração, a Coordenadoria de Controle Interno - CCI é órgão integrante do Gabinete do Prefeito (Inciso V do Parágrafo único, artigo 10), instituída nos termos das Leis Municipais nº 356/2002 e Lei Municipal nº 872/2021. O artigo 14 da Lei Municipal nº 904/2022 traz as finalidades da Coordenadoria Municipal de Controle Interno: Link: <https://pmdonaines.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/Lei-Municipal-no-904-de-2022-Altera-a-Lei-622-de-2013-que-dispoe-sobre-estrutura-organizacional-da-administracao-do-Municipio-de-Dona-Ines.pdf>.

Abaixo demonstra-se a quantidade de membros da equipe, a formação, cargo e experiência.

Quadro 1 – Identificação do pessoal da Coordenadoria de Controle Interno

Servidor	Cargo	Formação	Experiência
Maria das Dores Oliveira de Lima	Coordenadora de Controle Interno	Bacharel em Ciências Contábeis; Especialista em Gestão Pública e Direito Tributário.	22 anos de serviço público: Diretor do Deptº de Recursos Humanos; Secretária de Administração e Finanças.
Jairo Teixeira Esperidião	Fiscal de Contratos	Graduação em Geografia, Especialista em Administração Pública.	17 anos de serviço público: Diretor do Departamento de Recursos Humanos; Secretário de Administração e Finanças.
Andre Luis Lima Silva	Assessor	Graduação em Administração	9 Meses de Estágio nessa Coordenadoria de Controle Interno.
Marcos Antonio dos Santos Ferreira	Operador de Sistema de Informática	Ensino Superior Incompleto	Servidor Público desde 11/2016, atuando na área de informática.

Fonte: Dados da Controladoria, 2023.

A Coordenadoria de Controle Interno Municipal atualmente é composta por quatro membros, três servidores públicos efetivos e um comissionado. Sendo coordenado pela Senhora *Maria das Dores Oliveira de Lima*.

A Coordenadoria de Controle Interno funciona em uma sala localizada na sede da Prefeitura Municipal, sito na Av. Major Augusto Bezerra, 02, 1º Andar, Centro, na cidade de Dona Inês/PB. O ambiente é climatizado adequadamente e possui infraestrutura necessária às atividades desempenhadas. Na gestão de suas atividades, utiliza planilhas documentadas modernas e conta com o apoio e orientação técnica da Empresa Consinter Controles Públicos (Consultoria e Assessoria).

2.2 DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA DO CONTROLADOR INTERNO E EQUIPE

Com o objetivo de promover a qualidade e eficácia dos trabalhos realizados pela equipe, destacam-se as capacitações realizadas no exercício de 2022:

Quadro 2 – Capacitação continuada da Controladoria

SERVIDOR	CAPACITAÇÕES REALIZADAS EM 2022
M ^a das Dores Oliveira de Lima	CURSO CONTROLADORIA MUNICIPAL: DA ESTRUTURAÇÃO A ATUAÇÃO EFETIVA - Carga horária: 60h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17. PLANEJAMENTO ANUAL - Carga horária: 8h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17.
Jairo Teixeira Esperidião	CURSO CONTROLADORIA MUNICIPAL: DA ESTRUTURAÇÃO A ATUAÇÃO EFETIVA - Carga horária: 60h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17. PLANEJAMENTO ANUAL - Carga horária: 8h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – Carga horária: 40h. ENAP – Escola Nacional de Administração Pública. COMISSÕES PROCESSANTES – Carga horária: 10h. ENAP – Escola Nacional de Administração Pública.
André Luis Lima Silva	CURSO CONTROLADORIA MUNICIPAL: DA ESTRUTURAÇÃO A ATUAÇÃO EFETIVA - Carga horária: 60h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17. PLANEJAMENTO ANUAL - Carga horária: 8h. Consinter – CNPJ nº 45.425.308/0001-17.

Fonte: dados da Controladoria,, 2023.

2.3 LIMITAÇÕES NA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA

A Coordenadoria de Controle Interno, no segundo semestre do exercício financeiro de 2022, iniciou sua estruturação para seu efetivo funcionamento com apoio e orientação de Consultoria especializada, a qual só veio a ser contratada, no final do exercício. Por isso, nesse processo inicial foi necessário a realização de capacitações e treinamentos para amadurecimento e fortalecimento da equipe, o que demandou horas de trabalho.

Estando em início de funcionamento, a Coordenadoria encontrou várias limitações, tais como: dificuldades no acesso aos sistemas operacionais da gestão do município; formação da composição de pessoal para equipe e conseqüentemente na realização de suas atividades; ausência de levantamentos de identificação de fragilidades, etc., ou seja, começou-se, só então, a se moldar a forma de atuação da Coordenadoria com embasamento nos levantamentos e estudos que iam sendo realizados/executados.

3 METODOLOGIA

A Coordenadoria de Controle Interno tem como atribuição basilar atuar através de atividades de consultoria e avaliação em todas as áreas, atividades e procedimentos do Município. Por isso, busca a realização das ações em consonância com legislações aplicáveis a nível federal, estadual e municipal, bem como as normas e procedimentos técnicos que tratam de controle no setor público.

Sendo assim, considerando a diversidade de atividades a serem realizadas, como também o início da estruturação, foi necessário estabelecer critérios para realização de ações e análise da Prestação de Contas, sendo eles trazidos:

- I. Pelas Normas Gerais de Direito Financeiro contidas nos artigos 75 a 80 da Lei Federal n.º 4.320/64 que introduziu as expressões controle interno e definiu competências e formas de atuação para o exercício dessas atividades.
- II. Pelos artigos 31, 70 e 74 na Constituição Federal de 1988 que estabeleceu que o poder executivo, legislativo e judiciário deve instituir o sistema de controle interno para exercer a fiscalização nas áreas contábil, financeira, operacional e patrimonial da

entidade pública.

III. Pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

IV. Pelo artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 que estabeleceu a obrigatoriedade do controle interno e externo sobre os atos da administração pública concernente ao cumprimento dos mandamentos estabelecidos na referida lei.

V. Pelas Leis Municipais de nº 356/2002 e 872/2021 que criaram e regulamentaram a Unidade de Controle Interno do Município.

VI. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Dessa forma, as ações realizadas no exercício financeiro de 2022 se pautaram na solicitação de ações pelos gestores, fragilidades identificadas nos acompanhamentos rotineiros e em normas gerais de atendimento obrigatório para os Municípios do Estado da Paraíba. Destaca-se também que a Controladoria realiza as atividades para atender esses dispositivos com base em sua capacidade operacional.

4 AÇÕES DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

4.1 GESTÃO INTERNA DA CONTROLADORIA

A gestão interna é o processo gerencial de identificação e coordenação dos recursos (pessoas, processos, projetos, serviços, aquisições e orçamento) da Coordenadoria, necessários para apoiar a instituição na execução de seu plano estratégico e no cumprimento de seus objetivos institucionais.

Na estruturação da Coordenadoria e com o apoio técnico de uma empresa de Consultoria em Controles Públicos, a equipe produziu modelos de papéis padronizados para organização e registro de suas atividades, dentre os quais estão:

- Modelo de Relatório de Diagnóstico e Prognóstico para Controladoria;
- Plano de Ação com soluções personalizadas para modernização da Controladoria;

- Modelo de Planilha para Acompanhamento das Ações da Controladoria;
- Formulário para Levantamento de Informações Preliminares para Construção do Planejamento Anual 2023;
- Modelo de Planejamento Anual das Atividades de Controle Interno;
- Modelo de Planejamento Operacional por Ação/Atividade;
- Modelo de Solicitação de Documentos;
- Modelo de Questionário para Ação do Controle;
- Modelo de Planilha para Acompanhamento de Atividades de Controle;
- Modelo de Ofício de Comunicação de Início dos Trabalhos;
- Modelo de Alerta;
- Modelo de Termo de Recomendação;
- Modelo de Relatório Trimestral;
- Modelo de Planejamento Estratégico para as Secretarias;
- Modelo de Planejamento e de Relatório de Auditoria;
- Modelo de Relatório Anual de Controle Interno;
- Modelo de Listas de Verificação e de Checklists.

Foram executadas ações tais como a produção do Diagnóstico e Prognóstico de Funcionamento da Controladoria; Plano de Ação para organização e estruturação da mesma; Planejamento Anual de Atividades para o Exercício 2023; Planejamento de Avaliação do SIAFIC; crescimento da equipe em mais dois membros; aquisição de equipamentos tecnológicos e, encontra-se em andamento a elaboração do Regimento Interno da Controladoria e da Cartilha de Gestão e Fiscalização de Contratos.

4.2 ATIVIDADES DE APOIO À GESTÃO

As atividades de apoio a gestão visam agregar valor à mesma nas atividades diárias do Município, de forma a garantir que a Administração tenha segurança necessária para realizar os atos de sua competência.

