

# Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) - ano-referência 2023

## Confirmação dos dados cadastrais (332)

**Cledson Costa**

**(15862)**

Tipo: (\*equation)

Cledson Costa

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):

**Município de Nova Itaberaba, Fundo Municipal de Saúde, Camara Municipal de Vereadores**

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

**(15858)**

Tipo: (L/list-radio)

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

**OK**

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

**Cledson Costa**

**Esta informação está correta?**

**(15859)**

Tipo: (L/list-radio)

Sim, a informação do responsável está correta.

**OK**

## 1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno (319)

**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. (15860)**

Tipo: (\*equation)

1

**Responsável por este relatório: Sim, a informação do responsável está correta.**

**(15861)**

Tipo: (\*equation)

1

**1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?****(15849)**

Tipo: (L/list-radio)

Uma unidade, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

**1EL****1.2. A qual estrutura organizacional o Órgão Central de Controle Interno está subordinado diretamente?****(15812)**

Tipo: (L/list-radio)

Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

**A1**

**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](#)

**(15833)**

Tipo: (S/text-short)

<https://leismunicipais.com.br/a/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>

**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. (15816)**

Tipo: (:/array-multi-flexi)

Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno - SQ001	1
Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno - SQ002	0
Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão - SQ003	0
Servidores temporários - SQ004	0
Estagiários - SQ005	0

**1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)? (15839)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**1.5.1. Informe o período em que a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno. (15844)**

Tipo: (;/array-multi-flexi-text)

Período - periodosemacompanha m	13/02/2023	22/02/2023	férias sem presença de substituto
---------------------------------------	------------	------------	--------------------------------------



**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".**

**(15813)**

Tipo: (M/multiple-opt)

**Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; (15867)**

**Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; (15868)**

**Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; (15869)**

**Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; (15976)**

**Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; (15870)**

**Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; (15975)**

**Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; (15871)**

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão (16068)**

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado (16069)**

**Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação, readaptação) (16070)**

**Exame de prestações de contas de diárias; (15872)**

**Exame de prestações de contas de adiantamentos; (15873)**

**Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; (15874)**

**Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; (15875)**

**Avaliação da execução dos programas de governo; (15876)**

**Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais);  
(15877)**

**Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira  
e/ou patrimonial; (15878)**

**Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade,  
eficiência, eficácia e/ou efetividade; (15881)**

**Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; (15879)**

**Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; (15977)**

**Controle dos direitos e haveres da unidade; (15880)**

**Outros**

**1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:****(15842)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Parcialmente informatizado - 50

**Há sistema informatizado de controle patrimonial? (15972)**

Não informatizado (controle manual) - 0

**Há sistema informatizado de almoxarifado? (15973)**

Totalmente informatizado - 100

**Há sistema informatizado de planejamento orçamentário? (15974)**

**1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município. (15850)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Razoável / Satisfatório - 2

**O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais. (16023)**

Bom - 3

**A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores. (16024)**

Fraco - 1

**Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias (16025)**

Bom - 3

**No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada (16026)**

Razoável / Satisfatório - 2

**Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades. (16027)**

Razoável / Satisfatório - 2

**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 (16028)**

Bom - 3

**Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados. (16029)**

Bom - 3

**Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação (16030)**

Bom - 3

**As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas (16044)**

## 2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno (320)

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.**

**(15814)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

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.

**(15815)**

Tipo: (:/array-multi-flexi-text)

Unidade gestora em	Assunto - assunto	Valor em risco - valorrisco	Quais foram as recomenda	Quais foram as
--------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------	----------------



que apontamento foi realizado - unidade			ções do Controle Interno para a solução da situação? - providencias	providências tomadas pelo setor responsável? - descricaooprovidencia
Apontamento #1 - aponta1	Secretaria de Educação	Transporte Escolar	Manter documentos de prestadores de serviços atualizados conforme legislação	Departamento adotou arquivo digital por prestador de transporte, facilitando a fiscalização, conferida através de check list.
Apontamento #2 - aponta2	Camara de Vereadores	Notificação de Transito	Recomendamos a identificação do condutor, empenho, pagamento e desconto do servidor. caso não identificado abrir procedimento administrativo para apuração.	Condutor identificado e multas de transito pagas.
Apontamento #3 - aponta3	Secretaria de Assistencia Social	Desvio de Função	Através da ouvidoria, fomos informados que uma servidora estava contratada por meio de Cargo Comissionado, e realizava serviços relativos a função de Técnico Administrativo, recomendamos a realocação para o cargo ou encerramento do contrato.	Município realizou o encerramento do contrato com o Cargo Comissionado.
Apontamento	Secretaria de	Documento	Conforme	Emissão de

#4 - aponta4	Saúde	Fiscal	relatos de servidores, a empresa JAL Serviços Médicos LTDA não estava emitindo os documentos fiscais conforme empenho, não sendo aceito pela unidade, recomendamos ao secretário adoção de providencias, recomendando a empresa a detalhar, conforme o empenho os serviços realizados em documento fiscal	documento fiscal conforme empenhos, conforme informado secretário
Apontamento #5 - aponta5	Secretaria de Educação	Merenda Escolar	Recomendado melhoria no setor de estoque de produtos alimentícios.	Instalação de Climatizador e colocação de palets e prateleiras, melhorando o armazenamento
Apontamento #6 - aponta6				
Apontamento #7 - aponta7				
Apontamento #8 - aponta8				
Apontamento #9 - aponta9				
Apontamento #10 - aponta10				

**2.1.1.1. Gostaria de anexar arquivos referentes a este quadro? ( OPCIONAL ) (15834)**

Tipo: (//upload-files)

