

63º FÓRUM PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO

Tema: Prestação de Contas Anual de 2024

Principais Achados Verificados nas Análises das Contas de Gestão Estadual

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TCE/CE

Palestrantes:

José Wesmey da Silva

Analista de Controle Externo do TCE/CE

Marcos Henrique Almeida Cordeiro

Analista de Controle Externo do TCE/CE

Diretor de Contas de Gestão I

SECRETARIA DE CONTROLE EXTERNO DO TCE/CE

O que é um achado?

➤ Segundo as Normas de Auditoria do TCU (NAT):

- Qualquer fato significativo;
 - Digno de relato pelo auditor;
 - Constituído por 4 atributos;
 - Situação encontrada, critério, causa e efeito;
 - Decorre da comparação entre situação encontrada com o critério.

❑ Os achados podem envolver:

- Improriedades
 - Falhas de natureza formal com potencial condução à infração de normas e princípios.
- Irregularidades
 - Práticas de ato de gestão ilegal, ilegítimo, antieconômico ou infração à normal legal.

Definição de Achado (Port. 319/2021 – TCE-CE)

- Achado é a discrepância entre a situação encontrada e o critério, no âmbito do escopo definido para os trabalhos, devidamente amparado em evidências. Assim, devem ser pertinentes, relevantes, confiáveis e estar adequadamente documentados.
- Um achado pode resultar em uma ou mais irregularidades, impropriedades formais, boas práticas ou qualquer outro ato ou fato que seja significativo e digno de relato.

Situação encontrada: não envio de peças processuais

➤ Critério:

- Art. 2º da IN nº 01/2018: Anexos I, II, III, IV e V;
- Prazo: 180 dias da data do encerramento (Art. 8º § 6º da LOTCE e Art. 1º, § 1º, da IN nº 01/2018).

➤ Causa:

- Peças não autuadas;
- Ausência de justificativas para a inexistência de Relatório de Auditoria;
- Peças ilegíveis;
- Peças divergentes do título do ato.

➤ Efeito:

- Comprometimento do pleno exercício do controle institucional e do controle social e da transparência.

Situação encontrada: rol de responsáveis incompleto e ausência de segregação de funções

➤ Critério:

- Art. 2º da LOTCE: Para o desempenho do TCE;
- Art. 5º da IN nº 01/2018: Incisos I e II (no mínimo);
- § 1º: Contrato de Gestão; § 2º: Membros de Conselhos;
- Princípio de Segregação de Funções.

➤ Causa:

- Preenchimento incorreto (períodos incompletos);
- Vacância ou não indicação de responsável;
- Acúmulo de funções em um servidor só.

➤ Efeito:

- Dificuldade na responsabilização assertiva do agente;
- Falha no mecanismo de controle interno e potencialização dos riscos com a quebra do princípio.

I – Para os Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos Estaduais:

- a. Dirigente Máximo;
- b. Ordenador de Despesas;
- c. Responsável pelo Setor Financeiro;
- d. Responsável pelo Setor de Almoxarifado;
- e. Responsável pelo Setor de Patrimônio;
- f. Contador responsável pelo Setor Contábil;
- g. Responsável pelas Licitações;
- h. Responsável pelo Setor de Pessoal.

II – Para as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista:

- a. Dirigente Máximo;
- b. Membros da Diretoria;
- c. Membros do Conselho de Administração, Deliberativo ou Curador e Fiscal;
- d. Ordenador de Despesas, no caso das estatais dependentes;
- e. Responsável pelo Setor Financeiro;
- f. Responsável pelo Setor de Almoxarifado;
- g. Responsável pelo Setor de Patrimônio;
- h. Contador responsável pelo Setor Contábil;
- i. Responsável pelas Licitações;
- j. Responsável pelo Setor de Pessoal; e
- k. Membros do Conselho Fiscal.

Como não se deve preencher o Rol de Responsáveis?

Categoria	Cargo	Período de Efetiva Gestão	Opções
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 02/01/2020 Fim Vigência: 02/03/2020	
ORDENADORES DE DESPESA	COORDENADOR	Início Vigência: 04/05/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
	COORDENADOR	Início Vigência: 07/02/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
ENCARREGADO DO SETOR FINANCEIRO	ORIENTADOR	Início Vigência: 01/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL	ORIENTADOR	Início Vigência: 01/01/2020 Fim Vigência: 31/12/2020	

Exemplo de preenchimento do Rol de Responsáveis?

