



Ofício Circular n.º 022 /2016

Sirinhaém, 23 de Agosto de 2016.

A Secretário(a) Administração e Finanças

Srª. Geovânia Aguiar

Prezado(a) Senhor(a)

Cumprimentando V. Sa., e com o intuito de subsidiar a AUDITORIA NO SETOR DA FAZENDA MUNICIPAL/TRIBUTOS durante os meses de junho e julho do corrente ano, solicitamos as seguintes informações:

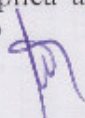
- 1 – Foram efetuadas cobranças dos inadimplentes de forma extra – judicial?
- 2 – Caso não tenham quitado os referidos débitos, houve cobranças judiciais?
- 3 – A quitação de tributos retido pela Prefeitura é realizada por meio de baixa manual ou automática de guias bancárias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação?
- 4 – São aplicados correções nos débitos existentes?
- 5 - Há previsão legal de imposição de penalidades por descumprimento das obrigações fiscais por parte dos contribuintes?
- 6 – Existe comissão de Avaliação de Imóveis? Se sim qual a composição?
- 7 - São feitas avaliações nos imóveis quando solicitado pagamento de ITBI?
- 8 – No Município existe sistema de Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e)?
- 9 - No município, a Nota fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) está sendo utilizada?
- 10 – Existem fiscais de tributos? Quantos?

[Handwritten signature]
23/08/16

Recebido em:
23/08/16
[Handwritten signature]
Mariana da Silva
Secretaria de Finanças



- 11 - A legislação do ISS (Leis, Decretos e demais normas infralegais) está publicada no endereço eletrônico da Prefeitura?
- 12 - No município, há lei que preveja cargos de fiscal de tributos?
- 13 - Todos os computadores disponíveis no setor de fiscalização tributaria (inclusive os portáteis) possuem configuração que suporte acesso à internet e aos sistemas de informática disponíveis para o desempenho de suas funções?
- 14 - No Município, está disponível para a fiscalização do ISS uma ferramenta de informática ou módulo específico de fiscalização no Sistema de controle da arrecadação/gestão do ISS capaz de emitir eletronicamente todos os documentos de fiscalização (Ordem de Fiscalização; Termo de Início de Ação Fiscal, Relatório de Fiscalização, Notificação, Intimação, Auto de Infração, entre outros)?
- 15 - No Município, o setor de fiscalização dispõe de viaturas para seu uso exclusivo?
- 16 - Há procedimento formal de planejamento para os trabalhos de fiscalização em contribuintes de ISS, a serem realizados pelo setor competente?
- 17 - Todas as agências bancárias situadas no município recolhem o ISS sobre seus serviços?
- 18 - Em caso de recolhimento de valor fixo pelas instituições bancárias e financeiras, o mesmo está amparado na legislação municipal?
- 19 - O Município possui software de inteligência fiscal para as instituições financeiras, de modo a recepcionar de maneira automática as informações necessárias para a apuração dos impostos a recolher pelo contribuinte?
- 20 - É realizado lançamento do ISS sobre serviços cartorários?
- 21 - O Município aplica algum tipo de penalidade ou multa aos Cartórios por não recolhimento do ISS?





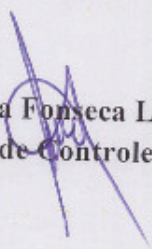
22 - O Município mantém convênios com a administração fazendária de outros municípios, estado ou União, buscando o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais?

23 - Os procedimentos para a concessão de alvará de licença de funcionamento para contribuintes que desejem se cadastrar no município estão previstos na legislação municipal?

24 - A quitação do ISS retido pela Prefeitura é realizada por meio de baixa manual ou automática de guias bancárias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação/gestão do ISS?

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,


Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



Sirinhaém, 25 de agosto de 2016.

Ofício nº 0021/16

Do: Departamento de Tributos

PARA: Dr. Gilvan Fonseca Lins

Controlador de Controle Interno

Em resposta ao ofício circular nº 022/2016, sobre a Auditoria no Setor de Tributos da Fazenda Municipal, durante os meses de junho e julho do corrente ano, respondo as questões de 1 a 24.

01- Sim

02- Sim

03- Automática, de guias bancárias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação.

