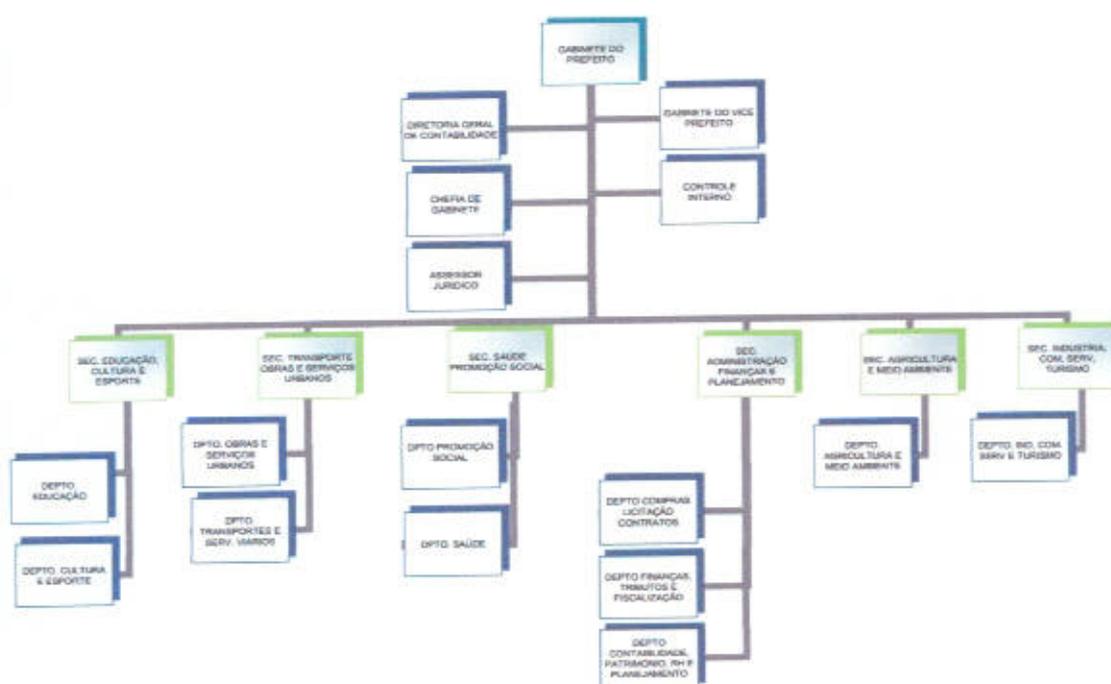


**RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**  
**CONTAS DE GESTÃO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 20/2015 – ANEXO VII (ART. 16)**  
**UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE**  
**PALMITOS**  
**EXERCÍCIO DE 2017**

O presente Relatório de Controle Interno é o instrumento produzido pelo Órgão de Controle Interno da Unidade Gestora Fundo Municipal de Assistência Social de Palmitos, entidade jurisdicionada do TCE/SC, relativa ao exame da prestação de contas anual de 2017, em atendimento ao disposto no Art. 16 da IN TC nº 20/2015.

**I – Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, destacando a estrutura orgânica e de pessoal) descrição, natureza e quantidade de cargos da unidade); procedimentos de controle e monitoramento adotados; forma/meio de comunicação e integração entre as unidades;**

a) **Estrutura Orgânica:** Em termos de estrutura orgânica, o Controle Interno não possui um organograma próprio, mas através do organograma do Poder Executivo é possível visualizar sua alocação dentro da estrutura organizacional do Município:



O controle interno está vinculado ao Gabinete do Prefeito, sendo formado somente por um servidor efetivo designado para o cargo de Coordenador de Controle Interno.

