

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	RELATÓRIO OPERACIONAL Nº 001 / 2010 CONTÁBIL
DATA: 30 / 03 / 2010	FOLHA nº 01 / 02

IRREGULARIDADES

CONFORME PLANO DE FISCALIZAÇÃO ESTRATÉGICA, APROVADO PELA ORDEM DE SERVIÇO UCCI Nº 019/2009, VERIFICAMOS O FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE / SEPLAMA, NO PERÍODO DE SETEMBRO DE 2009 À MARÇO DE 2010 E ENCONTRAMOS AS SEGUINTE INCONSISTÊNCIAS:

I.1 – Quanto à Direção Gestora do Fundo Municipal de Meio Ambiente, verificamos o que segue:

Ela é composta dos Secretários de Planejamento, da Fazenda e de Administração, com atribuições definidas na Lei nº 5.060, de 30 de março de 2006, no seu art. 63. Constatamos que a documentação, os relatórios e toda parte administrativa referente ao Fundo não são realizadas pela Direção Gestora e sim por funcionários da Secretaria de Planejamento e da Contabilidade;

I.2 – Verificamos, junto ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal, que em nenhum momento a Diretoria Gestora do Fundo encaminhou, para controle, inventário dos bens patrimoniais com a carga do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

I.3 – No período examinado (setembro/09 a março/10), não foram encaminhados à Contabilidade do Município:

_ mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

_ trimestralmente, os inventários de estoque;

_ anualmente, o inventário dos bens imóveis em carga, e o balanço geral do

FMA;

I.4 – Quanto ao controle contábil, constatamos que não foi gerado relatório de gestão do Fundo Municipal de Meio Ambiente e, tampouco, encaminhado ao Conselho Municipal de Meio Ambiente para acompanhamento e controle;

I.5 – Verificamos, junto ao Departamento de Contabilidade da Secretaria de Planejamento, e constatamos que não são realizadas formalmente as conciliações bancárias dos recursos do Fundo;

I.6 – Quanto à emissão das DAM, geradas pelo DEMA - Departamento Municipal de Meio Ambiente, constatamos que as mesmas são feitas em planilha Excel, não utilizando o sistema de informática da Prefeitura.

RECOMENDAÇÕES:

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS, RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

R.1 – Que seja alterada a Lei nº 5.060/2006, no sentido de que a Direção Gestora seja exercida pelo Secretário Municipal de Planejamento, pelo servidor responsável pelo DEMA e pelo Contador de Secretaria de Planejamento e não pelos Secretários Municipais, dando uma maior operacionalidade aos trabalhos realizados;

R.2 – Que se cumpra a legislação em vigor, encaminhando-se ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura Municipal o inventário dos bens patrimoniais com a carga do Fundo Municipal de Meio Ambiente;

R.3 – Que seja observada a legislação, quanto ao encaminhamento à Contadoria do Município dos documentos relacionados abaixo:

_ mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

_ trimestralmente, os inventários de estoque;

_ anualmente, o inventário dos bens imóveis em carga, e o balanço geral do

FMA;

R.4 – A Lei nº 5.060, de 30 de março de 2006, dispõe no seu Art. 74 que:

“Art. 74 - A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º A contabilidade emitirá relatórios mensais da gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 2º Entende-se por relatório de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do Fundo Municipal de Meio Ambiente e demais demonstrações exigidas pela administração, e pela legislação pertinente.

§ 3º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.”

Alertamos para o cumprimento da legislação vigente e solicitamos o encaminhamento dos relatórios ao Conselho Municipal de Meio Ambiente, para acompanhamento e controle;

R.5 – Sugerimos ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento que faça a conciliação bancária do Fundo Municipal de Meio Ambiente de maneira formal e que encaminhe uma cópia, regularmente, ao Conselho respectivo;

R.6 – Quanto à emissão das DAM – Documento de Arrecadação Municipal pelo DEMA - Departamento Municipal de Meio Ambiente, entendemos que a Secretaria Municipal de Planejamento deve utilizar-se do sistema informatizado da Prefeitura Municipal. O sistema de informática da Prefeitura, no seu módulo Arrecadação (AR), possibilita a geração dos Documentos de Arrecadação Municipal. Basta, portanto, que o Secretário de Planejamento

solicite a implantação do software e designe um servidor para lançamento dos dados no sistema, dando maior segurança às informações e possibilidade de gerar relatórios com maior agilidade;

R.7 – Observamos que a Lei nº 5.060, de 30 de março de 2006, no seu Art. 27, Parágrafo 4º, concede uma redução de 80% nos valores das taxas para obtenção do primeiro licenciamento ambiental e 50% na renovação dos licenciamentos subsequentes.

Sugerimos que tal artigo seja revisto, incluindo-se, na presente lei, o Empreendedor Individual, pois a Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008, criou condições especiais para que o trabalhador, conhecido como informal, possa se tornar um Empreendedor Individual legalizado. O Empreendedor Individual é a pessoa que trabalha por conta própria e que se legaliza como pequeno empresário. Entre as vantagens oferecidas por essa lei está o registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), o que facilitará a abertura de conta bancária, o pedido de empréstimos e a emissão de notas fiscais. Além disso, o Empreendedor Individual será enquadrado no Simples Nacional e ficará isento dos tributos federais (Imposto de Renda, PIS, Cofins, IPI e CSLL).

Sant'Ana do Livramento, 05 de maio de 2010.

Marcos Luciano de J. Peixoto
Técnico de Controle Interno Matr. F-1876
Assessoria Contábil da UCCI

DATA E VISTO DO RECEBIMENTO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO:

____/____/____ _____