

## RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO - RELUCI

**UNIDADE GESTORA EMITENTE:** Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo – DETRAN/ES.

**CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA EMITENTE:** 450202

**GESTOR RESPONSÁVEL:** Givaldo Vieira da Silva

**EXERCÍCIO:** 2020

**UNIDADE EXECUTORA DO CONTROLE INTERNO - UECI RESPONSÁVEL:** Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Espírito Santo – DETRAN/ES.

**ATO DE DESIGNAÇÃO DA UECI:** INSTRUÇÃO DE SERVIÇO P Nº 1992, DE 15 DE OUTUBRO DE 2019., publicada no Diário Oficial do Estado – DIO/ES em 17 de outubro de 2019.

### 1. RELATÓRIO

#### 1.1 Introdução

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, essa unidade executora de controle interno realizou, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. A seguir apresentamos os pontos de controle selecionados para análise, os procedimentos adotados, seguidos das constatações e proposições sugeridas, emitindo, ao final, nosso parecer conclusivo.

#### **Itens de Abordagem Prioritária:**

- **Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária**

<b>Código</b>	<b>Objeto/ Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Selecionada</b>
1.1.2	Despesa – realização sem prévio empenho	Anexo I - Processos Administrativos Analisados.	Lei 4.320/1964, art.60.	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Processos listados no relatório SIGEFES: UECI 7	Processos listados no anexo I Tabela

						I e II.
--	--	--	--	--	--	---------

• **Gestão Previdenciária**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostragem Selecionada</b>
1.2.1	Registro por competência - despesas Previdenciárias patronais	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrentes dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando	Registros contábeis do Sistema SIGEF ES	Registros por competência da despesa previdenciária do sistema Sigefes

				o regime de competência.		
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	Registros contábeis do Sistema SIGEFES e registros do sistema SIARHES	Relatórios FOLRPGS, DEMCPA e BALVER
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das	Registros contábeis do Sistema SIGEFES	Registros contábeis do Sistema SIGEFES

				obrigações previdenciárias.		
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	Registros contábeis do Sistema SIGEF ES e registros do sistema SIARH ES	Relatórios FOLRP PS, DEMCS E e BALVER.
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9.717/1998, art. 1º. Lei 8.212/1991 Lei Local Regime de competência	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice	Registros contábeis do Sistema SIGEF ES e registros do sistema SIARH ES	BALANÇETE DE VERIFICAÇÃO

				<p>oficial e registrado como passivo no ente devedor; d) se estão sendo registrados mensalmente e os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor; e) se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.</p>		
1.2.8	<p>Medidas de Cobrança – Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber</p>	<p>Não analisado por falta de roteiro de verificação descrito no Manual de orientações para emissão do RELUCI.</p>	LRF	<p>Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas</p>	-	-

				pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.		
--	--	--	--	--	--	--

• **Gestão Patrimonial**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Seleccionada</b>
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de	Registros contábeis do Sistema SIGEFE e do sistema SIGA.	Relatórios: TERALM, BALVER, INVALMO, INVMOV S, TERMOV, INVIMOV S e INVINTN.

				depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.		
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	Lei 4.320/19 64, 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 (s) responsável	Registros contábeis do Sistema SIGEFES e do sistema SIGA.	Relatórios: INVALMO, INVMOV, INVIMOV, INVINTN.

				(is) por sua guarda e administração.		
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	Relação dos domicílios bancários da UG 450202.	Relação dos domicílios bancários da UG 450202.
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integridade e dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os	Relação dos Domicílios Bancários da UG 450202.	Relação dos Domicílios Bancários da UG 450202.



				extratos bancários no final do exercício.		
--	--	--	--	---	--	--

- **Limites Constitucionais e legais: NÃO SE APLICA**

- **Demais Atos de Gestão**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Seleccionada</b>
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.	Documentos integrantes da PCA - Anexo I da IN 43_TCE-ES	Documentos integrantes da PCA - Anexo I da IN 43_TCE-ES
1.5.2	Segregação de funções.	Processos listados no anexo I - Tabela I e II.	CRFB/88, art. 37.	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação,	Processos listados no relatório SIGEF ES: UECI	Processos listados no anexo I - Tabela I e II.

				execução, controle e contabilização das operações.	9 e 17.	
--	--	--	--	--	---------	--

