



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO
Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

Laranja da Terra, 19 de dezembro de 2017.

CI 36/2017 - CONTROLE INTERNO

Senhor Presidente,

Senhor Presidente,

Venho por meio deste, encaminhar, em anexo, o Relatório referente a **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06 - FOLHAS DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**, realizada de 01 a 15 de dezembro de 2017, nos atos de Gestão de Recursos Humanos e nas Folhas de Pagamento de Janeiro e Outubro de 2017, a fim de avaliar os controles internos quanto a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo, comissionados e cedidos de outros órgãos, prevenindo e evitando demandas judiciais e infrações administrativas.

Com a finalidade de subsidiar o planejamento e execução dos trabalhos de Auditoria de Gestão/Conformidade referente a **FOLHAS DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**, foram observadas ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração das Folhas de Pagamento, especificamente dos meses de Janeiro e Outubro de 2017, bem como, os documentos que suportam os pagamentos, gratificações e demais benefícios. Ainda foi analisada a área de recursos humanos, sob os aspectos da qualidade e serviço (gestão de pessoas) e rotinas burocratizadas de gestão de pessoal, a fim de prevenir e ou evitar demandas judiciais e infrações administrativas, entre outros. Não foram verificadas irregularidades nos registros verificados, mas, sugiro sejam providenciados os acertos referenciados no Plano de Providências constante do Relatório em anexo, a fim de orientar os responsáveis para a correta realização dos procedimentos administrativos.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

VERUSKA PEDRO

Controladora Geral Interna - Portaria 018/2012

Ao Excelentíssimo Senhor

GILSON GOMES JUNIOR

Presidente da Câmara Municipal - **LARANJA DA TERRA/ES**

PROTOCOLO

Câmara Munic. Laranja da Terra

Protocolo nº: 386/2017

Recebido em: 20/12/17 h 13:55

PROTOCOLADO



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06/2017 - FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

INTRODUÇÃO

Este relatório refere-se à auditoria realizada de 01 a 15 de dezembro de 2017, nos atos de Gestão de Pessoas e nas Folhas de Pagamento de Janeiro e Outubro de 2017. Para a consecução do objetivo proposto e obtenção de evidências suficientes, adequadas, relevantes e úteis, foram utilizadas as técnicas básicas de auditoria, quais sejam: análises documentais, conferência de cálculos e inspeção física. As análises estão suportadas por papéis de trabalho arquivados nesta Unidade Central de Controle Interno.

Avaliação Sumária: Avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo, comissionados, cedidos de outros órgãos e eletivos, bem como, os documentos que suportam os pagamentos, gratificações e demais benefícios. Analisar a área de recursos humanos, sob os aspectos: qualidade e serviço (gestão de pessoas) e rotinas burocratizadas de gestão de pessoal, a fim de prevenir e ou evitar demandas judiciais e infrações administrativas. Verificar o cálculo estimativo para gastos com Folha de Pagamento em 2017 e o respectivo índice correspondente sobre os duodécimos repassados pela Prefeitura Municipal de Laranja da Terra/ES para fins de encerramento do exercício. Verificar se os dados oriundos do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento têm sido disponibilizados em tempo real no Portal da Transparência. Checar se têm sido feitos os cálculos referentes aos Registros Por Competência (Provisões).

Avaliação de Risco: Identificar práticas que são prejudiciais ao órgão público; verificar se o limite máximo que a Câmara pode despende com Folha de Pagamento está abaixo do percentual de 70% dos duodécimos que lhe são transferidos pelo município. Checar se as informações e tributos legais (ISS, INSS, IR) referentes à Folha de Pagamento têm sido devidamente considerados, calculados e repassados para os respectivos credores.

Relevância: Aferir a exatidão dos registros funcionais no departamento de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, bem como o planejamento das ações para a correta aplicação dos recursos financeiros empregados na área.

