



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Atílio Vivácqua, 12 de março de 2026.

RELACI – Relatório de atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno na UG

Exigência do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES/ IN nº 68/2020

Emitente: Unidade Central de Controle Interno – UCCI

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES

Gestor Responsável: Lauro Nascimento Tosta

Exercício: 2025

1. Introdução

As atividades de Controle Interno da Controladoria da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES foram estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2025, tendo por finalidade indispensável esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes. Na seleção dos Sistemas auditados, foram considerados a vigência da nova lei de licitações nº 14.133/2021 e as adequações ainda não implementadas no âmbito administrativo da Câmara Municipal e achados nas análises de processos de exercícios anteriores.

Para o exercício de 2025 foi estabelecido um Plano Anual de Auditoria Interna abordando auditar 3 (três) Sistemas Administrativos, sendo eles, Sistema de Compras(licitações), Contratos, Almoxarifado e Patrimônio – SCL, Sistema de Administração Financeira - SFI e Sistema de Recursos Humanos – SRH. Porém, a auditoria no Sistema de RH foi transferida para o exercício de 2026, a pedido da Presidência considerando que a servidora responsável pelo setor se encontrava afastada por benefício previdenciário.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

No exercício de 2025, além das auditorias realizadas, a Unidade de Controle Interno realizou procedimentos rotineiros e preventivos, objetivando acompanhar e melhorar a eficiência e eficácia dos controles internos implantados.

1. Procedimentos Administrativos abertos pela Unidade de Controle Interno.

Código	Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Tipo de procedimento utilizado	Base legal	Procedimento
1.1	Bens em estoque, móveis, imóveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	- Tabelas 10, 12, 14 e 16. - Balancete isolado por Conta Contábil, referência mês 13. - Balanço Patrimonial de 2024.	Verificação documental	- CRFB/88, art.37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. - IN SCL Nº 02/2013. - IN SCL Nº 04/2013 – versão 02.	- Avaliação das demonstrações contábeis. Evidenciando a integridade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.
1.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle	- Tabelas 10, 12, 14 e 16. - Balancete isolado por Conta Contábil, referência mês 13.	Verificação documental	Lei 4.320/1964, art. 94.	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente responsável por sua guarda e administração.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		- Balanço Patrimonial de 2024.			
1.3	Despesa – realização sem prévio empenho	Foram utilizados como amostras todos os processos de despesa com “Diária” durante a Auditoria realizada na IN SFI nº 01/2014 – versão 03.	Verificação documental	- Lei 4.320/1964, art. 60.	- Avaliação de despesas realizadas sem emissão de prévio empenho.
1.4	Despesa com Diária.	- Processos de empenho, liquidação e pagamento realizados no período do exercício de 2023 á junho/2024	Verificação documental	- Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 03; - Resolução Municipal nº 02/2007; - Resolução Municipal nº 01/2019.	- Avaliação dos processos de diárias com o objetivo de avaliar os fatos que resultaram em recomendações pela Unidade Central de Controle Interno em auditoria realizada em exercícios anteriores.
1.5	Transferências para o Poder Legislativo Municipal	- Movimento financeiro de cada período.	Verificação documental	- CRFB/88, art.29-A, § 2º, inciso II.	- Avaliação se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram aos dispositivos contidos no § 2º, inciso II, art. 29-A da CRFB/88.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

1.6	Despesa com folha de pagamento	-Relatório quadrimestral da LRF. - Demonstrativo da Despesa com pessoal de janeiro a dezembro 2024	Verificação documental	- CRFB/88, art.29-A, § 1º.	- Avaliação do gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal. Não ultrapassou os setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.
1.7	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores - fixação	-Relatório quadrimestral da LRF. - Demonstrativo da Despesa com pessoal de janeiro a dezembro 2024	Verificação documental	- CRFB/88, art. 29, inciso VI.	- Avaliação da fixação do subsídio dos Vereadores. Atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

1.8	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores - pagamento	-Relatório quadrimestral da LRF. - Demonstrativo da Despesa com pessoal de janeiro a dezembro 2024	Verificação documental	- CRFB/88, art. 29, inciso VI.	- Avaliação do pagamento dos subsídios dos vereadores. Obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.
1.9	Despesa com pessoal – remuneração vereadores	-Relatório quadrimestral da LRF. - Demonstrativo da Despesa com pessoal de janeiro a dezembro 2024	Verificação documental	- CRFB/88, art. 29, inciso VII.	- Avaliação da despesa total dos vereadores. Não ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do município.
2.0	Poder Legislativo Municipal – Despesa total	-Relatório quadrimestral da LRF. - Demonstrativo da Despesa com pessoal de janeiro a dezembro 2024	Verificação documental	- CRFB/88, art. 29-A.	- Avaliação do total de despesa do Poder Legislativo Municipal, incluindo o subsídio dos vereadores e excluindo os gastos com inativos. Não ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativo ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.