Em novembro de 2022 a Coordenadoria de Controle Interno em parceria com o gestor municipal, realizou a *primeira reunião de sensibilização* junto aos Secretários Municipais e

suas equipes administrativas, objetivando esclarecimentos sobre as atividades de Controle Interno.

Figura 2 – Reunião de Sensibilização com Gestores



Fonte: dados da Coordenadoria, 2023.

Em 2022, foram analisados todos os processos licitatórios, bem como dispensas e inexigibilidade, por meio da avaliação quanto a conformidade processual, emitindo recomendações e pareceres para sanar as fragilidades encontradas de acordo com o aparato normativo que rege a matéria de licitações e contratos do setor público municipal. Ressalta-se que será abordado de forma analítica no tópico 7 os achados e as providências adotadas pelos gestores quanto aos exames efetuados.

No mês de dezembro a Coordenadoria Municipal realizou capacitação com os Gestores Municipais para elaboração prática dos Planejamentos Estratégicos 2023. O Gestor Municipal fez a abertura do encontro, falando sobre a importância e a necessidade de se planejar as ações. Em seguida, trabalhou-se de modo teórico, onde se ofereceu um modelo padronizado de Planejamento Estratégico e se mostrou o passo a passo de seu preenchimento. Depois foi-se a prática. Separados por Secretaria, iniciou-se o trabalho de sua composição. Dessa forma, em 2022, todas as Secretárias produziram seus Planejamento Estratégicos.

Figura 3 – Curso prático de elaboração do Planejamento Estratégico para Gestores e Equipe Administrativa



Fonte: Dados da Controladoria,, 2023.

Ainda no mês de dezembro a Coordenadoria voltou a se reunir com os Secretários Municipais para apresentação dos índices municipais divulgados pelo Conselho Federal de Administração IGM (Índice de Governança Municipal) para que pudessem servir de parâmetro/subsídio na formulação do Planejamento Estratégico 2023.

Figura 4 – Apresentação de Discussão sobre o IGM – Índice de Governança Municipal



Fonte: Dados da Coordenadoria, 2023.

4.3 ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

A primeira análise/auditoria realizada pela Coordenadoria de Controle Interno foi a de avaliação da implantação do *Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Financeira e Controle* (SIAFIC). O Decreto da Presidência da República nº 10.540 de 05 de novembro de 2020 estabeleceu o padrão mínimo de qualidade para ser adotado no Sistema SIAFIC pelas entidades públicas. Esse padrão de qualidade deveria ser implementado até o dia 31/12/2022, de acordo com os prazos do Decreto.

A nível Municipal foi editado o Decreto nº 025/2021 que regulamenta a implantação do Sistema SIAFIC. Assim, a Coordenadoria de Controle Interno realizou avaliação das ações que foram desenvolvidas para cumprimento dos referidos Decretos. Constatou-se, no entanto, que o processo encontrava-se em andamento, considerando que o prazo para sua implantação seria 31/12/2022 e que os participantes do processo não forneceram as evidências e comprovações formalmente solicitadas.

Outra avaliação realizada foi quanto a implantação das fases do eSocial. O Decreto nº 8.373/2014 instituiu o *Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais,*

Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social). Por meio desse sistema, os empregadores passaram a comunicar ao Governo, de forma unificada, as informações relativas aos trabalhadores, como vínculos, contribuições previdenciárias, folha de pagamento, comunicações de acidente de trabalho, aviso prévio, escriturações fiscais e informações sobre o FGTS.

A obrigatoriedade de utilização desse sistema para os empregadores foi estabelecida pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (Portaria do Ministério da Economia nº 300, de 13/06/2019 e Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho nº 716, de 04/07/2019). Identificamos que as fases foram cumpridas e que os envios estão em dia, conforme cronograma de implantação. O quadro 03 apresenta a síntese dessas duas avaliações.

Quadro 3 – Síntese das Avaliações

Auditoria	Objetivo	Achados	Recomendações	Ações adotadas pela Gestão
SIAFIC	Acompanhar as ações de implantação do SIAFIC	- O processo encontrava-se em andamento; - Não foram fornecidas as evidências formalmente solicitadas.	Nota de Alerta nº 01/2022: a) Levantar informações dos insumos/ serviços/ recursos financeiros necessários à implantação e concepção do SIAFIC local;	Atendimento: a) Foi encaminhado o – Ofício nº 221101/2022 ASTEC, em anexo, contendo as providências adotadas.
			b) Incluir no PPA (produtos, metas, recursos financeiros) as ações necessárias à elaboração do projeto e consecução do sistema;	b) Foi encaminhado o – Ofício nº 221101/2022 ASTEC, em anexo, contendo as providências adotadas.
			c) Elaborar, preferencialmente, o modelo, o projeto de implantação do SIAFIC, com base nos layouts disponibilizados pela STN e Tribunais de Contas;	c) Cumprido pela Empresa terceirizada – Contrato nº 032/2021-CPL;
			d) Dotar orçamentariamente (LDO e LOA de 2022) com as ações (projetos e atividades) e com os gastos necessários à implantação do SIAFIC local, incluindo as fontes de recursos;	d) Foi encaminhado o – Ofício nº 221101/2022 ASTEC, em anexo, contendo as providências adotadas.
			e) Planejar, elaborar e realizar licitação para as aquisições de insumos, serviços e/ou equipamentos, etc, necessários ao projeto do SIAFIC e integração com os principais sistemas estruturantes.	e) Não houve necessidade.
eSocial	Acompanhar o atendimento das fases do eSocial	- O processo encontrava-se em andamento; - Cumprimento da ação avaliada.	Ações: a) contactar o responsável pelo Sistema de Folha de Pagamento para adequação do Sistema ao Layout do eSocial.	Retorno: a) “Tudo agilizado dentro dos prazos estabelecidos pelo eSocial.”

4.4 TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL

O Município de Dona Inês/PB, mantém site institucional onde hospeda o Portal de Transparência. Disponibiliza, no mesmo, Cartas de Serviços, Ouvidoria e e-Sic, como também Diário Oficial do Município e Licitações, dentre outras abas. Os instrumentos de transparência utilizados são ativos. Links: [Portal da Transparência - Município de Dona Inês \(pmdonaines.pb.gov.br\)](http://pmdonaines.pb.gov.br); [TRANSPARÊNCIA COVID-19 - Município de Dona Inês \(pmdonaines.pb.gov.br\)](http://pmdonaines.pb.gov.br).

Após verificação realizada pela equipe, identificou-se que o site é atualizado constantemente, estando faltando no Portal da Transparência os dados relativos a Convênios e publicação do PPA, LDO e LOA, por falha no sistema utilizado pela Empresa terceirizada responsável pela alimentação e manutenção do Portal, falha essa que está sendo reparada pelos técnicos. Registre-se que os dados acima encontram-se disponibilizados ao acesso público no site institucional, sem prejuízo ao acesso de quem dela necessite.

4.5 DAS ATIVIDADES CORRECIONAIS

Durante o exercício de 2022 foram abertos três Processos Administrativos, quais foram:

1. PAD nº 001/2022 – Conduta do Servidor, matrícula nº 1222, motorista, Secretaria de Assistência Social e Habitação, prestando serviços no Conselho Tutelar;
2. PAD nº 002/2022 – Conduta do Servidor, matrícula nº 1457, Agente Administrativo, Secretaria de Educação e Desporto, prestando serviços na Secretaria Municipal de Educação;
3. PAD nº 003/2022 – Abandono de Cargo do Servidor, matrícula nº 1115, Auxiliar de Serviços Gerais, Secretaria Municipal de Educação, prestando serviços no Museu Municipal “Maria Ieda da Costa Teixeira”.

A Coordenadoria apoiou na condução dos processos de correição.

4.6 DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Conforme a Constituição Federal, a Controladoria deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. No exercício de 2022, a Controladoria esteve à disposição para contribuir com o controle externo, principalmente apoiando o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba quanto a sua missão institucional.