**b) Estrutura de Pessoal:**

Servidor	Cargo	Atribuições no Controle Interno
<p>Silvane Salete Bonometti Caumo</p>	<p>Coordenador de Controle Interno</p>	<p><b>O Sistema de Controle Interno tem a finalidade de:</b></p> <p><b>I</b> — avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Município;</p> <p><b>II</b> - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;</p> <p><b>III</b> - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;</p> <p><b>IV</b> - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;</p> <p><b>V</b> - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;</p> <p><b>VI</b> - promover o cumprimento das normas legais e técnicas.</p> <p><b>O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:</b></p> <p><b>I</b> - o acompanhamento da execução do Orçamento Municipal, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Contratos e atos Jurídicos análogos;</p> <p><b>II</b> - a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;</p> <p><b>III</b> - a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;</p> <p><b>IV</b> - a verificação e registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos.</p> <p>O Sistema de Controle Interno é exercido por todos os níveis, órgãos e unidades administrativas do poder Executivo Municipal, através do Coordenador do Controle Interno, compreendendo particularmente:</p> <p><b>I</b> — o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica</p>

		<p>de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador do Controle Interno;</p> <p><b>II</b> - O controle pelo Coordenador do Controle Interno, da aplicação de dinheiro público e da guarda de bens do Município.</p> <p><b>Parágrafo Único</b> — A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:</p> <p><b>I</b> - Controle Contábil, com a finalidade de examinar a correta técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;</p> <p><b>II</b> - Controle da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos com os existentes e observar o cumprimento das normas internas;</p> <p><b>III</b>- Controle da Receita, com a finalidade de verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os Registros na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;</p> <p><b>IV</b> - Controle dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;</p> <p><b>V</b> - Controle de Licitações e Contratos, com a finalidade de verificar se os mesmos foram processados corretamente em todas as suas fases, estando devidamente autuados e protocolados, em ordem seqüencial, contendo os elementos básicos para fins de identificação, bem como verificar se está sendo cumprida a legislação vigente;</p> <p><b>VI</b> - Controle da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;</p> <p><b>VII</b> - Controle da Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos,</p>
--	--	--

		<p>recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;</p> <p><b>VIII</b> - Controle da Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;</p> <p><b>IX</b> - Controle dos Bens Permanentes, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;</p> <p><b>X</b> - Controle sobre Veículos, Máquinas e Equipamentos, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com manutenção, combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;</p> <p><b>XI</b> - Controle de Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas, projetos e do memorial descritivo;</p> <p><b>XII</b>- Elaboração, com a Administração Municipal, do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem como as outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo.</p>
--	--	---

**c) Procedimentos de Controle Adotados**

- Controle de documentos obrigatórios na contratação de servidores;
- Controle e análise das prestações de contas de diárias e adiantamentos;
- Controle e análise das prestações de contas de convênios, termo de parcerias, termo de cooperação ou instrumentos congêneres;
- Acompanhamento por amostragem de gastos com combustível de veículos e máquinas;
- Acompanhamento da remessa de dados através do e-Sfinge.
- Acompanhamento e cobranças do registro de frequência dos funcionários;
- Acompanhamento dos programas SCFV 6-15 anos, CRAS, CREAS;
- Acompanhamento das atividades da Secretaria de Assistência Social;
- Acompanhamento e verificação se os veículos públicos estão sendo utilizados exclusivamente para a secretaria;

- |  |
|--|
| - Orientações diversas aos conselhos municipais; |
| - Suporte e orientações diárias a secretaria.    |

Foram diversos os procedimentos de controle adotados pela Controladoria, na forma de comunicados (Comunicação Interna), Notificações, Instruções Normativas, Solicitações de Providências e emissão de Pareceres.

Nossas orientações sempre tiveram caráter didático e serviram em última análise para o gestor nortear suas decisões. Foram emitidos Pareceres de Atos de Pessoal, Análise de Processos de Compra e Transferência de Recursos a Entidades, Solicitações de Providências, Instruções Normativas, Notificações e Comunicações Internas.

Outra medida de controle utilizada são as verificações periódicas realizadas nos diversos setores administrativos. Através da utilização de check list são repassados todos os procedimentos realizados no setor para averiguação de posturas. Geralmente são identificadas novas situações que se apresentam e são sugeridas medidas para sua resolução.