2. Auditorias e outros Procedimentos realizados

Código	Objeto/Ponto de controle	Processos Administrativos analisados	Base legal	Procedimento	Achados
2.1	- Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Contratos está cumprindo a Instrução Normativa SCL nº 01/2014, bem como as suas atualizações.	Foram analisados os processos de janeiro à junho/2025.	- Instrução Normativa SCL nº 01/2014 e atualizações.	<p>. Para cada Contrato está sendo designado, formalmente, através de ato emanado pela chefia imediata, um gestor/fiscal e seu substituto?</p> <p>. O Setor de Gestão/Fiscalização de Contratos dispõe de mecanismos e estrutura de pessoal suficiente, para acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos?</p> <p>. Os processos mensais de Gestão estão acompanhados do Relatório de Fiscalização, com especificações das ocorrências relacionadas à sua execução, apontando possíveis falhas, solicitação de regularização, sugerindo aplicação de penalidades?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Armazenamento e arquivamento dos documentos: Os documentos referentes aos contratos estão dispersos, sem uma organização adequada, o que dificulta o acesso rápido e seguro às informações necessárias. • Falta de padronização nos processos: Não há um modelo único e claro para a elaboração, acompanhamento e fiscalização dos contratos, o que gera dificuldades no processo de controle. • Registro de informações: Em diversos momentos, observou-se que as informações relacionadas aos contratos e seus andamentos não são devidamente registradas, comprometendo a rastreabilidade e



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				<p>. Está sendo efetuado pesquisa de satisfação junto aos servidores para avaliar a qualidade dos produtos e serviços contratados?</p> <p>. Quais os meios utilizados pelo Gestor para certificar que o objeto contratado está sendo executado em conformidade com o objeto contratual?</p> <p>. Os empenhos dos Contratos estão sendo prévio, conforme estabelece a Lei nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000?</p> <p>. Está sendo atualizado, mensalmente, o portal de transparência da CMAV quanto as contratações vigentes e não vigentes, nos termos dos arts. 7º, VI e 8º, § 1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI?</p> <p>. Todas os servidores designados para exercerem a função de Gestor/Fiscal de Contratos, participaram ou participam</p>	<p>o acompanhamento das etapas contratuais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Desleixo na execução da fiscalização: Em alguns casos, a fiscalização das cláusulas contratuais e do cumprimento das obrigações pelas empresas contratadas foi realizada de forma superficial, sem a devida verificação das condições acordadas nos contratos.• Falta de relatórios claros e consistentes: A documentação gerada ao longo do processo de fiscalização é insuficiente e não apresenta informações claras sobre o andamento dos contratos.• Ausência de acompanhamento sistemático: Não há um acompanhamento contínuo e sistemático dos contratos, o que leva à falta de controle sobre prazos, qualidade dos serviços ou produtos
--	--	--	--	---	--



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				de capacitações para tais funções, considerando a necessidade de conhecimento técnico e administrativo do servidor em relação a complexidade exigida pela fiscalização do contrato?	entregues e cumprimento das condições acordadas.
2.2	- Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Administração Financeira está cumprindo a Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 04.	- Foram analisados todos os processos de janeiro a setembro/2025.	- Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 04.	<ul style="list-style-type: none"> . Verificar a existência e o preenchimento da solicitação de diária; . Verificar se a solicitação de diária está protocolada; . Avaliar se a solicitação de concessão de diária foi protocolada com data anterior ao início ao deslocamento; . Verificar a existência de descrição pormenorizada do motivo do deslocamento; . Verificar se a motivação apresentada na solicitação está detalhada e justifica o deslocamento; 	<ul style="list-style-type: none"> . Solicitação de diária protocolada no mesmo dia do deslocamento (empenho nº 122); - Requerimento de diária feito sem passar pelo protocolo oficial da Câmara (empenho nº 78, 79 e 80); - Diária recebida após o dia que ocorreu o deslocamento (empenho nº 122);



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				<ul style="list-style-type: none">. Verificar se a solicitação de diária está acompanhada por documentos que justifiquem o deslocamento; . Verificar a existência de assinatura do requerente; . Avaliar a compatibilidade do motivo do deslocamento com o interesse público; . Avaliar a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou atividades desempenhadas no exercício da função; . Avaliar se os requerimentos de diárias estão sendo concedidas mediante termo próprio pelo Presidente da Câmara. . Verificar se a quantidade de diárias pagas está em conformidade com as diárias autorizadas pelo ordenador de despesas;	
--	--	--	--	---	--



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				<ul style="list-style-type: none">. Verificar se as diárias foram pagas antes da data inicial do deslocamento; . Verificar se a unidade pagadora teve tempo hábil para realizar o pagamento antes da data inicial de deslocamento; . Avaliar se o pagamento das diárias foi fracionado nos termos do dispositivo regulamentar; . Conferir se o valor pago está de acordo com o número de diárias autorizadas e o valor unitário definido; . Verificar se a contabilização da despesa (empenho, liquidação e pagamento) foram realizadas corretamente; . Verificar a existência dos documentos comprobatórios do pagamento de diárias ao requerente;	
--	--	--	--	--	--



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

				. Verificar a existência de devolução de diária, quando recebida e não utilizadas.	
--	--	--	--	--	--

2. 1 Auditoria de Conformidade nº 001/2025

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº001/2025 AUDITORIA DE CONFORMIDADE/ANÁLISE DOCUMENTAL

Atílio Vivácqua – ES, 30 de julho de 2025.

