Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2018

e-mail de contato: controle@novaitaberaba.sc.gov.br

Responsável pelo Controle Interno: CLEDSON OLIVEIRA DA COSTA

Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

Prefeitura Municipal de Nova Itaberaba;Fundo Municipal de Saúde de Nova Itaberaba;Câmara Municipal de Nova Itaberaba;Controle Interno do Municipio de Nova Itaberaba

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

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

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

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: https://leismunicipais.com.br/a1/sc/n/nova-itaberaba/lei-complementar/2003/1/7/lei-complementar-n-7-2003-dispoe-sobre-o-sistema-de-controle-interno-cria-a-controladoria-municipal-e-da-outras-providencias?q=007%2F2003

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

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Sim. 11/01/2018 - 31/01/2018. por motivos de férias sem a presença de substituto

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado Exame de prestações de contas de adiantamentos; Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; 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;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Totalmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Não informatizado (controle manual)
- **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Totalmente informatizado

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

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Bom**
Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Bom**
Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias: **Razoável** / **Satisfatório**
Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada: **Bom**
Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Razoável** / **Satisfatório**
Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Razoável** / **Satisfatório**
Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **Razoável** / **Satisfatório**
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Bom**
Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas: **Bom**

II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

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

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
EDUCAÇÃO TODAS UNIDADES TODAS UNIDADES TODAS UNIDADES ADMINISTRAÇÃO	RENOVAÇÃO DE VISTORIAS NO TRANSPORTE ESCOLAR ACUMULO DE FUNÇÕES PRAZO DE ENTREGA DOCUMENTOS FISCAIS	RAZOAVEL BAIXO BAIXO RAZOAVEL ALTO	COBRAR OS TRANSPORTADORES A APRESENTAREM A DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA LEI MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR E VISTORIAS	ENVIO DE OFÍCIO E REUNIÃO COM TRANSPORTADORES VERIFICAÇÃO POR PARTE DO DEPARTAMENTO, E NENHUM CASO IDENTIFICADO PELOS MESMOS

	EMPENHOS A LIQUIDAR RENOVAÇÃO DO DETER		REALIZADAS POR ORGÃOS COMPETENTES ORIENTAÇÃO AOS DEPARTAMENTO PARA QUE NÃO HAJA ACUMULO DE CARGO PÚBLICO RECOMENDAÇÃO QUANTO A ENTREGA DE NOTAS AO DEPARTAMENTO CONTÁBIL REPASSADO AOS DEPARTAMENTOS A RELAÇÃO DE EMPENHOS DISPONÍVEIS PARA LIQUIDAÇÃO, PARA QUE NÃO HAJA COMPRA DIRETA QUANDO JÁ LICITADO OU EMPENHADO INFORMADO O SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO QUANTO AO VENCIMENTO DO DETER DOS VEÍCULOS QUE FAZEM TRANSPORTES	DEFINIDO COM SECRETARIOS O PRAZO DE D + MEIO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS FISCAIS VERIFICAÇÃO DAS DISPONIBILIDADES DO DEPARTAMENTO ANTES DA REALIZAÇÃO DE NOVAS COMPRAS ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS AO DETER SOLICITANDO RENOVAÇÃO E CADASTROS NOVOS

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

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

Em relação à gestão de riscos:

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

Sobre a execução orçamentária e contábil:

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;
Não ocorreram irregularidades na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) na Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012;
Não foram realizados procedimentos na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;
Não ocorreram irregularidades na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) na Análise de procedimentos afetados à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc);

III - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo

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

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

Avaliação conclusiva: avaliação do Controle Interno acerca das justificativas apresentadas

pelos responsáveis.

IV Das Tomadas de Contas Especiais instauradas

Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? Não

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

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

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

Unidade Gestora em que convênio foi firmado	Tipo de instrumento	Número do Instrumento	Objeto	Volume de recursos transferidos	Situação da análise da prestação de contas do instrumento
MUNICÍPIO	TERMO DE COLABORAÇÃO	001/2018	tem por objeto a transferência de recursos financeiros á APAE, visando o atendimento das necessidades de manutenção, coordenação e desenvolvimento das atividades	39600	APROVADA

			descritas abaixo para os alunos com deficiência do Município de Nova Itaberaba matriculados e atendidos na APAE de Pinhalzinho no ano de 2017, conforme anexo I. Bem como os recursos repassados poderão ser utilizados para fins de reforma, ampliação, manutenção e conservação do prédio e instalações da entidade constantes no Plano de Trabalho apresentado.		

VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? Sim

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação: Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos)

Número do Processo de	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de	CPF ou CNPJ do Contratado	Descrição dos indícios de

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2018

Licitação			contratação		irregularidade, se houver
089/2018 109/2018 139/2018 144/2018 151/2018 152/2018	PREGÃO PREGÃO PREGÃO PREGÃO PREGÃO LEILÃO	MENOR PREÇO MENOR PREÇO MENOR PREÇO MENOR PREÇO MENOR PREÇO MAIOR LANCE	Estimado R$ 652.004,00, contratado R$ 347.100,00 Estimado R$ 21.000,00. contratado R$ 13.960,00 Estimado R$ 85.000,00, contratado R$ 81.500,00 Estimado R$ 80.000,00, contratado R$ 71.000,00 Estimado R$ 125.530,00, contratado R$ 122.218,00 Estimado R$ 162.530,00, arrecadado R$ 341.000,00	VARIOS GANHADORES 04.991.001/0001-04 24.022.849/0001-24 80.095.466/0001-61 80.095.466/0001-61 Vários Ganhadores	NENHUM NENHUM NENHUM NENHUM NENHUM NENHUM

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

- 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: Excelente
- 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: Bom
- 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: Bom
- 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: Bom
- Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas: Bom
- 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: Fraco
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições: Excelente

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

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

Procedimentos realizados:

. .

. .

. .

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

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

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

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

Tipo	Número do	Assunto da	Situação	Justificativa do

(Determinação ou Recomendação)	Acórdão	Decisão		Gestor, se houver

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

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

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

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

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

Renegociação realizada, **se houver**:

- Instituto ou Fundo de Previdência:
- Valor do débito na data da renegociação:
- Critérios utilizados para atualização da dívida:

- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação:
- Outras condições de pagamento pactuadas:

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

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

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

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

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