

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

e-mail de contato: controleinterno@palmitos.sc.gov.br

## I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da(s) unidade(s) jurisdicionada(s)

No Município, o Sistema de Controle Interno apresenta o seguinte tipo de estrutura: Uma unidade, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional: Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: <http://www.leislacaomunicipal.com/gedocnet/imagens/85361863000147/Lei03174.pdf>

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: 0 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; 1 efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; 0 Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão; 0 Servidores temporários e 0 estagiários.

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Não. - .

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação, readaptação) Exame de prestações de contas de diárias; Exame de prestações de contas de adiantamentos; Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; Avaliação da execução dos programas de governo; Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Totalmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Parcialmente informatizado
- **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Totalmente informatizado

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

Em relação à efetividade, avalia-se os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município:

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Bom**

Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Bom**

Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias: **Razoável / Satisfatório**

Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada: **Razoável / Satisfatório**

Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Razoável / Satisfatório**

Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Bom**

Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **Bom**

Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Bom**

Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas: **Bom**

## II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

Foram realizados apontamentos do Controle Interno à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício? Sim

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
Administração	Publicidade	-	Os gastos	Não houve
Administração	Institucional	-	liquidados com	irregularidade
Educação	Excesso de férias	-	publicidade até 15	Recomendação
Administração	vencidas dos	-	de agosto de 2020	atendida
Administração	servidores	-	não poderiam	parcialmente
Administração,	Consumo	-	superar a média	Recomendação
Saúde, Social e	excessivo de água	-	dos 2 primeiros	atendida e
Educação	no CEI	-	quadrimestres do	regularizada
	Alerta de gastos	-	triênio 2017/2019	Recomendação
	com compra direta	-	escala de férias	atendida

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

	Publicações de Leis e Decretos em tempo real Aquisição de kits de diagnóstico do novo coronavírus da possibilidade de licitação modalidade pregão		que seja verificado o consumo de água Alertar os gestores sobre excessos de compras diretas Alertar sobre os atrasos nas publicações de Leis e Decretos recomendação de que seja comprado os kits com licitação na modalidade pregão	parcialmente Acatada a recomendação Foi acatada a recomendação
--	--	--	---	--

Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras? Sim

Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? Não.

Em relação à gestão de riscos:

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão **Parcialmente** formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? **Inexistente**;

Sobre a execução orçamentária e contábil:

**Não ocorreram irregularidades** na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;

**Não ocorreram irregularidades** na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;

**Não ocorreram irregularidades** na Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012;

**Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;

**Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);

**Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** na Análise de procedimentos afetados à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle,

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

localização física, etc);

## III - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo

Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? **Não**

Nome da(s) Unidade(s)	Ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico	Valor do dano	Medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento	Avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis	Nome ou CPF dos responsáveis

**Avaliação conclusiva:** avaliação do Controle Interno acerca das justificativas apresentadas pelos responsáveis.

## IV Das Tomadas de Contas Especiais instauradas

Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? Não

Número da Tomada de Contas Especial	Causa da Tomada de Contas Especial	Data de Instauração da T.C.E.	Comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	Valor da Tomada de Contas Especial

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

## V - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? **Sim**

Unidade Gestora em que convênio foi firmado	Tipo de instrumento	Número do Instrumento	Objeto	Volume de recursos transferidos	Situação da análise da prestação de contas do instrumento
Social	Termo de	001/2020	Concessão e	20.350,00	em andamento
Social	Colaboração	002/2020	apoio a projetos	12.650,00	em andamento
Social	Termo de	003/2020	de cunho social	50.000,00	em andamento
Município	Colaboração	003/2020	complementare	87.500,00	em andamento
Social	Termo de	001/2017 - 2º e	s e inovadores	150.000,00	em andamento
Saúde	Colaboração	3º Termo	voltados a	100.000,00	regular
Social	Termo de	Aditivo	política dos	100.000,00	regular
	Fomento	001/2020	Direitos a		
	Termo de	003/2020	Crianças e		
	Fomento		Adolescentes		
	Convênio		Concessão e		
	Convênio		apoio a projetos		
			de cunho social		
			complementare		
			s e inovadores		
			voltados a		
			política dos		
			Direitos a		
			Crianças e		
			Adolescentes		
			Projeto		
			intitulado		
			Desenvolviment		
			o de Programa		
			de atendimento		
			a crianças,		
			juvens e		
			adultos		
			Promover		
			atendimento		
			educacional		
			especializado		
			aos educandos		
			com deficiência		
			intelectual		
			Cooperação téc		

