

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

e-mail de contato: controle@cunhatai.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, 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: <http://www.leislacaomunicipal.com/gedocnet/imagens/01612116000144/Lei00990.pdf>

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? Não. - .

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 do controle de frequência de pessoal; 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; Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; 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:** 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**

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

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: **Razoável / Satisfatório**

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

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?
Administração	Edição de nova lei regulamentando o repasse de recursos à APAE de São Carlos para o ano de 2019 e subsequentes	50.400,00	a) Edite uma nova lei regulamentando o repasse de recursos à APAE de São Carlos para o ano de 2019 e subsequentes	Foi editada a nova lei pela administração (Lei Municipal nº 941, de 01 de outubro de 2019). Atendido parcialmente, sendo que o percentual de não-docentes excede o mínimo de 50%, enquanto que o de docentes está aquém do mínimo,
Administração	Cumprimento à meta 18.1 da Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Ensino)	60.000,00	(caso perdue o Termo de Fomento), visto que a Lei Municipal nº 909/2018, que prevê o repasse de recursos àquela instituição, limita o	
Administração	Aferição de quilometragem	60.000,00		
Administração		24.000,00		
Administração		60.000,00		

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

	<p>quando utilizado transporte terceirizado</p> <p>Registro de ponto por parte de todos os servidores municipais (inclusive comissionados)</p> <p>Recomendações quanto à forma, prazo e demais requisitos para a prestação de contas de adiantamentos, regidos pela Lei Municipal nº. 815/2014 e pelas Instruções Normativas ns°. 014/2012 e 015/2012, do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC)</p> <p>Recomendações acerca dos regimes de adiantamento e diária</p> <p>Registro de ponto pelos Conselheiros Tutelares</p> <p>Padronização dos valores das refeições, além da estipulação de horários e exigência da Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal Eletrônico para comprovar os gastos</p> <p>Necessidade de conta específica voltada à movimentação de</p>		<p>valor anual a R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais); b) Faça constar, na nova lei, ao invés de um valor fixo global, valor fixo por aluno atendido, a fim de resolver possíveis sazonalidades na demanda de atendimento; c) Faça constar, na nova lei, critérios de reajuste segundo índices oficiais, podendo ser concedidos, a cada ano, mediante decreto, respeitando o prazo do Termo de Fomento; d) Faça constar, por fim, a quantidade de parcelas a ser repassada em cada exercício financeiro.</p> <p>18.1) estruturar as redes públicas de educação básica de modo que, até o início do terceiro ano de vigência deste PNE, 90% (noventa por cento), no mínimo, dos respectivos profissionais do magistério e 50% (cinquenta por cento), no mínimo, dos respectivos profissionais da educação não docentes sejam ocupantes de</p>	<p>mas em processo gradual de adaptação, conforme a legislação sobre o tema.</p> <p>Atendido, com a homologação da IN via Decreto (Decreto Municipal nº 067/2019)</p> <p>Atendido, com a homologação da IN via Decreto (Decreto Municipal nº 051/2019)</p> <p>Acatado</p> <p>Acatada parcialmente, com edição de Lei Municipal regulamentando os casos de concessão de adiantamento (Lei nº 953, de 23 de dezembro de 2019)</p> <p>Acatado</p> <p>Atendido, com a homologação da IN via Decreto (Decreto Municipal nº 080/2019)</p> <p>Acatado quanto ao Parecer Técnico Fundamentado, cujo documento já está sendo confeccionado nas referidas prestações de contas. Quanto à questão da conta-adiantamento, está em adequação pela administração.</p> <p>Acatadaa</p>
--	--	--	---	---