Foi realizado levantamento dos Alertas emitidos pelo Tribunal de Contas da Paraíba – TCE/PB para o Município de Dona Inês/PB. Na forma abaixo descrita:

Quadro 4 – Levantamento dos Alertas emitidos pelo TCE/PB

Protocolo	Jurisdicionado	Resumo
Proc. 00303/22	Prefeitura Municipal de Dona Inês	1. Média do nível de conformidade da(s) unidade(s) de saúde avaliada(s) abaixo de 70%; 2. Atualização ou manutenção contínua das informações encaminhadas ao CNES, de forma a refletir tempestivamente a realidade da situação dos estabelecimentos de saúde municipais. (Alerta emitido com base no relatório de fls. 635/645)
Proc. 00980/22	Instituto de Previdência dos Serv. Púb. de Dona Inês	a) Necessidade de que o gestor do RPPS acompanhe, junto ao Executivo, as resoluções das inconsistências verificadas na legislação previdenciária apontadas no relatório de fls. 363/367 do Processo TC 00980/22.
Proc. 00303/22	Prefeitura Municipal de Dona Inês	Ausência de dispositivo sobre repasses de duodécimos para os poderes e/ou órgãos dotados de autonomia orçamentária nos termos da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município ou normas especiais (Art. 4º, inciso I, alínea f da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF). (Alerta emitido com base no relatório de fls. 568/571).
Proc. 00303/22	Prefeitura Municipal de Dona Inês	1. Relação entre contratados e efetivos corresponde a 0,34, apresentando variação de -4,88% desse índice entre junho de 2021 e junho de 2022; 2. Percentual de despesas com pessoal correspondendo 57,52% da Receita Corrente Líquida, acima do limite máximo estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal; 3. Aplicação em remuneração dos profissionais da educação básica com recursos do Fundeb inferior a 70%, conforme informações do RREO do 3º bimestre; 4. Ausência de informação no RREO do 3º bimestre no tocante ao valor da aplicação dos recursos do Fundeb - parcela da complementação da União - VAAT; 5. Aplicação inferior a 25% das receitas de impostos e transferências em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme informações do RREO do 3º bimestre; 6. Tendo em vista que o prazo para implementação e uso do Sifac se inicia em 1º de janeiro de 2023, deve o Prefeito do Município promover ações, até o final do exercício corrente, que promovam a adequação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária Administração Financeira e Controle (Sifac) ao padrão mínimo de qualidade, em conformidade com a LRF (LC no 131/2009) e o Decreto Federal nº 10.540/2020. (Alerta emitido com base no relatório de fls. 500/507)
Proc. 00303/22	Prefeitura Municipal de Dona Inês	1. Não realização do procedimento licitatório objetivando a consecução do objeto do conveniado. (Alerta emitido com base no relatório de fls. 494/497)
Proc. 00075/22	Câmara Municipal de Dona Inês	Conforme relatório de fls. 3/11: 1. Necessidade de utilização do eSocial.
Proc. 00303/22	Prefeitura Municipal de Dona Inês	1. Os entes que admitiram servidores com remuneração acima do teto do RGPS após a aprovação da lei de implantação da previdência complementar deverão ter o convênio de adesão ao plano autorizado pela Previc até 30 de junho de 2022, constituindo critério para emissão do CRP a partir de 01/07/2022. Ademais, os entes que vierem a contratar servidores após essa data, com remuneração acima do teto do RGPS, deverão fazê-lo previamente à nomeação desses servidores. 2.

		Necessidade de adequação da legislação municipal à Portaria SEPRT nº 19.451, de 18 de agosto de 2020, no tocante às despesas administrativas. 3. Necessidade de utilização do eSocial.
Proc. 00980/22	Instituto de Previdência dos Serv. Púb. de Dona Inês	1- Regime com déficit atuarial, fazendo-se necessário adoção de medidas com vistas à sua amortização; 2- Relação entre contribuintes do RPPS (servidores efetivos ativos) e beneficiários do regime (aposentados e pensionistas) inferior a três; 3- RPPS/ente federativo com CRP judicial; 4- Necessidade de observância quanto à auto aplicabilidade da limitação dos benefícios previdenciários para apenas aposentadoria e pensão por morte; 5- Os entes que admitiram servidores com remuneração acima do teto do RGPS após a aprovação da lei de implantação da previdência complementar deverão ter o convênio de adesão ao plano autorizado pela Previc até 30 de junho de 2022, constituindo critério para emissão do CRP a partir de 01/07/2022. Ademais, os entes que vierem a contratar servidores após essa data, com remuneração acima do teto do RGPS, deverão fazê-lo previamente à nomeação desses servidores; 6- Necessidade de adequação da legislação municipal à Portaria SEPRT nº 19.451, de 18 de agosto de 2020, no tocante às despesas administrativas; 7- Necessidade de utilização do eSocial (alertas elaborados com base no relatório de fls. 303/311).

Fonte: site do TCE/PB – Alertas 2022.

As requisições, questionários, notificações e alertas expedidos pelo TCE/PB foram objeto de análise e apoio pela Coordenadoria.

EXAMES E ACOMPANHAMENTOS REALIZADOS

5 ANÁLISE DA GESTÃO GOVERNAMENTAL

5.1 PLANO PLURIANUAL – PPA

A Lei Municipal nº 894/2021, que instituiu o Plano Plurianual que dita as diretrizes, objetivos e as metas para se seguir no quadriênio 2022–2025, que estabeleceu o planejamento governamental, atrelado aos investimentos e despesas de capital, bem como outras decorrentes de programas de duração continuada, foi publicada em 02/12/2021, no Diário Oficial do Município de nº 1.221, Ano 43, de 02/12/2021, no endereço eletrônico: <https://pmdonaines.pb.gov.br/ppa/ppa-2022-2025/>. Portanto, em atendimento ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF.

O PPA estabeleceu as ações regionalizadas, os indicadores por programas, conforme dispõe o art. 165, §1.º, da Constituição da República.

A Lei Municipal nº 1.221, de 02/12/2021 terá vigência durante o quadriênio de 2022 a 2025. Sua elaboração foi resultado do Plano de Governo do Gestor Municipal; de Reuniões com os Secretários e Equipe de Gestão; de Audiências Públicas e Questionários online

(enquetes) e por meio físico, aplicados junto aos cidadãos municipais.

O Art. 74 da Constituição Federal aponta que compete ao sistema de controle interno avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos. Assim, o cumprimento das metas constantes do PPA constitui um objeto de acompanhamento pela Controladoria Municipal. A Controladoria destacou 54 (cinquenta e quatro) programas com respectiva meta financeira constantes no PPA, em execução, conforme QDD Consolidado 2022, apresentado pela Contabilidade Municipal.

Constata-se que os programas de governo executados em relação às metas financeiras estabelecidas no PPA do exercício em análise, em sua maioria, apresentaram oscilação na execução.

5.2 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

A Lei Municipal nº 852/2021, que fixou as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2022, foi publicada no Diário Oficial do Município de 1.107, Ano 43, de 08/06/2022, no endereço eletrônico: <https://pmdonaines.pb.gov.br/ldo/lei-n-852-2021-ldo-2022/>. Dessa forma, atendendo ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF.

5.3 LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

A Lei Orçamentária Anual é o diploma que estabelece limites de despesas, em função da receita estimada para o exercício financeiro a que se referir.

A Lei Municipal nº 895, de 02 de dezembro de 2021, estimou em igual valor a receita e fixou despesa para o exercício de 2022 no valor de R\$ 47.802.808,20 (quarenta e sete milhões, oitocentos e dois mil, oitocentos e oito reais e vinte centavos), bem como foi publicada em observância ao disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 101/00 – LRF no Diário Oficial do Município em 1.221, Ano 43, 02/12/2021, no endereço eletrônico: <https://pmdonaines.pb.gov.br/loa/loa-2022/>.

Do valor fixado, R\$ 44.442.478,20 (quarenta e quatro milhões, quatrocentos e

quarenta e dois mil, quatrocentos e setenta e oito reais e vinte centavos), são relativos ao Orçamento Fiscal e R\$ 3.360.330,00 (três milhões, trezentos e sessenta mil, trezentos e trinta reais), são referentes ao Orçamento da Seguridade Social.

5.3.2 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)

O Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) do Poder Executivo Municipal para o exercício de 2022, foi aprovado através da Lei Municipal nº 895, de 02 de dezembro de 2021, link: <https://pmdonaines.pb.gov.br/loa/loa-2022/>.

6 ANÁLISE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

6.1 ACOMPANHAMENTO DA COMPOSIÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

A Execução Orçamentária é o processo de arrecadação das receitas e de realização das despesas autorizadas nos instrumentos de planejamento e orçamento do Município. Pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados no orçamento ou Lei Orçamentária Anual (LOA).

Na execução do orçamento público, segundo a Lei Federal nº 4.320/64, existem três fases: empenho, liquidação e pagamento.

Durante o ano de 2022, as despesas do município, conforme quadro 7 representaram os seguintes montantes:

Quadro 5 - Execução da despesa municipal no exercício 2022.

DESPESAS	VALOR (R\$)
Empenhadas	56.834.535,51
Liquidadas	56.787.390,52
Pagas	54.439.023,17

Fonte: QDD Consolidado 2022.

Nesse sentido, como demonstrado no Quadro 7, observa-se que o montante das despesas empenhadas pelo o município no no ano foi de R\$ 56.834.535,51 (cinquenta e seis milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, quinhentos e trinta e cinco reais e cinquenta e um centavos). Das despesas empenhadas, foram recebidos bens, serviços e direitos no valor de R\$ 56.787.390,52 (cinquenta e seis milhões, setecentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa reais e cinquenta e dois centavos), sendo que, foi pago pela Prefeitura Municipal de Dona Inês/PB a importância de R\$ 54.439.023,17 (cinquenta e quatro milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, vinte e três reais e dezessete centavos) para os credores. Dessa maneira, nota-se que resta R\$ 2.348.367,35 (dois milhões, trezentos e quarenta e oito mil, trezentos e sessenta e sete reais e trinta e cinco centavos) a ser pago pelo município aos credores referente aos processos liquidados e não pagos, se constituindo em restos a pagar do exercício.

