

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

---

e-mail de contato: controleinterno@cmc.sc.gov.br,controladoria@chapeco.sc.gov.br

Responsável pelo Controle Interno: Alan Carlos José Luiz

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

Câmara Municipal de Chapecó

## **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 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.

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional: Chefe do Poder Legislativo - Presidente da Câmara Municipal

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: Resolução MD nº 3 de dezembro de 2003

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

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Sim. 27/07/2018 - 07/08/2018. Exoneração à pedido de servidor comissionado - portaria 89/18.

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; Acompanhamento 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; Exame de prestações de contas de diárias; Exame de prestações de contas de adiantamentos; Avaliação da execução dos programas de governo; Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; Controle dos direitos e haveres da unidade;

Os seguintes sistemas são informatizados:

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

- **Sistema de controle patrimonial:** Parcialmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Totalmente informatizado
- **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: **Excelente**

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

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

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

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

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

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

<b>Unidade gestora em que apontamento foi realizado</b>	<b>Assunto</b>	<b>Valor em risco</b>	<b>Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?</b>	<b>Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?</b>
Câmara Municipal Câmara Municipal Câmara Municipal Câmara Municipal Câmara Municipal	Prazo para solicitação de diárias manter o estoque em um único local. implementação de	Impossibilidade de concessão de valores. Dificuldade no controle dos bens do almoxarifado.	Determinação de um prazo razoável para a solicitação de diárias, otimizando procedimentos e	O setor financeiro informou a Presidência sobre a necessidade de autorizar o pagamento de

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

	<p>senhas para controle de ligações. responsável fixo pelo setor de patrimônio sistema de frota de veículos</p>	<p>Falta de controle das ligações de caráter profissional. Falta de servidor capacitado para o controle patrimonial. Falta de acompanhamento efetivo do deslocamento de veículos.</p>	<p>buscando economia. Recomendou-se a avaliação de um espaço único para a guarda e controle dos bens. Sugeriu-se o estudo para implantação de sistema de senhas nos ramais telefônicas. Recomendou-se que a presidência determine um servidor fixo e o capacite para as atribuições do setor. Foi sugerido um estudo para implantação de um sistema efetivo de frotas do poder legislativo.</p>	<p>diárias dentro de um prazo maior. O responsável pelo setor de almoxarifado realizou o levantamento dos bens e dos possíveis locais de armazenamento, iniciando o procedimento de alteração, sendo que tais alterações estão praticamente concluídas. O setor de telefonia está realizando estudo para solução do problema. Foi designado um servidor para cuidar do patrimônio e está sendo realizado seu processo de capacitação. Está sendo realizado estudo de como implantar o referido sistema.</p>
--	---	---	---	---

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 **Totalmente** formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? **Totalmente;**

Sobre a execução orçamentária e contábil:

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

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

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

**Não foram realizados procedimentos** na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;

**Não foram realizados procedimentos** 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

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

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
União dos Vereadores de Santa Catarina - UVESC	contribuição financeira	73	manutenção de atividades	480,00	em andamento
		112		480,00	em andamento
	contribuição financeira	136	manutenção de atividades	4.800,00	em andamento
		113		2.000,00	em andamento
União dos Vereadores de Santa Catarina - UVESC	contribuição financeira	137	manutenção de atividades	20.000,00	em andamento
	contribuição financeira		manutenção de atividades		
União dos Vereadores de Santa Catarina - UVESC	contribuição financeira		manutenção de atividades		
Associação das Câmaras Municipais do Oeste de Santa Catarina - ACAMOSC					
Associação das Câmaras					

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

Municipais do Oeste de Santa Catarina - ACAMOSC					
---	--	--	--	--	--

## 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: Todos os processos licitatórios de 2018 foram analisados pelo Órgão de Controle Interno;

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
Processo 1 - PR 1	pregão	menor preço	170.680,00	04.137.442/000	não
Processo 3 - PR 2	pregão	menor preço	62.774,00	1-35 e 00.831.7	não
Processo 4 - PR 3	pregão	menor preço	143.000,00	21/0001-43	não
Processo 5 - PR 4	pregão	menor preço	20.000,00	05.919.156/000	não
Processo 6 - PR 5	pregão	menor preço	93.454,00	1-94 e 00.268.7	não
Processo 7 - PR 6	pregão	menor preço	44.300,50	47/0001-25 e 0	não
Processo 8 - PR 7	pregão	menor preço	157.500,00	7.814.016/0001	não
Processo 10 - PR 8	pregão	menor preço	130.950,00	-87	não
Processo 14 - PR 9	pregão	menor preço	12.000,00	82.995.291/000	não
Processo 15 - PR 10	pregão	menor preço	56.095,00	1-60	não
Processo 21 - PR 11	pregão	menor preço	31.500,00	01.799.594/000	não
Processo 22 - PR 12	pregão	menor preço	50.040,00	1-05	não
Processo 23 - PR 13	pregão	menor preço	50.700,00	74.088.485/000	não
			70.800,00	1-53 e 13.772.0	não
				57/0001-50 e 1	
				4.797.430/0001	
				-90 e 85.352.75	
				5/0001-08	
				05.919.156/000	
				1-94 e 26.556.6	
				16/0001-37 e 1	
				7.002.863/0001	
				-09 e 07.814.01	
				6/0001-87	
				83.063.024/000	
				1-17 e 95.811.7	

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

Processo 24 - PR 14				90/0001-00 e 0 0.695.723/0001 -52 e 08.530.85 2/0001-00 e 19. 115.775/0001-3 0 04.326.894/000 1-65 e 19.554.9 60/0001-21 e 1 6.961.181/0001 -52 05.746.852/000 1-46 73.254.070/000 1-40 04.351.269/000 1-73 00.849.426/000 1-14 79.292.553/000 1-15 deserta	
---------------------	--	--	--	--	--

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: Bom
- 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: Bom
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições: Bom

## VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

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

Procedimentos realizados:

controle de frequência dos servidores efetivos, comissionados e estagiários. agosto à dezembro de 2018.. Câmara Municipal - Setor de Recursos Humanos

acompanhamento das folhas de pagamento dos vereadores, servidores ativos e inativos. agosto à novembro de 2018.. Câmara Municipal - Setor de Recursos Humanos

verificação da admissão/exoneração de estagiários.. agosto à dezembro de 2018.. Câmara Municipal - Setor de Recursos Humanos

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

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

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

Tipo (Determinação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do Gestor, se
---------------------	-------------------	--------------------	----------	-----------------------------



# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

ou Recomendação)				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:

# Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2018

---

- 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? **Sim.**

## **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.