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

	<p>recursos na modalidade de Adiantamento e necessidade do Parecer Técnico Fundamentado emitido pelo concedente</p> <p>Observância das fases do gasto público</p>		<p>cargos de provimento efetivo e estejam em exercício nas redes escolares a que se encontrem vinculados;</p> <p>No caso em apreço, foi editada Instrução Normativa sobre. Disponível em: http://www.cunhatai.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/134401</p> <p>No caso em apreço, foi editada Instrução Normativa sobre. Disponível em: http://www.cunhatai.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/132761</p> <p>1º) Todo e qualquer servidor que receber recursos provenientes de adiantamento deve ser designado por ato formal, nos termos do art. 5º da Lei Municipal nº. 815/2014 e art. 4º da IN TCE-SC nº. 014/2012, sendo, preferencialmente, servidor ocupante de cargo efetivo;</p> <p>2º) Nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº. 815/2014 e art. 5º da IN TCE-SC nº. 014/2012, o repasse dos</p>	
--	---	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>recursos para atender a despesas pelo regime de adiantamento deve ser autorizado pela autoridade administrativa competente, em ato contendo as seguintes informações: I - nome, matrícula, cargo ou emprego do responsável pelo adiantamento; II - indicação do valor a ser concedido e da finalidade; III - fundamentação legal; IV - indicação da dotação orçamentária; V - assinatura do responsável. 3º) O prazo para aplicação dos recursos provenientes de adiantamento é de 60 (sessenta) dias improrrogáveis, sendo que os gastos realizados fora do período não serão ressarcidos (Art. 11 da Lei Municipal nº 815/2014 e art. 7º da IN TCE-SC nº 014/2012); 4º) O prazo para prestação de contas do adiantamento é de 10 dias a partir do término do período</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>de uso do adiantamento (art 20 da Lei Municipal nº 815/2014); 5º) O prazo para recolhimento dos saldos não utilizados é de 3 (três) dias úteis, contados do final do período de aplicação, ou seja, após os 60 dias em que o adiantamento pode ser aplicado, e não compreendido ou a partir do prazo final para prestação de contas, que é de 10 dias (parágrafo 5º do art. 10 da Lei Municipal nº 815/2014; 6º) Para comprovação de toda e qualquer despesa, somente serão aceitas notas fiscais ou cupom fiscais, sempre que possível, eletrônicos. Notas fiscais físicas só serão aceitas mediante justificativa devidamente formalizada pelo responsável, respondendo este pela veracidade das informações. Quando existirem outros estabelecimentos que emitam nota fiscal eletrônica, no</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>mesmo ramo de produto e/ou serviço e não havendo justificativa plausível pela opção pelos mesmos, as notas físicas não serão aceitas na prestação de contas, devendo o valor ser ressarcido ao erário público; 7º) Serão admitidos recibos somente quando a lei permitir, devendo ser exceção em todos os casos; 8º) Os comprovantes de despesa deverão ter apensados o atestado de recebimento, firmado pelo responsável; quando se tratar de servidor público, deve conter o número de matrícula; quando se tratar de terceiros, que estejam representando o município, deve conter o nome legível, identidade e/ou CPF e assinatura, a fim de atestar o real recebimento; 9º) Além de serem preenchidos com clareza e sem borrões, as notas</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>fiscais devem conter, no mínimo, o nome do ente beneficiado (no caso, Município de Cunhataí ou Fundo Municipal da Saúde de Cunhataí, CNPJ e endereço), sendo que combustíveis e lubrificantes devem constar, nos documentos fiscais de compra, placa e quilometragem do veículo; 10º) A descrição dos produtos deverá ser completa e pormenorizada, especificando cada item consumido ou recebido, sendo vedadas descrições genéricas dos produtos, assim como serão desconsiderados, a título de reembolso ou prestação de contas, acréscimos não especificados de valores estranhos; 11º) Para maior transparência, tendo em conta o julgado recente do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE-SC), de nº 1800340572, solicita, o Controle Interno, quando se tratar de viagens,</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>que sejam anexados documentos que comprovem o objeto da despesa e a participação no evento que enseja o uso dos recursos via adiantamento, como convites, fotos, comprovantes de inscrições etc. 12º) Na forma do art. 10 da IN nº 014/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário, observando o seguinte: a) A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão "Adiantamento" e, sempre que possível, do nome do responsável pelos recursos. b) A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>por credor e a realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidos apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo esta circunstância ser justificada na prestação de contas. 