



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

Relatório do Controle Interno ref. a Gestão de 2022 – ANEXO I (MEMO. 002/2023)

CONTROLE POR SETOR	PROBLEMA	SOLUÇÃO	RESPONSÁVEL
I - Processo da Despesa	1. Processo de despesa sem o prévio empenho;	Antes de realizar qualquer serviço/fornecimento emitir a Nota de Empenho	Gestores
	2. Processo de despesa sem ordem de serviço/fornecimento (ou sem assinaturas);	Emitir OS/OF através do sistema ou bloco manual.	Gestores
	3. Alguns processos de despesas não protocolados;	Todas as despesas precisam ser protocoladas.	Gestores
	4. Processos de despesas protocolados sem a solicitação de pagamento (ou sem assinaturas);	A solicitação de pagamento é peça imprescindível dentro do processo (todo o processo é obrigatório está com as devidas assinaturas).	Gestores /setor protocolo
	5. Solicitação de pagamento (Requerimento de Pagamento) sem assinatura do interessado;	Solicitação de pagamento só tem validade com a devida assinatura.	Gestores /setor protocolo
	6. Pagamento de despesa sem a documentação completa (checklist anexo IV).	Pagar despesas somente com documentação completa (ver checklist anexo IV).	Gestores/tesouraria
II - Despesa Pública Secretarias ordenadoras de	1. Ausência de Planejamentos das Despesas dos Órgãos Gestores.	Previsão das Despesas com base nas Disponibilidades Orçamentárias e Financeiras	Gestores



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

despesa e Setor da Tesouraria			
	2. Realização de despesas sem emissão de empenho prévio (art. 60 da Lei nº 4.320/64) – falta grave;	Atender às fases letais da despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento (LEI 4.320/64).	Gestores
	3. Ausência de autorização do ordenador de despesas em notas de empenho (art. 58 da Lei nº 4.320/64);	Efetuar compras e serviços perante nota de empenho autorizada (assinada) pelos ordenadores de despesa.	Gestores
	4. Ausência de documentos comprobatórios de despesa como: recibos, medições, relatórios de viagens, CND's, contratos de alguns prestadores de serviços, relação de hóspedes/passageiros (art. 63 da Lei nº 4.320/64) – falta grave;	Processos com documentação que permita a verificação do direito do credor.	Gestores
	5. Documentos fiscais (certidões negativas) de Pessoa Jurídica, incompletos e/ou vencidas;	Pagamento de despesas somente com documentação completa.	Setor de Protocolo / Gestores /Tesouraria
	6. Existência de conciliações dos extratos bancários sem procedimentos para sua regularização;	Regularizar todas as pendências constantes nos respectivos extratos.	Gestores
	7. Contrato administrativo não anexado ao processo de despesa com folhas devidamente enumeradas ou extrato de publicação dos contratos (demais contratos);	Anexá-los em cada despesa (mensalmente) pelo interessado (credor) quando solicitar pagamento ou pelo ordenador da despesa	Setor de Protocolo / Gestores
	8. Diárias sem relatório de viagem;	Anexá-los	Servidores/Gestores
	9. Fracionamento de despesa – falta grave;	Só uma observação (evitar)	Secretário de Administração/ Gestores



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

III - Gestão Administrativa	1. Ressarcimento de Diárias;	Solicitar diárias com antecedência e pagar antes de viajar (Só uma observação)	Interessado / Gestores
	2. Despesas com dispensa de licitação é obrigatório orçamento comparativo; (verificar)	Mais de um orçamento para compras/serviços com dispensa de licitação (só uma observação)	Secretário de Administração/setor de compras / Gestores
	3. Transporte de pacientes para tratamento em Teresina/PI, sem acompanhamento da relação dos passageiros;	As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo relação dos passageiros emitida pela Secretaria de Saúde.	Secretária de Saúde
	4. Hospedagem de pacientes para tratamento em Teresina/PI, sem acompanhamento da relação dos hóspedes;	As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo relação dos hóspedes emitida pela Secretaria de Saúde.	Secretária de Saúde
	5. Verificar se a Documentação WEB avulsa se está sendo alimentado no site do TCE/PI, descumprimento do prazo de envio de prestação de contas, informações e documentos obrigatórios ao TCE-PI - falta grave	Formalizar o processo, digitalizar os documentos e alimentar o sistema TCE/PI. (formalização do processo e com todos os termos legais necessários para a devida formalização e finalização)	Gestores/CPL/ Procurador Jurídico/ Assessor Jurídico