Categoria	Cargo	Período de Efetiva Gestão	Opções
DIRIGENTE MÁXIMO		Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
ORDENADORES DE DESPESA	DIRETOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
ORDENADORES DE DESPESA		Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
ENCARREGADO DO ALMOXARIFADO OU DO MATERIAL EM ESTOQUE	ALMOXARIFE (A)	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE CONTÁBIL	CONTADOR (A)	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO	CHEFE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Início Vigência: 20/04/2022 Fim Vigência: 31/08/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO	CHEFE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 19/04/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO	CHEFE MATERIAL E PATRIMÔNIO	Início Vigência: 01/09/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
RESPONSÁVEL PELAS LICITAÇÕES	ORIENTADOR DE CÉLULA	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PESSOAL	COORDENADOR	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	
RESPONSÁVEL PELO SETOR FINANCEIRO	ORIENTADOR DE CÉLULA	Início Vigência: 01/01/2022 Fim Vigência: 31/12/2022	

Como não se deve preencher o campo “Atribuições/Competências conforme legislação”?

Dados da Categoria

Selecione a categoria para preenchimento

Categoria

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

Atos de Nomeação/Designação/Exoneração

Cargo Exercido

CHEFE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Atribuições/Competências conforme legislação

Responsável  patrimonial.

Atribuições/Competências conforme legislação

III - gerenciar e executar as atividades de administração do arquivo, de material, de serviços e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário de uso institucional, dos bens cedidos à  e acordo com a legislação e normas vigentes;

Atribuições/Competências conforme legislação

Art 78 do Decreto  dezembro de 2020 e art 82 do Decreto  de julho de 2022.

Exemplos de preenchimento do campo “Atribuições/Competências conforme legislação”?

Dados da Categoria

Selecione a categoria para preenchimento

Categoria

RESPONSÁVEL PELO SETOR DE PATRIMÔNIO

Atos de Nomeação/Designação/Exoneração

Cargo Exercido

SECRETARIO (A)

Atribuições/Competências conforme legislação

Atribuição previstas na Lei N.º 19.111/2017, art. 19, inciso I, alínea a), item I.
Art. 19. À Secretaria de Administração compete planejar, organizar, coordenar, controlar as atividades relativas ao material, patrimônio, serviços gerais e protocolo.

Período de Efetiva Gestão

De	Até	Ato de Nomeação
11/02/2019	31/12/2022	

Situação encontrada: Impropriedades nas demonstrações contábeis

➤ Critério:

- Lei nº 4.320/64 / 6.404/76;
- NBC TSP 11, 12 e 13 / NBC TG 26 (R5);
- MCASP.

➤ Causa:

- Ausência de registros;
- Ausência de informação adicional em Notas Explicativas;
- Replanejamento orçamentário deficiente.

➤ Efeito:

- Comprometimento do pleno exercício do controle institucional e do controle social e da transparência;
- Falhas de planejamento orçamentário.

Item: Balanço Orçamentário

- Aumento expressivo em Despesas de Pessoal sem justificativas em Notas Explicativas
- Ausência de detalhamentos de informações relevantes em Notas Explicativas ao BO
- Ausência de esclarecimentos sobre diferenças materiais entre valores orçados e realizados
- Ausência de esclarecimentos, em notas explicativas, sobre diferenças materiais entre os valores de receitas e despesas na LOA e as respectivas atualizações

Item: Balanço Orçamentário - Continuação

- Baixo valor destinado a investimentos
- Desequilíbrio na gestão orçamentária e financeira (elevado déficit orçamentário)
- Disponibilidade financeira insuficiente para atender aos restos a pagar
- Elevado índice de inscrição de restos a pagar
- Inscrição de restos a pagar sem lastro financeiro
- Realização de despesa com finalidade diversa da dotação orçamentária
- Ausência de explicação sobre a utilização do superávit financeiro

Item: Balanço Financeiro

- Ausência de extratos bancários
- Divergências entre valores contábeis e extratos de contas bancárias
- Divergências nas contas Consignações e Depósitos Restituíveis do BF e a movimentação das respectivas contas no balancete
- Variação expressiva da valores de um exercício para outro sem informações complementares em notas explicativas

Situação encontrada: divergência entre saldos contabilidade x extratos

➤ Critério:

- Lei nº 4.320/64 / 6.404/76;
- NBC TSP 11 / NBC TG 03 (R3), 09 (R1) e 26 (R5);
- MCASP.

