Relatório de Auditoria
N.º 009/2024

ANÁLISE DA GESTÃO FINANCEIRA

ÓRGÃO:	PODER EXECUTIVO DE NOVO MUNDO/MT
GESTOR:	ANTONIO MAFINI
UNIDADE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
GESTOR:	CELAINE REFFATTI

A Controladora Interna do Município de Novo Mundo-MT em cumprimento aos dispositivos previstos no artigo 31 e 74 da Constituição Federal/88, Lei Municipal n.º 253/2007 e artigo 36 da Lei Complementar n.º 069/2019, e as competências que correspondem a atos de orientação, recomendação, fiscalização, avaliação e apreciação,

EMITE O PRESENTE RELATÓRIO DE AUDITORIA:

I – INTRODUÇÃO:

Esta análise compreende ao cronograma da Controladoria Interna para atendimento ao PAAI/2024, Plano Anual de Auditoria Interna do Exercício de 2024, e tem como objeto a verificação dos processos da Gestão Financeira da Prefeitura Municipal de Novo Mundo-MT, tendo por base o planejamento proposto pelo Programa Aprimora do TCE/MT.

Os trabalhos foram realizados na Sede da Prefeitura, e conforme informações recebidas no período de **15/10/2024 a 25/10/2024**.

Sendo utilizado como escopo a MRC – Matriz de Riscos de Controles da Resolução Normativa n.º 016/2018, e conforme disposto no artigo 4°, o órgão de controle interno deve avaliar os controles administrativos de atividades afetas à gestão financeira.

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este trabalho teve como objetivo avaliar os sistemas de controles internos do município de Novo Mundo/MT, na atividade de Gestão Financeira, bem como fornecer subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da governança na gestão municipal.

Por relevante, cabe destacar que a responsabilidade por conceber, implantar, manter e monitorar controles internos para assegurar os objetivos acima mencionados é da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna ou ao órgão de controle interno avaliar a qualidade desses controles.

Ademais, a ausência ou insuficiência dos controles internos representa a principal causa dos achados de auditoria presentes neste relatório, demandando uma atuação preventiva do gestor municipal para implementação de controles adequados e efetivos à atividade de Gestão Financeira no município de Novo Mundo/MT.

II – DA ANÁLISE

01 – Análise das atividades de Gestão Financeira considerando a seguinte Matriz de Riscos e Controles de que trata a Resolução Normativa do TCE/MT n.º 016/2018:

As respostas da Secretaria Municipal de Finanças se referem ao disposto na CI 006/2024/SMF/NM de 21/10/2024 que trouxeram as situações encontradas quanto as atividades propostas na Resolução em questão.

Atividade: Programação Financeira Anual

Objetivo: Ajustar o ritmo da execução do orçamento público ao fluxo provável de ingressos de recursos financeiros no caixa municipal para evitar eventuais insuficiências de tesouraria.

Risco	Controle Interno
R1 - Inexistência de normativa disciplinando as regras e procedimentos para elaboração, execução e avaliação periódica da programação financeira anual, **levando a** elaboração de uma programação financeira anual sem critérios técnicos, **resultando em** erros e inconsistências na programação financeira anual, tornando-a um instrumento inútil no planejamento financeiro da entidade.	**CT 1.0 -** Normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais.
R2 - Não elaboração, execução e/ou avaliação periódica da programação financeira anual, **levando a** um desajuste entre a execução orçamentária e o fluxo de ingressos financeiros no caixa, **resultando em** insuficiência de caixa para honrar os compromissos da entidade.	**CT 2.1** – Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, *caput*, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).

	CT 2.2 - Avaliação ao final de cada bimestre da expectativa de arrecadação, devendo ser adotadas nos 30 (trinta) dias subsequentes medidas para limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos pela LDO, caso seja verificado que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais (art. 9º, *caput*, da LRF).
	CT 2.3 – Demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal, até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro (art. 9º, § 4º, da LRF).
	CT 2.4 – Funcionalidade no sistema de administração financeira e orçamentária para gerenciar a programação financeira anual, que permita a realização de procedimentos de solicitação, aprovação, liberação e recebimento de cotas orçamentárias e financeiras entre as Unidades Orçamentárias (UO).

