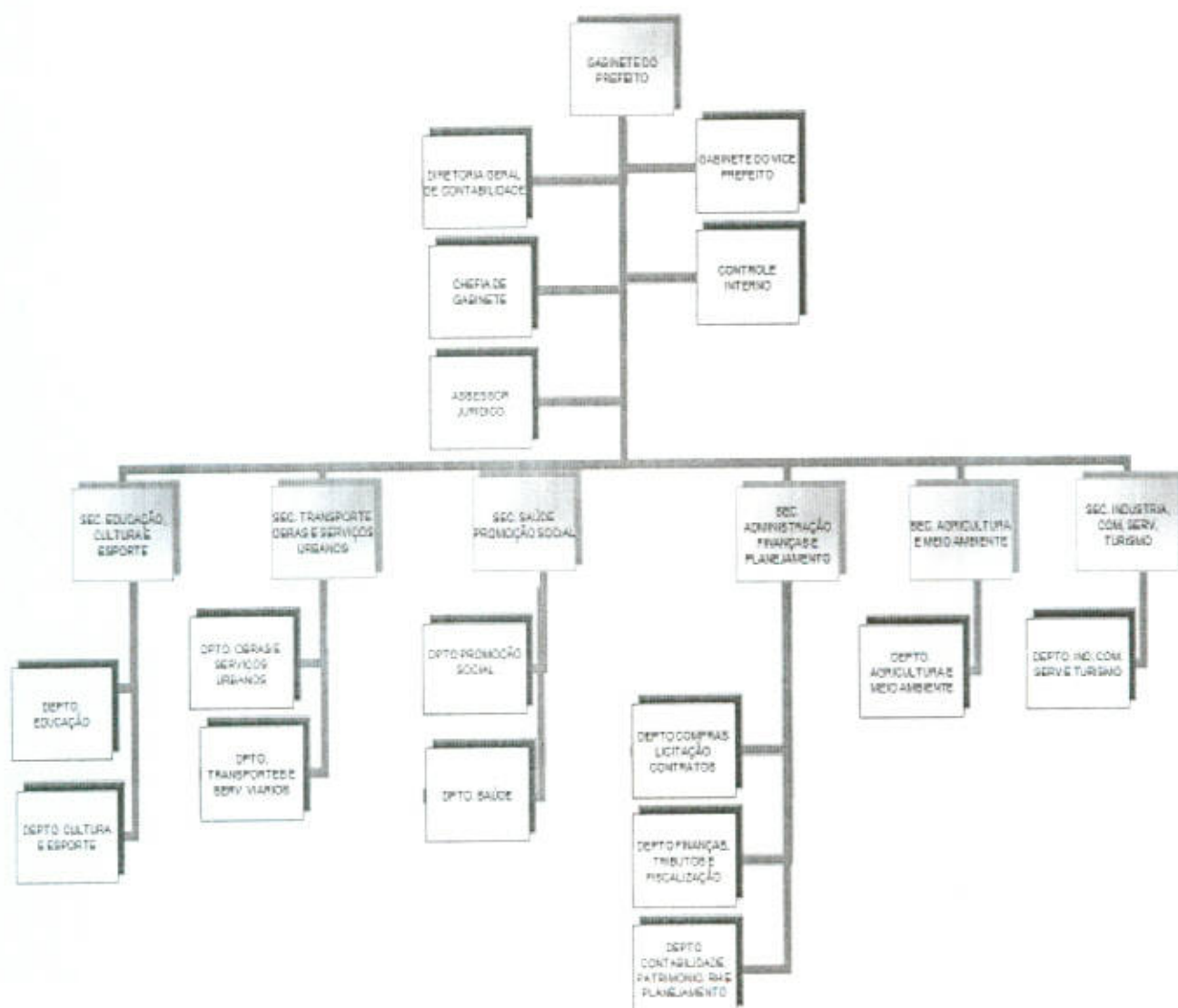


RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº20/2015 - ANEXO VII (Art. 16)
UNIDADE GESTORA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PALMITOS/SC
EXERCÍCIO DE 2016

O presente Relatório de Controle Interno é o instrumento produzido pelo Órgão de Controle Interno da Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Palmitos, entidade jurisdicionada do TCE/SC, relativa ao exame da prestação de contas anual de 2016, em atendimento ao disposto no Art. 16 da IN TC Nº0020/2015.

