



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUN DE ESPERANTINA/TO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Rua Getúlio Vargas s/n – Centro, Fone/Fax: (63) 3475-1132
ESPERANTINA – TO - CNPJ: 25.064.080/0001-70 – CEP: 77.993-000
e-mail: Pref_esperantina@yahoo.com.br

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO
REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2023 MUNICÍPIO
DE ESPERANTINA/TO.

ESPERANTINA-TO
DEZEMBRO 2023

Rua Getúlio Vargas, S/N, Vila do Gato, Esperantina – TO, CEP 77.993-000
www.esperantina.to.gov.br | Fone: (63) 3475-1132

1-INTRODUÇÃO.

Controles internos são processos conduzidos pela administração e outros profissionais da entidade para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que os objetivos sejam alcançados respeitando-se os princípios constitucionais da Administração Pública.

Esses procedimentos, são políticas administrativas, normas, rotinas, metodologias, orientações, enfim, todas as medidas adotadas pela organização com vistas à adequada execução das ações e redução de riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estabelecidos.

O Sistema de Controle Interno (SCI) pode ser definido como um processo integrado e efetuado pela Administração Pública em todas as áreas. A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) é responsável pela avaliação da eficácia dos controles internos mantidos pelas unidades integrantes da estrutura administrativa.

A atuação da Unidade Central de Controle Interno se dá em três momentos: prévio, concomitante e posterior.

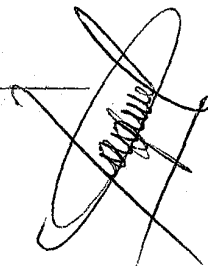
O presente relatório apresenta o diagnóstico da Administração em relação aos aspectos relevantes, elaborado a partir de informações obtidas por sistemas informatizados, fiscalização in loco e outros procedimentos.

O desenvolvimento desse trabalho está relacionado com a missão da Controladoria Interna que é o de contribuir para a melhoria dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo, por meio do aperfeiçoamento dos procedimentos, da conduta dos servidores e fornecedores, ampliando a transparência e fomentando o controle social.

O objetivo é apresentar um diagnóstico acerca do funcionamento, estrutura, segurança e confiabilidade das informações, buscando identificar as fragilidades existentes e em que nível estas afetam a aderência às normas e aos procedimentos, indicando-se as ações necessárias para aperfeiçoar os processos administrativos.

Nesse contexto destacamos, entre outros aspectos a necessidade do Controle Interno atuar nas seguintes vertentes:

1. Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados.
2. Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
3. Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados.



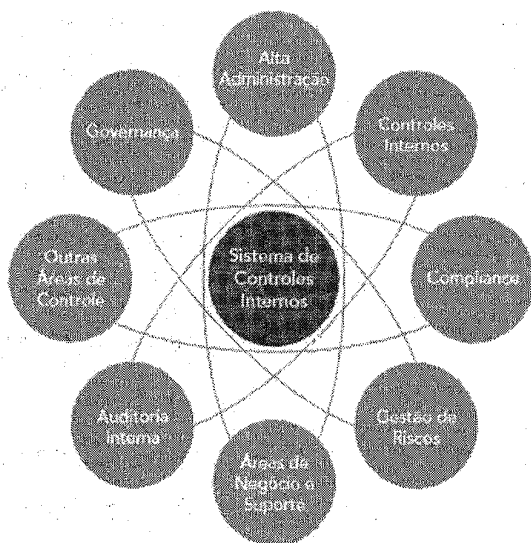
4. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.
5. Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional.
6. Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal.
7. Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Os resultados constantes dos documentos acima, com suas peças analíticas complementares, visam oferecer condições para uma ampla visão da situação econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Esperantina - TO, que, de modo geral, reflete toda a ação administrativa da atual Gestão.

Um dos objetivos dos trabalhos do Controle Interno, é realizar uma análise qualitativa das informações, através do acompanhamento de indicadores como IDEB, entre outros.

Finalizo essa introdução com um importante trecho extraído do GUIA DE BOAS PRÁTICAS DA FUNÇÃO CONTROLES INTERNOS – FEBRABAN (2020):

"A composição do Sistema de Controles Internos pode ser facilmente demonstrada e compreendida pelo desenho a seguir:



Resumidamente, um adequado e eficiente Sistema de Controles Internos auxilia as entidades a alcançar objetivos importantes e a sustentar e melhorar o seu desempenho. Requer que as organizações desenvolvam atividades de controle que se adaptem aos ambientes operacionais e corporativos em constante mudança, reduzam/mitiguem os riscos para níveis

aceitáveis e apoiem um processo sólido de tomada de decisões e de governança da organização.

