



Manual de Elaboração dos Relatórios Quadrimestrais do Controle Interno





Controlador Geral do Município
Boris Alexander Gonçalves de Souza

Responsável pela supervisão geral
Jeoval Batista da Silva

Responsável pela elaboração
Júlio Cesar Brito de Lima

Responsável pela revisão técnica
Louise Fernanda Oliveira Araújo Gomes



APRESENTAÇÃO

Apresentamos aos servidores do controle interno o Manual de Elaboração dos Relatórios Quadrimestrais do Controle Interno.

A Controladoria Geral do Município - CGM vem implementando, ao longo dos últimos anos, ações destinadas à padronização dos processos de trabalho. Essa atualização contínua busca o aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos pela Administração Pública Municipal para que possamos contribuir para a ampliação e melhoria do controle interno no Município de Porto Velho.

Neste sentido, no presente Manual elaboramos roteiros pragmáticos para a operacionalização das atividades pertinentes à elaboração dos relatórios quadrimestrais do controle interno. Não se trata de uma obra que tem por objetivo a enunciação de formulações doutrinárias e conceituações teóricas, mas sim, de um manual de natureza operacional e pragmática.

Dessa forma, tratando-se de um manual de natureza estritamente operacional, cumpre ressaltar que este instrumento não dispensa o prévio conhecimento das normas de auditoria aplicáveis ao setor público, das disposições legais e regulamentares já existentes, bem como de conhecimentos na área de contabilidade pública, auditoria governamental, direito financeiro, constitucional e administrativo.



ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS	5
2 - LEVANTAMENTO DAS IRREGULARIDADES, RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	6
3 – CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS E REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS	7
4 - MONITORAMENTO	8
ANEXO I - FLUXOGRAMA	10
ANEXO II – RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO CONTROLE INTERNO	12
ANEXO III – MANIFESTAÇÃO DO PREFEITO	14



1 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Relatório Quadrimestral do Controle Interno - RQCI é uma exigência imposta, por meio do poder normativo derivado diretamente da Carta Constitucional, pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia às Controladorias Gerais dos Municípios e do Estado, bem como aos órgãos de auditoria das entidades da Administração Indireta.

A citada exigência para a Administração Municipal é prevista no art. 11, V, alínea “b” da Instrução Normativa nº 13/TCER-2004:

Art. 11. Os Prefeitos Municipais deverão apresentar ao Tribunal de Contas:

...

V - quadrimestralmente, até o trigésimo dia subsequente:

...

b) relatório dos órgãos de controle interno, até o trigésimo dia subsequente, contendo:

- 1) descrição das falhas e ilegalidades constatadas, acompanhado dos documentos probantes;
- 2) dispositivo legal infringido;
- 3) quantificação do dano causado ao erário, se for o caso;
- 4) qualificação do responsável (anexo TC-28);
- 5) recomendações e providências adotadas;
- 6) declaração do Chefe do Poder Executivo informando ter tomado ciência do relatório do controle interno.

Neste manual, importa-nos a padronização da elaboração desse relatório no âmbito do Poder Executivo do Município de Porto Velho, notadamente na Controladoria Geral do Município e unidades de auditoria do IPAM, Funcultural, EMDUR e outras que venham a ser implementadas. A elaboração do RQCI compreenderá as seguintes etapas:

- **Etapa 1** - levantamento das irregularidades apuradas, ou em apuração, e das providências e recomendações já adotadas.
- **Etapa 2** – consolidação dos dados para envio ao Tribunal de Contas.
- **Etapa 3** – monitoramento da adoção das providências e recomendações.

Findas as presentes considerações iniciais, passaremos a tratar de cada uma das etapas da elaboração do RQCI.



2 - LEVANTAMENTO DAS IRREGULARIDADES, RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

A etapa do levantamento das irregularidades apuradas, ou em apuração, e das recomendações e providências já adotadas deve se iniciar no 1º dia útil do mês subsequente ao da finalização de um quadrimestre (maio, setembro e janeiro) com o início da pesquisa a ser realizada pela unidade responsável pela elaboração do RQCI.

No caso da Controladoria Geral do Município, a unidade responsável, na forma do regimento interno para a elaboração e consolidação do RQCI é a Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas e Monitoramento - DIPI do Departamento de Organização e Planejamento – DOP.

