



Nos diversos eventos de capacitação promovidos pelo TCE/SC, vem sendo destacado o papel fundamental desempenhado pelos sistemas de controle interno no aprimoramento da gestão dos municípios. Para demonstrar as ações desenvolvidas pelas unidades de controle interno ao longo do ano, a Instrução Normativa nº IN-TC 20/2015 definiu parâmetros de conteúdo mínimo desejáveis. No Relatório anual, devem ser observadas as disposições do artigo 16 e do Anexo VII da Instrução.

Diante desse cenário, com a finalidade de auxiliá-lo(a), apresentamos uma solução que facilita a produção do Relatório, bem como permite conhecer e valorizar seu trabalho e facilitar a análise de sua situação pelo TCE/SC. Destaca-se que a ferramenta oferecida por meio deste convite atende plenamente às normas vigentes para o Relatório do Anexo VII.

A ferramenta consiste em questionário online dividido em 12 seções, que irão subsidiar a geração de um relatório padronizado ao seu término. Este relatório será enviado para este(s) e-mail(s). O arquivo recebido deverá ser anexado na Sala Virtual para fins de atendimento do art. 16 e Anexo VII da IN-20.

Caso a relação de unidades gestoras ou o nome do(a) responsável pelo controle interno recebidos em seu e-mail estejam incorretos ou incompletos, é possível retificar essas informações durante o preenchimento do questionário.

Portanto, da forma que projetamos esta ferramenta, não é necessário redigir um relatório individual para cada unidade gestora, desde que o controlador responsável pelas unidades seja a mesma pessoa. No entanto, para fins de validade jurídica, o arquivo que você receberá em seu e-mail deve ser carregado na Sala Virtual de cada Unidade Gestora.

Agradecemos o empenho de todos e desejamos que esta ferramenta contribua para o aprimoramento de seus trabalhos!

Instruções de preenchimento

O questionário contém 12 diferentes seções, elaboradas para atender a estrutura mínima exigida pela Instrução Normativa.

Ao final, você receberá em seu e-mail um documento em formato PDF com o Relatório de Controle Interno. Por enquanto, ainda é necessário anexar o documento em nossa Sala Virtual.

Da forma que foi desenvolvido, o questionário é salvo automaticamente após o término de cada seção. Assim, seus dados não serão perdidos caso você deseje retomar o questionário posteriormente. Para isso, basta utilizar seu endereço único de acesso, que se encontra no e-mail do convite enviado.



Seção A: Confirmação dos dados cadastrais

A1. SILVANE SALETE

A2. Você é responsável, isto é, atua sem o auxílio de unidade específica de controle interno (por exemplo, Controlador Interno da Câmara Municipal), apenas da(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

Prefeitura Municipal de Palmitos, Fundo Municipal de Saúde de Palmitos, Fundo Municipal de Assistência Social de Palmitos, Câmara de Vereadores de Palmitos

Esta informação está correta? É necessário remover ou adicionar outras unidades?

Caso haja outro Controlador Interno em seu Município que não tenha recebido o convite para este questionário, ele poderá se cadastrar pelo endereço <https://pesquisa.tcesc.tc.br>

Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima.



Não está correta. É necessário acrescentar ou remover unidades. Sou responsável pela(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):



Não está correta. É necessário acrescentar ou remover unidades. Sou responsável pela(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

A3. O nome do responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) acima é:

SILVANE SALETE

Esta informação está correta?

Sim, a informação do responsável está correta.



Não está correta. O responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) é:



Não está correta. O responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) é:

Silvane Salette Bonometti Caumo

Seção B: 1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno

B1. Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s): **Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima.**

B2. Responsável por este relatório: -oth-



B3. 1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que 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.

Uma unidade no Poder Executivo e outra no Poder Legislativo: Há uma estrutura de Controle Interno específica apenas no Poder Legislativo. No Poder Executivo, existe apenas um Órgão Central.

Mais de uma unidade no Poder Executivo, e uma unidade específica no Poder Legislativo: Há diferentes unidades no Poder Executivo. O Poder Legislativo possui sua(s) própria(s) unidade.

B4. 1.1.1. Você respondeu que a estrutura de Controle Interno é composta por mais de uma unidade. Este relatório está sendo produzido para qual unidade de controle interno?