6.1.1 Publicação dos relatórios de Gestão Fiscal

O *Relatório de Gestão Fiscal - RGF* é um dos instrumentos de Transparência da Gestão Fiscal criado pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. O RGF objetiva o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF: *Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito*.

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO ajuda a compreender a situação fiscal do município, com dados sobre a *execução orçamentária da receita e da despesa*. A publicação do RREO é exigência da Constituição Federal conforme artigo 165, §3. Já as normas para sua elaboração e publicação foram estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Os Relatórios encontram-se publicados tanto no Portal da Transparência como no site Institucional do Município.

Quadro 6– Publicações dos RREO e RGF - exercício 2022.

RGF	1º Quadrimestre	DOM nº 1341, Ano 44, em	https://pmdonaines.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/DOM-1341-de-31-05-2022-
-----	-----------------	----------------------------	---

		31/05/2022	SUPLEMENTO-1-1.pdf
	2º Quadrimestre	DOM nº 1420, Ano 44, em 29/09/2022	https://pmdonaines.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DOM-1420-de-29-09-2022-SUPLEMENTO.pdf
	3º Quadrimestre	DOM nº 1499, Ano 45, em 30/01/2023	https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/diario-oficial/dom-no-1499-ano-45-de-30-de-janeiro-de-2023-suplemento/
RREO	1º Bimestre	DOM nº 1300, Ano 44, em 31/03/2022	https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/diario-oficial/dom-1300-ano-44-de-31-de-marco-de-2022-suplemento/
	2º Bimestre	DOM nº 1341, Ano 44, em 31/05/2022	https://pmdonaines.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/05/DOM-1341-de-31-05-2022-SUPLEMENTO-1-1.pdf
	3º Bimestre	DOM nº 1376, Ano 44, em 26/07/2022	https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/diario-oficial/dom-1376-ano-44-de-26-de-julho-de-2022-suplemento/
	4º Bimestre	DOM nº 1420, Ano 44, em 29/09/2022	https://pmdonaines.pb.gov.br/wp-content/uploads/2022/09/DOM-1420-de-29-09-2022-SUPLEMENTO.pdf
	5º Bimestre	DOM nº 1455, Ano 44, em 29/11/2022	https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/diario-oficial/dom-1455-ano-44-de-29-de-novembro-de-2022-suplemento/
	6º Bimestre	DOM nº 1499, Ano 45, em 30/01/2023	https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/diario-oficial/dom-no-1499-ano-45-de-30-de-janeiro-de-2023-suplemento/

6.1.2 Audiências Públicas

A *audiência pública* é uma forma de promover a participação popular no processo de decisão da administração pública. A obrigatoriedade da realização da *audiência pública* vem descrita no art. 9º, §4º, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A gestão realizou audiência pública, na modalidade presencial, no dia 09 de abril de 2022, com início às 15h, no Ginásio José Eugênio, localizado ao lado do prédio da Prefeitura Municipal.

A Coordenadoria de Controle Interno apoiou e participou das reuniões individuais com cada Secretaria para levantamento das metas dos Setor, participou da montagem do questionário físico para coleta de dados, como também da enquete disponibilizada nas redes sociais; esteve presente na Audiência presencial realizada e acompanhou a organização e envio da documentação para o Setor Contábil (Empresa terceirizada), como pode ser observado nas figuras abaixo.

Figura 5 – Reuniões com as Secretarias



SEC. ADMINISTRAÇÃO



SEC. ASSISTÊNCIA



SEC. EDUCAÇÃO



SEC. CULTURA E TURISMO



SEC. SAÚDE

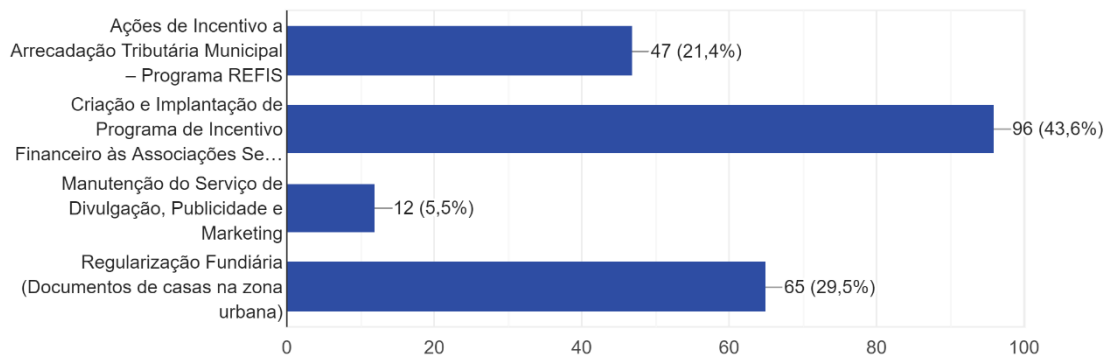


SEC. INFRAESTRUTURA

Figura 6 – Resultado da Enquete realizada para Priorização de Metas para a LDO e LOA 2022, através das Redes Sociais

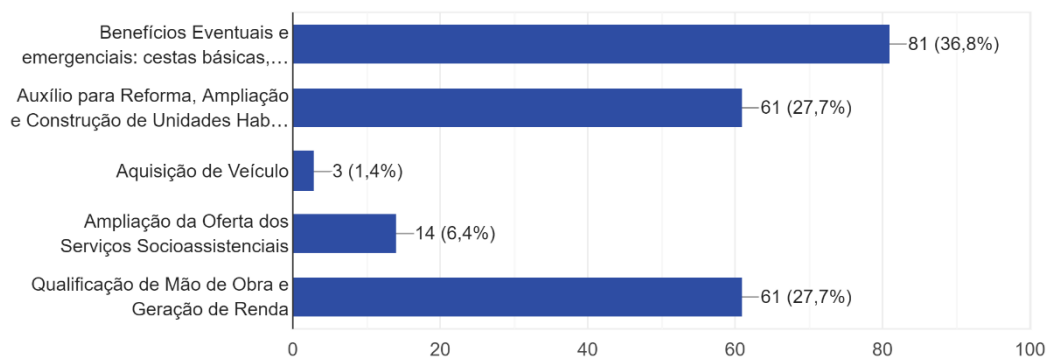
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

220 respostas



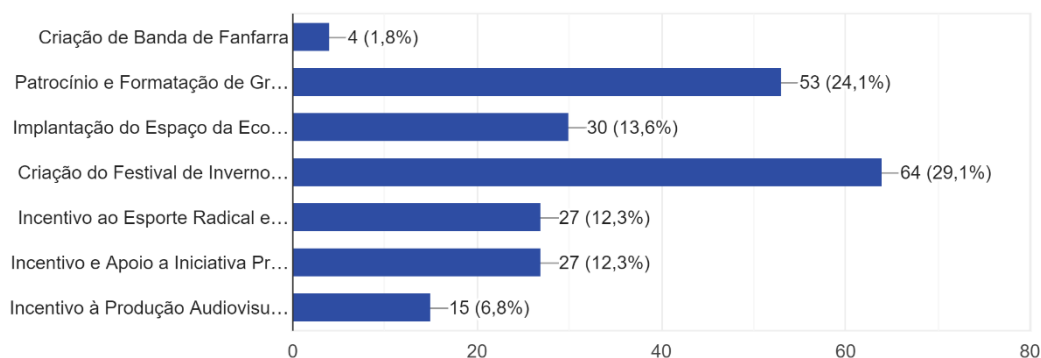
ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