### Itens de Abordagem Complementar

- **Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA: NÃO SE APLICA**

- **Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Selecionada</b>
2.2.10	Execução de programas e projetos	-	CRFB/88, art. 167, I.	Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.	Registros contábeis do Sistema SIGEFES.	BALANCETE DE VERIFICAÇÃO
2.2.18	Realização de investimentos plurianuais	Nenhum processo administrativo encontrado para análise.	CRFB/88, art. 167, § 1º.	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão	Registros contábeis do Sistema SIGEFES.	BALANCETE DE VERIFICAÇÃO

				no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.		
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSPEC c/c / NBC-T 16	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	Relatório RACC.	Relatório RACC
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	-	Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37.	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	Relatório UECEI 2 - SIGEFES	47,22% entre todos os credores listados no relatório UECEI 2 - SIGEFES
2.2.30	Despesa – realização de despesas – irregularidades	-	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e	Registros contábeis do Sistema SIGEFES.	BALANCETE DE VERIFICAÇÃO

				lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.		
2.2.3 1	Despesa – liquidação	Ponto de controle não analisado	Lei 4.320/1964, art. 63.	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.	-	-
2.2.3 2	Pagamento de despesas sem regular liquidação	Ponto de controle não analisado	Lei 4.320/1964, art. 62	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação	-	-
2.2.3 3	Despesa – desvio de finalidade	-	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.	Registros contábeis do Sistema SIGEFES.	BALANCETE DE VERIFICAÇÃO
2.2.3 4	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções.	Nenhum processo administrativo necessita	Legislação específica.	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou	Registros contábeis do Sistema SIGEFES e do sistema	UECI 11 e 12 - Auxílios, Subvenções e contribuições pagas

		ser analisado no caso.		subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.	SIARHES.	no exercício.
2.2.35	Despesa – subvenção social.	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	Lei 4.320/1964, art. 16.	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu ao disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere ao seu parágrafo único.	Registros contábeis do Sistema SIGEFES e do sistema SIARHES.	Relatório: SIGEFES: UECI 11 e 12 – Auxílios, subvenções e contribuições pagas no exercício

● **Gestão Patrimonial**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Seleccionada</b>
2.3.5	Cancelamento de passivos	Nenhum processo administrativo necessita ser	CRFB/88, art. 37, caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato	Registros contábeis do Sistema SIGEFES.	BALANCE DE VERIFICAÇÃO

		analisado no caso.	TSP NBC 16.	e T	motivador.		
--	--	--------------------	-------------	-----	------------	--	--

• **Limites Constitucionais e Legais:**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Seleccionada</b>
2.4.1	Transferências voluntárias – exigências.	Nenhum processo administrativo necessita ser analisado no caso.	LC 101/2000, art. 25, § 1º.	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas.	Registros contábeis do Sistema SIGEF ES.	Relatório: SIGEFES: UECI 20 – Transferências voluntárias.

• **Gestão Previdenciária:**

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Seleccionada</b>
2.5.1	Retenção de	Nenhum	LC 116/200	Avaliar se foram	Relatório	Relatório RACC.

	impostos, contribuições sociais e previdenciárias.	processo administrativo necessita ser analisado no caso.	3, art. 6º/ Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local.	realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.	RACC.	
2.5.5	Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias	-	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.	Relatório RACC.	Relatório RACC.
2.5.7	Servidores cedidos	Nenhum processo administrativo necessitou ser analisado no caso.	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 32, I,	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.	-	-

			II e III.			
2.5.3 7	Registro de Admissões	Nenhum processo administrativo necessitou ser analisado no caso.	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	-	-

• Demais Atos de Gestão

<b>Código</b>	<b>Objeto/Ponto de controle</b>	<b>Processos Administrativos Analisados</b>	<b>Base legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Universo do Ponto de Controle</b>	<b>Amostra Selecionada</b>
2.6.4		Nenhum processo administrativo necessitou ser analisado no caso.	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu ao disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	-	-



2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	Nenhum processo administrativo necessitou ser analisado no caso.	CRFB/88, art. 37, caput.	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	-	-
2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação.	Não analisado.	Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26.	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.	-	-

## **1.2 Constatações e Proposições**

### **Itens de Abordagem Prioritária**

#### **• Gestão fiscal, financeira e orçamentária**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/Proposições/Alertas</b>	<b>Situação</b>
1.1.2 (Despesa – realização sem prévio empenho)	Considerando as consolidações dos dados coletados e seguindo o estabelecido no Manual de Orientações para Emissão do RELUCI, verificou-se que as notas de empenho foram	Diante das análises processuais realizadas, convém tecer algumas recomendações de caráter preventivo a respeito deste ponto	<b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>