Unidade Central do Poder Executivo

Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo

Unidade de controle específica:

Unidade de controle específica:

B5. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades? Unidade descentralizada 1

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B6. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades? Unidade descentralizada 2

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B7. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades? Unidade descentralizada 3

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B8. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades? Unidade descentralizada 4

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B9. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades? Unidade descentralizada 5

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora



B10. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 6

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B11. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 7

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B12. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 8

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B13. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 9

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B14. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 10

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B15. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 11

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B16. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 12

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B17. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 13

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B18. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 14

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora

B19. 1.1.1.1. O controle interno é descentralizado em quais unidades?Unidade descentralizada 15

Por exemplo, se há uma unidade de controle interno específica em determinada Autarquia.

Nome da unidade gestora



B20. 1.2. A qual estrutura organizacional o Órgão Central de Controle Interno está subordinado diretamente?

Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

Secretário(a) Municipal

Diretor ou outro agente de segundo escalão

Outros

Outros

B21. 1.2. A qual estrutura organizacional a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal está subordinada diretamente?

Subordinação ao Órgão Central de Controle Interno do Município, pertencente ao Poder Executivo

Chefe do Poder Legislativo - Presidente da Câmara Municipal

Diretor ou equivalente da Câmara Municipal

Outro agente público

Outro agente público

B22. 1.2. A qual estrutura organizacional a unidade de controle interno da unidade gestora está subordinada diretamente?

Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a) Municipal

Presidente ou Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade

Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo

Secretário(a) Municipal

Diretor do órgão ou entidade (Subordinado ao Dirigente Máximo)

Outro agente público:

Outro agente público:



B23. 1.3. Informe a Lei ou ato normativo que organiza a estrutura do Controle Interno da unidade jurisdicionada.

Preferencialmente, utilize o endereço eletrônico de seu Portal da Transparência ou o sítio eletrônico similar ao Leis Municipais

Exemplo: <https://leismunicipais.com.br/a1/sc/ff/florianopolis/lei-ordinaria/2008/762/7626/lei-ordinaria-n-7626-2008-dispoe-sobre-a-organizacao-e-estrutura-da-controladoria-geral-do-sistema-de-controle-interno-fecha-principios-e-diretrizes-e-da-outras-providencias>

<https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/imagens/85361863000147/Lei03174>

B24. 1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno

Quantidade

B25. 1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno

Quantidade

B26. 1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão

Quantidade

B27. 1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. Servidores temporários

Quantidade

B28. 1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. Estagiários

Quantidade

B29. 1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)?

Por exemplo, se não havia ninguém substituindo o Analista de Controle Interno durante suas férias.

Sim

Não



B30. 1.5.1. Informe o período em que a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno. Período

Exemplo: 15/03 a 12/04, por motivo de férias sem a presença de substituto.

Data Inicial

Data final

Motivo da ausência de acompanhamento

B31. 1.6. Quais foram os procedimentos de controle realizados? Marque as opções que se aplicam.

Se houver procedimentos realizados que não estejam na lista, informe-os no item "Outros".

- Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc;
- Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge;
- Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades;
- 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 concessão da aposentadoria e pensão
- 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;
- Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade;
- Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;
- Controle dos direitos e haveres da unidade;



Outros



Outros

B32. 1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:

	Totalmente informatizado	Parcialmente informatizado	Não informatizado (controle manual)
Há sistema informatizado de controle patrimonial?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Há sistema informatizado de almoxarifado?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Há sistema informatizado de planejamento orçamentário?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B33. 1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município.

	Inexistente	Fraco	Razoável / Satisfatório	Bom	Excelente
O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Seção C: 2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno

C1. 2.1. O Controle Interno realizou apontamentos à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

Responda mesmo se providências já tenham sido tomadas.

Sim

Não

C2.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #1

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	C	â	m	a	r	a	d	e		
Assunto	A	t	r	a	s	o	E	s	f	
Valor em risco	-									
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	O	b	s	e	r	v	a	r	c	
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	r	e	g	u	l	a	r	i	z	a

C3.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #2

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Assunto	A	t	r	a	s	o	E	s	f	
Valor em risco	-									
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	O	b	s	e	r	v	a	r	c	
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	r	e	g	u	l	a	r	i	z	a



C4.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #3

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	F u n d o M u n i
Assunto	A t r a s o E s f
Valor em risco	-
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	O b s e r v a r c
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	r e g u l a r i z a