➤ Causa:

- Ausência de registros;
- Ausência de informação adicional em Notas Explicativas;
- Não envio de extrato / extrato com saldo divergente do registrado na contabilidade;
- Existência de disponibilidades de caixa não depositadas em instituição financeira oficial;
- Existência de extrato bancário sem conta-corrente contábil correspondente;
- Existência de conta-corrente contábil sem extrato bancário correspondente;

➤ Efeito:

- Comprometimento do pleno exercício do controle institucional e do controle social e da transparência;
- Não comprovação de saldo financeiro registrado na contabilidade;
- Possibilidade de dano sem o conhecimento da gestão.

Item: Balanço Patrimonial

- Não comprovação dos valores da conta Caixa e Equivalentes de Caixa apresentado no BP ao final do exercício
- Ausência do Quadro das Contas de Compensação
- Apresentação das contas de compensação e desconformidade com o saldo cos contratos e convênios firmados.
- Ausência do Quadro de Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes
- Ausência de informações sobre composição de contas genéricas
- Registro de conta genérica acima de 10 %
- Divergência entre saldo do inventário de bens imóveis e o BP

Item: Balanço Patrimonial (Continuação)

- Valores de estoques, imobilizado e intangível não representam posição patrimonial
- Ausência de registro de depreciação, amortização e exaustão
- Não adoção de procedimentos contábeis e patrimoniais
- PL a descoberto sem esclarecimentos em notas explicativas
- Ausência de nota explicativa sobre movimentação da conta “Ajustes de Exercícios Anteriores”
- Variação expressiva da valores de um exercício para outro sem informações complementares em notas explicativas

Item: Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP)

- Falta de detalhamento da composição de contas genéricas
- Resultado patrimonial deficitário sem notas explicativas
- Variação expressiva da valores de um exercício para outro sem informações complementares em notas explicativas

Item: Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)

- Apresentação do fluxo de caixa sem dados comparativos do exercício anterior
- Ausência de informações relevantes em notas explicativas
- Variação expressiva da valores de um exercício para outro sem informações complementares em notas explicativas

Situação encontrada: divergência entre saldos contabilidade x Inventários

➤ Critério:

- Lei nº 4.320/64 / 6.404/76 e Decreto nº 27.786/2005;
- NBC TSP 04, 05, 08 e 11 / NBC TG 04 (R4), 16 (R2), 26 (R5) e 27 (R4);
- MCASP.

➤ Causa:

- Ausência de registros de baixa/entrada e de ajustes de exercícios anteriores;
- Ausência de informação adicional em Notas Explicativas;
- Controle patrimonial deficiente e ausência de integração entre setores envolvidos;
- Não envio de inventário / inventário com saldo divergente do registrado na contabilidade;
- Ausência da assinatura dos membros da comissão inventariante;
- Ausência totalizadores dos valores no inventário;
- Ausência ou incompletude dos inventários de bens de consumo, móveis, imóveis ou intangíveis
- Falha no registro/controle de bens móveis (Ausência de conciliação);
- Estrutura dos inventários em desacordo com a normas Estaduais (Dec. Nº 27.786/2005).

Situação encontrada: divergência entre saldos contabilidade x Inventários

➤ Efeito:

- Comprometimento do pleno exercício do controle institucional e do controle social e da transparência;
- Não comprovação de saldos de estoque, imobilizado e intangível registrados na contabilidade
- Possibilidade de extravio/sinistro de bem sem o conhecimento da gestão.

Situação encontrada: Utilização inadequada de Despesas de Exercícios Anteriores

➤ Critério:

- Lei nº 4.320/64 (Arts. 37, 60 e 61);
- Decreto nº 93.872/86 (Art. 29);
- MCASP.

➤ Causa:

- Autorização de realização de despesas sem saldo orçamentário, gerando, consecutivamente, realização de despesas sem prévio empenho e de DEA no exercício subsequente, ressalvadas as exceções;
- Classificação de despesas do próprio exercício como DEA;
- Descrição insuficiente dos empenhos relacionados à DEA;
- Falta de Termos de Reconhecimento de Dívida.

➤ Efeito:

- Comprometimento do pleno exercício do controle institucional e do controle social e da transparência;
- Descumprimento das fases obrigatórias da despesa orçamentária;
- Realização de despesas sem dotação orçamentária aprovador por Lei.