	<p>emitidas em montante suficiente para cobrir as despesas do exercício corrente até o mês 12/2020 e que os empenhos originários antecederam os atestes fiscais, cabendo ressaltar que, em relação ao processo 2019-M8HQL, concernente ao valor de R\$ 1.020,00 (hum mil reais e vinte centavos), após o ateste, ocorreu a anulação do empenho e a realização de novo empenho na mesma data, em razão de mudança de fonte para equacionar as receitas e despesas, conforme informações formais apresentadas pela Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF.</p> <p>Conforme aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.1.2, classifica-se este item como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	<p>de controle, a saber:</p> <p><b>Recomendação 1:</b></p> <p>Como medida preventiva recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF, à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF e aos Gestores/Fiscais de contratos que seja padronizada a instrução dos processos originários de contratações e dos processos de pagamentos, principalmente no que se refere aos atos administrativos de autorização de empenho, reforço e anulação e seus respectivos registros contábeis. Havendo abertura de processo de pagamento, em separado do processo de contratação, o mesmo deve ser sempre instruído, dentre outros atos, com cópias das devidas autorizações de empenho, reforço e anulação e correspondentes registros contábeis (nota de empenho, nota de anulação de empenho e nota de reforço de empenho)</p>	
--	---	---	--

		<p>visando maior organização e melhoria da instrução do processo de pagamento.</p> <p><b>Recomendação 2:</b></p> <p>Como medida preventiva recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF e à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF a implementação de planilha de dados junto aos Gestores/Fiscais de Contratos, que permita o efetivo acompanhamento e controle do orçamento, liquidação e pagamento das despesas, de modo que haja a certificação do devido cumprimento dos atos administrativos solicitados, principalmente no que tange aos valores autorizados e respectivos valores executados na contabilização das operações.</p> <p><b>Recomendação 3:</b></p> <p>Como medida preventiva</p>	
--	--	---	--

		<p>recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF e à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF que, considerando a implementação dos processos eletrônicos, por meio do E-Docs, sejam anexados, aos autos, todos os documentos correspondentes às contabilizações das operações, certificando que os mesmos correspondem ao ato solicitado e ao devido processo em execução.</p> <p><b>Recomendação 4:</b></p> <p>Como medida preventiva reitera-se recomendação à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF e à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF que, nos casos de cancelamento parcial ou total de empenho somente sejam realizados após o conhecimento e a anuência do Gestor/Fiscal do</p>	
--	--	--	--

		<p>contrato visando ao efetivo controle da execução orçamentária, bem como que despesas empenhadas e atestadas não tenham seus empenhos cancelados indevidamente.</p> <p><b>Recomendação 5:</b></p> <p>Como medida preventiva recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF, à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF e Gestores/Fiscais de Contratos que, quando da solicitação de retificação/saneamento de algum ato processual, somente seja dado prosseguimento ao processo após a certificação de que a solicitação fora atendida, devendo ser desentranhado o documento sem validade, com a devida justificativa, realizando, em seguida ou quando possível, o entranhamento da documentação correta, com a correspondente</p>	
--	--	--	--

		<p>justificativa.</p> <p><b>Recomendação 6:</b></p> <p>Como medida preventiva recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF, à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF e aos Gestores/Fiscais de Contratos que, devido à implementação dos processos eletrônicos, por meio do E-Docs, seja certificada se a assinatura eletrônica, correspondentes ao ateste de valores/notas fiscais, foi realizada por servidor competente.</p> <p><b>Recomendação 7:</b></p> <p>Como medida preventiva reitera-se recomendação à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH e à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF que, seja ofertada capacitação a todos os Gestores/Fiscais de contratos, possibilitando a esses servidores adquirir maiores e</p>	
--	--	--	--

		<p>novos conhecimentos para a realização da efetiva gestão/fiscalização do contrato, acompanhando e controlando, dentre outras, as despesas a serem realizadas e as executadas, bem como o saldo orçamentário, mitigando, desse modo, a possibilidade de execução de despesas sem o prévio empenho, bem como a redução de bloqueio de orçamento que, em muitas situações, é realizado em quantitativo superior ao efetivamente executado.</p> <p><b>Recomendação 8:</b></p> <p>Como medida preventiva recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos - DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira – GEAF e à Subgerência de Orçamento e Finanças – SGOF que, quando da elaboração de despachos, seja especificado, de forma clara, o ato administrativo objetivado e o correspondente valor</p>	
--	--	---	--

		a ser executado (Ex.: autorização de pagamento, autorização de empenho, autorização de reforço de empenho, autorização de anulação de empenho), posto à observância, em algumas situações, de que no despacho há autorizações para atos diferentes, constando apenas a especificação do valor de um desses atos. Além disso, quando a escrituração contábil for diferente (Ex.: a menor) do valor autorizado pelo ordenador de despesas, que seja realizado o registro/justificativa, nos autos, sobre essa diferença..	
--	--	---	--