SITUAÇÃO ENCONTRADA

1.0. O município de Novo Mundo, dispõe de uma normativa que estabelece normas para elaboração da programação financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso (SFI N.º 01/2017 vs2), no entanto, necessita de atualizações.

Segundo o setor responsável, enquanto o planejamento não estiver afinado com as demandas diárias das despesas dos setores, não há como desenvolver um cronograma de execução mensal de desembolso. Notadamente o que se faz é a conversão em 1/12 avos das dotações para atender as demandas das despesas.

2.1. Referente a programação financeira e o cronograma de desembolso, a gestão não formalizou por meio de Decreto, o mesmo deveria ser formalizado e publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, Decreto esse que estabelece a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8°, caput, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).

Segundo o setor responsável, a programação financeira com definições exatas depende das demandas do planejamento das despesas, e que é administrativamente imprudente promover um decreto de programação financeira e não conseguir cumprir rigorosamente o que foi detalhado nesse decreto.

2.2. Segundo o setor responsável, ao final de cada bimestre é avaliado o Relatório Resumido de Execução Orçamentária, como o município obteve excesso de

arrecadação e os gastos sempre estiveram dentro da previsão orçamentária, sequer houve a necessidade de se promover a limitação de empenhos.

2.3. A gestão demonstra e avalia em audiência pública o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre na Câmara Municipal;

2.4. Segundo o setor responsável, o sistema de administração financeira e orçamentária ainda não está terminantemente estabelecido por cotas financeiras, e sim, estimado em 1/12 do cronograma orçamentário.

Atividade: Disponibilidades de caixa

Objetivo: Assegurar que todo numerário à disposição da entidade seja depositado em contas bancárias de instituição financeira oficial, exceto se não houver agência no município, e que as movimentações financeiras sejam registradas no sistema de administração financeira e orçamentária.

Risco	Controle Interno
R3 - Inexistência de normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros da entidade na "conta única" em instituição financeira oficial, **levando a** manutenção de disponibilidades de caixa em instituições financeiras privadas, quando no município há agência de banco oficial, **resultando em** depósito das disponibilidades de caixa em instituições financeiras privadas.	**CT 3.1** - Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na "Conta Única" do Tesouro Municipal.
	CT 3.2 - Manutenção de contas bancárias municipais somente em instituições financeiras oficiais, exceto para os municípios onde não existam agências bancárias das referidas instituições, conforme disposto no Acórdão nº 900/03 do TCE-MT.
R4 - Inexistência de registro de contas bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária da entidade, **levando a** movimentação de contas bancárias paralelas, não registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, **resultando em** pratica ilegal de "caixa 2", assim entendido o dinheiro paralelo que entra ou sai do caixa sem ser registrado pela contabilidade.	**CT 4.0** - Registro de todas as contas bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária, visando o fiel controle das movimentações financeiras.
R5 - Não realização de acompanhamento diário da movimentação financeira das contas bancárias pela Tesouraria Municipal, **levando a** entradas e saídas de recursos financeiros nas contas bancárias não identificadas, **resultando em** descontrole do fluxo de entradas e saídas do caixa da entidade e de identificação dos credores beneficiados por pagamentos.	**CT 5.0** - Rotina de acompanhamento diário da movimentação financeira de todas as contas bancárias da entidade pela Tesouraria Municipal, em especial aquelas com maior movimentação financeira.
R6 - Ausência de planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, **levando a** insuficiência de recursos financeiros nas contas bancárias para realizar o pagamento das obrigações, **resultando em** prejuízos por pagamentos de juros de mora e necessidade de recorrer a empréstimos bancários para equilibrar o caixa.	**CT 6.0** - Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada nas projeções diárias de entrada/saída de recursos financeiros e na sua efetiva realização (previsto x realizado).