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

6. Realização de despesas com justificativa de dispensa ou inexigibilidade de licitação somente com formalização do processo (art 24 e 25 da Lei 8.666/93) -;	Efetivar a formalização dos processos (só uma observação).	Secretário de Administração/Comissão Permanente de Licitações - CPL
7. Encaminhamento de documentos necessários para a prestação de contas mensal	Encaminhar em tempo hábil conforme a IN 06/2022.	Secretário de Finanças
8. Sistema “HORUS”- utilização do sistema e todas as suas funções;	utilização do sistema na sua integralidade pela administração (só uma observação).	Gestor administrativo/ Gestor da saúde
9- Planejamento e devida justificativa nas solicitações de despesas;	Planejar e justificar as despesas públicas para a correta especificação dos respectivos “TERMOS DE REFERÊNCIAS” das licitações (só uma observação).	Gestores
11.Verificar a existência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da administração especialmente designado (art. 67 da Lei 8.666/93) – <i>falta grave</i> ;	Designar servidor - "Gestor de contrato" para todos os contratos obrigatórios (Só uma observação)	Secretário de Administração (gestor de contratos)
12. verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;	"Gestor de contrato" (Só uma observação)	Secretário de Administração/gestor de contratos
13. verificar a existência de acompanhamento dos preços licitados na aquisição de materiais;	Setor de Compras (implantar)	Secretário de Administração/setor de compras / Ordenadores de despesas
14. verificar a existência de acompanhamento dos preços licitados na aquisição de materiais;	Setor de Compras (implantar)	Secretário de Administração (setor de compras) / Ordenadores de despesas



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

	16. Ausência e/ou deficiência de projeto executivo, básico e licença ambiental na contratação de obras e serviços, inclusive no que concerne ao impacto ambiental e às normas de acessibilidade, quando couber (art. 6.938/81 e Resoluções do Conama n° 01/86 e n° 237/97) – falta grave.	Formalização legal dos contratos para execução de obras públicas. (Só uma observação)	Comissão Permanente de Licitações - CPL
IV - Pessoal Secretária de Administração (setor de Pessoal)	1. Setor de pessoal não formalizado;	Formalizar o setor (nomear o responsável pelo setor por meio de portaria de função);	Secretário de Administração
	2. Contratação de pessoal sem processo legal, burlando a exigência de realização concurso público ou processo seletivo simplificado (art. 37, II e IX, da Constituição Federal) - falta grave;	Contratação de servidores ou admissão somente via concurso público ou processo seletivo simplificado.	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
	3. Contratação direta de serviços prestados sem documentação legal (contrato/ portaria);	Só uma observação	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
	4. Inexistência de Plano de Carreira (art. 37, caput, 39, caput, 61, II, “a” da CF) – falta grave (EXCETO EDUCAÇÃO - PROFESSORES)	Criar condições para que sejam elaborados os planos de carreira dos demais servidores.	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
	5. Registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (art. 37, IX da Constituição Federal). (verificar)	Fazer levantamento e atualização (caso não tenha sido feito).	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

	6. Registros contendo dados pessoais dos servidores irregulares (contratação direta), atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;	Setor Pessoal (Só uma observação)	Secretário de Administração (setor pessoal) e Secretários ordenadores de despesa
	7. Efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;	Fiscal de contrato (nomear/passar funções)	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
V - Patrimonial Secretária de Administração (Setor de Patrimônio)	1. Ausência dos registros analíticos de bens de caráter permanente quanto aos elementos necessários para a caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração (art. 94 da Lei nº 4.320/1964) – falta grave	Alimentar o sistema.	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica /setor de patrimônio)
	2. Tombamento mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;	Fazer levantamento e tombamento dos bens patrimoniais (processo em andamento).	Secretário de Administração (setor de patrimônio)
	3. Fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;	Alimentar o sistema.	Secretário de Administração /Gestores /Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica /setor de patrimônio)
	4. Arquivos de notas fiscais para bens móveis;	Arquivar em pastas Notas Fiscais/empenhos.	Secretário de Administração (setor de patrimônio)