13º) Além do acima exposto, devem</p> <p>ACOMPANHAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO os seguintes documentos: (Art. 40 da IN 014/2012 TCE-SC): a) Documentos de requisição; b) Balancete de prestação de contas; c) Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver; d) Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período; e) Documentos comprobatórios das despesas; f) Comprovantes das transações bancárias ou fotocópias dos cheques; g) Guia de recolhimento do</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>saldo não utilizado, se houver. h)</p> <p>Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.</p> <p>Preliminarmente:</p> <p>1º) Cumpre observar que a diária e o adiantamento são institutos diversos. Os adiantamentos se prestam, nos termos do art. 68 da Lei nº 4.320/64, à cobertura de despesas que devem ser prontamente pagas. O servidor recebe o valor estabelecido em norma e poderá utilizá-lo na medida que necessitar, devendo prestar conta de todos os valores gastos e com a devolução do saldo. As diárias, por sua vez, se destinam a cobrir despesas com deslocamento, alimentação e hospedagem. Estas devem ter prestação de contas, mas o</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>saldo não é devolvido. Por fim, a utilização vai depender da finalidade da viagem. Destarte, pode o município instituir tanto diária como adiantamento, dependendo de cada caso. 2º) Em que pese o município realizar o custeio de viagens de servidores com a modalidade de adiantamento, entende, o Controle Interno, que a modalidade mais cabível é a diária, tendo em vista a finalidade de cada instituto (diária e adiantamento), vez que o adiantamento se presta a despesas que não se submetem ao regime normal de aplicação, nos termos do art. 68 da Lei 4.320/94 e Lei Municipal nº 815/2014, e a diária cabe no caso de indenização de despesas quando o servidor se desloca a outros municípios em função do trabalho; 3º) Além dos fundamentos acima expostos,</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>prevê, a Lei Complementar nº 002/2007, em seu art. 89, que: Art. 89. Ao servidor que se deslocar temporariamente do território municipal, a serviço do município, conceder-se-á o transporte, por meio oficial ou contratado, bem como o pagamento de diárias a título de indenização das despesas de alimentação, pousada e deslocamento urbano para cada 24 (vinte e quatro) horas ou fração, contadas da partida do servidor, considerando-se como uma diária a fração superior a 12 (doze) horas e meia diária a fração de tempo superior a 04 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas. § 1º A tabela de valores das diárias e o valor mínimo de cada uma serão oportunamente fixadas em Lei, de autoria do Poder Executivo, sujeita à deliberação da Câmara Municipal. § 2º Os valores relativos a diárias</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>podem ser pagos integralmente, antes do início do deslocamento, ou em parcelas inicial ou final, calculadas até o limite presumível da duração do afastamento.</p> <p>Registre-se que não há revogação deste dispositivo.</p> <p>4º) O município tem, pelas Leis nrsº. 771/2013 e 942/2019, instituídos o regime de diária para o prefeito municipal e para os servidores lotados na Secretaria da Saúde, no cargo de Motorista, ferindo o princípio da isonomia;</p> <p>Assim, sugere-se ao prefeito: a) Que, a fim de regularizar o uso de cada instituto - adiantamento e diária - e conceder este benefício, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Complementar nº 002/2007) de forma isonômica, seja editada lei que preveja o caso de utilização de numerário público em forma de diária, seguindo o que dispõe o art. 89 da</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>LC 002/2007 e normatização do TCE-SC, especialmente, nas INs nrsº. 014/2012 e 015/2012; b) Que, caso o prefeito não entenda ser o caso de regulamentação da concessão de diárias, quando cabível, aos demais servidores públicos não submetidos às Leis Municipais nrs. 771/2013 e 942/2019, acate a seguinte RECOMENDAÇÃO do Controle Interno, especialmente, relativo à prestação de contas, tendo em vista o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, conforme processo de auditoria nº @TCE 18/00340572 (Disponível em: (http://servicos.tce.sc.gov.br/processo/visualizador.php?cd_doc=MTgwMDM0MDU3Mg==). Destarte, a fim de cumprir o disposto na alínea “b”: I) Para a prestação de contas de adiantamento, quando a situação for congênere à</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>diária (ou seja, para cobrir despesas que se enquadram nos requisitos do art. 89 da Lei Complementar nº 002/2007), deve o responsável, ao prestar contas, fazê-la como se fossem diárias percebidas; II) Para cumprir o disposto no item I, deverá seguir o que preceitua a IN TCE-SC nº 014/2012 (alterado pela IN nº 015/2012), da seguinte forma, apresentando, obrigatoriamente, os seguintes documentos: Dos documentos comprobatórios de despesas com diária Art. 19. O beneficiário deverá apresentar como comprovante um dos documentos descritos em cada um dos incisos I e II ou I e III deste artigo, que dispõem: I - do deslocamento: a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial; b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>coletivo, exceto aéreo; c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo; II – da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo: a) nota fiscal de hospedagem; b) nota fiscal de alimentação; c) nota de abastecimento de veículo oficial, no caso de motorista; d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada. III – do cumprimento do objetivo da viagem: a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, auditoria ou similares; b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional; c) outros documentos capazes de comprovar o cumprimento do objetivo da viagem</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>d) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento ou atividade de capacitação ou formação profissional;</p> <p>Com base no art. 30, §§ 2º, 6º e 7º e art. 33, incisos II e III, da Lei Municipal nº. 904/2018, que seja adotado, pelos conselheiros tutelares, o registro de frequência eletrônico, a fim de padronizar a forma de comprovação de frequência de todos os servidores remunerados pela fazenda pública municipal, vez que o controle já vem sendo feito de forma manual pelos Conselheiros Tutelares.</p> <p>No caso em apreço, foi editada Instrução Normativa sobre. Disponível em: http://www.cunhatai.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/137506</p> <p>Conforme a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC) nº</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>014/2019 (alterada pela IN n° 015/2019), os recursos, na modalidade de adiantamento devem ser repassados em conta bancária específica, denominada “Adiantamento”, conforme se extrai da normativa: Art. 10. Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário. § 1º A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão “Adiantamento” e, sempre que possível, do nome do responsável pelos recursos. § 2º A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e a realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidos apenas</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo esta circunstância ser justificada na prestação de contas. § 3º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras. § 4º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor No mesmo sentido, vai a Lei Municipal nº 815/2014: Art. 10. - Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada e movimentados por ordem bancária ou transferência eletrônica de numerário. § 1º A conta bancária</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescida da expressão “Adiantamento” e, sempre que possível, do nome do responsável pelos recursos. § 2º A movimentação por cheques nominais, cruzados e individualizados por credor e a realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidos apenas quando não for possível a movimentação na forma do caput, devendo esta circunstância ser justificada na prestação de contas. § 3º Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras. § 4º A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou sua movimentação por outro servidor. Assim sendo, é irregular o repasse de recursos em conta de pessoa física, sendo necessária conta específica, da municipalidade para este fim. Além do mais, a movimentação dos recursos deve observar o que dispõe o parágrafo 1º, sendo que caso a administração opte por utilizar cheques, deverá, sempre, justificar o uso dos mesmos. Repasses em dinheiro a funcionário (que não seja o responsável pelo adiantamento), quando utilizados recursos nesta modalidade, deverão igualmente ser justificados e deverá ser emitido recibo, assinado pelo beneficiado, confirmando o recebimento de numerário. Além disso, os responsáveis por adiantamento devem ser designados por ato</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>formal, como é a exigência do art. 6º da IN-TCE nº 014/2012 e art. 7º da Lei Municipal nº 815/2014. Ainda, a Administração Municipal deverá designar servidor(es) responsável(is) por emitir parecer técnico fundamentado, com base no art. 47 e seguintes da IN-TCE nº 014/2019 e art. 23 