

## MUNICÍPIO IRANI – SANTA CATARINA

### RELATÓRIO CONTROLE INTERNO – ANEXO VII – IN 20/2015

---

#### **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 Executivo - Prefeito(a)

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/irani>

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. 01/01/2021 - 01/03/2021. sem servidor designado

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 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;

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 Controle Interno do Município:

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

Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Razoável / Satisfatório**

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: **Razoável / Satisfatório**

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: **Fraco**

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? **Não**

| 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? |
|--|---------|----------------|--|---|
|  |         |                |  |   |

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 Inexistente 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:

**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;

**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;

**Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** 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);

Não foram realizados procedimentos 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**

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

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 |
|---|---------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|---|
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    |                       | REPASSE FINANCEIRO |                                 | APROVADAS   |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 01/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 120.000,00                      | APROVADAS   |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 02/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 42.000,00                       | APROVADAS   |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 03/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 41.000,00                       | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 04/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 298.500,00                      | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 05/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 06/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 07/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 08/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 09/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
| SECRETARIA AGRICULTURA                      | TERMO COOPERAÇÃO    | 10/2021               | REPASSE FINANCEIRO | 5.000,00                        | PRESTAÇÃO DE CONTAS EM ANDAMENTO                          |
|   | TERMO COOPERAÇÃO    |                       | REPASSE FINANCEIRO |                                 | PRESTAÇÃO DE CONTAS                                       |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  | TERMO<br>COOPERAÇÃO<br>O<br>TERMO<br>COOPERAÇÃO<br>O<br>TERMO<br>COOPERAÇÃO<br>O |  | O<br>REPASSE<br>FINANCEIR<br>O<br>REPASSE<br>FINANCEIR<br>O<br>REPASSE<br>FINANCEIR<br>O |  | EM<br>ANDAMENT<br>O<br>PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS<br>EM<br>ANDAMENT<br>O<br>PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS<br>EM<br>ANDAMENT<br>O<br>PRESTAÇÃO<br>DE CONTAS<br>EM<br>ANDAMENT<br>O |
|--|--|--|--|--|--|

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

Entidades (se aplicável): ;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sc/irani?o=&q=80+2017&types=5>

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

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

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

| <b>Número do Processo de Licitação</b> | <b>Modalidade de Licitação</b> | <b>Tipo de Licitação</b> | <b>Valor estimado de contratação</b> | <b>CPF ou CNPJ do Contratado</b> | <b>Descrição dos indícios de irregularidade, se houver</b> |
|--|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
|  |                                |                          |                                      |                                  |  |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

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? 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 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)? Não

| <b>Tipo (Determinação ou Recomendação)</b> | <b>Número do Acórdão</b> | <b>Assunto da Decisão</b> | <b>Situação</b> | <b>Justificativa do Gestor, se houver</b> |
|--|--------------------------|---------------------------|-----------------|---|
|  |                          |                           |                 |   |

### **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

| <b>Nº do Acórdão ou Título Executivo</b> | <b>Data do Acórdão ou Título Executivo</b> | <b>Nome do responsável</b> | <b>Valor</b> | <b>Data da inscrição em dívida ativa</b> | <b>Situação do processo</b> |
|--|--|----------------------------|--------------|--|-----------------------------|
|  |  |                            |              |  |                             |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

**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:

Crerios utilizados para atualizaão 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 avaliaão 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.

Orientação aos gestores e secretários sobre procedimentos de rotina. Revisão das instruções normativas vigentes. Otimização das rotinas internas. Orientação na elaboração dos termos de referência para aquisição de bens e serviços. Avaliação prestação de contas de recursos concedidos como adiantamento.