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

VI - Veículos e Combustíveis Secretária de Administração (Setor de Patrimônio)	1. Registros de veículos contendo informações sobre marca, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;	Arquivar documentação dos carros próprios e terceirizados conforme planilhas: anexo III	Secretário de Administração (setor patrimônio)
	2. Autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;	conforme planilhas: anexo III	Gestores/responsáveis
	3. Mapas de controle de quilometragem e abastecimento;	conforme planilhas: anexo III	Secretário de Administração (setor de almoxarifado)
	4. Mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;	conforme planilhas: anexo III	Secretário de Administração (setor patrimônio)
	5. Controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.	conforme planilhas: anexo III	Secretário de Administração (setor patrimônio)
	6. Adesivar os veículos próprios e locados;	Adesivar os veículos.	Secretário de Administração (setor patrimônio)
VII - Almoxarifado Secretária de Administração (Setor de Patrimônio)	1. Inexistência do setor de compras por representantes da administração especialmente designados;	Implantar setor de compras (regulamentar).	Secretário de Administração/setor de almoxarifado/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
	2. Arquivos de registro de materiais e bens que, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;	Setor de almoxarifado e patrimônio.	Secretário de Administração/setor de almoxarifado/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

	3. Documento padrão para a requisição de material (sistema);	Só uma observação.	Secretário de Administração/setores responsáveis
	4. Normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;	Por hora, ordenadores de despesas.	Secretário de Administração/Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
	5. Estoque não estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;	Estruturação do setor de almoxarifado para registro de entrada e saída.	Secretário de Administração/setor de almoxarifado
	6. Registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de relatórios mensais;	Encaminhar mensalmente para a contabilidade dar baixa e encaminhar informações ao TCE/PI. (Só uma observação)	Secretário de Administração/setor de almoxarifado
	7. Controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue (definir setor de compras);	Implantar setor de compras (regulamentar).	Secretário de Administração/Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica
VIII - Fiscal e Financeira Secretária de Finanças (Setor de Tributos e Arrecadação)	1-Regulamentação do setor de tributos;	Regulamentar o setor de tributos/designar servidor responsável pelo setor;	Secretário de Administração
	2. Renúncia de Receita (IPTU) - Providencias para inscrição e cobrança de dívida ativa (art. 1º arts. 12 e 13 da Lei complementar nº 101/2000 – LRF e Lei nº 6.830/80) – falta grave;	Inscrição e cobrança de IPTU, e taxas de locação e funcionamento (fazer levantamento e atualização do sistema).	Secretário de Finanças/setor de tributo e arrecadação/ Secretário de Administração/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica/Gestores



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

	3. Descumprimento da legislação previdenciária no tocante à obrigatoriedade de retenção e recolhimento de encargos sociais (ISS) pertinentes aos prestadores de serviços e de profissionais autônomos;	Efetuar as retenções e os recolhimentos, nos termos da Legislação Vigente.	Gestores/setor de tributo e arrecadação/ Secretário de Administração/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica/Gestores
	5. Não-retenção de tributos, nos casos em que esteja obrigado a fazê-lo, por ocasião dos pagamentos a fornecedores – falta grave;	Pagamentos de acordo com a liquidação (só uma observação)	Gestores/ Secretário de Administração/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica/Gestores/ tesoureiro
IX - Dívida Ativa Secretária de Finanças	1. Não existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços etc.);	Necessidade de recadastramento de todos os contribuintes.	Secretária de Finanças /setor de tributos
	2. Não consta da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou corresponsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);	Inscriver na dívida ativa do município os contribuintes em débito com o ente.	Secretária de Finanças /setor de tributos
X – Transparência	1. Portal da transparência atualizado;	Acompanhamento periódico do Portal da transparência, designação de servidor por meio de portaria de função.	Secretária de administração/Responsável pela alimentação do portal.
	2. CARTA de SERVIÇO (manter atualizada);	Detalhamento dos serviços ofertados nos termos da lei. nº 13460 de 26 de junho de 2017.	Gestores/responsável pelo portal
	3. Ouvidoria	Implantar/nomear responsável pela ouvidoria e estruturar o setor.	Secretária de administração



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÍSIO DE ABREU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CNPJ 06.553.630/0001-70
Rua Maria das Mercês Ribeiro, 406 – Centro
CEP 64780-000 – Anísio de Abreu – Piauí
E-mail: controladoria.pmaa@outlook.com

XI – Contas de Governo	1. Acompanhamento dos limites constitucionais legais: Educação/saúde/despesas com o pessoal;	Planejamento, acompanhamento e avaliação das receitas/despesas.	Gestores/ Secretário de Administração/ Procuradoria Jurídica /Assessoria Jurídica/Gestores
-------------------------------	--	---	--