Modalidade de auditoria: Conformidade/Análise documental

Plano de Auditoria Interna: 2025

Setor: Gestão e Fiscalização de Contratos **Período auditado:** Janeiro á Junho/2025

Período de realização de auditoria: 07 á 30 de julho de 2025



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

RESPONSÁVEL PELA SETOR DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

Nome	Cargo	Matrícula
Roseni Barros Herculano (Período/Gestora: 02/01 á 06/02/25)	Chefe de Serviços Gerais	99
Tamires França Molon (Período/Gestora: 07/02 á 05/03/25)	Chefe de Departamento de Processo Legislativo	341
Bruno Luiz Lial Furtado (Período/Gestor: 06/03 á 06/07/25)	Diretor Administrativo e Legislativo	337
Sulamita Coimbra Braga Martins (Período/Gestora: 07/07 até a presente data)	Chefe de Departamento de Serviços Gerais	352
Luana Santos Brito (Período/Fiscal: 09/01 até a presente data).	Chefe de Relações Públicas	319

AUDITOR/RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE

Nome	Cargo	Matrícula
Sulaima B. Neves	Controladora Geral	0100



SUMÁRIO

1. Considerações iniciais.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Procedimentos de auditoria.....	4
4. Questões de auditoria.....	7
5. Achados de Auditoria.....	8
6. Conclusão.....	10

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SCL nº 01/2014 – versão 04, bem como em observância ao Plano Anual de Auditoria 2025, apresento os resultados dos trabalhos da auditoria com a finalidade de avaliar os procedimentos adotados para a Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

O Relatório é o documento pelo qual a Controladoria Geral transmite ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara, após atendidos os procedimentos, o resultado dos trabalhos de auditoria e as recomendações julgadas relevantes e oportunas, permitindo-lhe manifestar-se sobre o conteúdo apresentado. É um instrumento de comunicação das ocorrências detectadas, que visa contribuir para a tomada de decisão e providências cabíveis. [NAGs, 4700 e 4702.1]

Neste relatório comunicamos a V. Exa., questões de auditoria, metodologia adotada, as constatações de auditoria, conclusões e correspondentes recomendações, de modo a possibilitar a tomada de decisão para melhorias.

Cumprindo determinação contida no Plano de Auditoria Interna 2025, realizou-se auditoria de conformidade/análise documental em consonância com IN SCL nº 01/2014 – versão 04, procedeu-se a realização de auditoria no Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos da Câmara Municipal entre os dias 07 a 30/07 do corrente ano, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento das atividades da CMAV.

2. OBJETIVO

O objetivo específico desta análise foi avaliar o sistema de controle interno, verificando se a unidade executora está exercendo o controle necessário em suas atividades.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

3. PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

Versam os presentes autos sobre auditoria interna realizada nesta Casa de Leis (Câmara Municipal de Atílio Vivácqua – ES), com a finalidade de averiguar a conformidade da IN SCL nº 01/2014 – versão 04, que estabelece os procedimentos para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Câmara Municipal, conforme Plano de Auditoria Interna 2025.

Em cumprimento às determinações contidas no Plano Anual de Auditoria Interna 2025, foi realizada fiscalização no Setor de Gestão e Fiscalização de Contratos, que é uma Unidade Executora de Controle Interno de Gestão e Fiscalização.

CONTRATOS AUDITADOS				
Razão Social	CNPJ	Objeto	Vigência	Valor
ALPHA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA (Termo Aditivo nº 003/2024 – Contrato nº 006/2021)	32.874.667/0001-00	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, objetivando a modernização do legislativo, incluindo os serviços de implantação, treinamento, licenças de uso, suporte e hospedagem mensal de ferramentas web integradas, mediante a execução das atividades e demais características e especificações	01/01/2025 á 31/12/2025	R\$ 33.000,00



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		técnicas contidas no presente Termo de Referência.		
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIO EIRELI (Termo Aditivo nº 02/2024 – contrato nº 04/2022)	12.039.966/0001-11	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento do abastecimento de combustíveis, através de sistema informatizado e integrado com utilização de cartão magnético com chip ou cartão com tarja magnética, com disponibilização de rede credenciada de postos para o veículo oficial da CMAV.	01/08/2024 á 01/08/2025	R\$ 15.600,00
EVOLUTION MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO EIRELI (Termo Aditivo nº 002/2024 - Contrato nº 06/2022)	26.865.1200/0001-45	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Medicina do trabalho.	13/12/2024 á 13/12/2025	R\$ 11.304,96
PLANET TELECOMUNICAÇÕES LTDA (Contrato nº 001/2025)	33.065.699/0001-89	Conexão a rede com Link de internet dedicado de 100MBPS, (não compartilhada), Full Duplex, via fibra óptica, para todos os computadores da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua, com garantia de 100% da banda contratada.	14/01/2025 á 14/01/2026	R\$ 4.200,00



