

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

e-mail de contato: controleinterno@chapeco.sc.gov.br, controleinterno@cmc.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: 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: http://www.legislador.com.br/imgLei/793271603_pdf13_4_7_2019.pdf

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: 1 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. 27/01/2020 - 05/02/2020. Férias

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; 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 diárias; Exame de prestações de contas de adiantamentos; 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; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; Controle dos direitos e haveres da unidade;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Totalmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Parcialmente informatizado
- **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Totalmente informatizado

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

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

Controle Interno do Município:

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Excelente**

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: **Bom**

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: **Excelente**

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

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

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?
Recursos Humanos Recursos Humanos Procuradoria/Presidência Procuradoria/Presidência Recursos Humanos	Declaração de Bens e Rendas Comprovante de frequência dos estagiários Alteração normativas dos estagiários Implantação da LGPD Controle de	Cumprimento da Lei nº8429/92 bem como das normas do TCE/SC Cumprimento da Lei nº11.788/2008 para assegurar o vínculo de estágio Cumprimento da Lei 11.788/2008 Cumprimento das	Solicitação de envio da declaração de bens e rendas do gestor ao Tribunal de Contas e atualização anual de todos os servidores para arquivamento. Atualização ao	Foram atendidas as solicitações. Foram atendidas as solicitações Revogação das normas em desacordo com os procedimentos adotados atualmente e com a Lei 11.788/2008

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

	frequência	determinações da Lei 13.709/2018. Saídas em horário de expediente para realização de compromissos particulares	menos semestral dos comprovantes de matrícula dos estagiários Alteração das normativas internas referente aos estágios realizados na Câmara Municipal Implantação dos procedimentos que visam a proteção de dados pessoais tratados pela Câmara Municipal. Colocar câmeras ou alterar a localização das já existentes para que seja verificado o registro dos servidores e possíveis saídas. Bem como auxiliar em caso de apuração de denúncias.	e emitida a Resolução MD nº07/2020. Emissão de portaria criando grupo de estudo com objetivo de realizar o trabalho de adequação à LGPD. Houve o recebimento do relatório de auditoria, ficando a ser monitorado no exercício seguinte quanto a aplicação da recomendação.
--	------------	--	--	--

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

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

Sobre a execução orçamentária e contábil:

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

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 ocorreram irregularidades 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

Número da Tomada de	Causa da Tomada de	Data de Instauração	Comunicação e encaminhamento	Resultado ou status do	Valor da Tomada de
---------------------	--------------------	---------------------	------------------------------	------------------------	--------------------

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

Contas Especial	Contas Especial	da T.C.E.	mento ao Tribunal de Contas, se for o caso	andamento da Tomada de Contas Especial	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 Associação das Câmaras Municipais do Oeste de Santa Catarina-ACAMOSC	Contribuição financeira Contribuição financeira	7107/2018 7107/2018	Manutenção de atividades Manutenção das atividades	R\$ 5.775,00 R\$24.000,00	Prestação de contas em andamento Prestação de contas em andamento

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

Entidades (se aplicável): ;;;;

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):

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 abertos no ano-referência 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 01-PR 01/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$17.935,40	16.738.785/000	Não houve
Processo 02-PR 02/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$26.100,00	1-34; 26.556.616/0001-37; 19.634.481/0001-15	Não houve
Processo 03-PR 03/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$4.085,00	01.799.594/000	Não houve
Processo 04-PR 04/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$36.306,90	1-05	Não houve
Processo 05-PR 05/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$12.855,00	00.695.723/000	Não houve
Processo 06-IL 01/2020	Inexigibilidade de Licitação	Menor Preço	R\$4.105,50	1-52	Não houve
Processo 07-IL 02/2020	Inexigibilidade de Licitação	Menor Preço	R\$12.750,00	16.738.785/000	Não houve
Processo 08-IL 03/2020	Inexigibilidade de Licitação	Menor Preço	R\$8.704,80	1-34; 05.919.156/0001-94; 00.268.747/0001-25	Não houve
Processo 09-PR06/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$35.400,00	05.746.852/001-46; 07.814.016/0001-87	Não houve
Processo 10-PR 07/2020	Pregão Presencial	Menor Preço	R\$15.360,00	04.137.442/000	Não houve
Processo 11-PR 08/2020	Pregão Presencial	Menor Preço		1-35 07.368.633/000 1-04 24.528.666/000 1-85 22.402.670/000 1-77 74.088.485/000 1-53; 14.797.430/0001-90; 85.352.755/0001-08 05.801.978/000 1-76 57.334.195/000 1-23	Não houve

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

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: Excelente

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

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

Procedimentos realizados:

Controle de frequência de todos os servidores e estagiários. janeiro a dezembro. Recursos Humanos

Acompanhamento das despesas de folha de pagamento. janeiro a dezembro. Recursos Humanos

Parecer quanto à legalidade de admissão de servidores. janeiro a dezembro. 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: Atuação razoável da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Excelente atuação da gestão
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Excelente atuação da gestão
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores: Atuação razoável da gestão
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: Pouca atuação da gestão

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

- 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: Excelente atuação da gestão
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: Excelente 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 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? Não

Nº do Acórdão ou Título Executivo	Data do Acórdão ou Título	Nome do responsável	Valor	Data da inscrição em dívida ativa	Situação do processo
--	----------------------------------	----------------------------	--------------	--	-----------------------------

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Relatório de Controle Interno (Anexo VII)

	Executivo				

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.