C5.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #4

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	F u n d o M u n i
Assunto	A t r a s o E s f
Valor em risco	-
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	O b s e r v a r c
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	r e g u l a r i z a



C6.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #5

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	F u n d o M u n i
Assunto	C o n t r o l e d
Valor em risco	-
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	C u m p r i r o
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	N o t i f i c a d o

C7.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #6

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	P r e f e i t u r a
Assunto	A u d i t o r i a
Valor em risco	-
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	A t e n t a r - s e
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	F i s c a l i z a ç



C8.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #7

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	P r e f e i t u r a
Assunto	a u d i t o r i a
Valor em risco	-
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	A t e n t a r - s e
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	F i s c a l i z a ç

C9.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #8

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?	



C10.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #9

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Assunto	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Valor em risco	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

C11.

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Apontamento #10

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Assunto	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Valor em risco	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

C12. 2.1.1.1. Gostaria de anexar arquivos referentes a este quadro? (OPCIONAL)

Ex: Ofícios, emails...

C13. 2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras?

Sim

Não



C14. 2.2.1. (OPCIONAL) Insira o(s) arquivos de comunicações formais feitas a outros órgãos de controle ou unidades gestoras em anexo.

C15. 2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos?

Sim

Não

C16. 2.3.1. Quem dificultou a obtenção de informações e documentos para a realização de seus trabalhos?

Opionalmente, você pode informar nomes ou cargos ao lado da marcação.

Gestores da própria unidade;

Comentário

Funcionários da própria unidade;

Comentário

Funcionários de outras unidades do Município;

Comentário

Prestadores de serviço;

Comentário

Outros

Outros

C17. 2.4. Acerca da gestão de risco, responda:

Totalmente Parcialment
e Inexistente

Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados?

Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)?



C18. 2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda:

	Não foram realizados procedimentos	Não ocorreram irregularidades	Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)	Afronta a norma legal sem dano financeiro	Existência de dano decorrente de irregularidade
Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Seção D: 3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário

D1. 3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário?

Sim

Não

D2.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #1

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato



D3.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #2

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato

D4.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #3

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato



D5.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #4

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato

D6.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #5

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato



D7.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #6

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato

D8.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #7

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato



D9.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #8

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato

D10.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #9

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato



D11.

Preencha, no mínimo, uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

Irregularidade #10

Medidas implementadas: por exemplo, abertura de Processo Administrativo ou instauração de Tomada de Contas Especial.

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

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 pelo ato

Nome ou CPF dos responsáveis pelo ato

Seção E: 4. Das Tomadas de Contas Especiais

E1. 4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas?

Sim

Não

E2.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #1

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial



E3.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #2

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial

E4.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #3

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial



E5.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #4

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial

E6.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #5

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial



E7.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #6

Número da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Causa da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Data de Instauração da T.C.E.	<input type="text"/>
Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?	<input type="text"/>
Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Valor da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>

E8.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #7

Número da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Causa da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Data de Instauração da T.C.E.	<input type="text"/>
Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?	<input type="text"/>
Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Valor da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>



E9.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #8

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial

E10.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #9

Número da Tomada de Contas Especial

Causa da Tomada de Contas Especial

Data de Instauração da T.C.E.

Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?

Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial

Valor da Tomada de Contas Especial



E11.

4.1.1. Informe a respeito das Tomadas de Contas Especiais instauradas:

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

TCE #10

Número da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Causa da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Data de Instauração da T.C.E.	<input type="text"/>
Houve comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas (se acima do valor de alçada)?	<input type="text"/>
Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>
Valor da Tomada de Contas Especial	<input type="text"/>

Seção F: 5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres

Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres

F1. 5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres?

Sim

Não

F2.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #1

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	<input type="text" value="P r e f e i t u r a"/>
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	<input type="text" value="T e r m o d e F"/>



Número do Instrumento	0 1 / 2 0 2 3
Objeto	D e s e n v o l v i
Volume de recursos transferidos	2 0 . 2 6 7 , 0 0
CNPJ da entidade	0 3 . 6 6 4 . 1 9 1
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	R e g u l a r

F3.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #2

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P r e f e i t u r a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T e r m o d e C
Número do Instrumento	0 4 / 2 0 2 3
Objeto	D e s e n v o l v i
Volume de recursos transferidos	9 0 . 0 0 0 , 0 0
CNPJ da entidade	0 3 . 6 6 4 . 1 9 1
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	R e g u l a r