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

LUCAS RAMIRO DA SILVA (Contrato nº 002/2025)	17.744.353/0001-07	Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos informática, servidores, firewall, cabeamento e rede de dados da CMAV.	04/02/2025 á 31/12/2025	R\$ 14.060,00
LUCIANO MERÇON DE LIMA (Contrato nº 03/2025)	29.548.372/0001-39	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de regulagem e operação durante as sessões/reuniões oficiais, dos equipamentos de som da Câmara Municipal e filmagem e transmissão ao vivo na plataforma do facebook da CMAV de todas as sessões/reuniões oficiais.	05/02/2025 á 31/12/2025	R\$ 51.120,00
UP BRASIL ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO LTDA (Contrato nº 05/2025)	02.959.392/0001-46	Contratação de empresa para fornecimento e administração mensal de auxílio alimentação através do cartão eletrônico com chip de segurança.	05/05/2025 á 05/05/2029	R\$ 2.028.952,80
MAFRE SEGUROS S/A (Apólice nº 3038000058031)	61.074.175/0001-38	Seguro do veículo Logan expression. 1.6	29/05/2025 á 29/05/2026	R\$ 512,47
EBM TECNOLOGIA LTDA (Contrato nº 006/2025)	30.434.817/0001-39	Contratação de serviço de telefonia fixa com a disponibilização de duas linhas telefônicas fixas.	17/06/2025 á 17/06/2029	R\$ 5.760,00



4. QUESTÕES DE AUDITORIA

Tendo em vista a necessária delimitação do tema proposto no objetivo dessa auditoria de conformidade/Análise documental, a Controladoria, a fim de verificar o funcionamento do Sistema de Compras e Licitações (Gestão e Fiscalização) da CMAV, após examinar os procedimentos regulamentados pela Instrução Normativa SCL nº 01/2014 – versão 04, que dispõe sobre procedimentos para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, elaborou as seguintes questões de Auditoria:

1. Para cada Contrato está sendo designado, formalmente, através de ato emanado pela chefia imediata, um gestor/fiscal e seu substituto?
2. O Setor de Gestão/Fiscalização de Contratos dispõe de mecanismos e estrutura de pessoal suficiente, para acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos?
3. Os processos mensais de Gestão estão acompanhados do Relatório de Fiscalização, com especificações das ocorrências relacionadas à sua execução, apontando possíveis falhas, solicitação de regularização, sugerindo aplicação de penalidades?
4. Está sendo efetuado pesquisa de satisfação junto aos servidores para avaliar a qualidade dos produtos e serviços contratados?



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

5. Quais os meios utilizados pelo Gestor para certificar que o objeto contratado está sendo executado em conformidade com o objeto contratual?
6. Os empenhos dos Contratos estão sendo prévio, conforme estabelece a Lei nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000?
7. Está sendo atualizado, mensalmente, o portal de transparência da CMAV quanto as contratações vigentes e não vigentes, nos termos dos arts. 7º, VI e 8º, § 1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI?
8. Todas os servidores designados para exercerem a função de Gestor/Fiscal de Contratos, participaram ou participam de capacitações para tais funções, considerando a necessidade de conhecimento técnico e administrativo do servidor em relação a complexidade exigida pela fiscalização do contrato?

5. ACHADOS DE AUDITORIA

Os achados de auditoria são quaisquer fatos significativos, dignos de relato pelo responsável pela análise, constituídos de quatro atributos: situação encontrada (ou condição), critério, causa e efeito. Os achados, em sua grande maioria, decorrem da comparação da situação encontrada com o critério (legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado) e devem ser comprovados por evidências.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

A constatação ocorre quando uma determinada condição não está em sintonia ou em conformidade com um determinado critério. Esta auditoria, em específico, apresentou algumas inconformidades, expressas abaixo:

5.1. Organização dos Processos

Durante a auditoria, foi constatado que os processos de gestão e fiscalização dos contratos da Câmara Municipal de Atilio Vivacqua estão sendo realizados, mas com uma significativa desorganização. Alguns pontos críticos foram identificados:

- **Armazenamento e arquivamento dos documentos:** Os documentos referentes aos contratos estão dispersos, sem uma organização adequada, o que dificulta o acesso rápido e seguro às informações necessárias.
- **Falta de padronização nos processos:** Não há um modelo único e claro para a elaboração, acompanhamento e fiscalização dos contratos, o que gera dificuldades no processo de controle.
- **Registro de informações:** Em diversos momentos, observou-se que as informações relacionadas aos contratos e seus andamentos não são devidamente registradas, comprometendo a rastreabilidade e o acompanhamento das etapas contratuais.

5.2. Fiscalização e Acompanhamento dos Contratos

A fiscalização dos contratos, embora esteja sendo realizada, apresenta sérias falhas que comprometem a efetividade do controle. Foram observados os seguintes problemas:



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- **Desleixo na execução da fiscalização:** Em alguns casos, a fiscalização das cláusulas contratuais e do cumprimento das obrigações pelas empresas contratadas foi realizada de forma superficial, sem a devida verificação das condições acordadas nos contratos.
- **Falta de relatórios claros e consistentes:** A documentação gerada ao longo do processo de fiscalização é insuficiente e não apresenta informações claras sobre o andamento dos contratos.
- **Ausência de acompanhamento sistemático:** Não há um acompanhamento contínuo e sistemático dos contratos, o que leva à falta de controle sobre prazos, qualidade dos serviços ou produtos entregues e cumprimento das condições acordadas.

6. CONCLUSÃO

A auditoria constatou que, apesar de a gestão e fiscalização dos contratos da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua estarem sendo realizadas, a desorganização dos processos e o desleixo no acompanhamento e fiscalização comprometem a eficácia dessas ações. É imprescindível adotar medidas para melhorar a organização dos documentos, padronizar os processos de gestão e fiscalização, e implementar um acompanhamento mais rigoroso das cláusulas contratuais.