SITUAÇÃO ENCONTRADA

3.1 O município de Novo Mundo, não possui uma Normativa que regulamenta o movimento da Conta Única e não está utilizando a conta única;

Segundo o setor responsável, o sistema de conta única ainda não foi avaliado no município. Uma vez que recebe recursos de transferências constitucionais junto ao Banco do Brasil de Guarantã. Mantém a arrecadação de tributos junto a agência do Sicredi local, visando facilitar a desburocratização da emissão das DAMs.

3.2. As contas bancárias do município são movimentadas em bancos oficiais exceto, no Banco Sicredi, as contas 55.002-7 (tributos), 55003-5 (água) e 55060-4 (iluminação pública), nesse último por ser a única agência instalada no município.

Segundo o setor responsável, não há como o município manter exclusivamente conta corrente em bancos oficiais, pois não há essa modalidade de agência no município. O que melhor atende as demandas diárias dos servidores é o Sicredi através de recebimentos de valores da folha de pagamento.

4.0 Durante a auditoria este Controle Interno não identificou contas bancárias não registradas nos sistemas orçamentário/financeiro;

5.0 Segundo o setor responsável, é acompanhada a movimentação financeira diária através dos extratos e movimentação do sistema de tesouraria.

6.0 Não há um planejamento do fluxo de caixa em norma, no entanto, o setor se diz contar, de além de um planejamento de controle em planilhas de Excel, o sistema de tesouraria é usualmente utilizado para realização dos lançamentos e conferências diárias.

Atividade: Ingressos financeiros

Objetivo: Controlar a entrada de recursos financeiros no caixa da entidade.

Risco	Controle Interno
R7 - Inexistência de normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos financeiros no caixa, **levando a** execução de procedimentos errados para registrar os ingressos de recursos financeiros no caixa, **resultando em** erros e inconsistências nos registros contábeis e no acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira.	**CT 7.0** - Normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recursos financeiros no caixa da entidade.

R8 - Inexistência de guia própria de arrecadação de receitas, que deve ser paga exclusivamente através da rede bancária, **levando a** arrecadação de receitas em espécie, cheque, depósito ou transferência bancária sem registrá-las no sistema de administração financeira, **resultando em** desvio de receitas arrecadadas.	**CT 8.0** - Guia própria para a arrecadação das receitas municipais exclusivamente através da rede bancária, devendo ser vedado pela legislação municipal o recebimento de recursos por transferências, cheques, depósitos ou em espécie.
R9 - Inexistência de integração entre o sistema de arrecadação e o sistema de administração financeira, **levando a** ingressos de receitas no sistema de arrecadação não registradas no sistema de administração financeira, **resultando em** descontrole na execução orçamentária e financeira.	**CT 9.0** - Integração entre o sistema de arrecadação das receitas e o sistema de administração financeira e orçamentária utilizados pelo município, de modo que as receitas arrecadadas sejam eletronicamente registradas pela contabilidade.
R10 - Inexistência de rotina de registro dos ingressos financeiros, **levando a** ingressos de recursos não registrados ou registrados incorretamente no sistema de administração financeira e orçamentária, **resultando em** descontrole da gestão financeira e orçamentária e desvios de receitas não contabilizadas.	**CT 10.0** - Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos recursos financeiros creditados nas contas bancárias do município.
R11 - Inexistência de rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos no sistema de arrecadação para confirmar a baixa dos créditos, **levando a** não realização da baixa dos créditos recebidos, **resultando em** erros e inconsistências nos registros da arrecadação.	**CT 11.0** - Rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos para confirmar a baixa dos créditos efetivamente recebidos por pagamento no sistema de arrecadação.
R12 - Não realização de estudo ou acompanhamento do comportamento das receitas, **levando a** falta de informações sobre o comportamento das receitas para subsidiar a etapa da previsão da receita orçamentária, **resultando em** desequilíbrio na execução financeira e orçamentária.	**CT 12.0 -** Estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

7.0 O município de Novo Mundo, dispõe de uma normativa que estabelece normas quanto aos procedimentos a serem cumpridos nas rotinas da Tesouraria, incluindo os recebimentos (SFI N.º 01/2017 vs2), no entanto, necessita de atualizações.