220 respostas



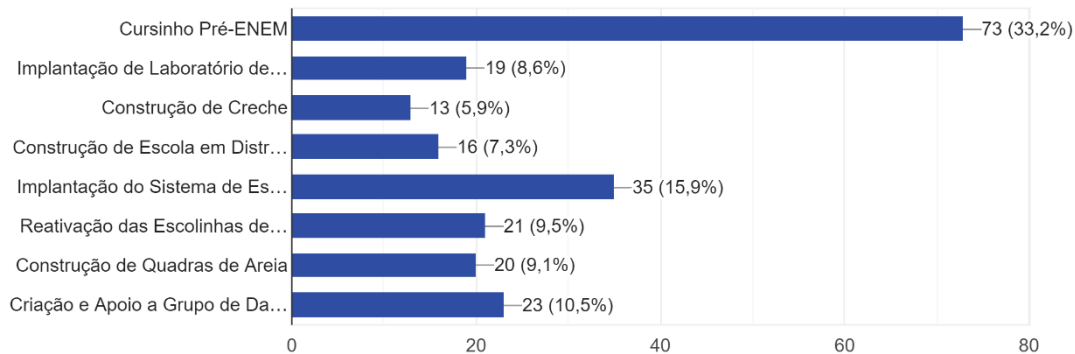
CULTURA E TURISMO

220 respostas



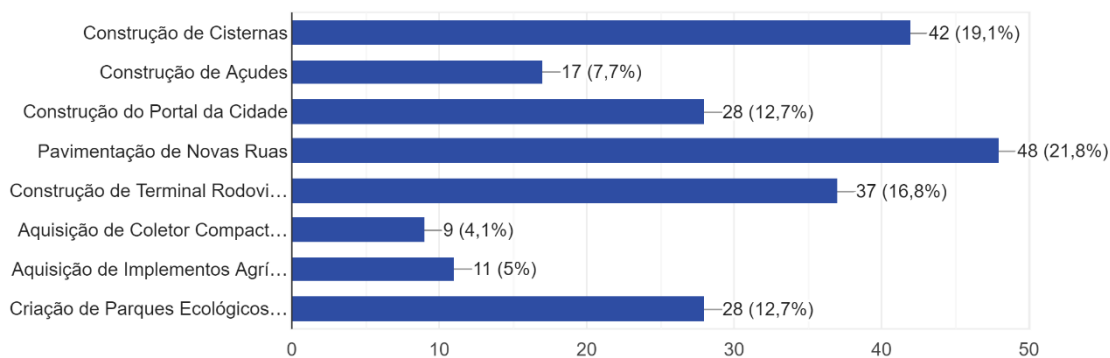
EDUCAÇÃO E DESPORTO

220 respostas



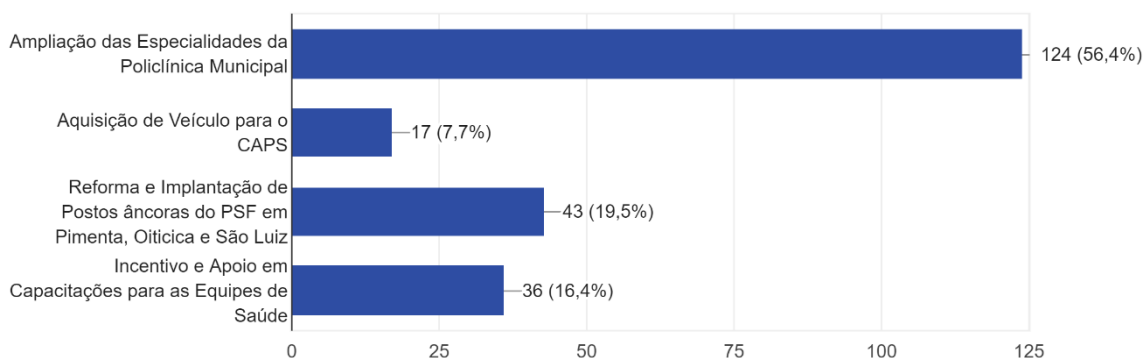
INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

220 respostas



SAÚDE

220 respostas



Fonte: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 2022.

7 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS, LEGAIS E OUTRAS VEDAÇÕES

7.1 EDUCAÇÃO

O art. 212 da Constituição da República Federativa do Brasil estabeleceu que os Municípios devam aplicar anualmente nunca menos de 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, compreendida e proveniente de transferências, na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE.

Figura 7 - Apuração da aplicação de recursos com MDE.

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	6.868.031,85	25%	26,44

Fonte: RREO jan- dez, anexo XIV (LRF, Art. 48), setor contábil.

Assim, de acordo com o RREO, verifica-se que o Poder Executivo aplicou, de sua receita própria, o percentual de 26,44%, portando, atendeu ao estipulado na CF/88.

7.2 SAÚDE

O art. 77, inciso III da Constituição Federal, alterada e acrescida pela Emenda Constitucional nº 29/2000, estabeleceu que os Municípios devam aplicar anualmente no mínimo 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, em ações na saúde.

Figura 8 - Apuração da aplicação de recursos com saúde

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde executadas com recursos de impostos	6.171.500,32	15,00	25,45

Fonte: RREO jan- dez, anexo XIV (LRF, Art. 48), setor contábil.

De acordo com o RREO, verifica-se que o Poder Executivo aplicou, de sua receita

própria, o percentual de 25,45%, cumprindo assim com a legislação pertinente.

7.3 FUNDEB 70%

A Lei nº 14.113, aponta em seu art. 26 que pelo menos 70% dos recursos anuais totais dos Fundos serão destinados ao pagamento, em cada rede de ensino, da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício na rede pública.

Figura 9 - Apuração da aplicação de recursos com Fundeb-70%

Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	10.623.968,32	70%	74,63
---	---------------	-----	-------

Fonte: RREO jan- dez, anexo XIV (LRF, Art. 48), setor contábil.

No exercício, o Executivo Municipal realizou despesas na remuneração dos servidores do FUNDEB - 70% que importaram em 74,63% do total das receitas recebidas.

Nota-se que a administração municipal manteve aplicação efetiva dos recursos com o FUNDEB. Dessa forma, o município encontra-se em cumprimento legal com a legislação pertinente.

7.4 DESPESA COM PESSOAL

O artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal impôs o limite máximo de 54,00% (cinquenta e quatro por cento) para o poder executivo, em despesas com pessoal em relação à receita corrente líquida do município, sendo apurado com base nos últimos dozes meses. Em 2022, foi identificado um índice de 54,58%, conforme apontado no demonstrativo da despesa com pessoal, anexo VI do RGF.

Figura 10 - Demonstrativo da despesa do limite com pessoal

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP	26.429.775,76	54,58
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	26.149.015,61	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	24.841.564,83	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	23.534.114,05	48,60

Fonte: RGF, anexo VI (LRF, Art. 20), setor contábil.

Foi emitido o alerta 01125/22 pelo TCE/PB, informando que em setembro de 2022 o limite com pessoal estava em 57,52%, conforme informações no RGF 2º Quadrimestre 2022, o que demonstra - com base no RGF do último quadrimestre que a gestão adotou providências para atendimento ao limite. Logo, a Coordenadoria recomenda a necessidade de ações capazes de reestabelecer o atendimento do referido limite.

7.5 OPERAÇÕES DE CRÉDITOS

Operações de Créditos são compromisso financeiro assumido pela gestão pública para obter recursos destinados a financiar seus gastos/ despesas ou cobrir eventual insuficiência de caixa.

Figura 11 - Demonstrativo da Operação de Créditos

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	7.747.856,48	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	3.389.687,21	7,00

Fonte: RGF, anexo VI, setor contábil.

Nota-se que apesar dos limites fixados por Lei, durante o exercício de 2022, o Município não realizou operações de crédito. Dessa forma, não sendo necessário a emissão de alertas.

7.6 LIMITES DE ENDIVIDAMENTO

Segundo informações contidas no RGF 3º Quadrimestre, Anexo VI, em Dona Inês/PB, no ano de 2022 foi constatado que a dívida consolidada do município se encontra

fora dos limites fixados pela Resolução nº 40, do Senado Federal.

Figura 11 - Demonstrativo da Dívida Consolidada

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida consolidada líquida	29.322.888,24	60,55
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	26.625.128,26	54,98

Fonte: RGF, anexo VI, setor contábil.

Considerando os dados do RGF, recomenda-se ações efetivas para recondução ao limite definido pelo Senado Federal.

7.7 PRECATÓRIOS

O Município de Dona Inês/PB, está inscrito no Regime Geral de Pagamentos de Precatórios do TJ/PB. No ano de 2022, através do Processo Administrativo nº 2023002405, foi emitido relatório da “Dívida Consolidada de Precatórios dos Municípios da Paraíba”, com o seguinte registro:

Figura 12 - Demonstrativo de Precatórios

TJPB	2022	DONA INES	REGIME GERAL	R\$ 77.611,14
------	------	-----------	--------------	---------------

Fonte: Relatório do TJ/PB.

Precatórios são formalizações de requisições de pagamento de determinada quantia por beneficiário, devida pela Fazenda Pública, em face de uma condenação judicial definitiva, ou irrecorrível.

Recomenda-se que a Procuradoria Jurídica acompanhe os processos que são contra ou a favor da Prefeitura municipal, visando manter o pleno controle desses processos que estejam em tramitação na justiça do trabalho.

Recomenda-se também aos setores envolvidos a inclusão de precatórios no orçamento, sua contabilização e o acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos.

8 CONTROLE, EXAMES E ACOMPANHAMENTOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Em 1º de abril de 2021 foi publicada a Lei Federal nº 14.133/2021, chamada de a Nova Lei das Licitações. Essa Lei compila em um só instrumento legal três outras Leis, quais sejam: a Lei nº 8.666/93, a Lei nº 10.520/02 e a Lei nº 12.462/11. Considerando que a mesma estabelece um prazo de dois anos, a contar de sua publicação, para entrar em vigor de forma permanente e completa, a gestão municipal passou a construir o processo de adequação à utilização da Nova Lei de forma integral.

