



RELATÓRIO CONCLUSIVO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

IN TCEES Nº 43/2017
ANEXO III – TABELA REFERENCIAL 1

Exercício de 2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Secretário de Saúde e Gestor do Fundo de Saúde

Julio Cezar de Souza Baldotto

Secretário de Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação

Gabriela Santos da Silva

Procurador Geral Municipal

Vitor Vicente Guanandy

Gestora de Contabilidade

Narcia Silva de Oliveira

Consultora de Normas Técnicas

Lorena Gago Gonçalves

Consultora Jurídica

Mayane Barreira Vasconcelos Martins

Controladora Geral Municipal

Augusta Machado



Sumário

1. Das Considerações Iniciais	1
2. Das Atribuições e Estrutura da Controladoria Geral Municipal.....	2
3. Da Análise dos Pontos de Controle	5
1.2. Gestão previdenciária	5
1.2.1. Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	5
1.2.2. Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal.....	5
1.2.4. Retenção/repasso das contribuições previdenciárias parte servidor	5
1.2.5. Parcelamento de débitos previdenciários	6
1.2.8. Medidas de Cobrança Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber	6
1.3. Gestão patrimonial	6
1.3.1. Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário	6
1.3.2. Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle.....	6
1.3.3. Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação.....	6
1.3.5. Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis	7
1.3.6. Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	7
1.5. Demais Atos de Gestão	7
1.5.1. Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE.....	7
1.5.2. Segregação de funções	7
2.2. Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária.....	7
2.2.18. Realização de investimentos plurianuais	7
2.2.28. Pagamento de passivos – ordem cronológica de exigibilidades	7
2.2.34. Despesa – auxílios, contribuições e subvenções	8
2.2.35. Despesa – subvenção social	8
2.3. Gestão Patrimonial	8
2.3.1. Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	8
2.3.2. Dívida pública – precatórios – pagamento.....	8
2.3.4. Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento.....	8
2.4. Limites Constitucionais e Legais	8
2.4.1. Transferências voluntárias – exigências	8
2.4.3. Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente.....	9
2.5. Gestão Previdenciária	9
2.5.2. Base de cálculo de contribuições – RPPS.....	9
2.5.3. Alíquota de contribuição – Fixação	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

2.5.5. Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias	9
2.5.10. Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal	9
2.5.22. Contabilização da amortização do déficit atuarial.....	9
2.6. Demais atos de gestão.....	10
2.6.1. Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	10
2.6.2. Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	10
2.6.3. Pessoal – contratação por tempo determinado	10
2.6.4. Pessoal – teto.....	10
2.6.6. Dispensa de inexigibilidade de licitação.....	10
4. Auditorias Realizadas.....	11
5. Recomendações	11
6.Do parecer Conclusivo	11



RELUCI – ANEXO III – TABELA REFERENCIAL 1 – IN TCEES Nº43/2017

Emitente: Controladoria Geral do Município de Conceição da Barra/ES

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

Gestor Responsável: Júlio César de Souza Baldotto

Exercício: 2018

1. RELATÓRIO

1. Das Considerações Iniciais

Em cumprimento as determinações do que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, a INº 43/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES e o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, apresentamos o Relatório e Parecer Conclusivo do órgão de Controle Interno sobre as contas do exercício financeiro de 2018 da unidade Gestora nº 401 Fundo Municipal de Saúde de Conceição da Barra/ES.

O presente relatório compõe a prestação de contas anual dos ordenadores de despesa da unidade gestora Fundo Municipal de Saúde de Conceição da Barra, gestor Júlio César de Souza Baldotto relativo ao exercício de 2018, conforme estabelece a instrução normativa nº 43/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e suas posteriores alterações.

Em tempo, informamos que os arquivos da Prestação de Contas Anual - PCA foram enviados para esta Controladoria Geral pelo departamento de contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda no dia 18 do mês fevereiro de 2019.

A análise dos arquivos da PCA foram realizadas pelos técnicos da Controladoria Geral do Município de Conceição da Barra de acordo com os arquivos que compõem o Anexo III , da IN TCEES nº 43/2017, o Manual de Contabilidade



Aplicada ao Setor Público - MCASP e o Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

2. Das Atribuições e Estrutura da Controladoria Geral Municipal

A Estrutura Administrativa da Controladoria Geral Municipal foi criada por meio da Lei Complementar Municipal nº 034/2013, criando cargos com as atribuições específicas, diretamente subordinada ao Poder Executivo Municipal.