2- Base Legal

- I. Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
- II. Constituição Estadual (artigo 35);
- III. Lei Federal Nº. 4.320/64 (artigos 75 a 80);
- IV. Lei Complementar Nº. 101/00 (artigos 54 e 59);
- V. Lei Federal Nº. 8.666/93 (artigo 113);
- VI. Lei Complementar Nº. 709/93 (artigo 38);
- VII. Lei Municipal Nº. 079/2005 (Sistema de Controle Interno Municipal);
- VIII. Instrução Normativa TCE TO Nº. 001/2023

2.1 LEGISLAÇÕES PERTINENTES

No desenvolvimento dos trabalhos de execução orçamentário-financeira do exercício de 2023 foram observadas, entre outras, as normas contidas nas leis a seguir descritas:

- Lei nº 296/2022, de 20 de dezembro de 2022 – LOA;
- Lei nº 300/2022, de 20 de dezembro de 2022 – LDO;
- Lei nº 299/2022, de 20 de dezembro de 2022 – PPA;
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Lei nº 4.320/64;
- Lei nº 14.133/2021;

2.3 - DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO

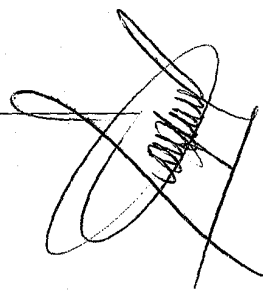
As Peças de Planejamento estão estruturadas da seguinte forma:

- ✓ PLANO PLURIANUAL – PPA
- ✓ LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO
- ✓ LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

2.4- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A Execução Orçamentária foi efetuada de acordo com o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Legislação Complementar.

A Lei Municipal nº 296/2022, que aprovou o ORÇAMENTO - PROGRAMA para o exercício de 2023, estimou a RECEITA e fixou a DESPESA em R\$ 49.303.257,98 (quarenta e



nove milhões, trezentos e três mil e duzentos e cinquenta e sete reais, noventa e oito centavos).

3- DESPESAS COM A SAÚDE.

Município aplicou em ações da saúde o montante de R\$ 4.635.827,07 (quatro milhões e seiscentos e trinta e cinco mil e oitocentos e vinte e sete reais e sete centavos), correspondendo a 26,10% (por cento) da Receita Corrente considerada para o cálculo no valor de R\$ 38.617.911,66 (trinta e oito milhões seiscentos e dezessete mil novecentos e onze reais e sessenta e seis centavos), cumprindo ao que determina o art. 198 da Constituição Federal.

4- DESPESA COM O PESSOAL

O gasto com PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS até dezembro/2023 atingiu a importância de R\$19.686.513,82 (dezenove milhões seiscentos e oitenta e seis mil quinhentos e treze reais e oitenta e dois centavos), correspondendo a 51,53% (por cento) da Receita Corrente Líquida que é, R\$ 38.617.911,66 (trinta e oito milhões seiscentos e dezessete mil novecentos e onze reais e sessenta e seis centavos) o que nos coloca abaixo do limite Constitucional, cumprindo o que determina art. 20 da Lei n. 101/2000.

5- MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

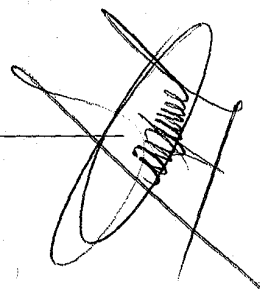
Cumpre-nos destacar que a despesa com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino foi de R\$ 4.831.330,07 (três milhões dezesseis mil cento e trinta reais e setenta e um centavos), correspondendo a 25,12% (por cento) da receita no valor de R\$ 38.617.911,66 (trinta e oito milhões seiscentos e dezessete mil novecentos e onze reais e sessenta e seis centavos) proveniente de impostos e transferências, cumprindo ao artigo 212 da Constituição Federal.

6- EDUCAÇÃO

Há escolas municipais na sede do município e na zona rural.

Há manutenção regular das escolas com material didático e de limpeza.

Há merenda escolar e é adquirida de acordo com a legislação pertinente ao assunto.



Há distribuição imediata da merenda adquirida para as escolas, controlada por fichas que discriminam os produtos, o destino e o responsável. Os recursos da merenda são insuficientes para manutenção da mesma, o município entra com a contrapartida.

Não há estoque significativo de materiais de consumo nem da merenda escolar, pois os mesmos são adquiridos de conformidade com a necessidade do setor.

7- ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A Secretaria de Ação Social mantém serviços básicos de atendimento às pessoas enquadradas na Lei Federal nº. 8.742/93 – LOAS, a Secretaria mantém Ficha Cadastral das pessoas atendidas pelos benefícios.

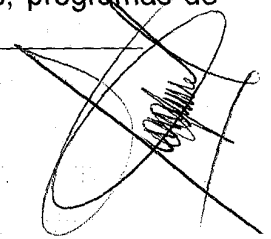
7.1 AÇÕES ATUALMENTE EXECUTADA NO MUNICÍPIO:

Cadastro e atualização do CADUNICO, execução de projetos no CRAS direcionados por faixa etária, visitas domiciliares, as ações do CRAS, bem como da assistência social são organizados pelo Suas de acordo com as demandas e necessidades da população considerando seus diferentes locais de residência. Assim conta com uma equipe técnica responsável pelo mapeamento e acompanhamento dos programas, projetos serviços e benefícios ofertados pelo mesmo, tendo a família como foco de atenção desenvolvendo um trabalho direcionado ao programa de atenção Básica a Família PAIF.