Objetivo da Auditoria: Avaliar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo, comissionados e cedidos de outros órgãos, prevenindo e evitando demandas judiciais e infrações administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

Resultados Esperados: Obediência à legislação e aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, de maneira a inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

MATRIZ DE PLANEJAMENTO/PROCEDIMENTOS
AUDITORIA DE GESTÃO/CONFORMIDADE

ASSUNTO: FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

BASE LEGAL:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Emenda Constitucional nº 25, de 15 de maio de 2000 - *"Altera dispositivos da Constituição Federal e estabelece outras normas constitucionais de caráter transitório"*;
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - *Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências*;
- Lei nº 184, de 02 de abril de 1997, que *"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Laranja da Terra e dá outras providências"*;
- Resolução nº 02/2011, - *"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Organizacional e Funcional da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES, e dá outras providências"* - Alterada pela Resolução Nº 01/2012, de 02/05/2012.
- Lei nº 777/2015, de 08 de dezembro de 2015 - *"Altera todos os incisos do artigo 2º da Lei 627/2011 que trata da remuneração dos servidores do legislativo do município de Laranja da Terra/ES, e o artigo 2º da Lei 769/2015 e adota outras providências."*
- Lei nº 797/2016, de 13 de setembro de 2016 - *"Fixa os subsídios dos agentes políticos dos poderes Executivo e Legislativo do município de Laranja da Terra/ES para a legislatura de 01/01/2017 à 31/12/2020 e adota outras providências."*

OBJETIVO: Verificar a qualidade da gestão de recursos humanos, salvaguardar os recursos financeiros, identificar práticas que poderão ser prejudiciais para a organização, minimizar o risco de multas; evitar pagamentos indevidos e outras irregularidades; prevenir e melhorar a atividade de administração dos servidores do órgão.

QUESTÕES DE AUDITORIA:

- Observância às disposições legais e as Instruções Normativas do órgão quanto a realização dos procedimentos administrativos relacionados à Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
- Realização das atividades por pessoas autorizadas, visando a probidade na aplicação do dinheiro público e na administração de valores.
- Verificação do percentual aplicado em gastos com Folha de Pagamento até o mês de novembro de 2017.
- Registro adequado das operações e se houve correspondência contábil, fiscal, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

INFORMAÇÕES REQUERIDAS

Cópias das Folhas de Pagamentos, leis autorizativas e outros arquivos do Sistema da Folha de Pagamento e demais atos envolvendo Gestão de Pessoas.

FONTES DE INFORMAÇÃO

Folhas de Pagamentos de Janeiro e Outubro de 2017 e demais atos envolvendo Gestão de Pessoas.

TÉCNICAS DE AUDITORIA

Exame dos documentos originais para a comprovação das transações evidenciadas por documentação comprobatória dessas transações, observando sempre os seguintes aspectos: autenticidade, normalidade, aprovação e registro.

Conferência dos cálculos voltada para a constatação da adequação das operações aritméticas.

LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão dos trabalhos. Os procedimentos para execução dos exames foram aplicados de acordo com a natureza e atividade da unidade verificada.

LIMITAÇÕES DE AUDITORIA

Nenhuma restrição foi imposta quanto ao método ou extensão dos trabalhos. Os procedimentos para execução dos exames foram aplicados de acordo com a natureza e atividade da unidade verificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

INTRODUÇÃO

Este relatório refere-se à auditoria nos atos de Gestão de Recursos Humanos e nas Folhas de Pagamento dos meses de Janeiro e Outubro de 2017.

ESCOPO E METODOLOGIA

Os trabalhos de auditoria abrangeram o período de 01 a 15 de dezembro de 2017 e incluíram avaliações documentais, conferências de cálculos, bem como inspeção física. Verificamos os processos através do *checklist* abaixo descrito e, sobre as informações apuradas, elaboramos relatório apresentado ao final, denominado Plano de Providências.

VERIFICAÇÃO DE PROCESSOS - (check-list)

FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 1 - As inclusões de novos servidores no ano foram decorrentes de nomeações e/ou contratações legais? *Sim.*
- 2 - As exonerações e/ou rescisões do ano foram excluídas da Folha de Pagamentos? *Não tivemos nenhum caso no período.*
- 3 - As inclusões em Folhas relativas a adicional de férias pagas no mês de gozo são as corretas? E se não são as corretas, há pagamento em duplicidade pelo mesmo período? *Sim. As inclusões em Folhas de Pagamento relativas a adicional de férias pagas no mês de gozo são as corretas, não ocorrendo pagamentos em duplicidades.*
- 4 - Estão sendo informadas ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, quando exigido pelo mesmo ou por legislação pertinente, as nomeações e exonerações? *Apenas as de funcionários efetivos.*
- 5 - Estão sendo descontadas em Folhas de Pagamento as faltas não justificadas? *Não ocorreu nos meses apurados, mas, quando ocorrem esses casos, a Secretaria Geral deve solicitar o desconto.*
- 6 - Existe no Órgão controle de frequência? *Sim. Com fichas de Pontos manuais.*
- 7 - As inclusões e exclusões mensais de valores em Folhas de Pagamento relativas às diferenças salariais são precedidas de autorizações? *Não tivemos esse caso no período verificado.*
- 8 - Os cálculos dos valores referentes às inclusões e exclusões são objeto de revisões nas prévias das Folhas de Pagamento mensais? *Sim. Os valores referentes às inclusões e exclusões são objeto de revisões por parte da servidora responsável pela elaboração da FP, vinculada à Secretaria Geral e pelo Controlador Geral Interno, a fim de evitar incorreções nas Folhas de Pagamento.*
- 9 - Os cálculos das consignações estão corretos (INSS, IRRF, ISSQN e outras)? *Os valores referentes aos cálculos das consignações são sempre conferidos pela servidora responsável pela elaboração da FP, pelo Controlador Geral Interno e pelo Contador.*
- 10 - Os recolhimentos das consignações e dos encargos sociais estão sendo efetuados nos prazos legais? *Sim, visando evitar problemas de improbidade administrativa, os recolhimentos das consignações e dos encargos sociais estão sendo efetuados nos prazos legais.*
- 11 - Em caso de empregado público, o FGTS está sendo recolhido no prazo legal e nos percentuais previstos em lei? *Não se aplica à Câmara Municipal de Laranja da Terra.*



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

- 12 - O salário família está sendo pago para os filhos até a idade permitida em lei? **Não temos nenhum funcionário que tem direito ao salário família.**
- 13 - Está sendo observada a legislação pertinente para a concessão do vale transporte? **Os funcionários ainda não têm esse benefício concedido.**
- 14 - Existem escalas de férias na entidade inspecionada ou auditada? **Sim, sendo elaborado nos últimos meses do ano anterior ao da vigência da Portaria.**
- 15 - As suspensões de gozo de férias são justificadas e autorizadas pelas autoridades competentes na organização? **Normalmente não ocorrem, mas, quando ocorrem, são autorizadas pelo Presidente da Câmara. Até o mês de novembro, por exemplo, não ocorreu com nenhum funcionário.**
- 16 - Existe controle rígido de gozo de férias, com anotações confiáveis nas fichas funcionais? **Normalmente os controles são feitos via sistema informatizado e portarias de concessão de férias, o que pode ser melhorado para efeito de fiscalização.**
- 17 - Existe pagamento de férias a título de indenização? Em caso positivo, quem autorizou, qual o motivo que justifique o servidor ter sido impedido de usufruir desse direito de gozo? **Não tivemos esse caso no período verificado.**
- 18 - Existem servidores contratados por tempo determinado? Em caso positivo, se foi previsto em lei, esta foi devidamente precedida de autorização? **Não tivemos esse caso no período verificado.**
- 19 - Os servidores temporários foram submetidos a testes seletivos? **Não tivemos esse caso no período verificado.**
- 20 - Existem pagamentos de serviços prestados de forma sistemática a Pessoa Física (via RPA) que possa caracterizar vínculo de emprego? Em caso positivo, foi relacionado como anexo ao relatório, com o nome, valor mensal, data do primeiro pagamento e outras informações que venham a causar passivos trabalhistas para o Órgão auditado? **Não tivemos esse caso no período verificado.**
- 21 - Existe sistema anual de avaliação de desempenho? **Não. Mas, recomenda-se sua implementação.**
- 22 - Está sendo elaborado o Guia Fiscal de Informações Previdenciárias - GFIP dos cargos comissionados, servidores públicos e temporários? **Sim, mensalmente.**
- 23 - Existe funcionário ou empregado à disposição de outro órgão ou entidade do poder executivo, outro poder, ou até outras esferas de governo? Em caso positivo está sendo exigido o atestado de frequência mensalmente? **Não existe funcionário ou empregado à disposição de outro órgão.**
- 24 - Existem servidores de outras esferas de governo, de outros poderes ou ainda de outros órgãos e entidades do Poder Executivo lotado na entidade inspecionada ou auditada? Em caso positivo está sendo informada regularmente a frequência para a entidade cedente? **Sim, o atual Contador da CMLT. Sua frequência é controlada no Poder em que está atuando.**
- 25 - No caso de servidor cedido ou à disposição de outros Órgãos, que receba pela entidade inspecionada ou auditada, a opção salarial está correta em termos de valores e percentuais de acordo com a legislação pertinente? **Não tivemos esse caso no período verificado.**
- 26 - Existe servidor temporário exercendo cargo comissionado ou função gratificada? **Não.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