F4.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #3

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P r e f e i t u r a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T e r m o d e C



Número do Instrumento	0	5	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	7	0	.	0	0	0	,	0	0	
CNPJ da entidade	3	1	.	9	0	6	.	3	6	0
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m	a	n	d	a	m	e	n	

F5.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #4

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T	e	r	m	o	d	e	C		
Número do Instrumento	0	6	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	1	.	3	3	5	,	0	2		
CNPJ da entidade	8	0	.	6	3	5	.	7	8	2
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	R	e	g	u	l	a	r			

F6.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #5

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T	e	r	m	o	d	e	C		



Número do Instrumento	1	2	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	1	5	.	2	6	7	,	0	0	
CNPJ da entidade	7	8	.	4	9	4	.	8	7	9
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m		a	n	d	a	m	e	n

F7.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #6

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T	e	r	m	o		d	e		C
Número do Instrumento	1	3	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	2	6	.	3	3	5	,	0	2	
CNPJ da entidade	8	3	.	4	2	6	.	3	7	9
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m		a	n	d	a	m	e	n

F8.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #7

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T	e	r	m	o		d	e		C



Número do Instrumento	1	5	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	2	0	.	5	0	0	,	0	0	
CNPJ da entidade	8	5	.	3	6	1	.	2	3	6
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m		a	n	d	a	m	e	n

F9.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #8

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congênere)	T	e	r	m	o		d	e		C
Número do Instrumento	2	0	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	2	6	.	3	3	5	,	0	2	
CNPJ da entidade	1	5	.	2	9	1	.	0	3	6
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m		a	n	d	a	m	e	n

F10.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #9

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congênere)	T	e	r	m	o		d	e		C



Número do Instrumento	2	2	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	2	0	.	2	6	7	,	0	0	
CNPJ da entidade	0	1	.	5	7	4	.	2	9	3
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m	a	n	d	a	m	e	n	

F11.

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

Instrumento #10

Exemplos de situações da análise da prestação de contas do instrumento:

Prestação de contas em andamento; Prestação de contas regular; Prestação de contas regular com ressalvas; Prestação de contas irregular;

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres)	T	e	r	m	o	d	e	C		
Número do Instrumento	3	5	/	2	0	2	3			
Objeto	R	e	c	u	r	s	o	s	p	
Volume de recursos transferidos	1	8	.	1	6	7	,	5	1	
CNPJ da entidade	8	3	.	4	2	6	.	2	5	4
Situação da análise da prestação de contas do instrumento	E	m	a	n	d	a	m	e	n	

F12. 5.2 O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998?

(Questão aplicável apenas para a unidade prefeitura municipal)

Sim

Não



F13.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #1

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F14.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #2

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F15.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #3

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F16.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #4

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)



F17.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #5

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F18.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #6

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F19.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #7

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F20.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:

Contrato de Gestão #8

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)



F21.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:**Contrato de Gestão #9**

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F22.

5.2.1 Por gentileza, preencha o quadro abaixo com os Contratos de Gestão vigentes:**Contrato de Gestão #10**

Nome da Entidade

CNPJ da Entidade

Área de atuação da Entidade (Exemplo: Saúde; Educação; Assistência Social)

F23. 5.3 O município regulamentou a Lei 13.019/2014?*(Questão aplicável apenas para a unidade prefeitura municipal)*Sim Não **F24. 5.3.1 Qual Decreto regulamenta a Lei 13.019/2014?***Insira o endereço eletrônico ou número do decreto.*

Decreto nº 016/2017

Seção G: 6. Da avaliação dos processos licitatórios**G1. 6.1. Foram avaliados processos licitatórios?**Sim Não **G2. 6.1.1. Quais foram os critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação?**

Todos os processos licitatórios abertos no ano-referência foram analisados pelo Órgão de Controle Interno;

Amostra Aleatória



Experiências passadas

Valor envolvido

Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos)

Relevância econômica ou social para o Município

Outros

Outros

G3.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #1

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação

Modalidade de Licitação

Tipo de Licitação

Valor estimado de contratação

CPF ou CNPJ do Contratado

Houve indícios de irregularidade? Descreva.



G4.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #2

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação

Modalidade de Licitação

Tipo de Licitação

Valor estimado de contratação

CPF ou CNPJ do Contratado

Houve indícios de irregularidade? Descreva.