**2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras? (15835)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**2.2.1. ( OPCIONAL ) Insira o(s) arquivos de comunicações formais feitas a outros órgãos de controle ou unidades gestoras em anexo.****(15836)**

Tipo: (//upload-files)

**2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? (15837)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

**2.4. Acerca da gestão de risco, responda: (15843)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Parcialmente - 50

**Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados? (15978)**

Inexistente - 0

**Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? (15979)**

**2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda: (15852)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Não ocorreram irregularidades - 0

**Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do**

**município e Sistema e-Sfinge (16033)**

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias (16034)**

Afronta a norma legal sem dano financeiro - 2

**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 (16035)**

Não foram realizados procedimentos - 99

**Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA (16036)**

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco) (16037)**

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc) (16038)**

### **3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário (321)**

#### **3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? (15817)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 4. Das Tomadas de Contas Especiais (322)

### 4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? (15819)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## **5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres (323)**

### **5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? (15821)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim



**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.**

**(15822)**

Tipo: (/array-multi-flexi-text)

Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado - CAACUNIDADE	Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres) - CAACTIPO	Número do Instrumento - CAACNOME1	Objeto - CAACNOME2	Volume de recursos transferidos - CAACVALOR	CNPJ da entidade - CAACNCPJ	Situação da análise da prestação de contas do instrumento - CAACSTATUS
Secretaria de Educação	Termo de parceria	29/2023	O presente Termo de Colaboração tem por objeto a transferência de recursos financeiros à APAE, pagamento de profissionais, encargos trabalhistas e previdenciários, férias, décimo terceiro salário,	143500	75437053000173	Concluída

aquisição de alimentos e produtos necessários para o lanche, compra de material de limpeza, material de expediente e didático, despesas com cursos, festivais, olimpíadas, transporte e estadias, locação de brinquedos e equipamentos para eventos, ações de capacitação do corpo funcional, uniformes; também poderá ser usado para fins de construção, ampliação, reforma, manutenção e conservação do prédio e instalações de sua sede, bens da instituição, serviços de terceiros, manutenção de terapias, investimentos,

aquisição de materiais permanentes, visando sempre melhorar e ampliar os atendimentos, bem como proporcionar uma melhoria na qualidade de vida dos educandos com deficiência do Município de Nova Itaberaba matriculados e atendidos na APAE de Pinhalzinho no ano de 2023, conforme anexo I

Instrumento #2 - CAAC2

Instrumento #3 - CAAC3

Instrumento #4 - CAAC4

Instrumento #5 - CAAC5

Instrument  
o #6 -  
CAAC6

Instrument  
o #7 -  
CAAC7

Instrument  
o #8 -  
CAAC8

Instrument  
o #9 -  
CAAC9

Instrument  
o #10 -  
CAAC10

## 5.2 O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? (15863)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

### 5.3 O município regulamentou a Lei 13.019/2014? (15865)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

#### 5.3.1 Qual Decreto regulamenta a Lei 13.019/2014? (15866)

Tipo: (S/text-short)

<https://leismunicipais.com.br/a/sc/n/nova-itaberaba/decreto/2017/12/117/decreto-n-117-2017-regulament-a-a-aplicacao-da-lei-federal-n-13019-de-31-de-julho-de-2014-com-suas-respectivas-alteracoes-no-munici-pio-de-nova-itaberaba-para-o-fim-de-regulamentar-em-ambito-local-as-parcerias-e-os-acordo-de-coopera-cao-entre-a-administracao-publica-e-organizacoes-da-sociedade-civil-em-regime-de-mutua-cooperacao-para-a-consecucao-de-finalidades-de-interesse-publico-e-reciproco?q=13019>

## 6. Da avaliação dos processos licitatórios (324)

### 6.1. Foram avaliados processos licitatórios? (15823)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 7. Da avaliação da gestão de recursos humanos (325)

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

(15826)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC (326)

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

(15827)

Tipo: (Y/yes-no)

Não



## **9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito (327)**

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

**(15829)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## **10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência (328)**

### **10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência? (15830)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 11. Avaliação acerca da conformidade dos registros (329)

**11.1. Na sua avaliação, os registros gerados por seu sistema de contabilidade, orçamentário e financeiro encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge?**

**(15831)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? (15832)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno (330)

**Opcionalmente** , insira neste campo procedimentos realizados que não se enquadram nas alternativas anteriores: (15848)

Tipo: (T/text-long)

FÉRIAS DO CONTROLADOR INTERNO, período que a controladoria ficou desassistida no ano de 2023, 13/02 à 22/02/2023, e 20/07 à 29/07/2023.

Procedimento de verificação no Transporte Escolar e Merenda escolar.

## Sugestões ao TCE/SC (331)

e-mail de contato: [controle@novaitaberaba.sc.gov.br](mailto:controle@novaitaberaba.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 fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores:

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

Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada:

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

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:

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

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

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

## 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?

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
--	---------	----------------	--	---

			situação?	

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

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

**Em relação à gestão de riscos:**

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

**Sobre a execução orçamentária e contábil:**

**na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;**  
**na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;**  
**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;**  
**na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;**  
**na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);**  
**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?**

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?

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?**

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

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

**Entidades (se aplicável):** ;;;;;;

**Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):**

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

**Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno?**

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

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

--	--	--	--	--	--

**Sobre as licitações e contratações da unidade, 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:**
- **Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas:**
- **Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento licitatório:**
- **Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório:**
- **Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas:**
- **Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital:**
- **Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições:**

## **VII - Avaliação da gestão de recursos humanos**

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

**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 atividades de 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)?

Tipo (Determinação ou Recomendação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do 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?

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?

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 ? .

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

**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.

(15856)

Tipo: (|/upload-files)

**Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional) (15857)**

Tipo: (T/text-long)