27 - Os cálculos de rescisões de contrato de trabalho estão sendo efetuados de acordo com a legislação em vigor? **Não tivemos esse caso no período verificado.**

28 - Existem, no período inspecionado ou auditado, sindicâncias ou inquéritos envolvendo servidores da entidade? Em caso positivo, foram tomadas as providências nelas recomendadas? **Não tivemos esse caso no período verificado.**

29 - Existem horas extras pagas a servidores na entidade inspecionada ou auditada? Em caso positivo, foi precedida de autorização? **Não. A CMLT não pagou horas extras a servidores no período verificado.**

30 - Os valores pagos a cada servidor estão de acordo com as tabelas do Plano de Cargos, Carreiras e Salários? **Os valores pagos a cada servidor estão de acordo com a Lei Nº 777/2015, de 08 de Dezembro de 2015, em anexo, que "Altera todas os incisos do artigo 2º da Lei 627/2011 que trata da remuneração dos servidores do legislativo do município de Laranja da Terra/ES".**

31 - Os valores pagos a estagiários estão de acordo com a legislação pertinente? **Sim.**

32 - Ainda no caso de estagiários, foi celebrado convênio ou contrato, onde estejam previstas todas as condições relativas à realização do estágio? **Sim. Foi feito o Convênio respectivo, bem como o Termo de Compromisso de Estágio.**

33 - A instituição responsável pelo estágio providenciou seguro de acidentes pessoais em favor do estudante estagiário? **Ainda não.**

34 - A remuneração total dos Vereadores obedece ao limite de 5% da receita municipal? (art. 29, VI da CF) **Sim.**

35 - Em função do tamanho populacional, os subsídios dos Vereadores variam entre 20% a 75% da remuneração do Deputado Estadual? (art. 29, VI da CF) **Sim.**

36 - A folha de pagamento ultrapassou 70% dos duodécimos enviados pela Prefeitura? (§ 1º do art. 29-A, CF). **Não, porque foram realizados diversos cortes através de Medida Cautelar expedida pelo TCEES.**

37 - Têm sido feitos os cálculos referentes ao Registro por Competência (Provisões)? **Sim, mas os mesmos divergem da Contabilidade, sendo necessário que se resolva esse problema o mais rápido possível, já que a partir de janeiro/2018 as informações deverão ser encaminhadas ao TCEES.**

REGISTRO FUNCIONAL

1 - As ocorrências funcionais estão registradas em fichas ou em banco de dados informatizado? **Sim. Estão registradas em banco de dados informatizado.**

2 - Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais? **Esses documentos estão arquivados, mas sua forma de arquivamento deve ser melhorada.**

FREQUÊNCIA

1 - A frequência dos servidores é controlada através de registro do ponto? **Sim. Por registro do ponto manual.**

2 - A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto? **Sim.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

HORAS EXTRAS

1 - As horas extras realizadas pelos servidores foram autorizadas pela autoridade competente com caracterização do interesse público da necessidade? **Os servidores não recebem hora extra, apesar de alguns estarem sempre trabalhando fora do horário para realização das atividades em tempo hábil.**

2 - As horas extras foram pagas com base em informações extraídas do livro ponto e estão dentro do limite autorizado em lei? **Não, pois os servidores não recebem hora extra.**

FÉRIAS

1 - Há servidores com mais de um período de férias vencido? **Não. Todos os direitos relativos a Férias estão em dia.**

2 - As férias são concedidas de acordo com a escala estabelecida? **Normalmente sim, mas, se necessário e acordado entre as partes, podem ser alteradas.**

3 - Na concessão de férias aos servidores é observado o número de dias a serem concedidos em função da frequência ao trabalho, conforme estatuto? **Sim.**

4 - Há controle das férias devidas ou concedidas aos servidores com registro na ficha funcional? **Não. Fazemos esse controle pelo sistema informatizado, mas, deveria ser feito também em fichas próprias.**

LICENÇAS

1 - As licenças previstas no estatuto foram concedidas com base em requerimento efetuado pelo servidor? **Sim.**