A pesquisa será realizada com a entrega pelo setor competente da tabela padrão para cada setor do órgão desta controladoria ou órgão de auditoria responsável pela condução de processos de auditorias e inspeções. Vejamos abaixo a tabela padrão em branco, bem como um exemplo de uma tabela padrão preenchida:

APÊNDICE [CADA UNIDADE DEVE SE IDENTIFICAR TIPO - GAB ADJUNTO - DEA - DOP]						
DESCRIÇÃO DAS FALHAS E ILEGALIDADES		DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO	POSSÍVEL DANO	POSSÍVEIS RESPONSÁVEIS	RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	
PROCESSO	DESCRIÇÃO				RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

APÊNDICE [CADA UNIDADE DEVE SE IDENTIFICAR TIPO - GAB ADJUNTO - DEA - DOP]						
DESCRIÇÃO DAS FALHAS E ILEGALIDADES		DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO	POSSÍVEL DANO	POSSÍVEIS RESPONSÁVEIS	RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	
PROCESSO	DESCRIÇÃO				RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS
Relatório de Auditoria Especial Plano XXXX do YY- caso WWW – Processo HH.HHH/HHH	Inexecução parcial, fraude à execução, superfaturamento em virtude de execução parcial.	Art. 96, IV da Lei 8.666/93	Discussão sobre valores a pagar ou a reter sob judge em processo judicial XXXXXX-YY.DDDD.WWW.HH H - Yª VARA	Gestor doXXX de 20XX a 20XX	Suspensão dos pagamentos.	Suspensão adotada pelo ordenador de despesa, conforme documento anexo I, contudo, obstada por liminar.
Relatório de Auditoria Especial da Folha de Pagamento- Processo XX.XXX/XXXX	Pagamento de insalubridade e periculosidade para servidores lotados em locais, cargos e funções que não fazem jus ao recebimento do adicional.	Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Complementar Municipal 385/2010	R\$ Y.XXX.XXX,HH	Secretários de XXX e YYY	Suspensão dos pagamentos.	Cumprida pela Semad, conforme documento anexo II.

É importante observar que o RQCI não é um relatório completo de todas as atividades do órgão de controle interno, devendo constar no RQCI apenas aqueles processos e procedimentos nos quais foram identificadas irregularidades relevantes, bem como as recomendações apresentadas para a cessão e saneamento das irregularidade e providências adotadas pela administração quanto a tais irregularidades.

Contudo não impede que opcionalmente e em forma de apenso ao relatório principal se envie ao Tribunal de Contas, para fins de transparência, um relatório de atividades.

3 – CONSOLIDAÇÃO DOS DADOS E REMESSA AO TRIBUNAL DE CONTAS

Nesta etapa, a unidade responsável pela consolidação dos dados, que no caso da Controladoria Geral do Município é a Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas e Monitoramento - DIPI do Departamento de Organização e Planejamento – DOP realizará as seguintes atividades:

- a) Coletará de cada unidade a tabela padrão preenchida relativa às atividades do último quadrimestre;



- b) Levantará os dados relativos às irregularidades ainda em monitoramento e enviadas nos relatórios quadrimestrais dos últimos 5 (cinco) anos;
- c) Consolidará em duas tabelas (apenso A e B) todas as informações;
- d) Incluirá no corpo do relatório a “Tabela Consolidada Padrão A” que conterá as informações do último quadrimestre, e em apenso, incluirá a “Tabela Consolidada Padrão B” que conterá o histórico das informações dos últimos 5 (cinco) anos, e estará concluído o RQCI;
- e) Minutará a “Manifestação do Chefe do Poder Executivo”, declarando a ciência do RQCI (apenso C);
- f) Encaminhará o RQCI ao Controlador Geral do Município para apreciação e assinatura.

No excepcional caso, no qual o encarregado pela unidade responsável pela consolidação dos dados se depare com ausência dos dados históricos dos relatórios quadrimestrais dos últimos 5 (cinco) anos, deverá elaborar petição a ser assinada pelo Controlador Geral do Município, que será protocolizada junto ao Tribunal de Contas, na qual se solicitará as cópias dos mencionados relatórios quadrimestrais e de exercícios anteriores.

A remessa ao Tribunal de Contas será feita pelo Controlador Geral do Município com a declaração do Chefe do Poder Executivo da ciência do RQCI **até o 30º dia do mês subsequente** ao da finalização de cada quadrimestre.