7. RECOMENDAÇÕES

A seguir, apresentam-se as principais recomendações para melhorar a gestão e fiscalização dos contratos:

- **Padronização dos processos:** Estabelecer modelos e procedimentos padrão para a elaboração, acompanhamento e fiscalização dos contratos, garantindo uniformidade nas ações.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- **Treinamento e capacitação:** Investir em treinamento para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, a fim de promover boas práticas e aumentar a eficácia do controle.
- **Relatórios de fiscalização:** Implementar a prática de elaboração de relatórios detalhados de fiscalização, com registro claro das atividades realizadas, resultados obtidos e eventuais inconformidades identificadas.
- **Acompanhamento contínuo:** Criar um cronograma de fiscalização periódica para cada contrato, com revisões regulares para garantir o cumprimento dos termos acordados.
- Atualização da Resolução 03/2023 disciplinando a atuação do Fiscal e do Gestor do Contrato, considerando que possuem atribuições distintas e considerando que, para cada contrato, a Câmara Municipal vem designando um Fiscal e um Gestor.
- Que o Fiscal dos contratos adote meios eficazes na fiscalização individual de cada processo, juntando documentos que assegure a execução do objeto contratual.
- Que o fiscal de contratos tenha mais zelo na organização dos processos.
- Que o Gestor ou Fiscal de Contratos acompanhe a fase de pagamento mensal aos contratados, certificando o regular pagamento das notas fiscais.
- Que o fiscal de contrato crie pasta individual para cada contratado, contendo o empenho, contrato, portaria e todos os documentos possíveis para uma boa fiscalização.

Considerando, por fim, o exposto nesse Relatório de Auditoria Interna, temos o seguinte:



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

1. Submeto o presente relatório à apreciação da Presidência, para que seja tomado conhecimento das divergências consideradas relevantes pela Unidade de Controle Interno, referentes às constatações na gestão do Sistema Contratos;
2. Utilizando-se fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste relatório, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência achar cabível;
3. Recomendar a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças, bem como os setores envolvidos, a atualização imediata da Instrução Normativa SCL SCL nº 01/2014;
4. Após o envio das decisões tomadas pela Presidência aos servidores, que venha a ser comunicado a Unidade de Controle Interno, para que possamos efetuar junto às unidades administrativas, o monitoramento da implementação das recomendações, acatadas por Vossa Excelência;
5. Que autorize que seja disponibilizado na íntegra o relatório técnico no portal da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua-ES, em atendimento ao disposto no art. 7º, VII, 'b' da Lei Federal nº12.527/2011.

É o relatório.

Sulaima Barbosa das Neves

Controladora Geral



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

2.3 Auditoria de Conformidade nº 002/2025 – Sistema de Administração Financeira – SFI (Diárias)

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA Nº 001/2025 AUDITORIA OPERACIONAL

Atílio Vivácqua – ES, 10 de outubro de 2025.

Modalidade de auditoria: Operacional

Plano de Auditoria Interna: 2025

Setor: Financeiro **Período auditado:** Exercício janeiro a setembro/2025

Período de realização de auditoria: 01/09 á 10/10/2025

RESPONSÁVEL PELA SETOR DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA		
Nome	Cargo	Matrícula
Ludmila Pontes Matielo	Diretora de Adm. e Finanças	305



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE		
Nome	Cargo	Matrícula
Sulaima B. Neves	Controladora Geral	0100

SUMÁRIO

7. Considerações iniciais.....	3
8. Metodologia.....	4
9. Base Normativa.....	5
10. Resultados dos exames.....	9
11. Conclusão.....	10



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Inicialmente, registro que, toda a utilização de recursos públicos exige rigoroso controle por parte da Administração, até mesmo para possibilitar uma verificação posterior do interesse público pelo controle interno e externo. Compete a Administração Pública agir com zelo e devida cautela na utilização de bens e valores públicos. É imprescindível que haja um sistema de controle na prestação dos serviços realizados.

Diárias são valores pagos ao agente político ou servidor público por dia de afastamento da sede do serviço, em caráter eventual e transitório, quando em atividade realizada no interesse ou em virtude do exercício de suas funções, destinadas a indenizá-los de despesa extraordinária com hospedagem, alimentação e locomoção.

Os valores recebidos em virtude de viagem a serviço têm caráter indenizatório, e tem como objetivo compensar o servidor ou agente político por gastos realizados com hospedagem, alimentação e locomoção.

Para que se tenha a concessão de diárias é necessário a existência de motivação e motivo para locomoção do agente político ou do servidor público, demonstrando o nexo entre suas atribuições e as atividades que serão realizadas na viagem.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Destaco a existência da Resolução Municipal nº 02/2007 e Resolução Municipal nº 01/2019 onde fixa o valor da diária concedida a servidor públicos e agentes políticos e existência da Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 03, onde estabelece as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias no âmbito da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES, instaurou a presente auditoria com o desígnio de avaliar os processos de concessão de diárias no âmbito da Câmara Municipal, com o objetivo de verificar a observância da legislação nas concessões de diárias, a tempestividade e qualidade dos registros pertinentes nos sistemas administrativos e corporativos obrigatórios.