A identificação de falhas, atos antieconômicos ou ilegais fazem parte do dia a dia do Controle Interno que atualmente funciona como um verdadeiro órgão de consultoria a nível de município. Diariamente, o Controle Interno é requisitado pelos gestores e servidores para orientação nas mais variadas áreas de atuação da Prefeitura e o que se percebe é que as pessoas realmente são bem intencionadas, mas nem sempre possuem a formação e as informações corretas para bem desempenhar a tarefa que se apresenta ou para a qual foram designados.

Dessa forma, cumpre-nos aprimorar as medidas de controle existentes para que os diversos setores e departamentos estejam verdadeiramente amparados por orientações consistentes e fidedignas.

#### **d) Forma/meio de Comunicação Entre as Unidades**

A comunicação entre as unidades deu-se basicamente mediante instrumentos informais, com a finalidade de orientar aos Gestores e demais interessados sobre eventuais descumprimentos da legislação ou problemas verificados ou levados ao conhecimento da Controladoria.

A prática de estar presente nos momentos em que a controladoria é acionada, permite o acompanhamento mais efetivo e direto. A atuação ocorre de forma mais pro-ativa, sendo uma espécie de consultoria a fim de evitar e/ou minimizar quaisquer problemas.

## **II – Quantitativos das auditorias planejadas e das auditorias realizadas**

No ano de 2017, não foram planejadas e nem executadas Auditorias por parte do Controle Interno, no Fundo Municipal de Assistência.

## **III - Análise da gestão da unidade jurisdicionada no exercício quanto aos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, em especial no que diz respeito ao cumprimento dos objetivos e metas**

### **1) Relação das Irregularidades que resultaram em danos ou prejuízo**

Não foram encontrados, durante o exercício de 2017, irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário público.

**2) Quantitativo de Tomadas de Contas Especiais Instauradas e os Respectivos Resultados**

Não foram instauradas, durante o exercício de 2017, processos de tomada de contas especial.

**3) Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres:**

Item “facultativo” para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2017 conforme Portaria nº TC 0608/2017 de 27 de novembro de 2017, que excepcionalmente prorrogou o que estabelece o art. 1º, incisos I a VII da Portaria N. TC-0106/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

**4) Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação**

Item “facultativo” para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2017 conforme Portaria nº TC 0608/2017 de 27 de novembro de 2017, que excepcionalmente prorrogou o que estabelece o art. 1º, incisos I a VII da Portaria N. TC-0106/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

**5) Avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionados, contratações temporárias, terceirizadas, estagiários, e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou regime próprio de previdência social - RPPS**

Item “facultativo” para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2017 conforme Portaria nº TC 0608/2017 de 27 de novembro de 2017, que excepcionalmente prorrogou o que estabelece o art. 1º, incisos I a VII da Portaria N. TC-0106/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

**6) Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício**

Processo : PCP 17/00289680		Exercício: 2016	
Mês	Recomendação	Postura/Medidas Adotadas UCI	Postura Gestor
Dezembro	Ausência de disponibilização em meios eletrônicos de acesso público, no prazo estabelecido, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e	Trata a presente restrição de ausência de publicação do "LANÇAMENTO" das receitas no Portal do Município (Site), em possível descumprimento ao (art. 48-A, II, da Lei Complementar nº 101/2000 e art. 7º, II, do Decreto Federal nº 7.185/2010). O Controle Interno efetuou buscas no portal da transparência localizando facilmente o	Determinou ao Secretário da Fazenda a eventual correção da ausência de disponibilização em meios eletrônicos de acesso público, no prazo estabelecido,

