

**RELATÓRIO DE PARECER DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS (CTC) JULHO DE 2023****RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO-CRO/RO****GESTÃO CRO/RO (01/01/2022 A 31/12/2023)**

Jose Marcelo Varga Pinto (Presidente)
Maicon Mascarenhas Bonfim (Secretária)
Fabrício da Silva Santos (Tesoureiro)

COMISSÃO TOMADA DE CONTAS DO CRO/RO DO ANO DE 2023 Conforme –
Ata de Posse 332º do CRO-RO – 01 de janeiro de 2022.

Cleson Oliveira de Moura (Presidente)

Leandro G. Morata (Membro)

José Magela do Prado (Membro)



1. DADOS DOS OBJETIVOS

ORGÃO: Conselho Regional de Odontologia de Rondônia (CRO-RO)

OBJETIVO: Analisar Registros Contábeis, Financeiro e Administrativos do ano Mês de julho de 2023.

2. INTRODUÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atendimento a função fim desta Comissão, conforme Ata de Posse Ata de Posse 332º do CRO-RO – 01 de janeiro de 2022, apresentamos os resultados das análises realizadas na pasta de movimento financeiro do período de 01 de julho de 2023 a 31 de julho de 2023. Foram realizados exames sobre os atos, consequências e fatos da gestão, referente aos gastos e práticas administrativas e financeiras da instituição.

2.2 OBJETIVO GERAIS DA COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS.

O presente exame teve por objetivo avaliar a regularidade da aplicação dos recursos federais utilizados para custear despesas operacionalizadas pelo CRO-RO, analisando na íntegra todos os processos desta natureza, o qual foi além da planilha de despesa, extrato original da conta bancária do CRO-RO, cotações, nota fiscal e comprovantes bancários instaurados no período de escopo, com os processos de contas lançados no sistema financeiro (empenho), como também o pagamento de demais despesas inerentes às atividades do conselho profissional.

O trabalho foi respaldado nos princípios que regulam Administração Pública, quais sejam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como princípios da isonomia e da aquisição mais vantajosa para a Gestão Pública.

3. ESCOPO DO TRABALHO

Os Trabalhos foram realizados na sede do CRO-RO, bem como, por meio da disponibilização de link de acesso ao Drive que armazena todos os documentos que instruem os processos relacionados às despesas executadas pela atual diretoria, em estrita observância, sem restrição imposta aos exames, que contemplaram a área financeira, contábil, gerencial e de suprimento de Bens e Serviços.

A avaliação das despesas referentes ao mês de julho de 2023, se deu após acesso ao relatório de auditoria interna do CFO (Processo CFO No: 0725/2023), realizada no período de 06/03/2023 a 07/04/2023, cujo relatório preliminar de auditoria - PARECER No 110/2023 foi disponibilizado para a diretoria no mês de julho de 2023, sendo discutido e analisada em plenária realizada no dia 26/06/2023, as constatações e recomendações, buscando elaborar plano de ação e reposta a tais recomendações de forma a subsidiar o relatório final da auditoria em tela.

A fim de avaliar em que medida os recursos estão sendo aplicados foram levantados alguns questionamentos, que em tempo oportuno, deverão ser sanados por parte dos setores responsáveis, a qual acompanha todos os atos na sede do CRO-RO, descritos a baixo:



- 1) Despesa 1. Despesa a ser licitada.
- 2) Despesa 2. Despesa a ser contemplada por concurso público.
- 3) Despesa 3. Despesa a ser contemplada por concurso público.
- 4) Despesa 4. Despesa a ser licitada.
- 5) Despesa 5. Despesa a ser licitada.
- 6) Despesa 7. Despesa a ser licitada.
- 7) Despesa 10. Despesa a ser licitada.
- 8) Despesa 12. Despesa a ser licitada.
- 9) Despesa 18. Despesa a ser licitada. Recomendo a utilização do cartão de abastecimento "Alelo combustível". Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 10) Despesa 19. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 11) Despesa 24. Despesa a ser licitada.
- 12) Despesa 29. Despesa a ser licitada. Não apresenta pelo menos, 3 cotações.
- 13) Despesa 36. O pagamento de diárias não foi realizado com até 48 horas de antecedência (artigos 12 e 18 da Decisão CFO 46/2019; artigo 12 da Decisão CFO 13/2023).
- 14) Despesa 38. Despesa a ser licitada.
- 15) Despesa 39. O pagamento de diárias não foi realizado com até 48 horas de antecedência (artigos 12 e 18 da Decisão CFO 46/2019; artigo 12 da Decisão CFO 13/2023).
- 16) Despesa 41. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 17) Despesa 42. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023). Corrigir data do evento na autorização para pagamento, pois o evento ocorreu no mês de julho e não de agosto.
- 18) Despesa 43. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 19) Despesa 44. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 20) Despesa 53. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).