e seguintes da Lei Municipal nº 815/2014. Veja-se a norma: Art. 47. As prestações de contas de recursos concedidos a título de adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições serão analisadas pelo concedente, que emitirá parecer técnico fundamentado. § 1º O Parecer de que trata o caput concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas, devendo considerar, dentre outros aspectos e conforme o caso: [...] § 2º O parecer de que trata o caput versará também sobre a execução física e o</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>atendimento do objeto do repasse, no caso de prestações de contas de recursos concedidos a título de subvenções, auxílios e contribuições. § 3º</p> <p>No caso de irregularidade na prestação de contas, o responsável pelo parecer de que trata o caput deverá fazer a correta identificação dos responsáveis e a quantificação do dano, com a indicação das parcelas eventualmente recolhidas e dos critérios para atualização do valor do débito. Art. 48. Após analisadas na forma do artigo anterior, as prestações de contas serão encaminhadas ao órgão de controle interno para elaboração de parecer e, posteriormente, à autoridade administrativa competente para pronunciamento. Destarte, da leitura dos artigos supra, chega-se à conclusão de que o</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>parecer técnico fundamentado precede o parecer do Controle Interno, sendo obrigatório nos casos de adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições. O Controle Interno desta municipalidade lembra que tanto a necessidade de conta sob responsabilidade da administração denominada “Adiantamento”, para este fim, bem como a designação de responsável por emitir parecer técnico nos casos já expostos são determinações do TCE e também da legislação municipal e, por isso, são de observância obrigatória pela municipalidade.</p> <p>Cumpre, inicialmente, destacar, que a Controladoria Interna foi notificada, pela Contadoria do Município, por meio de “Solicitação de Providências” (Conforme cópia anexa), quanto à</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>nota fiscal nº 23615 e empenho nº 4124, visto que, no caso em tela, não foi seguido o que preceitua a Lei 4.320/64, em especial, seu art. 60, qual seja, que se observe a tríade do gasto público – empenho, liquidação e pagamento. As fases dos procedimentos de despesas são os alicerces da execução financeira da Administração Pública. Sua observância é de caráter obrigatório e devem se sujeitar a regramentos gerais e padronizados. A primeira fase é exatamente a do empenho, seguida pela liquidação e pelo pagamento. A execução da despesa pública foi normatizada pela Lei nº 4.320/64, que apresenta, em seu art. 58, um conceito ainda atual de empenho: “Art. 58. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>pagamento pendente ou não de implemento de condição.” Como dito alhures, no art. 60, esta lei tratou de destacar o caráter obrigatório do prévio empenho, ao estabelecer que “É VEDADA a realização de despesa sem prévio empenho”.</p> <p>Destarte, o empenho prévio é ato essencial que antecede a realização de qualquer despesa e está restrito ao limite do crédito orçamentário, como preceitua o art. 59 da lei em comento. Portanto, toda e qualquer despesa pública só deverá ser realizada após regular empenho. Assim sendo, a realização de qualquer despesa deve ser precedida do ato de empenhar. A prática de ato de gestão com infração à norma legal de natureza contábil que estabelece o prévio empenho (art. 60 da Lei nº 4.320/64) configura ato grave, principalmente,</p>	
--	--	--	---	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			<p>quando reiterado, pois traz, como consequência, a falta de controle dos gastos públicos. Ocorrendo esse tipo de infração, faz-se imperiosa a instauração de sindicância, com o objetivo de investigar a razão dessa prática reiterada de pagamento sem prévio empenho, e, quando for o caso, a instauração de inquérito administrativo, a fim de apurar e eventualmente punir responsáveis. O próprio Tribunal de Contas de Santa Catarina é unânime quanto à necessidade do prévio empenho para quaisquer despesas, conforme pode ser consultado nos processos: PCA 08/00087127, REC-14/00151918, REC-08/00716515, dentre inúmeros outros. Ante todo o exposto, RECOMENDA-SE aos responsáveis pelo processamento e ordem da despesa, nos Órgãos e Entidades do</p>	
--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			Poder Executivo Municipal, que obedecem ao correto processamento do gasto público e, conseqüentemente, abstenham-se de autorizar a realização de despesa sem o prévio empenho, pois, tal procedimento, por ilegal, sujeitará os responsáveis às penalidades previstas na legislação pertinente.	
--	--	--	---	--