8.0 Todos os recebimentos de tributos, taxas, devoluções de pronto pagamento e/ou qualquer outro tipo de devolução de valores ao erário público é feito por meio de um Documento de arrecadação Municipal - DAM;

9.0 É realizado a integração entre o sistema de arrecadação das receitas e o sistema de administração financeira e orçamentária utilizados pela gestão, de modo que as receitas arrecadadas sejam eletronicamente registradas pela contabilidade.

10. Segundo o setor responsável, as receitas são lançadas conforme seu ingresso nas contas bancárias.

11. Quanto a rotina de processamento diário dos arquivos de retorno dos bancos para confirmar a baixa dos créditos efetivamente recebidos por pagamento no sistema de arrecadação, o setor informou que as baixas são feitas no sistema diariamente após os pagamentos.

12. Não há um estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA, mas o sistema emite relatórios sobre o processamento das receitas conforme LOA.

Atividade: Desembolsos financeiros

Objetivo: Controlar a saída de recursos financeiros do caixa da entidade.

Risco	Controle Interno
R13 - Inexistência de normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos desembolsos financeiros do caixa, **levando a** execução de procedimentos errados para registrar os desembolsos financeiros do caixa, **resultando em** erros e inconsistências nos registros contábeis e no acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira.	**CT 13.0 -** Normativa disciplinando as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas referentes às contratações de prestação de serviços, ao fornecimento de bens permanentes e de consumo e às obras e serviços de engenharia.
R14 - Não realizar a verificação da conformidade dos processos de pagamentos, **levando a** pagamento de despesas irregulares ou ilegítimas, **resultando em** prejuízo aos cofres públicos.	**CT 14.0** - Lista de verificação (*checkslist*) da relação de documentos que devem compor os processos de despesas de serviços, de aquisição de bens permanentes, de aquisição de material de consumo e de obras e serviços de engenharia.
R15 - Inexistência de rotina de pagamento de fornecedores e prestadores de serviços exclusivamente por meio eletrônico integrado aos estágios da despesa orçamentária, **levando a** pagamento para credor fictício, ou em duplicidade, ou sem processo de despesa pré-existente (sem empenho ou liquidação), ou em montante superior ao valor devido, **resultando em** prejuízo aos cofres públicos.	**CT 15.0** - Rotina de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços exclusivamente por meio eletrônico, integrado aos estágios da despesa orçamentária (empenho, liquidação e pagamento).
R16 - Inexistência de rotina de registro dos desembolsos financeiros, **levando a** desembolsos financeiros não registrados ou registrados incorretamente no sistema de administração financeira e orçamentária da entidade, **resultando em** descontrole da gestão financeira e orçamentária da entidade.	**CT 16.0 -** Rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos valores debitados nas contas bancárias da entidade.
R17 - Inexistência de rotina de processamento dos arquivos de retornos dos bancos referentes aos pagamentos eletrônicos realizados, **levando a** não realização da baixa dos pagamentos realizados pela entidade no sistema de administração financeira e	**CT 17.1** - Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária referente aos pagamentos realizados aos fornecedores e prestadores de serviços.

orçamentária, **resultando em** erros e inconsistências nos registros contábeis e orçamentários da entidade.	**CT 17.2** - Rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de gestão de pessoas referente aos pagamentos realizados aos servidores.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

13.0 Não há uma normativa especifica que estabeleça as regras e os procedimentos para o pagamento de despesas, no entanto essa matéria integra a Instrução Normativa SFSI N.º 01/2017 vs 2, sobre os procedimentos a serem adotados na tesouraria, necessitando de atualizações.

14.0 O município de Novo Mundo não utiliza rotina de *checkist* para a conferência dos pagamentos, segundo a tesoureira as verificações são feitas junto ao Departamento de Contabilidade e Convênios, no entanto, por conversação;

15.0 Em entrevista com a tesoureira, a mesma nos informou que não há pagamentos em cheque, e que os pagamentos são realizados por meio eletrônico, através de transferências bancárias, pix ou pagamento de faturas e boletos eletrônicos.

