

## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

### RECOMENDAÇÃO 09/2020

**CONSIDERANDO** os termos do art. 31 da Constituição da República Federativa do Brasil, que, dentre outras coisas, estabelece que a fiscalização dos Municípios será exercida pelos sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei;

**CONSIDERANDO** que a Lei Orgânica do Município de Conceição do Castelo/ES, de 05 de abril de 1992, dispõe que *"a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional do Município, quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada um dos Poderes"* (art. 53);

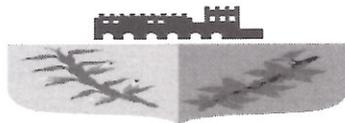
**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal nº 1.524/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo/ES, em seu artigo 2º estabelece que uma das atribuições da Unidade Central de Controle Interno Municipal, dentre outras, *"é verificar a exatidão e a fidelidade das informações, bem como de assegurar com o cumprimento da legislação em seus diversos âmbitos"*;

**CONSIDERANDO** que a legislação acima, em seu artigo 5º, inciso XIX, preceitua como responsabilidade da UCCI *"manifestar-se através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades"*;

**CONSIDERANDO** que a função da UCCI, em termos gerais, é atuar com o objetivo de preservar e promover os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos de gestão, bem como da probidade dos agentes públicos municipais;

**CONSIDERANDO** que está em andamento na UCCI auditoria regular nº. 002/2020 – 3º Bimestre -, referente aos processos empenhados, liquidados e pagos pelo município de Conceição do Castelo/ES;

**CONSIDERANDO** que no decorrer da mesma foi constatado que alguns contratos firmados com esta municipalidade estão sendo pagos somente



## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

com a apresentação de formulário simples assinado pelo fiscal do contrato (sem qualquer comprovação do serviço realizado) e da nota fiscal emitida pela empresa, que, por vezes, não contém descrição específica do serviço realizado (relação constante no relatório conclusivo da auditoria regular 002/2020 – 3º bimestre);

**CONSIDERANDO** que em diversos processos não foi possível identificarmos a comprovação efetiva do serviço fornecido pela empresa contratada, uma vez ausente qualquer documentação neste sentido, como por exemplo: relatório das atividades/serviços realizados ou apresentação de amostras do material fornecido a esta municipalidade;

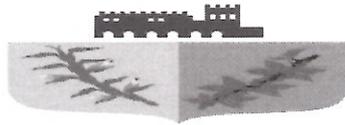
**CONSIDERANDO** que a execução dos contratos administrativos devem ser acompanhados e fiscalizados pela Administração Pública, tanto pelo gestor da pasta quanto pelo fiscal nomeado para tanto, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;

**CONSIDERANDO** que a comprovação da efetiva execução contratual é indissociável de qualquer pedido de pagamento, por meio de juntada aos autos de documentos comprobatórios do serviços prestados ao município;

**CONSIDERANDO** que é dever do Gestor cumprir fielmente os princípios constitucionais e legais da administração pública, permitindo que os órgãos de controle interno e/ou externo exerçam suas atribuições sem embaraço e/ou dificuldade de acesso a informação;

**RECOMENDA-SE** em termos gerais que os processos de solicitação de pagamento às empresas contratadas por esta municipalidade, que caracterize prestação de serviços contínuos ou não e/ou entrega de materiais gráficos), sejam instruídos, no mínimo, sem prejuízo da apresentação de qualquer outra documentação complementar, com os seguintes documentos:

- a) nota fiscal emitida pela empresa contendo a descrição específica do serviço prestado ao município (quantidade, valor unitário, conteúdo – se for o caso -), em consonância com objeto do contrato firmado com a empresa; e
- b) Relatório detalhado das atividades realizadas ou serviços fornecidos, em que seja possível identificar a comprovação de tais serviços e/ou entrega de materiais, como por exemplo:

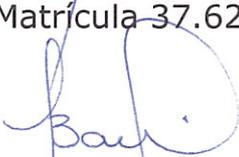


## **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

- Prestação de serviços de horas/máquinas (retroescavadeira, escavadeira hidráulica, rolo, motoniveladora) e/ou de veículos (caçamba): planilha detalhada com indicação do equipamento utilizado, contendo no dia o horário de início e término da prestação do serviço devidamente com o acompanhamento do fiscal de contrato e/ou apontador;
- Aquisição de material gráfico ou de divulgação: modelo/cópia/layout dos formulários impressos adquiridos ou expostos;
- Manutenção e alimentação do website do município: relatório contendo detalhamento das atividades/ações realizadas no site;
- Gerenciamento de backup de dados do servidor: relatório com detalhamento de cada ação realizada;
- Aquisição de marmitex e/ou comida a quilo: comprovação detalhada da destinação do produto;
- Horas de propaganda volante: conteúdo da publicidade e/ou anúncio (em mídia digital), bem como relatório contendo os dias e horários executados;
- Inserção em rádio de divulgação institucional e/ou dos eventos da municipalidade: comprovação das matérias vinculadas (texto e/ou mídia digital);
- Demais contratos em detrimento a especificidade de cada objeto.

Conceição do Castelo – ES, 26 de Agosto de 2020.

  
CLÉCIO EDUARDO VIANA  
Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno  
Portaria 057/2017  
Matrícula 37.626

  
BÁRBARA AYRES F. FONSECA  
Auditora Pública Interna  
Matrícula 38.933