A Lei Municipal nº 27/2012, atribui a Unidade Central de Controle Interno funções específicas, definindo em seu art. 5º as competências do órgão, Leiamos:

Art. 5º - São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno, referida no artigo 7º, além daquelas dispostas no art.74 da Constituição Federal e art.76 da Constituição Estadual, também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, abrangendo as administrações direta e indireta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos informações, atendimento às equipes técnicas, recebimentos de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração nos aspectos relacionados como controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatório e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentaria, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

VI - avaliar o cumprimento do programas, objetivos e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentarias e no Orçamento, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e de Investimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos fiscais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como do direitos e haveres do Ente;

X – supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI – tomar as providências, conforme o disposto no art.31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV – manifestar-se, quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e /ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos e congêneres;

XVI – propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII – instituir e manter sistemas de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

XVIII – verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX – manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fato inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, conforme o caso, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII – representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidaria, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV – realizar outras atividades de manutenção aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Atualmente a Controladoria Geral, encontra-se situada no segundo piso do Prédio da Prefeitura, ocupando uma sala.

Quanto aos recursos tecnológicos, contamos com 01 (um) notebook, 02 (dois) computador de mesa e 01 (uma) impressora.

A estrutura de pessoal em exercício na Controladoria Geral Municipal, é composta por 3 (três) agentes:

1. Augusta Machado

Servidora do quadro efetivo do Município, admitida em 07/11/2008, exercendo atualmente a função de Controladora Geral Municipal.

2. Lorena Gago Gonçalves



Servidora do quadro efetivo do Município, admitida em 22/12/2008, exercendo atualmente a função de Consultora de Normas Técnica.

3. Mayane Barreira Vasconcelos Martins

Servidora do quadro comissionado do Município, admitida em 02/05/2018, exercendo atualmente a função de Consultora Jurídica.

A missão da Controladoria Geral Municipal, mesmo com as limitações de pessoal, é priorizar a implementação de mecanismos de orientação, interagindo com as Secretarias Municipais e Instituto de Previdência, para efetiva implementação do Sistema de Controle Interno.

3. Da Análise dos Pontos de Controle

1. Itens de abordagem prioritária

1.2. Gestão previdenciária

1.2.1. Registro por competência - despesas previdenciárias patronais

Os registros contábeis orçamentário e patrimoniais das despesas com obrigações em previdenciárias decorrentes de encargos patronais, eles são efetuados no momento do empenho, liquidação e pagamento no sistema contábil, englobando contas no sistemas: Orçamentário, Controle, Patrimonial e Financeiro.

1.2.2. Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal

Através do procedimento de inspeção 008/2018 no que tange aos repasses previdenciários parte patronal, o Controle Interno verificou que as datas das guias de recolhimento estavam em conformidade e as datas dos respectivos pagamentos foram regulares. No que se refere as discordâncias referente ao valor constante na Guia de Recolhimento e o que consta no relatório de Folha de Pagamento, que seja realizado o levantamento dos valores corrigidos e por sua vez identificado a origem das divergências, seja providenciado os pagamentos pertinentes ou as devidas compensações em favor do Fundo.

1.2.4. Retenção/repasse das contribuições previdenciárias parte servidor

Através do procedimento de inspeção 008/2018 no que tange aos repasses previdenciários parte servidor, o Controle Interno verificou que as datas das guias



de recolhimento estavam em conformidade e as datas dos respectivos pagamentos foram regulares. No que se refere as discordâncias referente ao valor constante na Guia de Recolhimento e o que consta no relatório de Folha de Pagamento, que seja realizado o levantamento dos valores corrigidos e por sua vez identificado a origem das divergências, seja providenciado os pagamentos pertinentes ou as devidas compensações em favor do Fundo.

1.2.5. Parcelamento de débitos previdenciários

O parcelamento de INSS que o Município possui, está registrado na Prefeitura Municipal. O Fundo Municipal de Saúde não tem nenhum parcelamento Previdenciário, conforme fica evidenciado no demonstrativo balanço patrimonial, inexistindo contas no grupo Demais obrigações a longo prazo.

1.2.8. Medidas de Cobrança Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber

Através do procedimento de Inspeção nº008/2018 as divergências identificadas no relatório foram encaminhadas ao Instituto de Previdência e a Secretaria de Saúde para análise e saneamento da mesma.

1.3. Gestão patrimonial

1.3.1. Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário

Resultado apurado no item nº 2.13 da análise da prestação de contas deste RELUCI.

Inventários (INVALM, INVMOV, INVIMO, INVINT) Termos circunstanciados das Comissões de Inventário (TERALM, TERMOV, TERIM, TERINT), Balanço Patrimonial de Verificação.

1.3.2. Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle

Os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo efetuados de forma que as informações caracterizam o objeto. Na estrutura o agente responsável pela guarda do patrimônio é o chefe setorial de cada área ao qual o bem está instalado.