● **Gestão previdenciária**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
1.2.1 (Registro por competência - despesas Previdenciárias patronais).	Considerando os relatórios analisados e considerando a aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle <b>1.2.1</b> , classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA;</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
1.2.2 (Pagamento das obrigações previdenciárias)	<b>Subitem 1.2.2.1 - Contribuição Previdenciária Patronal para RPPS:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando		<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>



<p>árias - parte patronal).</p> <p>Ponto de controle com 02 (dois)</p> <p>Subitens: 1.2.2.1 e 1.2.2.2:</p>	<p>aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.2.2 subitem 1.2.2.1, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>		
	<p><b>Subitem 1.2.2.2 - Contribuição Previdenciária dos Servidores RGPS:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.2.2 sub item 1.2.2.2, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>		<p><b>SEM INCONSISTÊNCIA</b></p>
<p>1.2.3 (Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento)</p>	<p>Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.2.3, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	<p>-</p>	<p><b>SEM INCONSISTÊNCIA</b></p>
<p>1.2.4 (Retenção/ Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor)</p>	<p><b>Subitem 1.2.4.1 - Contribuição Previdenciária Patronal para RPPS:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.2.2, sub item 1.2.4.1, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	<p>-</p>	<p><b>SEM INCONSISTÊNCIA</b></p>
<p>Ponto de controle possui 02 (dois) Subitens: 1.2.4.1 e 1.2.4.2</p>	<p><b>Subitem 1.2.4.2 - Contribuição Previdenciária dos Servidores RGPS:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.2.2, sub item 1.2.4.2, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	<p>-</p>	<p><b>SEM INCONSISTÊNCIA</b></p>
<p>1.2.5 (Parcelamento de</p>	<p>Considerando a inexistência de movimentação nas contas do BALVER, listadas no item b</p>	<p>-</p>	<p><b>SEM INCONSISTÊNCIA</b></p>

débitos previdenciários)	(desta folha de trabalho) e, considerando também a inexistência de parcelamento no e-CAC (item a desta folha de trabalho, classificamos o item 1.2.5 Letras a, c, d e e; como <b>SEM INCONSISTÊNCIA</b> .		
Este ponto de controle possui <b>04 (quatro) Subitens</b> , quais sejam: <b>A; C; D e E</b>			

● **Gestão patrimonial**

<b>Código</b>	<b>Constatações</b>	<b>Recomendações/Proposições/Aler tas</b>	<b>Situação</b>
1.3.1 (Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário). ponto de controle possui <b>06 (seis) Subitens:</b> <b>1.3.1.1;</b> <b>1.3.1.2;</b> <b>1.3.1.3;</b> <b>1.3.1.4;</b> <b>1.3.1.5 e</b> <b>1.3.1.6:</b>	<b>Subitem 1.3.1.1 – Bens de Almo xarifado – Material de Consumo:</b> Ao avaliar as demonstrações contábeis, verificamos que há valores incompatíveis com o inventário de Bens de Almo xarifado – Material de Consumo (Relatório Completo) quando confrontado com a conta 115610000 – Almo xarifado - Consolidação, pois no SIGEFES encontramos o valor de R\$ R\$464.369,70 e o valor referente a essa conta no inventário de Bens de Almo xarifado possui o valor de R\$ 458.087,28, gerando a diferença de R\$6.282,42 demonstrado no item d desta folha.  Contudo, nos autos do processo 2021-VB63F foi informado que se trata de um erro do SIGA e que na data de 01/04/2021 a diferença fora sanada e resolvida.  Portanto, considerando os relatórios enviados pela área responsável, bem como os esclarecimentos feitos pelo setor de almo xarifado e as evidências	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

	de resolução das diferenças encontradas (processo 2021-VB63F), classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>		
	<b>Subitem – 1.3.1.2 Bens de Almoxarifado – Material Permanente (Bens móveis):</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, bem como os esclarecimentos feitos pelo setor de almoxarifado, bem como pelas evidências da inexistência de estoque de Bens Permanentes no Almoxarifado do DETRANJES, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
	<b>Subitem: 1.3.1.3 Bens Móveis:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.3.1, subitem 1.3.1.3, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>		<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
	<b>Subitem: 1.3.1.4 Bens Imóveis</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.3.1, subitem 1.3.1.4, e considerando o saldo da conta contábil 79.712.18.00 - Bens Imóveis de Terceiros em Poder do Órgão, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>		<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
	<b>Sub Item: 1.3.1.5 Bens Intangíveis:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.3.1, sub item 1.3.1.5, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>