Em cumprimento ao Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAI 2025, apresenta-se o Relatório de Auditoria Interna sobre Administração Financeira. Este trabalho de auditoria interna contém o resultado dos trabalhos de avaliação efetuados no que diz respeito as atividades relativas as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias no âmbito da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.e dentre outros pontos expressos na IN sobre o tema. O trabalho foi realizado no período de 01 de setembro a 10 de outubro/2025. Os trabalhos foram executados de acordo com os procedimentos de auditoria geralmente aceitos, de forma operacional/análise documental, na extensão julgada necessária às circunstâncias apresentadas e não houve restrição aos exames.

2. ESCOPO DO TRABALHO

- a) Verificação da legalidade das concessões de diárias;
- b) Análise da documentação exigida na Instrução Normativa;



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

c) Motivação para o deslocamento, demonstrando o nexó entre as suas atribuições e as atividades que serão realizadas na viagem.

3. METODOLOGIA

Procedimentos de auditoria adotados:

- a) Análise documental;
- b) Observação;
- c) Correlação entre informações;
- c) Inspeção física; e
- f) Outros.

3. BASE NORMATIVA

- a) Normativos Internos – Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 03, Resolução Municipal nº 02/2007 e Resolução Municipal nº 01/2019.
- b) Normativos Externos – Regimento Interno do TCEES, Constituição Federal de 1988 – e dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

4. RESULTADO DOS EXAMES

Inicialmente, foram elaboradas 03(três) Questões de Auditoria (QA) sobre temas relevantes referentes a Diárias. Na análise de cada QA, são elencados os requisitos e a metodologia aplicada para conferência dos temas abordados, conforme estabelecido pelas normas internas. Para cada QA foi testada *por análise documental e correlação entre informações*, conforme descrito abaixo:

MATRIZ DE PROCEDIMENTOS

Objetivo: Analisar a conformidade e legalidade da realização das etapas do procedimento de concessão de diárias pagas a servidores e aos agentes políticos no período janeiro a setembro/2025.

QA	QUESTÃO DE AUDITORIA	PROCEDIMENTO(S)	POSSÍVEIS ACHADOS
01	<u>Requerimento e anuência</u> O requerimento para a concessão de diárias está em conformidade com as disposições da Resolução nº 02/2007 e suas respectivas alterações e Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 03?	<ul style="list-style-type: none">. Verificar a existência e o preenchimento da solicitação de diária;. Verificar se a solicitação de diária está protocolada;. Avaliar se a solicitação de concessão de diária foi protocolada com data anterior ao início ao deslocamento;. Verificar a existência de descrição pormenorizada do motivo do deslocamento;	<ul style="list-style-type: none">. Solicitação de diária protocolada no mesmo dia do deslocamento (empenho nº 122);- Requerimento de diária feito sem passar pelo protocolo oficial da Câmara (empenho nº 78, 79 e 80);



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		<ul style="list-style-type: none"> . Verificar se a motivação apresentada na solicitação está detalhada e justifica o deslocamento; . Verificar se a solicitação de diária está acompanhada por documentos que justifiquem o deslocamento; . Verificar a existência de assinatura do requerente; . Avaliar a compatibilidade do motivo do deslocamento com o interesse público; . Avaliar a correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo ou atividades desempenhadas no exercício da função; . Avaliar se os requerimentos de diárias estão sendo concedidas mediante termo próprio pelo Presidente da Câmara. 	
02	<p style="text-align: center;"><u>Pagamento</u></p> <p>Os pagamentos de diárias foram realizados em conformidade com a legislação aplicável?</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Verificar se a quantidade de diárias pagas está em conformidade com as diárias autorizadas pelo ordenador de despesas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Diária recebida após o dia que ocorreu o deslocamento (empenho nº 122);



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

		<ul style="list-style-type: none">. Verificar se as diárias foram pagas antes da data inicial do deslocamento;. Verificar se a unidade pagadora teve tempo hábil para realizar o pagamento antes da data inicial de deslocamento;. Avaliar se o pagamento das diárias foi fracionado nos termos do dispositivo regulamentar;. Conferir se o valor pago está de acordo com o número de diárias autorizadas e o valor unitário definido;. Verificar se a contabilização da despesa (empenho, liquidação e pagamento) foram realizadas corretamente;. Verificar a existência dos documentos comprobatórios do pagamento de diárias ao requerente;. Verificar a existência de devolução de diária, quando recebida e não utilizadas.	
03	<u>Comprovação de deslocamento</u>	<ul style="list-style-type: none">. Verificar a existência dos documentos comprobatórios do	



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

	<p>Foram realizadas as devidas comprovações dos deslocamentos que ensejaram na concessão de diárias?</p>	<p>deslocamento e da atividade que foi realizada;</p> <ul style="list-style-type: none">. Verificar se os documentos apresentados trazem as informações necessárias para comprovar a realização do deslocamento, seu período e a localidade de origem e destino;. Verificar se os documentos comprobatórios abarcam o período total de deslocamento e respectivas diárias pagas;. Verificar se os documentos comprobatórios estão devidamente assinados e com identificação nominal e funcional do assinante;. Avaliar se os relatórios apresentados apresentam informações suficientes para validar o deslocamento.	
--	---	---	--

