Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Relatório de Controle Interno (Anexo VII

e-mail de contato: controle.interno@pmbvt.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: Secretário(a) Municipal

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: https://www.pmbvt.sc.gov.br/legislacao/index/detalhes/codMapaItem/18338/codNorma/319152

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? 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; Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; Exame de prestações de contas de diárias; 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; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Parcialmente 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: **Excelente**
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: **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: **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: **Razoável** / **Satisfatório**
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?
Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal Prefeitura Municipal	CI nº006/2020 – 05/02/2020 Solicitação de Analise e Aprovação do Plano Anual de Auditoria CI nº012/2020 – 28/02/2020 Solicitação de Adequações CI nº018/2020 – 24/04/2020 Encaminhamento Oficio Circular TCE /SC/GAP/PRES/5/ 2020	0 0 0 0 0 0 0	Recomendação a análise e aprovação do Plano Anual de Auditoria Solicitação de Adequações nos cadastros de processo de compra. Processo administrativo, compras diretas e cadastro de contratos Encaminhamento de Oficio Circular TCE/SC/GAP/PRES	Análise do plano Atendimento ao comunicado Atendimento ao comunicado Atendimento ao comunicado e regularização do cadastro Analise da Notificação de Alerta. Analise da Notificação de Alerta. Atendimento ao comunicado

	CI nº023/2020 – 15/05/2020 Irregularidades no cadastro de contratos de parcelamento previdenciário CI nº032/2020 – 16/06/2020 Notificação de Alerta nº2088/2020 CI nº033/2020 – 16/06/2020 Notificação de Alerta nº2089/2020 CI nº036/2020 – 24/06/2020 Oficio Circular TCE/CGU N.01/2020 – Ref. Apontamento de Indícios de recebimento de auxilio Emergencial por servidores		/5/2020 referente orientações sobre a mitigação dos impactos negativos gerados pelo novo Coronavírus na educação. Recomendar revisão e regularização quanto ao cadastro de parcelamento previdenciário realizado em nome do Fundo mun. de Saude Contrato nº3454353 Atendimento a recomendações da Notificação de Alerta nº2088/2020 Atendimento a recomendações da Notificação de Alerta nº2089/2020 Recomendação de atendimento ao Oficio Circular TCE/CGU N.01/2020 – Ref. Apontamento de Indícios de recebimento de auxilio Emergencial por servidores e Conviocação para regularização.	

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)? **Inexistente**;

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;
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) 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 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
Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo Prefeitura Municipal de	Contrato de Rateio Contribuição Contribuição Contribuição Contribuição	Contrato de Rateio nº004.2020-FMS Aditivo 012/2020 e 013/2020 Lei Municipal nº738/2010 de 12/11/2010 Contrato 035/2018 - TA Lei Municipal nº738/2010 de 12/11/2010	Constitui o objeto do presente contrato de rateio o estabelecimento de ações de saúde conjuntas entre os integrantes do CISAMURC, que possibilitem a otimização das	35.641,19 63.682,88 7.888,47 7.922,00 17.226,60	Prestação de contas em andamento; Prestação de contas em andamento Prestação de contas em andamento; Prestação de contas em andamento; Prestação de

Bela Vista do Toldo Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo		Lei Municipal nº738/2010 de 12/11/2010	ações e serviços de saúde que lhes correspondam, através do orçamento aprovado pela Assembleia Geral dos Consorciados. A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de Bela Vista do Toldo junto aos Poderes da União e Estados membros, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações: I – integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios; II - participar de ações governamentais que visem ao d esenvolvimento		contas em andamento;

			dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização da gestão pública Municipal; III -representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local; IV – desenvolver ações comuns com vistas ao a perfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PELA CONTRATADA, QUE DISPONIBILIZA: 1. Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - DOM/SC, 2. Gestão de Obras, 3. Gestão Tributária - Gestão do		

			Simples Nacional, 4. Gestão Tributária - Gestão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - GNOTA, 5. Gestão Tributária - Registro Mercantil Integrado - REGIN. A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de Bela Vista do Toldo junto aos Poderes da União e Estados membros, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações: I – integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios; II -		

			participar de ações governamentais que visem ao d esenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentaliz ação da gestão pública Municipal; III -representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local; IV – desenvolver ações comuns com vistas ao a perfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal. A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de Bela Vista do Toldo junto aos Poderes da União e Estados membros, bem como, nas diversas esferas administrativas		

			e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações: I – integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios; II - participar de ações governamentais que visem ao d esenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentaliz ação da gestão pública Municipal; III -representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local; IV – desenvolver ações comuns com vistas ao a perfeiçoamento e à modernização da gestão		

			pública municipal.		

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):

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:

- 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 atividadesde 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

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

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 do Seguro Social**
- Valor do débito na data da renegociação: **636.247,89**
- Critérios utilizados para atualização da dívida: **1% ao mês**
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação: **60**
- 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.