Houve participação dos membros da equipe de licitações em treinamentos ofertados pelo SEBRAE, FAMUP e TCE/PB acerca do tema; reuniões com os responsáveis pela pesquisas de preços e setor de compras municipal, aquisição de um sistema de banco de preços e, passou-se a utilizar a nova lei em todas as dispensas de licitação, inclusive com a utilização do PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.

O Setor de Licitações Municipal funciona em sala climatizada adequadamente, localizada no 1º andar do prédio da Prefeitura Municipal, situado na Av. Major Augusto Bezerra, 02 – Centro, nesta cidade de Dona Inês/PB. Tem equipe ativa, nomeada através das Portaria nº 01 e 02/2023, publicadas no DOM nº 1479, Ano 45, de 02 de janeiro de 2023.

Assim, durante o exercício de 2022, realizou-se ações de: Emissão de Pareceres Conclusivos em 768 (setecentos e sessenta e oito Processos Administrativos, sendo: 18 (dezoito) Inexigibilidades; 75 (setenta e cinco) Aditivos; 101 (cento e um) pregões; 2 (duas) Adesões à Ata de Preços; 9 (nove) Tomadas de Preços e 2 (duas) Chamadas Públicas e 561 (quinhentas e sessenta e uma) Dispensas. Houve ainda o acompanhamento de 248 (Duzentos e quarenta e oito) Contratos.

Figura 13 – Tela do Sistema de Gestão de Processos

PROCESSO (DESPESA)

X

PROCESSO 2.DOCUMENTAÇÃO 3.RATIFICAÇÃO 4.VENCEDORES 7.CRONOLÓGICA

Dados inseridos por: Gabriel em: 09/11/2021 15:57.

REGISTRO CGM
21-00576-1

ORIGEM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Nº PROCESSO 0725/2021	MODALIDADE DISPENSA	Nº DA MODALIDADE 0517/2021
RECURSOS DE TERMO (quando o processo for oriundo de um convênio)			TIPO DA DESPESA SERVIÇOS
OBJETO Contratação de de arbitro para eventos esportivos			FORMA DE PAGAMENTO EMPENHO
JUSTIFICATIVA DO OBJETO Contratação de de arbitro para eventos esportivos em alusão as comemorações de emancipação política			LEI, ARTIGO E INCISO
OCORRÊNCIA <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>			

OPÇÕES DE DEVOLUÇÃO

01 - ORIGEM ← DEVOLVER PARA SALVAR DADOS

Fonte: Crédito do autor, 2023.

Registre-se que no processo de emissão dos Pareceres Opinitivos por análise da conformidade dos Processos Administrativos, quer sejam licitatórios ou de dispensas, as falhas mais comuns identificadas foram: ausência de alguns documentos fiscais (Certidões); erro de digitação de valores; erro na identificação da dotação orçamentária e falta de justificativa para aquisição/ contratação do objeto/bem/serviço.

Já nas análises de contratos, encontrou-se várias falhas o que resultou na emissão da Recomendação nº 01/2022 (em anexo), tendo como problema mais urgente a não retenção do INSS e do IR pela Tesouraria Municipal, assunto esse, tema do apontamento do Ministério Público, contido no Inquérito Civil nº 001.2022.070208.

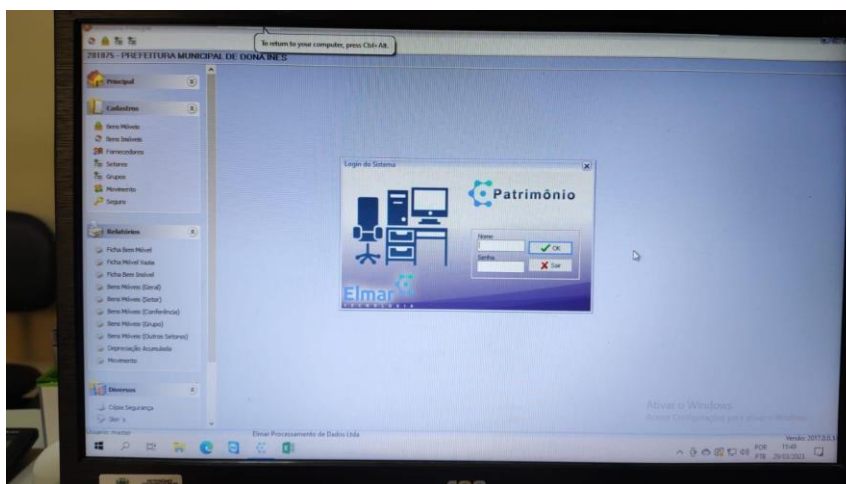
Em todos os casos de análise de conformidade, devolveu-se os Processos para ajustamento, à seus respectivos setores, os quais sanaram as pendências e encaminharam os mesmos para análise e obtenção do Parecer Conclusivo. Nesse caso específico de falhas formais identificadas, a Coordenadoria condiciona a emissão do Parecer a resolução da falha identificada. Nos casos de discordância legal, os Pareceres são emitidos com ressalvas.

9 GESTÃO PATRIMONIAL

9.1 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

O Setor Patrimonial do município funciona na sede da Prefeitura, possui sistema informatizado de registro, que contém descrição detalhada dos bens móveis e imóveis, armazenamento das notas fiscais e emissão de fichas, livros, registros e relatórios dos referidos bens.

Figura 14 – Sistema Patrimonial



Fonte: Dados da Controladoria, 2023.

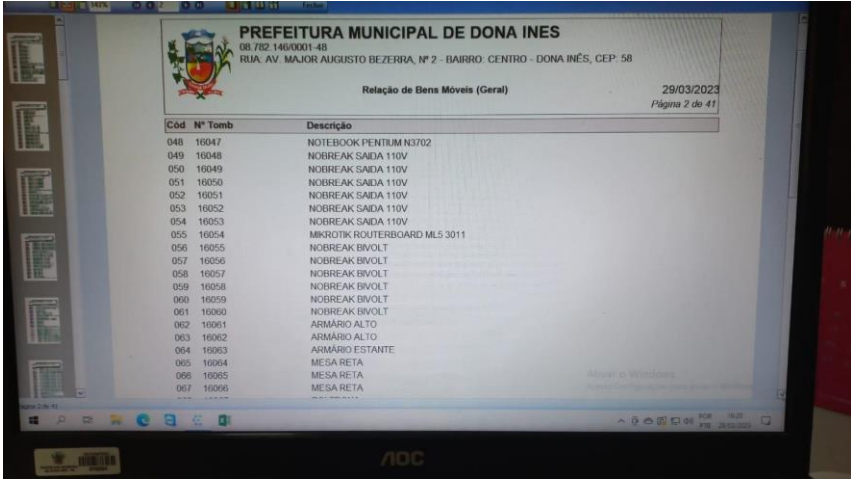
Em 2022 foi criada, através da Portaria nº 229/2022, a “Comissão de Levantamento, Avaliação, Depreciação e Reavaliação Patrimonial dos Bens Móveis, Imóveis, Úteis e Inservíveis do Município”, com a finalidade de verificação da localização física, avaliação do estado de conservação, classificação dos bens passíveis de utilidade, identificação dos bens pertencentes a outros Órgão e ainda não transferidos ao município, identificação de bens não tombados, etc.

Os bens de natureza permanente são tombados objetivando sua identificação e composição de inventário e são emitidos termos de responsabilidade.

Devido a recente composição da Comissão de Avaliação Patrimonial, em 2022 ainda não foi possível realizar conciliação patrimonial bens, registro da depreciação, amortização e

exaustão conforme a NBC TSP 17. Ressalta-se que não foi realizada avaliação interna pela Coordenadoria. No entanto, foi emitido pelo setor o relatório dos bens.

Figura 15 - Inventário de bens imóveis 2022



Cód	Nº Tomb	Descrição
048	16047	NOTEBOOK PENTIUM N3702
049	16048	NOBREAK SAIDA 110V
050	16049	NOBREAK SAIDA 110V
051	16050	NOBREAK SAIDA 110V
052	16051	NOBREAK SAIDA 110V
053	16052	NOBREAK SAIDA 110V
054	16053	NOBREAK SAIDA 110V
055	16054	MIKROTIK ROUTERBOARD M15 3011
056	16055	NOBREAK BIVOLT
057	16056	NOBREAK BIVOLT
058	16057	NOBREAK BIVOLT
059	16058	NOBREAK BIVOLT
060	16059	NOBREAK BIVOLT
061	16060	NOBREAK BIVOLT
062	16061	ARMÁRIO ALTO
063	16062	ARMÁRIO ALTO
064	16063	ARMÁRIO ESTANTE
065	16064	MESA RETA
066	16065	MESA RETA
067	16066	MESA RETA

Fonte: Dados do setor patrimonial, 2023.