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:

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

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

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) na Análise de

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

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

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

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
CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM)	CONTRIBUIÇÃO SUBVENÇÃO	LEI 715/2011 DE 15/12/2011	A CONTRIBUIÇÃO PARA CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS - CNM PARA O EXERCÍCIO DE 2019. FUNDAMENTO: LEI 715/2011 DE 15/12/2011.	8.705,00	Regular
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS (APAE) DE SÃO CARLOS	CONTRIBUIÇÃO	Termo de Colaboração nº 001/2018	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO CARLOS - APAE DE SAO CARLOS, PARA O PAGAMENTO DAS DESPESAS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADE	51.850,00	Regular
FEDERAÇÃO CATARINENSE DOS MUNICÍPIOS (FECAM)	CONTRIBUIÇÃO	LEI 715/2011 DE 15/12/2011	REPASSE FINANCEIRO A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO CARLOS - APAE DE SAO CARLOS, PARA O PAGAMENTO DAS DESPESAS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADE	13.272,00	Regular
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ENTRE-RIOS (AMERIOS)	CONTRIBUIÇÃO	LEI 715/2011 DE 15/12/2011	REPASSE FINANCEIRO A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO CARLOS - APAE DE SAO CARLOS, PARA O PAGAMENTO DAS DESPESAS COM A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ENTIDADE NO ATENDIMENTO A ALUNOS COM NECESSIDADE	79.435,63	Regular

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			S ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE CUNHATAI QUE FREQUENTAM OU SÃO ATENDIDOS PELA ENTIDADE, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, CONFORME DECRETOS MUNICIPAIS Nº 29 E 30, AMBOS DO DIA 14 DE MARÇO DE 2017 E CONFORME TERMO DE COLABORAÇÃO 001/2018 FIRMADO EM 28 DE FEVEREIRO DE 2018. CONTRIBUIÇÃO PARA FEDERAÇÃO CATARINENS E DOS MUNICÍPIOS - FECAM, EXERCÍCIO DE 2019. FUNDAMENTO: LEI 715/2011 DE 15/12/2011. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA A ASSOCIAÇÃO DOS		
--	--	--	--	--	--

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

			MUNICIPIOS DO ENTRE RIOS - AMERIOS PARA O EXERCICIO DE 2019 CONFORME LEI MUNICIPAL Nº713/2011 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.		
--	--	--	--	--	--

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:

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:

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

- 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? Sim.

Procedimentos realizados:

Análise da documentação relativa à contratação de servidores públicos. Março a dezembro de 2019. Administração

..

..

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): Atuação razoável da gestão
- Controle de horas extras pelos gestores: Atuação razoável da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Pouca atuação da gestão
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Atuação razoável 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
- 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:

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

Atuação razoável da gestão

- Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social: Pouca atuação da gestão
- Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças): Atuação razoável 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: Atuação razoável 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 Executivo	Nome do responsável	Valor	Data da inscrição em dívida ativa	Situação do processo

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da Referência: 2019

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

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? **Sim**

Renegociação realizada, **se houver**:

- Instituto ou Fundo de Previdência: **Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS)**
- Valor do débito na data da renegociação: **202.022,54**
- Critérios utilizados para atualização da dívida: **Índice oficial de atualização e de taxa de juros**
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação: **60**
- Outras condições de pagamento pactuadas: **Não houve**

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.

Emissão de pareceres, acerca de contratações por inexigibilidade ou dispensa; emissão de pareceres, em caráter abstrato e/ou coletivo, quanto a concessões de benefícios ou supressões no que tange a despesas com pessoal; análise in loco de aferição de quilometragem, quanto a pagamento de transporte a terceirizado; notificações diversas para que seja seguido o que preceituam as diversas legislações que permeiam o setor público.