4 - MONITORAMENTO

A etapa do monitoramento será executada de forma contínua desde a detecção do achado de auditoria até a solução final dada para as irregularidades apresentadas no Relatório Quadrimestral do Controle Interno.



O monitoramento será executado pela mesma unidade que atuou na apuração do achado de auditoria que foi lançado na tabela padrão do RQCI, ou por unidade de controle especializada na atividade de monitoramento.

No caso da Controladoria Geral do Município, o monitoramento é executado pela Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas e Monitoramento - DIPI do Departamento de Organização e Planejamento – DOP.

O monitoramento consistirá em:

1. Acompanhamento dos prazos para adoção das providências recomendadas pelo controle interno relativas aos achados de irregularidades detectadas;
2. Verificação da efetiva adoção das providências recomendadas ou de outras medidas adotadas pelo gestor eficazes para a solução das irregularidades;
3. Encaminhar demandas à unidade competente para verificação *in loco*, caso necessário, dos resultados das medidas adotadas para a solução das irregularidades;
4. Emissão periódica de expedientes de cobranças e alertas quanto à necessidade de adoção de novas medidas, e quanto ao término ou atraso dos prazos para a adoção das medidas já determinadas, bem como quanto à injustificada não adoção de medidas;
5. Atualização contínua dos dados relativos às colunas de “recomendações” e “providências” da tabela padrão do RQCI.

Uma vez verificada, no monitoramento, a solução final dada para uma determinada irregularidade apresentada no RQCI, será atualizada tal informação na tabela padrão que será enviada no final do próximo quadrimestre.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Após essa última informação no RQCI para ciência do Tribunal de Contas acerca da solução final dada a irregularidade apontada, será finalizado o monitoramento daquele item, e essa irregularidade não mais constará na tabela padrão dos relatórios dos quadrimestres subsequentes.

Maiores esclarecimentos:

cgm.pvh@gmail.com

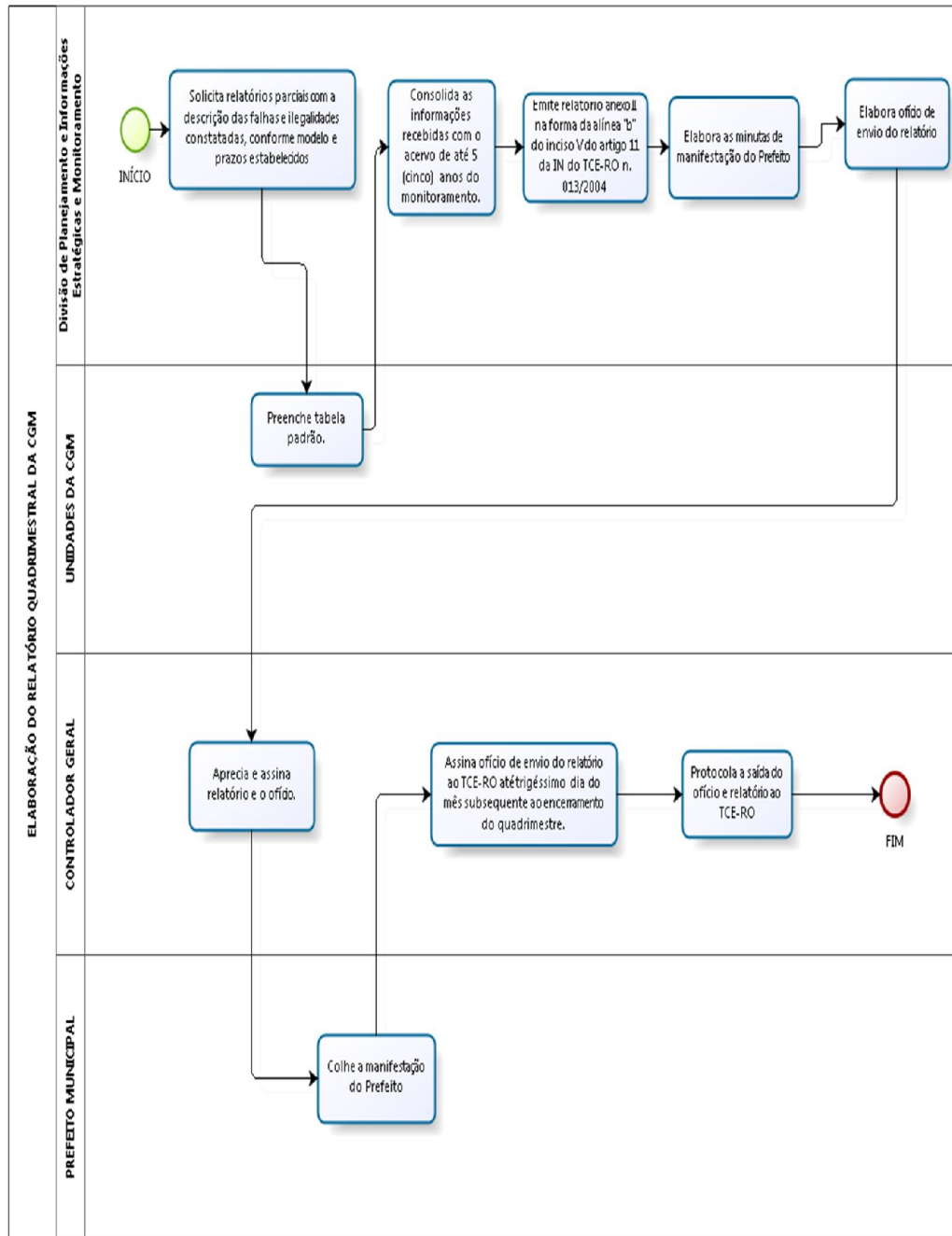
Av. Carlos Gomes, 2776, bairro São Cristóvão, Porto Velho/RO.