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

			nico-financeira visando auxiliar no custeio da entidade Cooperação téc nico-financeira visando auxiliar no custeio da entidade		
--	--	--	--	--	--

O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? Não

Entidades (se aplicável): ;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável): [http://www.legislacaomunicipal.com/mostra\\_decretos.php?municipio=85361863000147&numero=016%2F17&data1=&data2=&autor=&palavra=&total\\_reg=10&ordem=DATAEXP&ordem2=NUMERO&buscar=Efetuar+a+Busca](http://www.legislacaomunicipal.com/mostra_decretos.php?municipio=85361863000147&numero=016%2F17&data1=&data2=&autor=&palavra=&total_reg=10&ordem=DATAEXP&ordem2=NUMERO&buscar=Efetuar+a+Busca)

## VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? Não

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação:

Número do Processo de Licitação	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de contratação	CPF ou CNPJ do Contratado	Descrição dos indícios de irregularidade, se houver

Sobre as licitações e contratações da unidade, avalie-se:

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

---

- Controle quanto às justificativas da contratação, considerando se a necessidade está alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual), e se a oficialização da demanda foi feita pelo beneficiário da solução a ser contratada:
- Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas:
- Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento licitatório:
- Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório:
- Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas:
- Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital:
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições:

## VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? Sim.

Procedimentos realizados:

Análise dos processos de admissão com emissão de parecer. 2020. Prefeitura Municipal

Análise do controle de frequência. 2020. Prefeitura Municipal

..

Avalia-se a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) da seguinte maneira:

- Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual): Atuação razoável da gestão
- Controle de horas extras pelos gestores: Atuação razoável da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Atuação razoável da gestão
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Atuação razoável da gestão
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores: Atuação razoável da gestão
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: Atuação razoável da gestão
- Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos: Atuação razoável da gestão
- Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório: Atuação razoável da gestão

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

- Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social: Atuação razoável da gestão
- Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças): Atuação razoável da gestão
- Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas: Excelente atuação da gestão
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal: Atuação razoável da gestão
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: Excelente atuação da gestão

## VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC

Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)? Sim

<b>Tipo (Determinação ou Recomendação)</b>	<b>Número do Acórdão</b>	<b>Assunto da Decisão</b>	<b>Situação</b>	<b>Justificativa do Gestor, se houver</b>
Trilhas de Auditoria	s/nº	Despesas - Credores com situação irregular na receita	implementada	corrigido a situação cadastral no sistema para que as despesas sejam registradas no credor correto

## IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle

Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob controle desta unidade? Não

<b>Nº do Acórdão</b>	<b>Data do</b>	<b>Nome do</b>	<b>Valor</b>	<b>Data da</b>	<b>Situação do</b>
----------------------	----------------	----------------	--------------	----------------	--------------------



# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

ou Título Executivo	Acórdão ou Título Executivo	responsável		inscrição em dívida ativa	processo

## **X - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência**

Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência? **Não**

Renegociação realizada, **se houver**:

- Instituto ou Fundo de Previdência:
- Valor do débito na data da renegociação:
- Critérios utilizados para atualização da dívida:
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação:
- Outras condições de pagamento pactuadas:

## **XI - Avaliação acerca da conformidade dos registros gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge**

Na avaliação desta unidade de controle interno, os registros gerados pelo sistema de contabilidade, orçamento e finanças encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge ? **Sim**.

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? **Não**.

## **XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015**

Acima, foram elencadas outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015.

O Sistema de Controle Interno tem a finalidade de 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; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia,