16.0 Quanto a rotina de registro diário no sistema de administração financeira e orçamentária dos valores debitados nas contas bancárias da entidade, o setor informou que são feitas as baixas no sistema diariamente após os pagamentos.

17.1 Quanto a rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de administração financeira e orçamentária referente aos pagamentos realizados aos fornecedores e prestadores de serviços. O setor informou que há a rotina diária de conferência de estornos de pagamentos e se tiver já são ajustados imediatamente.

17.2 Quanto a rotina de processamento dos arquivos de retorno das instituições bancárias no sistema de gestão de pessoas referente aos pagamentos realizados aos servidores. O setor informou que a conferência é realizada após enviar o arquivo para o banco e autorizar no aplicativo, solucionando possíveis problemas todos na mesma data.

Atividade: Consignações

Objetivo: Assegurar a realização de consignação nos casos cabíveis e o seu respectivo pagamento.

Risco	Controle Interno

R18 - Inexistência de um manual de retenção de tributos, **levando a** não retenção de tributos nas situações exigidas pela legislação ou a retenção de tributos em desacordo com as exigências legais, **resultando em** demandas administrativas ou judiciais decorrentes de cobrança de tributos devidos, podendo resultar em prejuízos oriundos de multas e juros de mora.	**CT 18.0** - Manual de procedimentos de retenção de tributos, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa.
R19 - Inexistência de rotina de pagamento de tributos retidos, **levando a** inadimplência no pagamento de tributos retidos, **resultando em** prejuízos oriundos de multas e juros de mora no pagamento de tributos retidos.	**CT 19.0** - Rotina de pagamento das retenções de tributos e demais consignações, devidamente registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, observados os prazos legais, de modo a evitar multas e juros de mora.
R20 - Inexistência de normativa disciplinando as regras para a realização de descontos autorizados na folha de pagamento, **levando a** permissão de descontos em folha em estabelecimento não credenciado, ou acima da margem consignável do servidor, ou para objeto que não pode ser descontado em folha, **resultando em** erros na consignação de descontos autorizados pelo servidor e demandas administrativas e judiciais para reparação destes erros.	**CT 20.0** - Normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.
R21 – Inexistência de controle administrativo individualizado por servidor das consignações autorizadas em folha, **levando a** consignação em folha realizadas sem a devida autorização do servidor, **resultando em** demandas administrativas ou judiciais para reparação de consignação não autorizadas na folha de pagamento do servidor.	**CT 21.0** - Controle individualizado, em nível sintético e analítico, das consignações autorizadas em folha de pagamento pelos servidores ativos, inativos e pensionistas.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

18.0 Não existe Manual de procedimentos de retenção de tributos, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa, no entanto está sendo usada a normativa do IR, a tabela de retenção (anexo I da IN 1234/2012) e dos tributos municipais a Lei complementar n.º 060/2017 de 20 de dezembro de 2017 para retenção do ISSQN.

19.0 Quanto a rotina de pagamento das retenções de tributos e demais consignações, são devidamente registradas no sistema de administração financeira e orçamentária, e observados os prazos legais;

20.0 Não há normativa específica disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha, no entanto para a concessão dos consignados nos termos da Lei 245 de 25 de outubro de 2007, e da margem para fazer os consignados, é utilizado a plataforma Consignet, desde fevereiro de 2002, onde usasse na tratativa de consignados e margem de folha de pagamento.

21.0 O controle individualizado das consignações, é feita por meio de check list.

Atividade: Ordem cronológica de exigibilidade

Objetivo: Garantir que os pagamentos realizados a fornecedores e a prestadores de serviços sejam realizados em estrita ordem cronológica de suas exigibilidades.