	<p><b>Sub Item: 1.3.1.6 Reconhecimento de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.3.1, subitem 1.3.1.6, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	Recomenda-se a adoção de providências para o reconhecimento das depreciações.	<b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>
<p>1.3.2 (Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle). Informa-se que este ponto de controle possui 04 (quatro) Subitens, quais sejam: 1.3.1.1; 1.3.2.2; 1.3.2.3 e 1.3.2.4.</p>	<p><b>Subitem 1.3.2.1 - Bens de Almoxarifado - Elementos mínimos: Descrição do bem/ Quantidade/Valor unitário e Valor total:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
	<p><b>Subitem 1.3.2.2 - Bens Móveis - Elementos mínimos: Número de patrimônio/ Descrição do bem/Data de aquisição ou incorporação/ Estado de conservação/ Localização/ Valor histórico e valor atualizado:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, bem como os esclarecimentos sobre os itens mínimos (Valor histórico e Valor atualizado), classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
	<p><b>Subitem 1.3.2.3 - Bens Imóveis - Elementos Mínimos:</b> (i) Número de identificação; (ii) Caracterização do imóvel; (iii) Data de aquisição ou incorporação; (iv) Estado de conservação; (v) Localização; (vi) Área / Benfeitorias; (vii) Valor histórico e valor</p>		<b>COM INCONSISTÊNCIA JUSTIFICADA</b>

	<b>atualizado:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, bem como a justificativa apresentada sobre a falta da coluna “benfeitorias”, classificamos este subitem como: <b>COM INCONSISTÊNCIA JUSTIFICADA.</b>		
	<b>4- Subitem: 1.3.2.4 - Bens Intangíveis - Elementos mínimos: Número de identificação / Descrição do bem / Data de aquisição ou incorporação / Valor histórico e valor atualizado:</b> Considerando os relatórios enviados pela área responsável, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
1.3.3 (Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação).	Considerando os relatórios analisados, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.3.3, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
1.3.4 (Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação).	Considerando informações contidas na lista de domicílios bancários, no termo de verificação de disponibilidades financeiras e informações fornecidas pela subgerente financeiro e contábil, classificamos este subitem como <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

- **Limites Constitucionais e legais: NÃO SE APLICA**

- **Demais Atos de Gestão**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/</b>	<b>Situação</b>
---------------	----------------------	-----------------------	-----------------

		<b>Proposições/Alertas</b>	
1.5.1 (Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE).	Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando os testes realizados no endereço <a href="http://conformidadepdf.tce.es.gov.br/#!/inicio#%2Finicio">http://conformidadepdf.tce.es.gov.br/#!/inicio#%2Finicio</a> (site TCE), bem como aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 1.5.1, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
1.5.2 (Segregação de Funções).	<p>Baseado nas consolidações dos dados coletados, e seguindo a aplicação do roteiro estabelecido pela SECONT para Emissão do RELUCI, verificou-se que:</p> <p>Da análise da amostra, constatou-se que os servidores que procederam com as autorizações/aprovações são diferentes daqueles que realizaram a execução/atesto dos serviços, bem como dos servidores que realizam o controle, sendo, ainda, diferentes de quem realizou a contabilização das operações.</p> <p>Assim, considerando estritamente a aplicação do roteiro de verificação deste ponto de controle, classificou-se este item como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	<p>Considerando que dentro da função de Contabilização das Operações possui três fases da execução orçamentária de uma despesa, a saber: o empenho, a liquidação e o pagamento, importa registrar que, concernente à referida CONTABILIZAÇÃO, no Sistema SIGEFES, observou-se à ocorrência de um mesmo servidor realizando a emissão da nota de empenho (NE), da nota de liquidação (NL) e da programação de desembolso (PD), o que não é recomendado pelos Órgãos de Controle. Desse modo, como medida preventiva, recomenda-se à Diretoria Administrativa, Financeira e de recursos Humanos-DAFRH, à Gerência Administrativa e Financeira - GEAF e à Subgerência de</p>	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

		Orçamento e Finanças – SGOF que a contabilização do empenho, da liquidação da despesa e da programação de desembolso seja realizada por pessoas distintas visando à mitigação de riscos.	
--	--	--	--

### Itens de Abordagem Complementar

- **Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA: NÃO SE APLICA**

- **Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
2.2.10 (Execução de programas e projetos).	Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.10, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.2.18 (Realização de investimentos plurianuais).	Considerando os relatórios enviados pela área responsável, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.10, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.2.24 (Escrituração e consolidação das contas públicas).	Considerando informações contidas no Relatório denominado RACC, classificamos este subitem como <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.2.28 (Pagamento	Considerando a análise procedida a partir das	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