5. RESULTADOS DA AUDITORIA

5.1. Legalidade do Requerimento e da Anuência



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- Verificou-se que os vereadores/servidores protocolaram requerimentos formais de solicitação de diárias, contendo informações sobre o motivo da viagem, local, data e finalidade;
- Em 100% dos processos auditados, a autorização para o deslocamento foi devidamente assinada e deferida pelo presidente da Câmara;
- Participação de número excessivo de vereadores em reuniões em gabinete de deputados e reuniões diversas (CETURB e DER) e demais eventos;
- Solicitação de diária protocolada no mesmo dia do deslocamento (empenho nº 122);
- Requerimento de diária feito sem passar pelo protocolo oficial da Câmara (empenho nº 78, 79 e 80);

Durante a auditoria realizada nos processos relacionados à concessão e prestação de contas de diárias, foi constatada a recorrência de justificativas baseadas na participação de um número considerado excessivo de pessoas em reuniões realizadas em gabinetes de deputados e em outros encontros diversos.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

É importante destacar que a participação simultânea de um grupo excessivo de servidores e/ou agentes políticos em reuniões desse tipo pode indicar fragilidade na justificativa da necessidade do deslocamento individual de cada participante, especialmente quando não há documentação formal que comprove a efetiva contribuição ou função de cada envolvido no encontro.

Além disso, reuniões realizadas em gabinetes parlamentares, por sua natureza, geralmente demandam representação institucional mais enxuta e objetiva, evitando deslocamentos desnecessários e otimizando o uso dos recursos públicos.

Dessa forma, recomenda-se que os processos de solicitação e comprovação de diárias para esse tipo de deslocamento sejam acompanhados de documentação mais detalhada, que justifique com clareza a necessidade da participação de cada indivíduo, contendo, sempre que possível:

- Pauta ou objetivos da reunião;
- Registro de presença;
- Relatório individual de participação ou encaminhamentos gerados a partir da reunião.
- Convite formal ou ofício de solicitação de reunião;

Tais medidas visam assegurar maior controle, economicidade e conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, legalidade e moralidade. considerando que, todos os relatórios apresentados na prestação de contas foram, na maioria das vezes, idênticos entre os participantes.



Recomendações

Reforçar o cumprimento da exigência de requerimento prévio, sob pena de indeferimento do pedido. Limitar a quantidade de pessoas na participação da mesma reunião, cursos e situações similares, e quando necessário a participação coletiva de pessoas em um determinado evento, que seja comprovado a efetiva contribuição ou função de cada envolvido no encontro.

5.2. Pagamentos Realizados

- Os pagamentos das diárias foram realizados conforme os valores fixados na legislação municipal vigente;
- Todos os depósitos foram identificados em nome dos vereadores/servidores requerentes, em conta corrente pessoal;
- Na maioria dos casos, o pagamento foi efetuado **antes da data da viagem**, conforme preconiza a boa prática administrativa;
- Não foram identificadas diárias em duplicidade ou com valores superiores ao previsto na legislação;
- Existência de diária paga após a data do deslocamento do beneficiário (empenho nº 122).

Durante os trabalhos de auditoria nos processos de concessão e prestação de contas de diárias, realizados no âmbito desta unidade gestora, foi identificada a ocorrência de pagamento efetuado **após a data do deslocamento do beneficiário**, o que contraria os normativos vigentes (empenho nº 122).

Constatou-se que, em determinado processo, o pagamento da diária foi realizado **somente ao agente político já ter efetuado o deslocamento**, desvirtuando o caráter **indenizatório e antecipatório** que fundamenta a concessão de diárias.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

O instituto da diária tem como objetivo **indenizar despesas com alimentação, hospedagem e locomoção** em razão de deslocamentos a serviço. Para cumprir essa finalidade, o pagamento deve ocorrer **antes da data de início da viagem**. A prática de efetuar o pagamento a **posteriori**:

- **Descaracteriza a natureza indenizatória** da diária;
- Contraria os princípios da **legalidade, eficiência, planejamento e moralidade administrativa** previstos no art. 37 da Constituição Federal;
- Pode configurar **falha nos controles internos** e levar à responsabilização de gestores em caso de danos ao erário.

Tal ato configura, risco de **deslocamentos sem cobertura financeira prévia**, comprometendo a segurança e integridade do servidor e/ou agente político, possibilidade de **pagamentos indevidos**, sem a devida comprovação da execução da atividade e fragilidade nos **mecanismos de planejamento e controle dos recursos públicos**.

Recomendações

- Adotar providências para que o pagamento das diárias ocorra **exclusivamente de forma antecipada**, conforme a legislação vigente;
- Implementar ou revisar os procedimentos de **planejamento e controle interno**, garantindo a tramitação tempestiva dos pedidos de diárias;
- Estabelecer rotinas de conferência e acompanhamento sistemático dos prazos de solicitação e pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

- Promover a **capacitação dos setores responsáveis** pela gestão de diárias, reforçando os aspectos legais e operacionais do processo.

5.3. Comprovação do Deslocamento

Foram analisados documentos comprobatórios anexados pelos vereadores/servidores após os deslocamentos, como:

- Certificados de participação em eventos;
- Relatórios de viagem;
- Fotos ou registros de presença;
- Comprovantes de passagens ou hospedagem.