2 - As licenças concedidas a servidores estão em conformidade com as normas estabelecidas no estatuto e preservaram o interesse público? **Sim.**

VANTAGENS

1 - As vantagens em pecúnia devida aos servidores têm controle quanto à conquista do direito? **Não se aplica.**

2 - Os valores pagos atendem os requisitos da norma legal? **Sim.**

3 - As vantagens em pecúnia, originárias de mérito funcional, atendem ao princípio da impessoalidade e foram concedidas através de Portaria da autoridade competente? **Não se aplica.**

PROMOÇÕES

1 - Há controle quanto à conquista do direito à promoção funcional? **Não temos essa possibilidade.**

2 - As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente? **Não temos essa possibilidade.**

GFIP (GUIA DO RECOLHIMENTO DO FGTS E INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL)

1 - A GFIP tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias? **Sim.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

DEMONSTRATIVO PREVIDENCIÁRIO

1 - O Demonstrativo Previdenciário foi elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos? **Mandamos as informações geradas pelo Programa SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP). Os arquivos gerados são transmitidos pela internet, por meio do Programa Conectividade Social. Mas, é preciso preparar a servidora do setor para atendimento à nova obrigatoriedade denominada e-Social,**

DEMONSTRATIVO DAS ADMISSÕES E CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES

1 - O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores foi elaborado e enviado ao TCE no prazo legal? **No caso de servidores efetivos, quando ocorre, sim.**

DECLARAÇÃO DE BENS

1 - A declaração de bens dos Agentes Políticos e ocupantes de cargo de chefia está sendo elaborada e entregue na Secretaria anualmente? **As dos vereadores foram entregues no início da legislatura.**

PUBLICAÇÃO DOS SUBSÍDIOS E DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

1 - Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos foram publicados? **No Portal da Transparência e no Mural da Câmara.**

RAIS (RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS)

1 - A RAIS foi preenchida e encaminhada ao Ministério do Trabalho e Emprego - MTE no prazo legal? **Sim.**

DECLARAÇÃO ANUAL DOS RENDIMENTOS PAGOS OU CREDITADOS

1 - A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda? **Sim.**

2 - Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal? **Sim.**

CONTROLE DA SAÚDE DOS SERVIDORES

1 - Os funcionários têm realizado e apresentado com a regularidade os exames médicos e laborais exigidos? **Não, visto que ainda não elaboramos norma interna que contempla essa situação.**

INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO (PROVIMENTO)

VERIFICAR:

PROVIMENTO EFETIVO

1 - A nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu através de aprovação em concurso público e com previsão na LDO? **Sim. Em 2006, quando se deu o concurso público, a nomeação de servidores para cargos de provimento efetivo se deu através de aprovação.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

- 2 - O concurso público fez reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência? **Sim.**
- 3 - As vagas abertas em concurso possuíam autorização em lei? **Sim.**
- 4 - A nomeação obedeceu a ordem de classificação dos aprovados no concurso público? **Sim.**
- 5 - A posse se deu mediante apresentação da documentação exigida no Edital, Portaria de Nomeação e assinatura do Termo de Posse? **Sim. A posse, na época, se deu mediante apresentação da documentação exigida nas normas de Edital, Portaria de Nomeação e assinatura do Termo de Posse.**
- 6 - Os servidores em estágio probatório estão sendo avaliados na forma da lei? **Todos já foram avaliados.**
- 7 - Os servidores reprovados no estágio probatório foram exonerados mediante processo administrativo? **Não ocorreu.**

PROVIMENTO TEMPORÁRIO

- 1 - A admissão de servidor público em caráter temporário estava prevista na LDO, autorizada em lei específica e se deu através de processo seletivo? **Não ocorreu.**
- 2 - No processo de admissão há comprovação de que a necessidade é efetivamente temporária e de excepcional interesse público? **Não ocorreu.**
- 3 - A admissão foi autorizada pela autoridade competente? **Não ocorreu.**
- 4 - A convocação dos selecionados se deu em obediência a ordem de classificação? **Não ocorreu.**
- 5 - A documentação apresentada pelos contratados atendeu as exigências das normas de controle interno e do Edital? **Não ocorreu.**
- 6 - O contrato está devidamente assinado pelas partes? **Não ocorreu.**