de passivos – ordem cronológica das exigibilidades).	informações contidas no Relatório UECI 2 (Extraído do SIGEFES), considerando a aplicação dos procedimentos do Manual de Orientação para elaboração do RELUCI, classificamos o item de controle como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>		<b>TÊNIA</b>
2.2.30 (Despesa – realização de despesas – irregularidades ).	Considerando a aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle item 2.2.30 e também os relatórios extraídos do SIGEFES, verificou-se que a Unidade Gestora não executou despesas referentes a projetos (despesas que resultem em um produto que concorre para expansão ou aperfeiçoamento de ação de governo), portanto, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.2.31 (Despesa – liquidação).	Considerando que a UECI possui um número reduzido de membros e que nenhum dos membros possui atribuição exclusiva para atuar no desempenho da função de controle interno, tendo que dividir seu tempo entre as funções já desempenhadas em seus setores de trabalho e as novas atividades da UECI (o que limita a atuação de alguns membros para que seja respeitado o princípio da segregação de função), a fiscalização do ponto de controle em questão restou prejudicada uma vez que não foi possível a análise detalhada de cada um dos processos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.  Além disso, membros da UECI foram exonerados ao longo do	-	<b>NÃO ANALISADO</b>



	<p>desenvolvimento dos trabalhos e outros precisaram tirar férias em períodos críticos para a entrega do Relatório RELUCI.</p> <p>Neste sentido, a análise do item 2.2.31 restou prejudicada, considerando as razões acima mencionadas. <b>NÃO ANALISADO</b></p>		
<p>2.2.32 (Pagamento de despesas sem regular liquidação).</p>	<p>Considerando que a UECI possui um número reduzido de membros e que nenhum dos membros possui atribuição exclusiva para atuar no desempenho da função de controle interno, tendo que dividir seu tempo entre as funções já desempenhadas em seus setores de trabalho e as novas atividades da UECI (o que limita a atuação de alguns membros para que seja respeitado o princípio da segregação de função), a fiscalização do ponto de controle em questão restou prejudicada uma vez que não foi possível a análise detalhada de cada um dos processos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.</p> <p>Além disso, membros da UECI foram exonerados ao longo do desenvolvimento dos trabalhos e outros precisaram tirar férias em períodos críticos para a entrega do Relatório RELUCI.</p> <p>Neste sentido, a análise do item 2.2.32 restou prejudicada, considerando as razões acima mencionadas. <b>NÃO ANALISADO</b></p>	<p>-</p>	<p><b>NÃO ANALISA DO</b></p>

	<p><b>Subitem 2.2.33.1 - Avaliação de recursos de convênios recebidos:</b> Considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.33.1, constante no Manual, bem como os relatórios analisados, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
<p>2.2.33 (Despesa – desvio de finalidade).</p>	<p><b>Subitem 2.2.33.2 - Avaliação de recursos de convênios recebidos:</b> Considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.33.2, constante no Manual, bem como os relatórios analisados, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
<p>Informa-se que este ponto de controle possui 02 (dois) Subitens, quais sejam:  2.2.33.1 2.2.33.2 2.2.33.3</p>	<p><b>Subitem 2.2.33.3 - Avaliação de recursos referente a outras vinculações:</b> Considerando que a UECI possui um número reduzido de membros e que nenhum dos membros possui atribuição exclusiva para atuar no desempenho da função de controle interno, tendo que dividir seu tempo entre as funções já desempenhadas em seus setores de trabalho e as novas atividades da UECI (o que limita a atuação de alguns membros para que seja respeitado o princípio da segregação de função), a fiscalização do ponto de controle em questão restou prejudicada uma vez que não foi possível a análise detalhada de cada um dos processos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.</p> <p>Além disso, membros da UECI</p>		<b>NÃO ANALISADO</b>

	<p>foram exonerados ao longo do desenvolvimento dos trabalhos e outros precisaram tirar férias em períodos críticos para a entrega do Relatório RELUCI.</p> <p>Neste sentido, a análise do item 2.2.33.3 restou prejudicada, considerando as razões acima mencionadas. <b>NÃO ANALISADO</b></p>		
2.2.34 (Despesa – auxílios, contribuições e subvenções).	<p>Considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.33.1, constante no Manual, bem como os relatórios analisados, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.2.35 (Despesa – subvenção social).	<p>Considerando os relatórios extraídos do SIGEFES, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.2.35, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

● **Gestão patrimonial:**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
2.3.5 (Cancelamento de passivos)	<p>Considerando os relatórios retirados diretamente do SIGEFES, considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.3.5, classificamos este como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

● **Limites constitucionais e legais:**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
2.4.1	Considerando os relatórios	-	<b>SEM</b>

(Transferências voluntárias – exigências)	extraídos do SIGEFES e considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.4.1, classificamos este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>		<b>INCONSISTÊNCIA</b>
---	---	--	-----------------------