9.2 CONTROLE DE VEÍCULOS E COMBUSTÍVEIS

A guarda dos veículos ocorre em garagem municipal, sendo que cada Secretaria é responsável por sua frota, tanto para manutenção, abastecimento e controle de utilização.

Verificou-se que existe emissão de autorizações para abastecimento dos veículos, controle de quilometragem rodada, identificação de seu condutor, horário de saída e de chegada.

A oficina municipal funciona dentro da própria garagem e possui mecânico concursado a disposição. Existe um Coordenador de Setor para controle dos encaminhamentos de manutenção e controle de peças.

Em 31/12/2022 a frota municipal era composta por 22 (vinte e dois) veículos, 08 (oito) motos, 13 (treze) ônibus e 18 (dezoito) máquinas e/ou equipamentos pesados.

O controle de combustíveis ocorre através de sistema informatizado que importa os dados direto ao Portal de Transparência Municipal.

Quadro 7 – Controle de veículos e gasto com combustível

TIPO DE VEÍCULO	TIPO DE COMBUSTÍVEL	LITROS CONSUMIDOS	VALOR EM R\$
Toro	Diesel- S10	4900,088	36.262,190
Toro	Diesel- S10	5337,497	39.278,540
Strada	Gasolina	3789,817	25.132,080
Mobi	Gasolina	3441,245	22.271,610
Cronos	Gasolina	453,33	3.482,160
Toro	Diesel- S10	322,455	322,455
AIRCROSS STARTMT	Gasolina	1626,36	10.385,560
Kwid	Gasolina	2633,664	17.450,880
Mobi	Gasolina	7332,669	47.958,24
Argo	Gasolina	758,284	4.473,69
Fiat Doblo	Gasolina	0,00	0,00
Fiat Fior	Gasolina	915,882	5.550,24
Mobi	Gasolina	80,547	438,98
Ducato	Diesel- S10	9067,385	65.141,53
Ford/Ka	Gasolina	0,00	0,00
Ducato	Diesel- S10	719,098	5.356,34
IVECO/DAILY AUTOMAR	Diesel- S10	9517,112	68.701,56
IVECO/DAILY AUTOMAR	Diesel- S10	4608,217	33.654,30
Triton	Diesel- S10	3619,445	26.133,72
Renault	Gasolina	59,891	438,40
Uno	Gasolina	90,49	619,050
Celta	Gasolina	667,208	4.081,890
TOTAL...		59.941,746	R\$ 417.133,415

Tipo de Veículo	Tipo de Combustível	Litros Consumidos	Valor em R\$
HONDA/CG 160 START	Gasolina	150,539	955,50
CG 125 FAN KS	Gasolina	552,77	3.615,17
CG 160 START	Gasolina	229,138	1.469,910
CG 160 START	Gasolina	507,96	3.392,700
CG 160 START	Gasolina	328,552	2.089,560
NXR 160 BROS	Gasolina	332,279	2.175,070
NXR 160 BROS	Gasolina	338,911	2.211,990
NXR 160 BROS	Gasolina	348,621	2.292,730
TOTAL...		2.788,77	R\$ 18.202,63

Tipo de Veículo	Tipo de Combustível	Litros Consumidos	Valor em R\$
ÔNIBUS VOLARE ACCESS	Diesel-S10	3454,156	25.214,840
ÔNIBUS CAIO LO 916	Diesel-S10	8776,676	65.619,750
ÔNIBUS EO E.S ORE	Diesel-S10	7548,5303	56.279,850
ÔNIBUS EOD ESCOLAR	Diesel-S10	5511,453	41.567,130
ÔNIBUS MARCOPOLO 002	Diesel-S10	3100,707	23.057,630
ÔNIBUS 4X4 (005)	Diesel-S10	2933,763	21.671,860
ÔNIBUS (003)	Diesel-S10	1906,685	14.218,380
ÔNIBUS MASCARELLO	Diesel-S10 Diesel-S10	7661,945	57.526,390
ÔNIBUS VERMELHO	Diesel-S10	11623,303	82.530,790
ÔNIBUS 006	Diesel-S10	3652,667	27.138,760
ÔNIBUS 004	Diesel-S10	1951,167	14.692,960
ÔNIBUS 009	Diesel-S10	9398,179	70.329,840
ÔNIBUS 001	Diesel-S10	798,046	5.790,940
M. BENZ ACELLO 1016	Diesel-S10	453,33	3.482,160
NEOBUS 15.190	Diesel-S10	868,969	6.360,810
NEOBUS 15.190	Diesel-S10	6425,683	49.216,840
RETROESCAVADEIRA	Diesel-S10	11287,695	78.491,040
CAÇAMBÃO CRM 6X4	Diesel-S10	10600,137	75.772,390
PÁ-CARREGADEIRA	Diesel-S10	13197,576	90.123,080
MOTOR CARRO PIPA	Gasolina	98,314	640,040
TRATOR 4X2 VALTRA	Diesel-S10	868,617	6.158,42
CAMINHÃO PIPA ATRON	Diesel-S10	10634,348	73.368,920
PATROL	Diesel-S10	17817,21	125.199,170
TRATOR 4X2	Diesel-S10	9425,116	65.596,360
ROÇADEIRA	Gasolina	312,6731	2.119,680
MOTOR ATOMIZADOR	Gasolina	13,23	94,780
TRATOR 4X4 LS U80	Diesel-S10	5355,296	39.753,300
TRATOR T55	Diesel-S10	4409,49	33.066,060
CAMINHÃO WORKER	Diesel-S10	3547,437	25.921,540
MOTO SERRA	Gasolina	11,306	61,610
RETROESCAVADEIRA J	Diesel-S10	1905,844	13.950,610
PATROL CATERPILLAR	Diesel-S10	3704,467	27.116,610
RETROESCAVADEIRA CAT	Diesel-S10	910,737	6.476,550
TRATOR 4X4 TT4.75	Diesel-S10	70,002	512,410
TOTAL...		170.234,775	R\$ 1.229.122,41

Fonte: secretaria de administração e finanças, 2023.

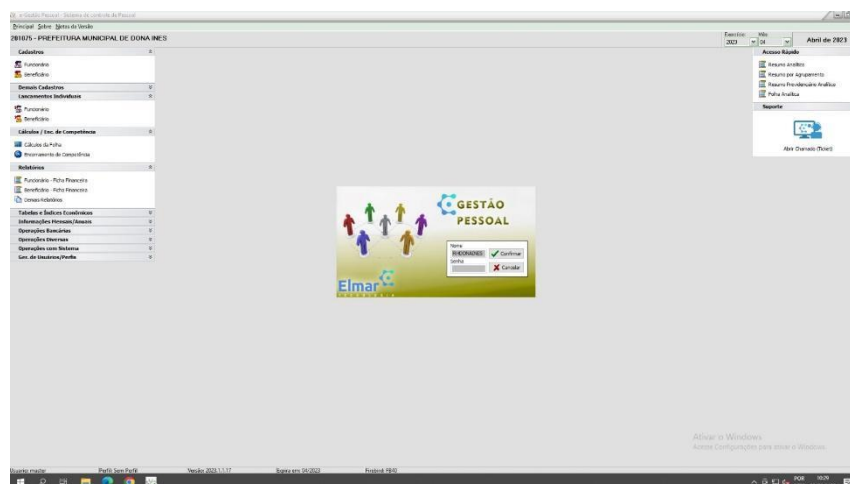
10 SISTEMA DE PESSOAL

O Setor de Pessoal Municipal funciona em sala climatizada adequadamente, localizada no 1º andar do prédio da Prefeitura Municipal, situado na Av. Major Augusto Bezerra, 02 – Centro, nesta cidade de Dona Inês/PB. Tem equipe ativa, nomeada através das Portarias: Diretora do Departamento dos Recursos Humanos – DRH, Portaria nº 08/2022, Diretora do Departamento dos Recursos Humanos – DRH Saúde, Portaria nº 09/2022, e Secretário Executivo, Portaria nº 199/2022.

A organização do Setor registra, em sistema informatizado individualmente os servidores públicos, com atos de admissões e alterações ocorridas, registros das pensões e aposentadorias concedidas; férias; salário maternidade; controles de frequências com ponto eletrônico, arquivos e prontuários; programas de capacitação continuada; recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas; emissão de relatórios gerenciais e folhas de pagamentos mensais.

A Coordenação da Controladora Municipal acompanhou a instalação das fases do e-Social, conforme descrito no item 4.3 deste relatório.

Foto 7 – Sistema Gestão de Pessoal



Fonte: Dados do setor pessoal, 2023.

11 OUTRAS VERIFICAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS DE CONTROLE

11.1 ACOMPANHAMENTOS DO REPASSE AO LEGISLATIVO – DUODÉCIMO

O art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil dispõe sobre limites de despesas com o Poder Legislativo Municipal. Com redação dada pela Emenda Constitucional nº 58 ao artigo supracitado, os municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes irão repassar 7% relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159.