G5.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #3

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação

Modalidade de Licitação

Tipo de Licitação

Valor estimado de contratação

CPF ou CNPJ do Contratado

Houve indícios de irregularidade? Descreva.



G6.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #4

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G7.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #5

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G8.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #6

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G9.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #7

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G10.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #8

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G11.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #9

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G12.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #10

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G13.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #11

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G14.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #12

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G15.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #13

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G16.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #14

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>

G17.

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

Licitação #15

Modalidades de Licitação: Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão;

Tipos de Licitação: Menor Preço, Melhor Técnica, Técnica e Preço ou Maior Lance;

Número do Processo de Licitação	<input type="text"/>
Modalidade de Licitação	<input type="text"/>
Tipo de Licitação	<input type="text"/>
Valor estimado de contratação	<input type="text"/>
CPF ou CNPJ do Contratado	<input type="text"/>
Houve indícios de irregularidade? Descreva.	<input type="text"/>



G18. 6.2. Sobre as licitações e contratações da unidade, responda:

Inexistente Fraco Bom Excelente

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.

.....

Seção H: 7. Da avaliação da gestão de recursos humanos

H1. 7.1. Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal?

Sim
 Não

H2. 7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos Procedimento #1

Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados

P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Assunto do procedimento

A	n	á	l	i	s	e	d	o
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Período analisado

2	0	2	3						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

H3. 7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos Procedimento #2

Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados

P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Assunto do procedimento

A	n	á	l	i	s	e	d	o
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Período analisado

2	0	2	3						
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--



H4. 7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos Procedimento #3

Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados	P	r	e	f	e	i	t	u	r	a
Assunto do procedimento	E	n	v	i	o	d	o	E		
Período analisado	2	0	2	3						

H5. 7.1.2. Sobre a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) sob seu controle, avalie:

	Nenhuma atuação da gestão	Pouca atuação da gestão	Atuação razoável da gestão	Excelente atuação da gestão
Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controle de horas extras pelos gestores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realização de cursos de capacitação pelos servidores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Seção I: 8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC

Neste tópico, busca-se avaliar o cumprimento, pelas unidades jurisdicionadas, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC referentes às providências adotadas em cada caso, bem como eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento das decisões.

I1. 8.1. Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)?

Sim

Não



I2. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #1

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	R e c o m e n d a ç
Número do Acórdão	P C P 2 3 / 0 0 0
Assunto da Decisão	T a x a d e a t
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	p a r c i a l m e n
Justificativa do Gestor, se houver	E m u m a d a s

I3. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #2

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	
Número do Acórdão	
Assunto da Decisão	
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	
Justificativa do Gestor, se houver	

I4. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #3

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	
Número do Acórdão	
Assunto da Decisão	
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	
Justificativa do Gestor, se houver	

I5. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #4

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	
Número do Acórdão	
Assunto da Decisão	
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	
Justificativa do Gestor, se houver	



I6. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #5

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>

I7. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #6

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>

I8. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #7

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>

I9. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #8

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>



I10. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #9

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>

I11. 8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC:Decisão do TCE/SC #10

Assunto da decisão: descrição sucinta ou trecho da decisão que impacta a unidade gestora em análise.

Tipo (Determinação ou Recomendação)	<input type="text"/>
Número do Acórdão	<input type="text"/>
Assunto da Decisão	<input type="text"/>
Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada)	<input type="text"/>
Justificativa do Gestor, se houver	<input type="text"/>

Seção J: 9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito

J1. 9.1. Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle?

Sim

Não

J2. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #1

Nº do Acórdão ou Título Executivo	<input type="text"/>
Data do Acórdão ou Título Executivo	<input type="text"/>
Nome do responsável	<input type="text"/>
Valor	<input type="text"/>
Data da inscrição em dívida ativa	<input type="text"/>
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	<input type="text"/>



J3. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #2

Nº do Acórdão ou Título Executivo

Data do Acórdão ou Título Executivo

Nome do responsável

Valor

Data da inscrição em dívida ativa

Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)

J4. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #3

Nº do Acórdão ou Título Executivo

Data do Acórdão ou Título Executivo

Nome do responsável

Valor

Data da inscrição em dívida ativa

Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)