● **Gestão Previdenciária**

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
2.5.1 (Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias).	Considerando informações contidas na RACC, classificamos este subitem como <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.5.5 (Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias).	Registre-se que não foi possível a análise deste ponto de controle, posto que no Manual de Orientações para Emissão do RELUCI consta informação de que o roteiro do citado ponto de controle será elaborado e disponibilizado nas próximas versões do Manual de Orientações para Emissão do RELUCI: <b>NÃO ANALISADO</b>	-	<b>NÃO ANALISADO</b>
2.5.7 (Servidores cedidos).	Considerando as informações enviadas pela área responsável acostados na pasta do ponto de controle e, considerando a aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.5.7 classificamos este item como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.5.37 (Registro de Admissões).	Considerando as informações enviadas pela área responsável e considerando aplicação do roteiro de verificação do ponto de controle 2.5.37, classificamos	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

	este subitem como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b>		
--	---	--	--

• Demais Atos de gestão

<b>Código</b>	<b>Constatações*</b>	<b>Recomendações/ Proposições/ Alertas</b>	<b>Situação</b>
2.6.4 (Pessoal – teto)	<p>Conforme a declaração emitida pela gerente do setor de recursos humanos, DEBORA REGINA PEREIRA PINTO BARBOSA LIMA TOURINHO, e pela subgerente ALESSANDRA MARQUES PORTO, nenhum servidor vinculado ao órgão recebeu remuneração superior ao teto previsto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88 (no âmbito do Poder Executivo Estadual, aplica-se como limite o subsídio mensal do Governador).</p> <p>Considerando a informação supra, classificamos o item como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>
2.6.5 (Realização de despesas sem previsão em lei específica).	<p>Considerando que a UECI possui um número reduzido de membros e que nenhum dos membros possui atribuição exclusiva para atuar no desempenho da função de controle interno, tendo que dividir seu tempo entre as funções já desempenhadas em seus setores de trabalho e as novas atividades da UECI, o que limita a atuação de alguns membros para que seja respeitado o princípio da segregação de função, a análise do ponto de controle em questão foi realizada por meio da declaração emitida</p>	-	<b>SEM INCONSISTÊNCIA</b>

	<p>pela chefia do departamento de recursos humanos do Detran-ES.</p> <p>Conforme a declaração emitida pela gerente do setor de recursos humanos, DEBORA REGINA PEREIRA PINTO BARBOSA LIMA TOURINHO, e pela subgerente ALESSANDRA MARQUES PORTO, não houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica. Considerando a informação acima, classificamos este item como: <b>SEM INCONSISTÊNCIA.</b></p>		
<p>2.6.6 (Dispensa e inexigibilidade de licitação).</p>	<p>Considerando que a UECI possui um número reduzido de membros e que nenhum dos membros possui atribuição exclusiva para atuar no desempenho da função de controle interno, tendo que dividir seu tempo entre as funções já desempenhadas em seus setores de trabalho e as novas atividades da UECI (o que limita a atuação de alguns membros para que seja respeitado o princípio da segregação de função), a fiscalização do ponto de controle em questão restou prejudicada uma vez que não foi possível a análise detalhada de cada um dos processos de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.</p> <p>Além disso, membros da UECI foram exonerados ao longo do desenvolvimento dos trabalhos e outros</p>	<p>-</p>	<p><b>NÃO ANALISADO</b></p>

	<p>precisaram tirar férias em períodos críticos para a entrega do Relatório RELUCI.</p> <p>Neste sentido, a análise do item 2.6.6 restou prejudicada, considerando as razões acima mencionadas. <b>NÃO ANALISADO</b></p>		
--	--	--	--

## **2. PARECER DO CONTROLE INTERNO**

Examinamos a prestação de contas anual elaborada sob a responsabilidade do Sr. **Givaldo Vieira da Silva**, gestor do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/ES - Unidade Gestora 450202, relativa ao exercício de 2020.

Com base nos objetos e pontos de controle avaliados, elencados no item 1 deste relatório, apresentamos manifestação de que a referida prestação de contas se encontra em condição de ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado para análise e julgamento, uma vez que as análises realizadas não identificaram inadequações ou inconsistências que maculam as informações apresentadas.

Vitória, 22 de abril de 2021.