8- SERVIÇO OFERECIDO NO CRAS

8.1 - Serviço de Atenção Integral à Família (P AIF):

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é um trabalho de caráter continuado que visa a fortalecer a função de proteção das famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso e usufruto de direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. O PAIF tem o objetivo de Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida; Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades; a promoção do acesso a benefícios, programas de



transferência de renda e serviços sócio assistenciais; e o apoio as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

9- PATRIMÔNIO

Os Bens patrimoniais do Município estão todos emplaquetados, numerados e documentados.

10- ALMOXARIFADO

As compras são realizadas pelos(as) Secretários(as) de cada setor.

As compras são conferidas quando do recebimento e as notas fiscais são devidamente atestadas pelo Chefe do Almojarifado.

O estoque de materiais é pequeno devido às dificuldades financeiras do município, o que não permite grandes gastos para estoque dos mesmos que são adquiridos de acordo com as necessidades.

11- RECOMENDAÇÃO:

O responsável pelo setor de patrimônio ao entregar os relatórios mensais do almoxarifado conferir com o responsável pela contabilidade se há consonância entre os setores e providenciar mensalmente os ajustes.

12- BENS MÓVEIS

As condições físicas dos móveis são boas, no prédio da prefeitura precisa passar por uma pequena reforma no telhado.

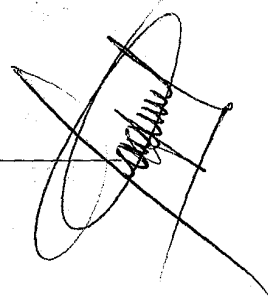
Foi implantado o controle de bens patrimoniais, todos os bens estão relacionados, emplaquetados.

Os bens adquiridos estão sendo incorporados no próprio mês da aquisição.

Há termo de responsabilidade pelo uso e guarda dos bens patrimoniais.

12.1 BENS IMÓVEIS

Os bens estão em bom estado de conservação.

A handwritten signature in black ink is written over a rectangular stamp. The signature is stylized and appears to be 'M. M. M.'. The stamp itself is mostly illegible but seems to contain some official text or a date.

As vias e logradouros da cidade se encontram em boas condições, mesmo após um inverno.

12.2 MÁQUINAS E VEÍCULOS

Há registro de todos os veículos e máquinas.

Há controle individualizado de combustíveis, quilometragem e itinerário através de ficha de controle de quilometragem e destino do veículo.

A frota está tendo manutenção regular e o consumo de combustível é compatível com os serviços executados.

Há Termo de Responsabilidade pela guarda e utilização dos veículos.

Há Autorização para Dirigir expedida a cada condutor.

Há veículos locados.

Foram aradados, através da Secretaria de Agricultura mais de 200 alqueires de terras à agricultores familiares desse Município;

Foram disponibilizados veículos para levar agricultores familiares e para escoação de seus produtores agrícolas.

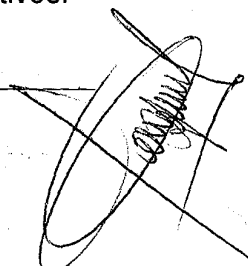
Foram recuperados mais de 90 quilômetros de estradas vicinais.

13- BALANCETE FINANCEIRO

Os Balancetes financeiros estão sendo elaborados de acordo com o anexo 13 da lei nº. 4.320/64.

As receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias estão sendo contabilizadas de acordo com suas categorias econômicas e as despesas segundo as suas funções.

Os saldos estão conferindo com os valores apresentados nos comparativos.



O saldo final do balancete confere com o saldo inicial do balancete subsequente.

14- COLETORIA

A Coletoria funciona em local próprio e mantém controles necessários para o desempenho da arrecadação local.

As Guias de Recolhimento (DAM) são numeradas cronologicamente.

Há boletim diário e mensal de arrecadação.

CONCLUSÃO

A composição patrimonial do Município, na forma do item II, do art. 106, da Lei Federal N.º 4.320/64. Os serviços de controle de estoques estão perfeitamente institucionalizados, possuindo um serviço de **ALMOXARIFADO** que vem atendendo a administração. O **Quadro de Apuração da Receita e Despesa** confere os valores informados no Balanço Financeiro e o saldo demonstrado encontra-se devidamente comprovado pelo Termo de Conferência de saldos. Os valores constantes deste **Relatório** foram extraídos do sistema contábil desta Prefeitura e conferidos com os balancetes, balanço orçamentário, patrimonial, financeiro e demonstração das variações patrimoniais devidamente informados aos SICAP/CONTÁBIL.

Procuramos, no presente RELATÓRIO, focar os principais aspectos da gestão administrativo-financeira do exercício encerrado, com clareza e objetividade. Desse modo colocamo-nos à disposição do soberano Tribunal de Contas do Estado do Tocantins para quaisquer outros esclarecimentos que se fizeram necessários.

Cordialmente,

Esperantina -TO, 29 de DEZEMBRO de 2023.

JAQUELINE DA SILVA ALMEIDA
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Jaqueline da Silva Almeida
Secretária Municipal de
Controle Interno
Decreto 281 / 2021