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

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; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema de Controle Interno e promover o cumprimento das normas legais e técnicas. A Controladoria atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções, relatórios de auditoria, relatório anual e principalmente, com recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias e órgãos da administração pública municipal. Relativamente ao Tribunal de Contas do Estado, o Controle Interno atua na elaboração e remessa dos pacotes de informações relacionadas a execução financeira, orçamentária e atos de pessoal através do sistema Esfinge. Com relação ao Poder Legislativo, convencionou-se que a Controladoria Interna, como forma de auxiliar no controle externo exercido pela Câmara de Vereadores, acompanhe as discussões e decisões tomadas e esteja a disposição para eventuais consultas ou prestação de informações. Com a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 001/2013, instituindo o Sistema de Controle Interno do Município de Palmitos, houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado dentro das possibilidades e estrutura em atendimento às competências e responsabilidades previstas naquela norma legal. A ação do Controle Interno, atendeu às necessidades dentre da medida de suas possibilidades operacionais, não esgotando o rol das ações possíveis de serem realizadas dentro da unidade. Tais acompanhamentos estiveram focados nas orientações previstas nas Legislações específicas e também orientadas nas Instruções Normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, dentre os quais destaca-se: 1) Contabilidade, Gestão Orçamentária e Financeira, Consolidação do PCASP a) Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Aplicação Constitucional Mínima de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino: Acompanhamos a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2020, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino (CF, art. 212); b) Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde – Aplicação Constitucional Mínima de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados com saúde: acompanhamento da aplicação pelo Município do mínimo Constitucional dos recursos recebidos no decorrer do exercício, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados efetivamente com saúde; c) Situação do Município no Sistema CAUC/DARF Verificado diariamente se existe pendências do Município no Sistema CAUC (Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias) e DART (Demonstrativo de Atendimento dos Requisitos para Transferências Voluntárias no Sistema do Estado de Santa Catarina) e repassado para o setor competente para providências. d) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhamento da publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2020; e) Relatório de Gestão Fiscal: Acompanhamento da publicação quadrimestral bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RGF relativos ao exercício de 2020; f) Audiência Pública de avaliação do cumprimento de Metas Fiscais: Auxílio, fiscalização e realização das audiências, com a elaboração e apresentação das informações realizadas no exercício de 2020; g) Empenhos a Liquidar e a Pagar do Município: Acompanhamento contínuo de forma informal, com o apoio do Depto. Contábil, a posição dos empenhos, visando o seu controle, bem como ainda os que se tornaram restos a pagar. h) Análise dos Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres: Acompanhamos por amostragem, processos licitatórios em andamento no Município, através da página do Site da Prefeitura bem

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

---

como de forma presencial; i) Evolução do percentual da folha Verificado mensalmente o percentual de gastos com a folha de pagamento do Poder Executivo e Legislativo j) Relatórios de Controle Interno

Elaboração dos relatórios anuais de controle interno que integram o processo de prestação de contas anual do município e de gestão, cumprir com as obrigações impostas ao CI através da IN TCE/SC nº 20/2015;

2) Transparência Pública Acompanhamento contínuo, incentivando e cobrando a aplicação da Lei da Transparência Pública em todos os setores da Administração Pública. Tanto os aspectos da transparência ativa como a passiva, foram amplamente fiscalizados.

3) Realização de Auditorias Auditoria 01: Proceder avaliação dos gastos com compras diretas por veículos e máquinas do Município, no período de 01/01 à 15/06/2020; Auditoria 02: Os trabalhos de Auditoria foram realizados durante o período de 01/01 a 15/08/2020, na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento para avaliar a regularidade de gastos liquidados com publicidade realizados até o dia 15 de agosto de 2.020 em comparação a média dos gastos dos (dois) primeiros quadrimestres dos últimos 3 (três) anos que antecedem o pleito.

4) Principais Documentos Produzidos pelo Setor de Controle Interno: - 02 (duas) Auditorias; - 102 (cento e dois) Pareceres de Atos de Pessoal; - 210 (duzentos e dez) Pareceres sobre adiantamentos, diárias e subvenções; - 20 (vinte) Ofícios de solicitações, orientações, informações, comunicados e notificações

5) Disposições gerais Visando regulamentar, particularizar, detalhar e explicitar os procedimentos técnicos e/ou administrativos das atividades que se devam processar de forma constante e periódica, a Diretoria de Controle Interno emitiu 3 instruções normativas: Instrução Normativa 01 – Estabelece o Plano de Auditoria Interna para o exercício de 2020. Instrução Normativa 02 - Dispõe sobre procedimentos de encerramento da execução orçamentária e financeira dos órgãos da administração direta e fundos, para elaboração do Balanço Geral do Município referente ao exercício de 2020. Instrução Normativa 03 - Dispõe sobre critérios e procedimentos para registro e controle de frequência dos servidores municipais no âmbito do município de Palmitos. De forma geral, o Controle Interno atuou de forma contínua, dentro das possibilidades técnicas e operacionais, e muito de forma consultiva e informal, nos processos envolvendo a administração pública. Dada uma ênfase para adequação e preparação dentro dos preâmbulos da Lei Federal 13.019, bem como, enfocando junto aos gestores, a necessidade de adequações para permitir o cumprimento das exigências da IN 20 do TCE/SC.