**Adm. Jadir Tosta Junior – N° Funcional 3174964**

Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno – UECI/DETRAN-ES

**Jacilene Pinheiro Brasil - N° Funcional 2599260**

Membro da Unidade Executora de Controle Interno – UECI/DETRAN-ES

**Cristiano Fernandes Buteri - N° Funcional 3172872**

Membro da Unidade Executora de Controle Interno – UECI/DETRAN-ES

**Fabiana Del Caro Pedrini – N° Funcional 374122**

Membro da Unidade Executora de Controle Interno – UECI/DETRAN-ES

**ANEXO I – UNIVERSO DE PONTO DE CONTROLE / AMOSTRA SELECIONADA  
PARA OS PONTOS DE CONTROLE 1.1.2, 1.5.2**

Como critério de análise adotou-se o método de Seleção de Itens Específicos (Amostragem Não Estatística), utilizando para seleção da amostra o Critério 3: Seleção dos itens da população de valor alto. Informa-se que, em relação à amostragem do Credor - A4 Publicidade e Marketing Ltda, procedeu-se, ainda, a estratificação dos processos por grupo, a saber: de R\$100.000,00 até R\$ 150.000,00; de R\$150.000,00 até R\$ 200.000,00; de R\$200.000,00 até R\$ 250.000,00; de R\$250.000,00 até R\$ 300.000,00 e Acima de R\$300.000,00, cujo quadro demonstrativo e listagem de processos seguem adiante especificados:

**TABELA I - Tabela de Seleção de Itens da População**

<b>Tabela de Seleção de Itens da População de Valor Alto - Item 1.1.2 e 1.5.2</b>						
<b>Sequência</b>	<b>Nº Processo</b>	<b>Credor</b>	<b>Valor em Reais R\$</b>	<b>% Relativa</b>	<b>% Acum.</b>	<b>Maior que 2,5%?</b>
1	2019-0QDJM	Thomas Greg e Sons Ltda	16.335.071,74	16,11%	16,11%	Sim
2	2019-7GC1H	Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos	11.013.770,27	10,86%	26,98%	Sim
3	2019-M8HQL	A4 Publicidade e Marketing Ltda	8.460.740,00	8,34%	35,32%	Sim
4	2019-7ZTBF	Vert Soluções em Informática Ltda	5.710.731,36	5,63%	40,96%	Sim
5	2020-71CF5	Pro Memória	4.231.225,65	4,17%	45,13%	Sim
6	2019-BJGR5	V.S.G. Vigilância e Segurança em Geral Ltda	4.129.593,07	4,07%	49,21%	Sim
7	2019-T2832	A4 Publicidade e Marketing Ltda	3.809.865,01	3,75%	52,96%	Sim
8	2019-PMC64	Novo Horizonte Conservadora Ltda - EPP	2.416.404,59	2,38%	55,35%	Não



**TABELA II – CONSOLIDAÇÃO DE LISTA DE PROCESSOS - Item 1.1.2 e 1.5.2**

<b>Seq.</b>	<b>Interessado/ Fornecedor</b>	<b>Número Processo</b>	<b>Volume</b>	<b>Tipo</b>
1	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	<b>2019-T2832</b>	I	<b>Empenho</b>
2	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	88856194	I a IV	Pagamento
3	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	<b>2019-M8HQL</b>	I	<b>Empenho</b>
4	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-MZDHK	I	Pagamento
5	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-Q55PF	I	Pagamento
6	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-F6ZXZ	I	Pagamento
7	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-XFT63	I	Pagamento
8	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-SDKBW	I	Pagamento
9	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-5558F	I	Pagamento
10	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-PP4MF	I	Pagamento
11	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-22RV4	I	Pagamento
12	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-44T35	I	Pagamento
13	A4 PUBLICIDADE E MARKETING LTDA	2020-32R90	I	<b>Empenho</b>
14	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT	2019-7GC1H	I	<b>Empenho e Pagamento</b>

15	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS - ECT	2020-ZMXZ2		<b>Empenho</b>
16	TOMAS GREG E SONS LTDA	2019-0QDJM		<b>Empenho e Pagamento</b>
17	TOMAS GREG E SONS LTDA	2020-32R90		<b>Empenho</b>
18	TOMAS GREG E SONS LTDA	2020-ZMXZ2		<b>Empenho</b>
19	V.S.G – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EM GERAL LTDA.	2019-BJGR5		<b>Empenho</b>
20	V.S.G – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EM GERAL LTDA.	2019-FJXBC		<b>Empenho e Pagamento</b>
21	V.S.G – VIGILÂNCIA E SEGURANÇA EM GERAL LTDA.	2020-32R90		<b>Empenho</b>
22	PRO MEMÓRIA SERVIÇOS LTDA ME	2020-71CF5		<b>Empenho</b>
23	PRO MEMÓRIA SERVIÇOS LTDA ME	2020-53J2X		Pagamento
24	PRO MEMÓRIA SERVIÇOS LTDA ME	2020-ZMXZ2		<b>Empenho</b>
25	VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	2019-7ZTBF		<b>Empenho e Pagamento</b>
26	VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	2020-D4LG0		<b>Empenho</b>
27	VERT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	2020-ZMXZ2		<b>Empenho</b>