Em 99% dos processos auditados, os comprovantes foram considerados suficientes.

Contudo, durante auditoria nos processos de concessão e prestação de contas de diárias, foi identificado um caso em que a comprovação de comparecimento a evento por parte de um vereador se deu exclusivamente mediante a apresentação de uma fotografia (empenho nº 228).



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Nesse processo específico, foi possível constatar, diante dos elementos apresentados na imagem, a efetiva participação do vereador no local pretendido. Cabe ressaltar que, a utilização de fotos, isoladamente, como único meio de comprovação, representa um risco à confiabilidade do processo, visto que nem toda imagem possui elementos suficientes para comprovar, de forma inequívoca, a presença efetiva do participante no evento. Fatores como ausência de data/hora, local identificável, registro de credenciais ou de programação do evento podem comprometer a validade da comprovação.

Recomendações

Que a comprovação de participação em eventos seja acompanhada de documentos complementares, como certificados, listas de presença, crachás, materiais do evento ou qualquer outro meio que contribua para uma comprovação mais robusta e segura.

Essa medida visa garantir maior transparência, lisura e conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da legalidade e da moralidade.

6. CONCLUSÃO

Conclui-se que o processo de concessão de diárias apresenta, em sua maioria, conformidade com a legislação vigente, demonstrando razoável controle administrativo.



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

No entanto, foram observadas **fragilidades pontuais** quanto à:

- Autorização prévia do deslocamento;
- Pagamento prévio da diária.

Essas falhas não invalidam completamente os atos, mas comprometem a transparência e podem gerar questionamentos pelos órgãos de controle.

O presente trabalho, no entanto, muito além de apenas apontar impropriedades causadas por falhas na atuação dos envolvidos nos processos, teve como objetivo fortalecer e tornar mais eficiente o Sistema de Controle Interno do setor de Sistema Financeiro da CMAV, por meio da função orientativa que cabe a esta Controladoria Geral.

Considerando, por fim, o exposto nesse Relatório de Auditoria Interna, temos o seguinte:

6. Submeto o presente relatório à apreciação da Presidência, para que seja tomado conhecimento das divergências consideradas relevantes pela Unidade de Controle Interno, referentes às constatações na gestão do Sistema Financeiro;
7. Utilizando-se fundamentalmente, das recomendações efetuadas no corpo deste relatório, sejam tomadas as providências que Vossa Excelência achar cabível;
8. Recomendar ao Presidente da Câmara Municipal que, quanto a concessão de diárias, seja analisada e avaliada previamente ao deferimento posto pelo Gestor, comprovando a devida evidenciação do interesse público;



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

9. Encaminhe a tomada de decisão aos servidores e agentes políticos competentes, para que estes adotem providências a partir da ciência da decisão de Vossa Excelência;
10. Recomendar a Unidade de Diretoria de Administração e Finanças a atualização da Instrução Normativa SFI nº 01/2014, caso necessário;
11. Após o envio das decisões tomadas pela Presidência aos servidores e agentes políticos competentes, que venha a ser comunicado a Unidade de Controle Interno, para que possamos efetuar junto às unidades administrativas, o monitoramento da implementação das recomendações, acatadas por Vossa Excelência.
12. Que autorize que seja disponibilizado na íntegra o relatório técnico no portal da Transparência da Câmara Municipal de Atílio Vivacqua-ES, em atendimento ao disposto no art. 7º, VII, 'b' da Lei Federal nº12.527/2011.

Valores pagos a título de diárias

ANO/2025	Diárias
	JANEIRO Á SETEMBRO/2025
Alessandro Sardemberg dos Reis (vereador)	R\$ 1.250,00
Eduardo José Brito Sobreira (vereador)	R\$ 2.550,00
Daiane Teixeira Zerbone (servidor)	R\$ 250,00
Itamar Moreira dos Santos Filho (vereador)	R\$ 1.000,00
Lauro Nascimento Tosta (vereador)	R\$ 1.000,00



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Ludmila Pontes Matielo Vaneli (servidor)	R\$ 350,00
Marcelo Almeida Barros (vereador)	R\$ 4.300,00
Quézia Guimarães Pimenta (servidor)	R\$ 250,00
Robson de Almeida Monteiro (vereador)	R\$ 1.500,00
Romero Gomes Dias	R\$ 1.250,00
Sidnei de Souza Campos Trintim	R\$ 3.450,00
Tálita Santos Gomes	R\$ 2.950,00
TOTAL DE DESPESAS COM DIÁRIA NO PERÍODO:	R\$ 20.100,00

É o relatório.

Sulaima Barbosa das Neves

Controladora Geral



CÂMARA MUNICIPAL ATÍLIO VIVACQUA - ES

Este é o Relatório RELACI.

Encaminha-se cópia ao Gestor Lauro Nascimento Tosta.

Encaminha-se cópia a Diretora de Administração e Finanças, Senhora Ludmila Pontes Matielo Vaneli para que seja juntado aos autos da Prestação de Contas Anual de 2025, conforme estabelece a IN TC nº 68, de 08 de dezembro de 2020 e suas alterações.

Sulaima Barbosa das Neves
Controladora Geral