J5. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #4

Nº do Acórdão ou Título Executivo

Data do Acórdão ou Título Executivo

Nome do responsável

Valor

Data da inscrição em dívida ativa

Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)

J6. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #5

Nº do Acórdão ou Título Executivo

Data do Acórdão ou Título Executivo

Nome do responsável

Valor



Data da inscrição em dívida ativa	
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	

J7. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #6

Nº do Acórdão ou Título Executivo	
Data do Acórdão ou Título Executivo	
Nome do responsável	
Valor	
Data da inscrição em dívida ativa	
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	

J8. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #7

Nº do Acórdão ou Título Executivo	
Data do Acórdão ou Título Executivo	
Nome do responsável	
Valor	
Data da inscrição em dívida ativa	
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	

J9. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #8

Nº do Acórdão ou Título Executivo	
Data do Acórdão ou Título Executivo	
Nome do responsável	
Valor	
Data da inscrição em dívida ativa	
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	

J10. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:Decisão #9

Nº do Acórdão ou Título Executivo	
Data do Acórdão ou Título Executivo	



Nome do responsável	<input type="text"/>
Valor	<input type="text"/>
Data da inscrição em dívida ativa	<input type="text"/>
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	<input type="text"/>

J11. 9.1.1. Informe as decisões que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle: Decisão #10

Nº do Acórdão ou Título Executivo	<input type="text"/>
Data do Acórdão ou Título Executivo	<input type="text"/>
Nome do responsável	<input type="text"/>
Valor	<input type="text"/>
Data da inscrição em dívida ativa	<input type="text"/>
Situação do processo (incluindo ajuizamento e sua conclusão, se houver)	<input type="text"/>

Seção K: 10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência

K1. 10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência?

Sim

Não

K2. 10.1.1. Informe a renegociação realizada

Nome do Instituto ou Fundo de Previdência	<input type="text"/>
Valor do débito na data da renegociação	<input type="text"/>
Critérios utilizados para atualização da dívida	<input type="text"/>
Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação	<input type="text"/>
Outras condições de pagamento pactuadas	<input type="text"/>



Seção N: Sugestões ao TCE/SC

Você chegou à última etapa antes do envio.

Após o envio, será possível corrigir alguma informação que eventualmente estiver incorreta. Para isso, basta acessar seu endereço único de acesso novamente, que está localizado no convite de acesso ao questionário que você recebeu em seu e-mail.

N1.

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:

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional:

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte:

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

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

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes:

Os seguintes sistemas são informatizados:

Sistema de controle patrimonial: Sistema de almoxarifado: Sistema informatizado de planejamento orçamentário:

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:

Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de



N2. Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional)



Você receberá em seu e-mail as informações prontas para serem copiadas e coladas no MS Word ou similar, e depois encaminhada ao TCE-SC, por meio da Sala Virtual. Se isso não acontecer, estas são as informações:

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: {INSERTANS:643212X319X15849}

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional: {INSERTANS:643212X319X15812} {INSERTANS:643212X319X15851other} {INSERTANS:643212X319X15851}

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: {INSERTANS:643212X319X15833}

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: {INSERTANS:643212X319X15816SQ001_Quantidade} Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; {INSERTANS:643212X319X15816SQ002_Quantidade} efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; {INSERTANS:643212X319X15816SQ003_Quantidade} Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão; {INSERTANS:643212X319X15816SQ004_Quantidade} Servidores temporários e {INSERTANS:643212X319X15816SQ005_Quantidade} estagiários.

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? {INSERTANS:643212X319X15839}. {INSERTANS:643212X319X15844periodoseacompanham_dtinicial} - {INSERTANS:643212X319X15844periodoseacompanham_dtfinal}. {INSERTANS:643212X319X15844periodoseacompanham_motivoausencia}

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: {INSERTANS:643212X319X15813CONFORMIDADE1} {INSERTANS:643212X319X15813CONFORMIDADE2} {INSERTANS:643212X319X15813LIC1} {INSERTANS:643212X319X15813LIC2} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL1} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL2} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL3} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL4} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL5} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL6} {INSERTANS:643212X319X15813PESSOAL7} {INSERTANS:643212X319X15813SQ007} {INSERTANS:643212X319X15813CONFORMIDADE3} {INSERTANS:643212X319X15813ORCAMENTOGESTAO1} {INSERTANS:643212X319X15813ORCAMENTOGESTAO2} {INSERTANS:643212X319