04- Sim, multa de 10% ao ano e juros de 1% ao mes ✓

05- Sim ✓

06- Sim, Jose Rivaldo de Arruda e Joao Batista Meira. ✓

07- Sim ✓

08- Sim ✓

09- Sim ✓

10- No momento so 01 (um), mas esta a disposição de outro Departamento. ✓

11- Sim ✓

12- Não ✓

13- Não

14- Sim

*completo
26/08/16*



15- Não

16- Sim

17- Sim

18- Sim

19- Sim

20- Sim

21- Sim

22- Não

23- Sim

24- Automática guias bancárias anteriormente emitidas pelo sistema de arrecadação.

Sem mais para o momento, antecipo meus sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente.

Maria de Fátima Barbosa.

Diretora de Tributos.

A
Sra. Geovânia Maria de Aguiar
Secretária de Administração e Finanças

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 001/2016

No exame de auditoria de acompanhamento realizada por amostragem nos meses de Junho e Julho do corrente ano, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com os procedimentos constantes do Programa de Trabalho, específico para o Setor de Tributos/Fazenda Municipal, encontramos algumas inconformidades, as quais descrevemos a seguir:

INCONFORMIDADES:

1. Título da Inconformidade

1.1. Nos itens 10, 12, 13, 15 e 22 do referido questionário anexo.

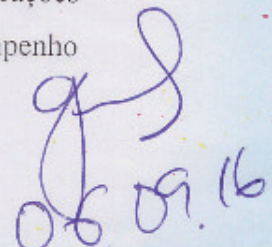
RECOMENDAÇÕES

Objetivando regularizar os itens apontados neste relatório, sugerimos as seguintes recomendações:

- Item 10: Recomendamos o retorno do referido servidor para as suas funções o qual foi designado, como também que sejam contratados servidores para que atendam as necessidades do setor de tributos dessa municipalidade.

- Item 12: Recomendamos a criação de Cargos de Fiscal de Tributos, bem como seu provimento para que possa suprir as necessidades desse setor.

- item 13: Recomendamos que sejam providenciados computadores com configurações que atendam aos programas instalados neste setor sem que prejudique o desempenho das funções a ele inerente.



06.09.16



PREFEITURA MUNICIPAL DE

SIRINHAÉM

UM NOVO TEMPO




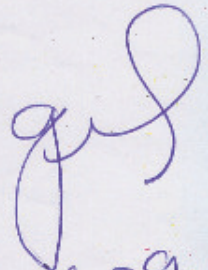
-Item 15: Recomendamos que sejam providenciadas viaturas para que supram a necessidade correlacionadas à fiscalização tributária do município.

-Item 22: Recomendamos que sejam formalizados convênios ou parcerias com as esferas Federal e Estadual para a adequação das informações possibilitando assim um desempenho com eficácia.

Recomendação para solucionar as inconformidades. É o nosso relatório e recomendações.

Sirinhaém, 06 de setembro de 2016.


GILVAN DA FONSECA LINS
Controladoria Interna Municipal


06.09.16

copias

Ofício Circular n.º033 /2016

Sirinhaém, 20 de Setembro de 2016.

A Presidente da Comissão de Licitação
Dr. Cláudia Lanusa

Prezada Senhora

Cumprimentando V. Sa., e com o intuito de subsidiar a AUDITORIA NO LICITAÇÃO durante o corrente ano, solicitamos as seguintes informações:

- 1 - A licitação foi formalizada por meio de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado?
- 2 - A autorização (emitida pela autoridade competente) para realização da licitação consta do processo?
- 3 - Consta do processo a indicação do recurso próprio para a despesa e comprovação da existência de previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações a serem assumidas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma?
- 4 - O edital/convite e respectivos anexos (quando for o caso) constam do processo?
- 5 - O edital/convite e respectivos anexos (quando for o caso) foi concebido de acordo com os ditames da legislação (vide check-list completo)?
- 6 - Os comprovantes das publicações do edital resumido ou da entrega do convite constam do processo?
- 7 - Foi respeitado o prazo de publicação entre a divulgação da licitação e a realização do evento?
- § Concurso ou Concorrência para: empreitada integral ou do tipo técnica ou técnica e preço - 45 dias

21/09/16
[Signature]



- § TP tipo técnica ou técnica e preço/ Concorr. se não for: empreit. integral ou do tipo técnica ou técnica e preço – 30 d
- § Leilão ou TP quando não for do tipo técnica ou técnica e preço – 15 dias
- § Convite – 5 dias úteis

8 – O aviso contendo o resumo do edital foi publicado nos meios previstos pela legislação?