Risco	Controle Interno
R22 - Não edição de lei local e/ou decreto regulamentando o art. 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência da ordem cronológica de exigibilidade, por fonte de recursos, para o pagamento de despesas a fornecedores e prestadores de serviços, **levando a** falta de critérios para controlar a ordem cronológica de exigibilidade de pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço, **resultando em** descumprimento da legislação e aumento do clima de desconfiança nos fornecedores e prestadores de serviços, se refletindo no aumento de preços praticados para a entidade.	**CT 22.0** - Lei local e/ou decreto regulamentando o artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 – TP do TCE-MT.
R23 - Inexistência de funcionalidade no sistema de administração financeira da entidade para controlar a ordem cronológica de exigibilidade para pagamento, **levando a** preterição no pagamento de fornecedores e prestadores de serviço e descontrole da ordem cronológica de exigibilidade de pagamento, **resultando em** descumprimento da legislação e aumento do clima de desconfiança nos fornecedores e prestadores de serviços, se refletindo no aumento de preços praticados para a entidade.	**CT 23.0** - Funcionalidade específica no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar, por fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais.
R24 - Não divulgação da ordem cronológica de pagamento (fila de pagamento) na página eletrônica Portal da Transparência, **levando a** incertezas geradas nos fornecedores e prestadores de serviços quanto ao cumprimento pela entidade da fila de pagamento, **resultando em** clima de desconfiança junto a fornecedores e prestadores de serviços quanto ao cumprimento da ordem cronológica de pagamentos.	**CT 24.0** - Divulgação em tempo real na internet da fila de pagamento dos credores da entidade, observada a estrita ordem cronológica de pagamento, para cada fonte de recursos, em obediência ao art. 8º da Lei n.º 12.527/11 (Lei da Transparência).

SITUAÇÃO ENCONTRADA

22.0 O município não dispõe sobre regulamentação de ordem cronológica de pagamentos que dispõe o Acórdão n° 282/2017 – TP do TCE/MT;

23.0 No sistema financeiro e orçamentário não foi identificada a funcionalidade especifica para controlar por fonte de recursos, a estrita ordem cronológica;

24.0 Até a presente data ainda não está sendo divulgada a lista dos fornecedores para pagamento em atendimento a ordem cronológica;

Atividade: Conciliação bancária

Objetivo: Assegurar que todas as operações financeiras realizadas pela entidade estejam devidamente reconhecidas nos seus extratos bancários e nos seus registros contábeis.

Risco	Controle Interno
R25 - Não realização de conciliação bancária dos fluxos de ingressos e desembolsos financeiros nas contas bancárias, **levando a** não identificação de ingressos ou desembolsos financeiros nas contas bancárias, **resultando em** desvios de recursos não identificados e inconsistência dos registros contábeis.	**CT 25.0** - Conciliação bancária diária nas contas de maior movimentação financeira e mensal nas contas de pouca movimentação financeira, com as justificativas das divergências eventualmente verificadas entre os registros bancários (extrato) e os registros contábeis (razão contábil).

SITUAÇÃO ENCONTRADA

25.0 As conciliações bancárias são feitas sempre no começo do mês até o dia 10 (dez), referente ao mês anterior.

III – RESUMO DAS CONSTATAÇÕES:

Atividade: Programação Financeira Anual

Constatação 01: Normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais desatualizada e não elaboração de Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de desembolso (art. 8º, *caput*, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).

Atividade: Disponibilidades de caixa

Constatação 02: Ausência de Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na “Conta Única” do Tesouro Municipal e Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada em procedimentos precários e inseguros, por meio de planilhas em Excel.

Atividade: Ingressos financeiros

Constatação 03: Normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recursos financeiros no caixa da entidade desatualizada e ausência de estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.

Atividade: Desembolsos financeiros

Constatação 04: Instrução Normativa SFSI N.º 01/2017 vs 2, sobre os procedimentos a serem adotados na tesouraria, desatualizada e não utilização de rotina de *checklist* para a conferência dos pagamentos na tesoureira.

Atividade: Consignações

Constatação 05: Ausência de manual de procedimentos de retenção de tributos do próprio órgão, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa e de normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.