PROVIMENTO EM COMISSÃO

- 1 - A nomeação para cargos em comissão atendeu o limite de vagas fixadas em lei? **Sim.**
- 2 - O trabalho desenvolvido pelos comissionados guarda as características com atribuições de chefia, direção e assessoramento? **Sim.**
- 3 - A documentação apresentada pelos nomeados atende as exigências das normas de controle interno? **Sim.**
- 4 - A Portaria de nomeação foi publicada? **Sim. No Mural da Câmara, no site da CMLT e no Portal da Transparência.**
- 5 - O Termo de Posse foi assinado e registrado em livro próprio? **Sim, em pastas próprias.**

PROVIMENTO DOS CARGOS ELETIVOS

- 1 - Os Vereadores empossados apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais? **Sim, no início da legislatura, em 2017.**
- 2 - O Termo de Posse foi assinado em livro próprio pelos Vereadores? **Sim, em documentos próprios.**
- 3 - O Prefeito e o Vice-Prefeito apresentaram o diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens e documentos pessoais? **Sim.**
- 4 - O Termo de Posse foi assinado em livro próprio pelo Prefeito e Vice-Prefeito? **Sim.**

ESTAGIÁRIOS

- 1 - A contratação de estudantes estagiários se realizou através de processo seletivo? **Não.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel.

2 - Os estagiários contratados desempenham funções exclusivas de apoio às atividades próprias dos servidores? **Sim.**

3 - Há controle da matrícula e frequência às aulas pelos estagiários? **Sim.**

4 - Os estagiários estão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho? **Não.**

5 - A contratação de estagiários está regulada por lei? **Sim.**

17.14.3 - VACÂNCIA

VERIFICAR:

CARGOS EFETIVOS

1 - Ocorreu vacância de cargos efetivos no período? **Não.**

2 - Dos processos constam, no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: **a)** Pedido de exoneração? **b)** Declaração de bens? **c)** Atestado demissional da saúde? **d)** Declaração de acidente de trabalho? **e)** Parecer final da junta médica? **f)** Atestado de óbito? **g)** Processo administrativo da demissão? **h)** Portaria baixada pela autoridade competente? **i)** Publicação? **j)** Cálculo do tempo de serviço? **k)** Identificação dos beneficiários da pensão? **l)** Cálculo dos saldos de vencimentos e vantagens? **m)** Cálculo dos proventos ou pensão devidos com memória de cálculo? **n)** Comunicação do Regime de Previdência? **o)** Encaminhamento do processo ao TCE para homologação? **Não ocorreu.**

3 - Os direitos funcionais foram calculados e pagos de forma regular? **Não ocorreu.**

4 - Há servidores com mais de 70 anos no exercício do cargo? **Não.**

CARGOS EM COMISSÃO

1 - Dos processos constam, no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: **a)** Carta com pedido de exoneração? **b)** Ordem da autoridade competente? **c)** Declaração de bens? **d)** Cálculo dos saldos remuneratórios? **e)** Portaria editada pela autoridade competente? **f)** Publicação? **Não tivemos esse caso no período verificado.**

Temporários

1 - Dos processos constam no que couber em cada caso, conforme normas de controle interno: **a)** Manifestação da parte Interessada? **b)** Rescisão do contrato? **c)** Ordem de demissão? **d)** Processo de sindicância? **e)** Termo de rescisão? **f)** Cálculo dos saldos remuneratórios? **g)** Atestado de saúde demissional? **h)** Portaria editada pela autoridade competente? **i)** Publicação? **Não tivemos esse caso no período verificado.**



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

ANÁLISE PRELIMINAR:

- Os descontos que incidem sobre as remunerações individuais foram realizados e repassados a quem de direito.
- De acordo com as Fichas Financeiras individuais dos Servidores e Vereadores e cópias das Folhas de Pagamento dos meses de Janeiro e Outubro de 2017, verificamos que os benefícios concedidos a servidores estão devidamente amparados por Portarias do Presidente.
- Com relação a Vereadores, os subsídios não tiveram reposição, uma vez que trata-se do primeiro ano de mandato.
- O § 1º do artigo 29-A da Constituição Federal estabelece que o Poder Legislativo Municipal não pode gastar mais de 70% de sua receita com Folha de Pagamento, incluído o gasto com os subsídios dos vereadores. Para cumprir o limite fixado, em 2017, estão sendo adotadas medidas impactantes para reduzir o índice previsto inicialmente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES

PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

MATRIZ DE ACHADOS

ASSUNTO: FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

BASE LEGAL:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; - Emenda Constitucional nº 25, de 15 de maio de 2000 - "Altera dispositivos da Constituição Federal e estabelece outras normas constitucionais de caráter transitório"; - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; - Lei nº 184, de 02 de abril de 1997, que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Laranja da Terra e dá outras providências"; - Resolução nº 02/2011, - "Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, Organizacional e Funcional da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES, e dá outras providências" - Alterada pela Resolução Nº 01/2012, de 02/05/2012. - Lei nº 777/2017, de 08 de dezembro de 2017 - "Altera todos os incisos do artigo 2º da Lei 627/2011 que trata da remuneração dos servidores do legislativo do município de Laranja da Terra/ES" - Lei nº 797/2016, de 13 de setembro de 2016 - "Fixa os subsídios dos agentes políticos dos poderes Executivo e Legislativo do município de Laranja da Terra/ES para a legislatura de 01/01/2017 à 31/12/2020 e adota outras providências."

OBJETIVOS: Verificar a qualidade da gestão de recursos humanos, salvaguardar os recursos financeiros, identificar práticas que poderão ser prejudiciais para a organização, minimizar o risco de multas, evitar pagamentos indevidos e outras irregularidades, prevenir e melhorar a atividade de administração dos servidores do órgão.

ACHADOS DE AUDITORIA: Ausência de controle rígido das férias devidas ou concedidas, sem registros confiáveis nas fichas funcionais.

EVIDÊNCIAS: Fichas funcionais físicas desorganizadas e que não apresentam registros totalmente confiáveis.

CAUSAS: Falha nos procedimentos administrativos de guarda de documentos e informações funcionais.

EFEITOS: Dificuldades para verificação eficiente da situação funcional dos servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA - ES
PODER LEGISLATIVO

Casa Legislativa Municipal Waldemiro Seibel

PLANO DE PROVIDÊNCIAS

ASSUNTO: FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

1 - FASE/ETAPA DO PROCESSO: Concluído

2 - PONTOS DE AUDITORIA:

- Verificação da fidedignidade dos documentos do Setor de Recursos Humanos.
- Observância às disposições legais e as Instruções Normativas do órgão quanto a realização do procedimento administrativo.
- Proibidade na aplicação do dinheiro público e na administração de valores.
- Aprovação por pessoa autorizada da operação e dos documentos componentes do processo.
- Adequabilidade do registro da operação e respectiva correspondência contábil, fiscal, etc.

3 - RECOMENDAÇÕES/PROVIDÊNCIAS A SEREM IMPLEMENTADAS:

- Observância aos ritos do processo e atendimento às Instruções Normativas elaboradas para facilitar a realização dos processos administrativos.
- Acompanhamento para aprimoramento dos atos e fatos administrativos.
- Reforço do papel da atividade de planejamento e, mais especificamente, a vinculação entre as atividades de planejamento e de execução do gasto público.
- Criação de um sistema anual de avaliação de desempenho dos servidores.
- Melhora na forma de arquivamento dos documentos relativos a Folhas de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos.
- Solicitar atualização das pastas funcionais dos servidores e vereadores, organizando-as de forma que atendam as Leis em vigor e às Instruções Normativas elaboradas pelo Controle Interno.
- Que seja favorecido treinamento para a servidora do setor de Recursos Humanos e Folha de Pagamento sobre as mudanças que ocorrerão quanto ao envio de informações através do programa e-Social e também sobre as informações que deverão ser enviadas obrigatoriamente ao TCEES a partir de Janeiro de 2018.
- Que sejam realizados os ajustes necessários com relação ao cálculo das obrigações por competência (Provisões) em conjunto com o Departamento Contábil/Financeiro, tendo em vista que essas informações deverão estar configuradas adequadamente de maneira que confirmem 100% entre os dois sistemas em questão. Lembrando que o envio dessas informações ao TCEES mensalmente passará a ser obrigatório a partir de Janeiro de 2018.

5 - PRAZO PARA IMPLEMENTAÇÃO: A definir pelo Ordenador de Despesas.

6 - POSICIONAMENTO DO GESTOR GILSON GOMES FILHO:


VERUSKA PEDRO

Controladora Geral Interna

Laranja da Terra/ES, 18 de Dezembro de 2017.