Situação encontrada: Fragilidade do Controle Interno com base no Formulário de Autoavaliação

Anexo Único a que se refere o art. 1º da Instrução Normativa 03/2015

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA ESTRUTURA DE CONTROLE INTERNO

Com o objetivo de promover uma avaliação da estrutura de controle interno implantado no órgão/entidade, são solicitadas informações sobre os seguintes componentes:

- I. ambiente de controle;
- II. avaliação de risco;
- III. procedimentos de controle;
- IV. informação e comunicação;
- V. monitoramento.

Para cada afirmativa, deve ser indicado um valor na escala de 1 a 4, de acordo com a situação que o órgão/entidade se encontrar no final do exercício objeto de exame.

1. Ambiente de Controle	Respostas	Evidências
1.1. O planejamento estratégico está formalizado por meio de objetivos e metas.		Planejamento Estratégico com objetivos e metas definidas.
1.2. Existe(m) código(s) formal(is) de conduta e outras políticas que explicitam os referenciais éticos da instituição a todos.		Código de Ética ou documento similar.
1.3. A estrutura organizacional atualizada está formalmente estabelecida.		Organograma ou normativo que detalhe a estrutura do órgão.
1.4. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades.		Documento descrevendo as funções e suas respectivas competências.
1.5. Os deveres e responsabilidades essenciais são divididos ou segregados entre diferentes pessoas para reduzir o risco de ocorrerem erros, desperdícios ou fraudes.		Documentação que comprove a definição de controles-chaves e como um controle supervisionará o outro, demonstrando a segregação de funções.

➤ Critério:

- Lei Complementar nº 309/2023 (Art. 3º, II);
- IN nº 03/2015 (Anexo Único) e 01/2018.

➤ Causa:

- Mecanismos de controle interno não implementados;
- Não envio de evidências que comprovem a implementação dos mecanismos do Anexo Único da IN nº 03/2015.

➤ Efeito:

- Fragilidade da 2ª linha de Controle Interno;
- Não comprovação da implementação dos mecanismos de controle interno constantes no Anexo Único da IN 03/2015.

Situação encontrada: Despesas irregulares

➤ Critério:

- Art. 8º, da LOTCE e §§ 1º e 2º, do art. 3º, da IN 03/2017;
- Arts. 59 e 61 da Lei nº 4.320/64;

➤ Causa:

- Realização de despesas antieconômicas, assim como a ausência de adoção de medidas após o conhecimento daquela (responsabilidade solidária);
- Realização de despesas fora da finalidade da ação orçamentária;
- Ausência de comprovação de ressarcimento relativo a pagamento de multa.

➤ Efeito:

- Possibilidade de dano ao erário;
- Realização de despesas sem aprovação legislativa;
- Descumprimento dos normativos citados.

Situação encontrada: Descumprimento de determinações expedidas anteriormente / não comprovação do atendimento

➤ **Critério:**

- § 1º, do Art. 15, e Art. 62, VIII, da LOTCE;

➤ **Causa:**

- Não adoção de medidas para atender às determinações exaradas;
- Não comprovação das medidas adotadas com evidências.

➤ **Efeito:**

- Manutenção das impropriedades/irregularidades.

O que fazer quando há limitação de suas funções? Como se resguardar?

- Superior hierárquico avoca para si a responsabilidade pelo ato de gestão com limitação.
- O inferior hierárquico pode/deve formalizar com circulações internas, e-mails ou outro tipo de comunicação oficial a solicitação das funções limitadas ou informações limitadas para registrar atos.
- Em sua defesa, o limitado pode apresentar o documento como evidência para ser analisado como uma excludente de responsabilidade de atos atribuídos.
- ❑ **Lembre-se:** Sem essa evidência, o analista de controle externo não consegue atribuir a responsabilidade a quem de fato deu causa ou àquele que não tornou o ambiente propício para executar de forma efetiva e legal. Por isso, reforçamos a importância da documentação a ser enviada, seja no envio das contas ou em oportunidade de defesa, para que seja atribuído, de maneira assertiva, a responsabilidade pelo ato ilegal apontado.

Para eventuais dúvidas, sugerimos contatar a Ouvidoria do TCE para protocolar atendimento.



<https://www.tce.ce.gov.br/ouvidoria/contate-a-ouvidoria>



E-MAIL

ouvidoria@tce.ce.gov.br



TELEFONES

(85) 3212-2222

0800 079 6666

(85) 3488-4817



WHATSAPP

(85) 3212-2222



ENDEREÇO

Rua Sena Madureira, 1047, Centro
Fortaleza-CE | CEP 60.055-080



HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta,
das 8 às 17 horas