Atividade: Ordem cronológica de exigibilidade

Constatação 06: Ausência de Lei local e/ou decreto regulamentando o artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 – TP do TCE-MT, ausência da funcionalidade específica no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar, por fonte de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais e;

Ausência de divulgação em tempo real na internet da fila de pagamento dos credores da entidade, observada a estrita ordem cronológica de pagamento, para cada fonte de recursos, em obediência ao art. 8º da Lei n.º 12.527/11 (Lei da Transparência).

IV - RECOMENDAÇÕES:

Esta Unidade de Controle Interno apresenta as seguintes recomendações, para que a unidade examinada adote medidas corretivas a fim de elidir os pontos inconsistentes elencados neste relatório, em consequência das constatações acima:

Atividade: Programação Financeira Anual

Recomendação 01: Atualização da normativa estabelecendo as normas e procedimentos para a elaboração da programação financeira anual, visando compatibilizar o fluxo de ingressos e desembolsos financeiros e promover o equilíbrio das finanças municipais e;

Elaboração de Decreto, publicado anualmente após 30 (trinta) dias da aprovação da LOA, estabelecendo a programação financeira anual e o cronograma mensal de

desembolso (art. 8º, *caput*, da LRF) e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação (art. 13 da LRF).

Atividade: Disponibilidades de caixa

Recomendação 02: Elaboração de Normativa regulamentando a movimentação dos recursos financeiros alocados na "Conta Única" do Tesouro Municipal e;

Planejamento do fluxo de caixa das contas bancárias da entidade, de forma a obter uma visão gerencial das disponibilidades de recursos e dos compromissos futuros assumidos, baseada nas projeções diárias de entrada/saída de recursos financeiros e na sua efetiva realização (previsto x realizado).

Atividade: Ingressos financeiros

Recomendação 03: Atualização da normativa estabelecendo regras e procedimentos para o registro dos ingressos de recursos financeiros no caixa da entidade e;

Elaboração de estudo do comportamento das receitas, visando subsidiar a previsão realista das receitas orçamentárias na LOA.

Atividade: Desembolsos financeiros

Recomendação 04: Atualização da Instrução Normativa SFSI N.º 01/2017 vs 2, sobre os procedimentos a serem adotados na tesouraria, e utilização de rotina de *checklist* para a conferência dos pagamentos na tesoureira.

Atividade: Consignações

Recomendação 05: Elaboração de manual de procedimentos de retenção de tributos do próprio órgão, visando orientar os servidores públicos responsáveis pela liquidação e pelo pagamento da despesa e de normativa disciplinando as consignações em folha de pagamento, estabelecendo a forma de credenciamento, a margem consignável permitida e o que pode ou não ser consignado em folha.

Atividade: Ordem cronológica de exigibilidade

Recomendação 06: Elaboração de Lei local e/ou decreto regulamentando o artigo 5º da Lei n.º 8.666/93, que dispõe sobre a obrigatoriedade de obediência, para cada fonte de recursos, da estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade nos pagamentos das obrigações decorrentes de contratações públicas, observadas as recomendações do Acórdão n.º 282/17 – TP do TCE-MT, ausência da funcionalidade específica no sistema de administração financeira e orçamentária para controlar, por fonte de

recursos, a estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos pagamentos decorrentes de obrigações contratuais e;

Divulgação em tempo real na internet da fila de pagamento dos credores da entidade, observada a estrita ordem cronológica de pagamento, para cada fonte de recursos, em obediência ao art. 8º da Lei n.º 12.527/11 (Lei da Transparência).

É o Relatório da Controladoria.

Que segue encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e à unidade responsável, que constatando divergência quanto a seu conteúdo, poderá, se assim desejar, enviar considerações ou justificativas adicionais, em 05 dias, que após, será dado transparência e conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Parecer Técnico da Controladoria sobre as Contas Anuais de Gestão do exercício de 2024.

Novo Mundo-MT, 25 de outubro de 2024.

Ma. ALCIELLY VITORINO DE CARLI
Controladora Interna
Município de Novo Mundo-MT