(69) 3901.3059/3060.



APENSO A

FLUXOGRAMA DO RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO CONTROLE INTERNO





APENSO B

MINUTA DO RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO CONTROLE INTERNO



RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DO CONTROLE INTERNO

QUADRIMESTRE: [1º, 2º ou 3º quadrimestre de 20xx]

Unidade de Controle: [Controladoria Geral do Município de Porto Velho ou Unidade de Auditoria do IPAM, FUNCULTURAL ou EMDUR].

Excelentíssimo Senhor, Doutor Conselheiro Relator [nome do conselheiro] do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em cumprimento ao art. 11, V, alínea “b” da Instrução Normativa nº 13/TCER-2004, apresentamos-lhes o presente Relatório Quadrimestral do Controle Interno.

Abaixo segue nossa Tabela Consolidada Padrão A, contendo as informações relativas ao último quadrimestre e em apenso a Tabela Consolidada Padrão B, contendo o histórico dos últimos 5 (cinco) anos. *[OPCIONAL..., bem como um segundo apenso contendo o relatório de atividades deste órgão de controle interno.]*

CONSOLIDADO						
DESCRIÇÃO DAS FALHAS E ILEGALIDADES		DISPOSITIVO LEGAL INFRINGIDO	POSSÍVEL DANO	POSSÍVEIS RESPONSÁVEIS	RECOMENDAÇÕES E PROVIDÊNCIAS ADOTADAS	
PROCESSO	DESCRIÇÃO				RECOMENDAÇÕES	PROVIDÊNCIAS

Porto Velho, [dia] de [mês] de [ano].

ASSINATURA DO CONTROLADOR GERAL OU AUDITOR CHEFE



APENSO C

MINUTA DA MANIFESTAÇÃO DO PREFEITO



MANIFESTAÇÃO DE CONHECIMENTO

O Prefeito do Município de Porto, XXX XXX XXX, empossado em dd/mm/aaaa, em atendimento às normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na legislação pátria e nos termos do item 6, alínea b, inciso V do artigo 11 da Instrução Normativa nº 13/TCER/2004, informa ter tomado ciência do inteiro teor do **[Relatório do 1º, 2º ou 3º quadrimestre do exercício financeiro de 20xx]** exarado pela **[Controladoria Geral do Município de Porto Velho ou Unidade de Auditoria do IPAM, FUNCULTURAL ou EMDUR]** contendo recomendações para o aprimoramento dos controles internos, adoção de medidas para saneamento de irregularidades, razão pela qual, determina-se o atendimento das recomendações indicadas e a imediata adoção de providências a fim de sanar as eventuais irregularidades apontadas.

Isto posto, determino que o citado Relatório Quadrimestral do Controle Interno seja protocolizado dentro do prazo legal pela **[Controladoria Geral do Município de Porto Velho ou Unidade de Auditoria do IPAM, FUNCULTURAL ou EMDUR]** junto ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Porto Velho, [dia] de [mês] de [ano].

ASSINATURA DO PREFEITO