- 21) Despesa 55. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 22) Despesa 56. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).
- 23) Despesa 66. Recomendo, quando for emitir portaria de nomeação, nomeando um profissional de outra área de atuação, que sejam apresentadas as devidas justificativas para o ato. Relatório de solicitação de diárias, auxílio embarque e desembarque, auxílio representação, jetons e de passagens aéreas sem o preenchimento de data e assinatura do viajante. Rever, no relatório de viagens, os campos relacionados ao objetivo da viagem e descrição sucinta da viagem.
- 24) Despesa 67. Recomendo, quando for emitir portaria de nomeação, nomeando um profissional de outra área de nomeação, que sejam apresentadas as devidas justificativas para o ato. Relatório de solicitação de diárias, auxílio embarque e desembarque, auxílio representação, jetons e de passagens aéreas sem o preenchimento de data e assinatura do viajante. Rever, no relatório de viagens, os campos relacionados ao objetivo da viagem e descrição sucinta da viagem.
- 25) Despesa 70. Despesa a ser contemplada por concurso público, com exceção dos cargos comissionados previstos no plano de cargos e salários deste Conselho, bem como, dos profissionais já contratados via processo seletivo simplificado, observando o período previsto de contratação e/ou renovação do contrato, conforme o edital.
- 26) Despesa 71. Despesa a ser contemplada por concurso público para preenchimento do cargo de profissional com vínculo efetivo. Observando o período previsto de contratação e/ou renovação do contrato, conforme o edital.
- 27) Despesa 72. Despesa a ser contemplada por concurso público para preenchimento do cargo de profissional com vínculo efetivo. Observando o período previsto de contratação e/ou renovação do contrato, conforme o edital.
- 28) Despesa 74. Anexar certificado de participação no evento.
- 29) Despesa 75. Anexar certificado de participação no evento.
- 30) Despesa 76. Foi paga 1(uma) diária, onde deveria ter sido paga 0,5 (meia) diária (período de afastamento de 31/07/2023 a 31/07/2023) (artigos 6º e 9º da Resolução CRO RO 003/2021).
- 31) Despesa 80. Foi paga 1(uma) diária, onde deveria ter sido paga 0,5 (meia) diária (período de afastamento de 31/07/2023 a 31/07/2023) (artigos 6º e 9º da Resolução CRO RO 003/2021).
- 32) Despesa 83. Despesa a ser licitada. As cotações devem ter as assinaturas, junto aos carimbos das empresas e/ou anexado e-mail que comprove o envio do documento de cotação (orçamento) identificando a empresa.
- 33) Despesa 86. Despesa a ser licitada. Anexar prestação de contas com o relatório de viagem/atividade (5.2.4, pág. 21, PARECER No 110/2023).



Solicito que seja disponibilizado a essa comissão, relatórios Quadrimestrais, referentes às medidas administrativas que estão sendo adotadas, referentes ao relatório preliminar de auditoria - PARECER No 110/2023 - constatações e recomendações, que foram discutidas e analisadas em plenária realizada no dia 26/06/2023, que subsidiaram a elaboração plano de ação e reposta a tais recomendações, de modo a elaborar o relatório final da auditoria em tela. Tal solicitação justifica-se, por entender esta comissão, que a elaboração de relatório quadrimestral, permitirá por parte da Diretoria, o monitoramento e avaliação da execução das ações propostas.

4. CONCLUSÃO

Em conclusão, somos de opinião que, do universo amostral avaliado, fica evidenciado a conformidade na aplicação dos recursos públicos, devendo ainda a Diretoria pugnar por atos administrativos que venham a atender aos apontamentos realizados no relatório preliminar de auditoria interna - PARECER No 110/2023 - constatações e recomendações, que foram discutidas e analisadas em plenária realizada no dia 26/06/2023, que subsidiaram a elaboração plano de ação e reposta a tais recomendações; e que em sendo publicada no mês subsequente a planilha de despesas do CRO-RO no próprio site do conselho <http://cro-ro.org.br/> na opção transparência, fica demonstrado o princípio da celeridade em trazer à informação ao profissional e o princípio da legalidade dos gastos do CRO-RO. As recomendações presentes no escopo desse relatório, devem ser atendidas objetivando melhor organização administrativa, financeira e contábil, que permitam um planejamento adequado dos recursos a serem utilizados, bem como, avaliação e monitoramento dos recursos utilizados ao longo do ano, buscando sempre a eficiência, eficácia e efetividade da aplicação dos recursos dessa autarquia, na busca do exercício da odontologia ética e de qualidade para a população do Estado de Rondônia.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLESON OLIVEIRA DE MOURA
Data: 27/09/2023 17:07:05-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Cleson Oliveira de Moura
Presidente da Comissão Tomada de Contas

LEANDRO GREGOLETTO Assinado de forma digital por LEANDRO
MORATA:01805601903 GREGOLETTO MORATA:01805601903
Dados: 2023.09.28 15:06:46 -04'00'

Leandro G. Morata
Membro da Comissão Tomada de Contas

JOSE MAGELA DO Assinado de forma digital por JOSE
PRADO:4120592812 MAGELA DO PRADO:41205928120
Dados: 2023.09.28 07:26:01 -04'00'

José Magela do Prado
Membro da Comissão Tomada de Contas