	<p>financeira, de modo a garantir a transparência da gestão fiscal com os requisitos mínimos necessários, em descumprimento ao estabelecido no art. 48-A, II, da Lei Complementar n. 101/2000, alterada pela Lei Complementar n. 131/2009 c/c o art. 7º, II, alínea b, do Decreto n. 7.185/2010 (Capítulo 7 – Quadro 20 do Relatório DMU e fl. 251 dos autos).</p>	<p>"LANÇAMENTO" das receitas no seguinte endereço: <a href="http://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_ingressosreceitas.faces">http://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_ingressosreceitas.faces</a> Adicionalmente, o Controle Interno solicitou alteração na forma de apresentação da Receita Lançada à Betha Sistemas, porém a resposta foi a seguinte: "Conforme conversamos, a solicitação de alteração na forma de apresentação das consultas não será atendida no momento, pois consideramos que a consulta atende os requisitos legais, e apesar de alguns avaliadores relatarem um pouco de dificuldade no encontro das informações, elas estão sendo exibidas indo ao encontro do que é solicitado na legislação. Ainda é importante destacar que a unificação das consultas pode afetar o formato exigido em outras unidades da federação onde ao atender a solicitação atual pode trazer descontentamento de outros entes fiscalizadores."</p>	<p>de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, de modo a garantir a transparência da gestão fiscal com os requisitos mínimos necessários, em descumprimento ao estabelecido no 48-A, II, da Lei Complementar nº 101/2000 e art. 7º, II, do Decreto Federal nº 7.185/2010</p>
--	--	--	--

**7) Relatório da Execução das Decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos Gestores Municipais sob seu Controle.**

No exercício de 2017 não foram recebidas notificações ou decisões do TCE que tenham imputado débito ao Gestor da Unidade Jurisdicionada.

**8) Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a atualização da dívida, do número de parcelas a serem amortizados ou de outras condições de pagamento pactuadas**

Item "facultativo" para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2017 conforme Portaria nº TC 0608/2017 de 27 de novembro de 2017, que excepcionalmente prorrogou o que estabelece o art. 1º, incisos I a VII da Portaria N. TC-0106/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

**9) Avaliação acerca da conformidade dos registros contábeis gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge, principalmente com relação aos saldos anteriores**

Item "facultativo" para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2017 conforme Portaria nº TC 0608/2017 de 27 de novembro de 2017, que excepcionalmente prorrogou o que estabelece o art. 1º, incisos I a VII da Portaria N. TC-0106/2017 de 20 de fevereiro de 2017.

**IV – Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da IN 20 do TCE/SC**

Para o exercício das atribuições o Coordenador de Controle Interno tem acesso irrestrito a todos os sistemas e softwares da contabilidade, incluindo os módulos patrimoniais, contábeis, de compras, recursos humanos ente outros. O controle e avaliação é realizado diariamente através

de consultas nos sistemas bem como em relatórios e meios físicos, tais como: Notas de Empenho e Ordens de Pagamento.

Na Unidade Gestora são seguidas as normas de contabilidade aplicada ao setor público, ou seja, no processo gerador de informações são observados os princípios fundamentais de contabilidade e as normas contábeis direcionadas ao controle patrimonial da entidade. O objetivo da contabilidade aplicada ao setor público é fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas, e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

A contabilidade é executada e fechada diariamente, efetuando-se a conferência no dia seguinte dos dados bancários, confrontando-os com os lançamentos já realizados, admitindo-se a realização dos lançamentos ausentes. Ao final do período são extraídos os boletins de movimentação geral, de arrecadações e de movimentação bancária. Diariamente todas as contas bancárias são consultadas e suas respectivas movimentações são contabilizadas de forma que os saldos bancários estão permanentemente atualizados.

As conciliações bancárias são realizadas mensalmente, sendo impressas e arquivadas juntamente com seus respectivos extratos bancários.

As informações e relatórios produzidos no Departamento Contábil são confiáveis. Os dados ali buscados constituem a mais rica fonte de informações e são utilizados quase que diariamente pelos gestores na tomada de decisão, cumprindo com seu papel perante esses usuários. Da mesma forma, os órgãos de controle externo, tais como: Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores, STN, Ministério da Saúde e Educação utilizam de tais dados que gozam da mais absoluta fidedignidade.

Devido ao amplo acesso, o Controle Interno extrai os registros contábeis e os importa em seu próprio sistema informatizado. A partir desses dados são gerados seus próprios relatórios de controle e posteriormente conferidos com o conteúdo do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO, o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, bem como aqueles relativos a Lei 4.320 elaborados pela Contabilidade. Havendo divergências, o Controle Interno comunica ao profissional responsável para averiguação.

  
**Silvana Salete Bonometti Caumo**  
**Coordenador Controle Interno**