1.3.3. Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação

De acordo com a informação exarada pela Secretaria de Saúde, através do processo administrativo nº 1.219/2019, as instituições bancárias onde estão



depositadas as disponibilidades financeiras são: Banestes, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, sendo instituições financeiras oficiais.

1.3.5. Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis

A unidade gestora em análise não é responsável pela Dívida Ativa, conforme arquivo DEMDAT zerado.

1.3.6. Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular

Através do processo administrativo 1.210/2019, o setor tributário informou que as providências adotadas no âmbito da fiscalização das receitas tributárias em aberto são realizadas através de inscrições em Dívida Ativa, Notificação, inscrições em SPC (Sistema de Proteção ao Crédito), Protesto Cartorial e Execução Fiscal. Segue anexo relatório de Execuções Extrajudiciais, sendo SPC e Protesto Cartorial.

1.5. Demais Atos de Gestão

1.5.1. Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE

Conforme IN TC 43/2017 Anexo III, B - Contas Dos Ordenadores De Despesas Das Administrações Diretas E Indiretas Dos Poderes Executivos Municipais, Exceto Institutos Próprios De Previdência Social, os arquivos se encontram de forma regular.

1.5.2. Segregação de funções

É obedecido junto as atividades contábeis o princípio da Segregação de Funções.

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária

2.2.18. Realização de investimentos plurianuais

Conforme anexo 12 – Balanço Orçamentário no quadro de despesas orçamentárias a conta Obras e Instalações não houve movimentação no período.

2.2.28. Pagamento de passivos – ordem cronológica de exigibilidades

Através do procedimento de inspeção 002/2018 no que tange a cronologia de exigibilidades, o Controle Interno verificou por amostragem os meses de



Março/18, Abril/18 e Maio/18, identificando que nesses meses as fontes de recursos Próprios, recursos do SUS e Extra orçamentário, não obedeceram à ordem cronológica de exigibilidades.

Dessa forma mediante identificação de tal fato a UCCI, expediu ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde através do protocolo nº 7237/2018 as inconsistências encontradas bem como recomendou o cumprimento da cronologia de exigibilidades e da Portaria 036/2017.

2.2.34. Despesa – auxílios, contribuições e subvenções

Houve concessão de subvenções a entidades privadas sem fins lucrativas e estão previstas LDO 2017 (art.17), LOA 2018 e em lei específica.

2.2.35. Despesa – subvenção social

Verificamos que conforme artigo 16 da Lei 4.320/64: *Art. 16 - Fundamentalmente e nos limites das possibilidades financeiras a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada aplicados a esses objetivos revelar-se mais econômica.*

A prestação de serviços dessas subvenções foi assistência médica a população, vide anexo 12 – Balanço Orçamentário Subvenções Sociais.

2.3. Gestão Patrimonial

2.3.1. Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais

A Unidade Gestora Fundo Municipal da Saúde não contempla em seu orçamento dotação para o pagamento de precatório. Anexo 12 – Balanço Orçamentário.

2.3.2. Dívida pública – precatórios – pagamento

A Unidade Gestora Fundo Municipal da Saúde não contempla em seu orçamento dotação para o pagamento de precatório. Anexo 12 – Balanço Orçamentário.

2.3.4. Dívida ativa e demais créditos tributários – cancelamento

A Unidade Gestora Fundo Municipal da Saúde não é responsável pela Dívida ativa e/ou demais créditos tributários.

2.4. Limites Constitucionais e Legais

2.4.1. Transferências voluntárias – exigências

Não houve transferência voluntária para outro Ente da Federação.



2.4.3. Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente

A unidade Gestora Fundo Municipal de Saúde passou a ser desconcentrada em 2018, não tendo assim dívida consolidada líquida posterior a 2001.

A questão da dívida consolidada será tratada nas contas de Governo.

2.5. Gestão Previdenciária

2.5.2. Base de cálculo de contribuições – RPPS

A Lei Complementar Municipal 010/06 no art.41, incisos I e II fixa a alíquota de contribuição dos servidores na razão de 11% (onze por cento), incidentes sobre a parcela dos benefícios do RPPS que trata o art. 201 da CF. E a Lei Complementar 023/11, fixa a alíquota de contribuição do Município, autarquias e fundações correspondente a 14,55% (catorze vírgula cinquenta e cinco por cento) da totalidade da remuneração de contribuição dos segurados em atividade.

2.5.3. Alíquota de contribuição – Fixação

A Lei Complementar 048/2018, art.1º, vigora o Inciso III do art.41 da LC 010/2006, definindo a alíquota de contribuição do Município e de suas autarquias e fundações corresponderá a 14,55%(catorze virgula cinquenta e cinco por cento).