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:



[Assinatura]

No tocante ao Controle Interno, de forma informal, está vinculado ao Gabinete do Prefeito, sendo formado somente por um servidor comissionado designado para o cargo de Coordenador de Controle Interno.

B) Estrutura de Pessoal:

Servidor	Cargo	Atribuições no Controle Interno
Eberson Almir Rigoni	Coordenador de Controle Interno	<p>O sistema de controle interno tem a finalidade de:</p> <p>I - 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>II - 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>III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;</p> <p>IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;</p> <p>V - orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;</p> <p>VI - promover o cumprimento das normas legais e técnicas</p> <p>O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrange:</p> <p>I - o acompanhamento da execução do Orçamento Municipal, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Contratos e atos Jurídicos análogos;</p> <p>II - a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;</p> <p>III - a verificação da regularidade e contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;</p> <p>IV - 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>I — o controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador do Controle Interno;</p> <p>II - O controle pelo Coordenador do Controle Interno, da aplicação de dinheiro público e da guarda de bens do Município.</p> <p>Parágrafo Único — A estruturação do Controle Interno do Poder Executivo Municipal abrangerá, no mínimo, o exame dos seguintes setores ou serviços:</p> <p>I - 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>II - 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>III- 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>IV - 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>V - 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>VI - 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>VII - 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, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;</p> <p>VIII - 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>IX - 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>X - 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>XI - 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>
--	--

C) - Procedimentos de Controle Adotados

Espécie	Finalidade
Pareceres Atos de Pessoal	Verificação da legalidade nos Atos de Admissão de Pessoal durante o exercício de 2016
Pareceres Transferência de Recursos	Verificação da legalidade nas transferências de recursos as Entidades sem Fim Lucrativos durante o exercício de 2016
Solicitação de Providências	Fiscalização e controle semanal das Notas Fiscais de Prestação de Serviços emitidas
Solicitação de Providências	Averiguação e controle sobre o uso de telefone celular

Acompanhamento de empenhos	Verificar a legalidade, sendo em processos licitatórios ou compras diretas
Solicitação de providências Saúde	PAB fixo, PAB variável e MAC
Verificação adiantamentos	Verificar a utilização dos recursos repassados aos servidores e sua prestação de contas
Verificação diárias	Verificar a utilização e finalidade dos repasses aos servidores e sua prestação de contas
Orientação horário de trabalho	Solicitado a todos os setores para o acompanhamento diário em relação ao horário de chegada e saída dos servidores
Participação em licitação	Acompanhar durante processo licitatório de medicamentos

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 - Quantitativo das auditorias planejadas e das auditorias realizadas

Realização de auditoria em Processos Licitatórios e em Empenhos emitidos no transcorrer do exercício;

III Relação das Irregularidades que Resultaram em Dano ou Prejuízo

Numero: SEM DADOS A INFORMAR	Valor:
Ato apontado e falha mantida (após os esclarecimentos do gestor):	
Medidas adotadas pelo Controle Interno:	
Medidas adotadas pelo Gestor:	
Identificação do Gestor e período de mandato:	

IV Quantitativo de Tomadas de Contas Especiais Instauradas e os Respectivos Resultados

Não houve nenhuma tomada de contas especial durante o ano de 2016.

VIII Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício.

Mês: Dezembro	
Processo : PCP 16/00245797	Exercício: 2015
Determinação: II - DETERMINAR ao Responsável pelo Poder Executivo a adoção de providências imediatas quanto à irregularidade apontada no Capítulo 7 - Do Cumprimento da Lei Complementar nº 131/2009 e do Decreto Federal nº 7.185/2010	
Postura/Medidas Adotadas UCI: 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 "LANÇAMENTO" das receitas no seguinte endereço: http://a-gov.belha.com.br/transparencia/01028-000/con_ingressosreceitas.faces . 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."	
Postura Gestor: Determinou ao Secretário da Fazenda a eventual correção da ausência de disponibilização em meios eletrônicos de acesso público, no prazo estabelecido, 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.	

IX Relatório da Execução das Decisões do Tribunal de Contas que Tenham Imputado Débito aos Gestores Municipais sob seu Controle

No ano de 2016 não foram recebidas notificações ou decisões do TCE que tenham imputado débito ao Gestor da Unidade Jurisdicionada Fundo Municipal de Saúde de Palmitos.

XI - Avaliação Registros Contábeis

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 entre 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 seu respectivo extrato bancário.

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 CI comunica ao profissional responsável para averiguação.


Ebersson Almir Rigoni
Coordenador de Controle Interno