§ Concurso, Concorrência, Tomada de Preços e Leilão:

Jornal diário de circul. estadual / Jornal de circul. municipal (se houver) / D.O. Estadual (quando se tratar de Admin. Públ. Estadual ou Municipal) / DOU (quando se tratar de licitação feita pela Admin. Públ. Federal ou por outro, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidos por instituições federais)

§ Convite: (Fixação em local apropriado e convite aos interessados) O ato de designação da comissão de licitação, do leiloeiro administrativo ou oficial, ou do responsável pelo convite consta do processo?

9 - O projeto básico, se existente (necessário para obras e serviços), possui elementos que permitam a caracterização do objeto licitado?

10 – Os documentos necessários à habilitação (originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes ou por servidores da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial) constam do processo?

11 - Os originais das propostas e dos documentos que as instruem constam do processo?

12 - As atas, relatórios e deliberações da Comissão Julgadora constam do processo?

13 - Os pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação constam do processo?

14 - Os atos de homologação do objeto da licitação constam do processo?

15 - Os atos de adjudicação do objeto da licitação constam do processo?

16 - As minutas de editais de licitação foram previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração?

17 - As minutas dos contratos foram previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Administração?





18 - A Administração não descumpriu as normas e condições do edital, ao qual se acha vinculada?

19 - Entre as etapas da habilitação e de julgamento das propostas foi aberto o prazo para interposição de recursos ou houve expressa declaração de todos os licitantes renunciando a esse direito (exceto no pregão)?

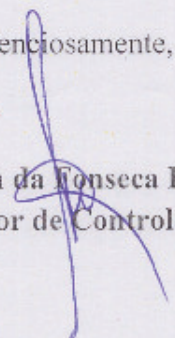
20 - Os recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões constam do processo?

21 - O termo de contrato ou instrumento equivalente (conforme o caso) consta do processo?

22 - Se for o caso, consta do processo o despacho de anulação ou de revogação da licitação?

Sem mais para o momento agradeço desde já a sua atenção e colaboração.

Atenciosamente,



Gilvan da Fonseca Lins
Coordenador de Controle Interno



Ofício nº 012/2016

Sirinhaém, 28 de setembro 2016

Para: Controladoria Interna

Att. Dr. Gilvan

Prezado Senhor,

Em resposta ao ofício circular nº 033/2016, através de uma Auditoria na Licitação, venho através deste abaixo relacionado com as respostas para o respectivo questionário solicitação por esta Controladoria:

- 1 – SIM
- 2 – SIM
- 3 – SIM
- 4 – SIM
- 5 – SIM
- 6 – SIM
- 7 – SIM, PARA TODAS AS MODALIDADES
- 8 – SIM, EM TODAS
- 9 – SIM
- 10 – SIM
- 11 – SIM
- 12 – SIM
- 13 – SIM
- 14 – SIM
- 15 – SIM
- 16 – SIM

*Assinado
01/10/2016*



17 – SIM

18 – NÃO

19 – SIM, EM TODAS AS MODALIDADES ATÉ MESMO NO PREGÃO, SE É ABERTO O PRAZO RECURSAL.

20 – SIM

21 – SIM

22 – SIM

Sem mais para o momento, desde já estamos no colocamos a disposição desta Procuradoria para eventuais esclarecimentos, renovando protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Claudia Lanusa de Andrade Lima

CPL



A
Sra. Geovânia Maria Aguiar
Secretária de Administração e Finanças

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2016

No exame de auditoria de acompanhamento realizada por amostragem no corrente ano, na Secretaria Municipal de Administração e Finanças/Setor de Licitação, de acordo com os procedimentos constantes do Programa de Trabalho específico para o Setor de Licitação Municipal, os processos licitatórios os quais foram examinados, não foram encontradas nenhuma irregularidades, no entanto, objetivando propiciar maior economia para município, RECOMENDAMOS que seja evitado a utilização Licitatória da modalidade Carta Convite.

Recomendação para melhor transparência e visando economicidade para o município. É o nosso relatório e recomendações.

Sirinhaém, 10 de outubro de 2016.


GILVAN DA FONSECA LINS
Controladoria Interna Municipal


11.10.16