2.5.5. Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias

Através dos processos administrativos nº10625/2018 e 10635/2018 foi feito junto a UG da Prefeitura e do Fundo de Saúde procedimento de inspeção no que tange os procedimentos de retenção, emissão, pagamento das despesas previdenciárias de RPPS. De acordo com o relatório identificamos a emissão da guia de recolhimento das contribuições previdenciárias.

2.5.10. Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal

Não existem parcelamentos para essa unidade gestora até a presente data.

2.5.22. Contabilização da amortização do déficit atuarial

De acordo com o arquivo declaração de repasse das contribuições previdenciárias – DEMRAP todos os aportes para cobertura de insuficiência financeiros devidos em decorrência do art. 2º da LC nº. 48 de 10 de Julho de 2018 foram repassados por este Fundo Municipal e totalizou R\$ 91.543,76.



Quanto a contabilização em conta específica, pelo balancete contábil do PREVICOB temos a conta contábil nº4.5.1.3.2.02.02.000 Recursos para cobertura do déficit atuarial.

2.6. Demais atos de gestão

2.6.1. Pessoal – função de confiança e cargos em comissão

De acordo com a informação encaminhada através do processo administrativo nº1206/2019 pelo setor de Recursos Humanos, as funções de confiança são exercidas exclusivamente por servidores efetivos.

2.6.2. Pessoal – função de confiança e cargos em comissão

Não há um artigo no Estatuto ou em outra lei específica que trate de percentual mínimo a ser preenchido por servidores de carreira.

2.6.3. Pessoal – contratação por tempo determinado

Em resposta ao processo nº 1206/2019 o setor de Recursos Humanos através do Ofício nº 10/2019 informa que as contratações temporárias obedecem ao Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal nº2.052/99. Bem como a Lei complementar nº 045/2017.

2.6.4. Pessoal – teto

A Remuneração dos servidores públicos não ultrapassa o valor do subsídio do chefe do poder Executivo Municipal. Verificamos através do demonstrativo de pagamento de salário do sistema de RH, solicitados através do Processo nº 1.206/2019, que três (03) servidores tiveram uma remuneração superior ao teto remuneratório do Prefeito Municipal em algum mês do exercício de 2018. No Fundo Municipal de Saúde, o salário dos médicos chega a ultrapassar o teto remuneratório, mas nos meses que eles se encontram de férias, de adiantamento de 13º, plantão mês anterior, isso somado as suas vantagens pessoais.

2.6.6. Dispensa de inexigibilidade de licitação

Através do procedimento de inspeção nº 002/2018 no que tange a análise dos processos licitatórios, foi realizado nos meses de Janeiro a Julho de 2018, análises de processos de cada modalidade de licitação selecionados aleatoriamente.



Pela análise dos processos no procedimento de inspeção recomenda-se ao final dez pontos para que o setor atenda.

4. Auditorias Realizadas

Esta Unidade Central de Controle Interno, durante o exercício de 2018 não disponibilizava em sua estrutura de pessoal técnico para a realização de auditorias, contudo foi realizado no exercício de 2018 procedimentos de análises nos processos para identificar a cronologia de exigibilidades, processos de pagamentos de diárias, análises nos demonstrativos de valores das contribuições dos servidores e patronal do Regime Geral e Regime Próprio e análises por amostragem em procedimentos licitatórios.

Buscando identificar de forma clara e concisa os procedimentos realizados pelo Poder Executivo. Sendo identificado no momento das respectivas análises pontos de divergências na organização dos dados processuais da Unidade Gestora, bem como foram remetidos encaminhamentos do Controle Interno as respectivas áreas com as situações encontradas constando as devidas recomendações para saneamento das mesmas.

5. Recomendações

1. Que a Secretaria Municipal de Finanças através do setor Financeiro proceda com o levantamento diário dos processos de pagamento relacionando em relatórios suas entradas no setor respeitando o que trata a legislação quanto a ordem cronológica de exigibilidade.
2. Que o Fundo Municipal de Saúde encaminhe todas as documentações que são solicitadas em tem hábil para subsidiar a avaliação dos demais órgãos.
3. Quanto a dispensa e inexibilidade de licitação foram feitas 10 (dez) recomendações que foram mencionadas anteriormente.

6. Do parecer Conclusivo

Examinamos apenas os documentos relativos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Senhor Júlio César de Souza Baldotto, Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Conceição da Barra, relativa ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
Estado do Espírito Santo
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

exercício de 2018.

I – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da entidades Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos.

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O entendimento que será exarado por parte do Controle Interno, fixa apenas aos itens analisados que fazem parte integrante deste Relatório.

Portanto, entendemos que os itens analisados exprimem adequadamente com ressalvas a posição do Gestor na prática de atos de gestão, no exercício a que se refere.

Sala da Controladoria Geral Municipal, Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de dois mil e dezenove.

Augusta Machado
Controladora Geral Municipal
Portaria nº 052/2019