Considerando que o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) estimou em 2021 o número de 10.375 habitantes no município Dona Inês/PB, assim, resultando no percentual de 7%, para repasse do duodécimo, consoante previsão constitucional.

No decorrer de 2022, o Executivo Municipal transferiu ao Poder Legislativo, recursos no montante de R\$ 1.137.794,20, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 11 - Apuração do repasse financeiro ao poder legislativo.

Nº da Guia	Data da Guia	Favorecido	Orig. Educ.	Nº Emp. Restos a Pagar	Valor da Guia	Guia de Anulação / Guias de Receitas Liquidadas			Dados do Pagamento									
						Nº Guia	Data	Valor	Nº Pagto	Data	Orig. Pag.	Orig. Rec.	Valor	Documentos Financeiros (*)				
48		Transferência FINANCEIRA PMDIxCMDI			1.137.794,20				0,00									1.137.794,20
6	21/01/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				31202	21/01/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 31202 C/C 15 (2140-7)				
219	18/03/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				32025	18/03/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 32025 C/C 15 (2140-7)				
337	20/04/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				32574	20/04/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 32574 C/C 15 (2140-7)				
536	20/05/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				33248	20/05/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 33248 C/C 15 (2140-7)				
671	20/06/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				33833	20/06/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 33833 C/C 15 (2140-7)				
818	20/07/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				34601	20/07/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 34601 C/C 15 (2140-7)				
1047	20/09/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				36037	20/09/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 36037 C/C 15 (2140-7)				
1157	20/10/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				36665	20/10/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 36665 C/C 15 (2140-7)				
1237	21/11/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				37209	21/11/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 37209 C/C 15 (2140-7)				
1409	20/12/2022	CÂMARA MUNICIPAL DE DONA INÊS	0-Set		113.779,42				37985	20/12/2022	I-B	0-Rc	113.779,42	DB OP 37985 C/C 15 (2140-7)				
					Totais:	1.137.794,20			0,00									1.137.794,20

-Lançamentos
 0-Tesouraria
 1-Bancos

Fonte: Dados do setor pessoal, 2023.

Os papéis de trabalho, evidências e recomendações estão armazenados em arquivo na controladoria.

PARECER DA CONTROLADORA

Diante das informações demonstradas acima, a Coordenadoria de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Dona Inês/PB exara seu parecer final, de forma conclusiva, pela “REGULARIDADE DAS CONTAS DO EXERCÍCIO DE 2022”.

Este órgão afirma que as informações aqui demonstradas e análises efetuadas não tiveram como base trabalhos específicos realizados pela Controladoria, mas apenas coleta das informações nos sistemas, setores e no sítio oficial do município, esses informes representam a situação da execução orçamentária, financeira, patrimonial e administrativa do Poder Executivo Municipal no exercício de 2022.

Assim, finalizamos a apresentação deste Relatório Anual das Atividades de Controle Interno, exercício financeiro de 2022, com os devidos apontamentos realizados, recomendações e notificações efetuadas.

Dona Inês/PB, 30 de março de 2023.

Maria das Dores Oliveira de Lima
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO
Matrícula nº 20



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
Av. Major Augusto Bezerra, 02 – Centro. CEP: 58228-000
E-mail: controle.interno@pmdonaines.pb.gov.br
Site: www.pmdonaines.pb.gov.br

PRONUNCIAMENTO DO PREFEITO

ATESTO, para os devidos fins de direito, que tomei conhecimento das conclusões contidas no Relatório Anual de Controle Interno do exercício financeiro de 2023.

Dona Inês/PB, 31 de março de 2023.

Antonio Justino de Araújo Neto
Prefeito Municipal



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA INÊS
Av. Major Augusto Bezerra, 02 – Centro. CEP: 58228-000
E-mail: controle.interno@pmdonaines.pb.gov.br
Site: www.pmdonaines.pb.gov.br

ANEXOS

Mamanguape, 22 de Novembro de 2022.

A Exma. Sra. Maria das Dores Oliveira de Lima.

Ofício 221101/2022.

Assunto: Quanto a disponibilidade orçamentária para o atendimento dos requisitos e procedimentos contábeis do SIAFIC.

Excelentíssima Senhora,

Em atendimento ao ofício número 03/2022 emitido por vossa senhoria, certificamos a existência de dotações orçamentárias pertinentes a realização das respectivas despesas previstas para os exercícios de 2022 e 2023 conforme prints extraídos do orçamento do exercício em curso e do orçamento proposto para o exercício seguinte.

Quanto ao exercício de 2022:

04 122 1001 2002	Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito			189.609,00	0,40
15001000	Recursos Livres (Ordinário)			189.609,00	0,40
3190.00	Aplicações Diretas			147.003,00	0,31
000013 3190.04 99	Contratação por Tempo Determinado	Fiscal		7.654,00	0,02
000014 3190.11 99	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	Fiscal		139.349,00	0,29
3390.00	Aplicações Diretas			42.606,00	0,09
000015 3390.14 99	Diárias - Civil	Fiscal		4.565,00	0,01
000016 3390.30 99	Material de Consumo	Fiscal		12.927,00	0,03
000017 3390.33 99	Passagens e Despesas com Locomoção	Fiscal		1.531,00	0,00
000018 3390.35 99	Serviços de Consultoria	Fiscal		3.061,00	0,01
000019 3390.36 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fiscal		12.634,00	0,03
000020 3390.39 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fiscal		7.122,00	0,01
000021 3390.02 00	Despesas de Exercícios Anteriores	Fiscal		766,00	0,00
04 122 1001 1004	Aquisição de Equipamentos e Veículo para a Secret de Administ e Finanças			61.676,00	0,13
15001000	Recursos Livres (Ordinário)			61.676,00	0,13
4490.00	Aplicações Diretas			61.676,00	0,13
000022 4490.52 99	Equipamentos e Material Permanente	Fiscal		61.676,00	0,13
04 122 1001 2004	Manter as Ativ da Secret Adm e Finanças			3.153.977,46	6,60
15001000	Recursos Livres (Ordinário)			3.153.977,46	6,60
3390.00	Aplicações Diretas			675.193,00	1,41
000031 3390.14 99	Diárias - Civil	Fiscal		7.571,00	0,02
000032 3390.30 99	Material de Consumo	Fiscal		246.064,00	0,51
000033 3390.33 99	Passagens e Despesas com Locomoção	Fiscal		29.632,00	0,06
000034 3390.36 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fiscal		57.916,00	0,12
000035 3390.39 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fiscal		330.183,00	0,69
000036 3390.92 99	Despesas de Exercícios Anteriores	Fiscal		3.827,00	0,01

Quanto ao exercício de 2023:

04 122 1001 2002	Manter as Atividades do Gabinete do Prefeito		256.335,00	0,42
15001000	Recursos Livres (Ordinário)		256.335,00	0,42
3390.00	Aplicações Diretas		67.533,00	0,11
000014 3390.14 99	Diárias - Civil	Fiscal	5.780,00	0,01
000015 3390.30 99	Material de Consumo	Fiscal	38.647,00	0,06
000016 3390.33 99	Passagens e Despesas com Locomoção	Fiscal	3.496,00	0,01
000017 3390.35 99	Serviços de Consultoria	Fiscal	3.520,00	0,01
000018 3390.36 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fiscal	6.900,00	0,01
000019 3390.39 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fiscal	8.190,00	0,01
000020 3390.92 99	Despesas de Exercícios Anteriores	Fiscal	1.000,00	0,00
04 122 1001 1003	Aquisição de Equipamentos e Veículo para a Secret de Administr e Finanças		100.000,00	0,16
15001000	Recursos Livres (Ordinário)		100.000,00	0,16
4490.00	Aplicações Diretas		100.000,00	0,16
000028 4490.52 99	Equipamentos e Material Permanente	Fiscal	100.000,00	0,16
04 122 1001 2004	Manter as Ativ da Secret Adm e Finanças		2.529.548,09	4,15
15001000	Recursos Livres (Ordinário)		2.529.548,09	4,15
3390.00	Aplicações Diretas		676.125,00	1,11
000035 3390.14 99	Diárias - Civil	Fiscal	11.735,00	0,02
000036 3390.30 99	Material de Consumo	Fiscal	100.000,00	0,16
000037 3390.33 99	Passagens e Despesas com Locomoção	Fiscal	14.318,00	0,02
000038 3390.36 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	Fiscal	45.671,00	0,07
000039 3390.39 99	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fiscal	500.000,00	0,82
000040 3390.92 99	Despesas de Exercícios Anteriores	Fiscal	4.401,00	0,01

Assim sendo, certo do pleno atendimento as informações solicitadas, reforçamos nossa disponibilidade às situações que se fizerem necessárias e aproveitamos para corroborar nos votos de grande estima.


 Neuzomar de Sousa Silva
 Contador CRC 2667 PB

Astec Group Contadores Associados S/S LTDA