

# Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) - ano-referência 2023

## Confirmação dos dados cadastrais (332)

**Luza Zim**

**(15862)**

Tipo: (\*equation)

Luza Zim

Você é responsável, isto é, **atua sem o auxílio de unidade específica de controle interno** ( *por exemplo, Controlador Interno da Câmara Municipal* ), **apenas** da(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

**Câmara Municipal**

**Esta informação está correta? É necessário remover ou adicionar outras unidades?**

**(15858)**

Tipo: (L/list-radio)

Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima.

**OK**

**O nome do responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) acima é:**

**Luza Zim**

**Esta informação está correta?**

**(15859)**

Tipo: (L/list-radio)

Luiza Rodrigues Zim

**Não está correta. O responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) é:**

## 1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno (319)

**Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s): Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima. (15860)**

Tipo: (\*equation)

1

**Responsável por este relatório: -oth-**

**(15861)**

Tipo: (\*equation)

1

**1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?****(15849)**

Tipo: (L/list-radio)

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.

**1E1L****1.1.1. Você respondeu que a estrutura de Controle Interno é composta por mais de uma unidade. Este relatório está sendo produzido para qual unidade de controle interno?****(15853)**

Tipo: (L/list-radio)

Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo

**PLEG**

**1.2. A qual estrutura organizacional a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal está subordinada diretamente?**

**(15851)**

Tipo: (L/list-radio)

Chefe do Poder Legislativo - Presidente da Câmara Municipal

**A2**

**1.3. Informe a Lei ou ato normativo que organiza a estrutura do Controle Interno da unidade jurisdicionada.**

**Preferencialmente , utilize o endereço eletrônico de seu Portal da Transparência ou o sítio eletrônico similar ao [Leis Municipais](#)**

**(15833)**

Tipo: (S/text-short)

[https://www.legislador.com.br/imgLei/1064921531\\_pdf18\\_2\\_5291\\_2022.pdf](https://www.legislador.com.br/imgLei/1064921531_pdf18_2_5291_2022.pdf)

**1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. (15816)**

Tipo: (:/array-multi-flexi)

Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno - SQ001	1
Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno - SQ002	0
Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão - SQ003	0
Servidores temporários - SQ004	0
Estagiários - SQ005	0

**1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)? (15839)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim



**1.5.1. Informe o período em que a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno.****(15844)**

Tipo: (/array-multi-flexi-text)

Período - período sem acompanha m	02/10/2023	20/10/2023	Férias sem substituto
-----------------------------------------	------------	------------	-----------------------

**1.6. Quais foram os procedimentos de controle realizados? Marque as opções que se aplicam.****Se houver procedimentos realizados que não estejam na lista, informe-os no item "Outros".****(15813)**

Tipo: (M/multiple-opt)

**Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; (15867)****Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; (15868)****Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; (15869)**

**Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; (15976)**

**Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; (15870)**

**Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; (15975)**

**Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; (15871)**

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão (16068)**

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado (16069)**

**Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação,**

**readaptação) (16070)**

**Exame de prestações de contas de diárias; (15872)**

**Exame de prestações de contas de adiantamentos; (15873)**

**Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; (15874)**

**Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; (15875)**

**Avaliação da execução dos programas de governo; (15876)**

**Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais);  
(15877)**

**Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; (15878)**

**Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; (15881)**

**Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; (15879)**

**Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; (15977)**

**Controle dos direitos e haveres da unidade; (15880)**

**Outros**

**1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:****(15842)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Totalmente informatizado - 100

**Há sistema informatizado de controle patrimonial? (15972)**

Totalmente informatizado - 100

**Há sistema informatizado de almoxarifado? (15973)**

Parcialmente informatizado - 50

**Há sistema informatizado de planejamento orçamentário? (15974)**

**1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município. (15850)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Fraco - 1

**O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais. (16023)**

Excelente - 4

**A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores. (16024)**

Razoável / Satisfatório - 2

**Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias (16025)**

Razoável / Satisfatório - 2

**No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada (16026)**

Fraco - 1

**Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades. (16027)**

Bom - 3

**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 (16028)**

Bom - 3

**Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados. (16029)**

Excelente - 4

**Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação (16030)**

Excelente - 4

**As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas (16044)**

## 2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno (320)

2.1. O Controle Interno realizou apontamentos à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

**Responda mesmo se providências já tenham sido tomadas.**

**(15814)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim



**2.1.1. Informe os apontamentos realizados:**

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

(15815)

Tipo: (:/array-multi-flexi-text)

	<b>Unidade gestora em que apontamento foi realizado - unidade</b>	<b>Assunto - assunto</b>	<b>Valor em risco - valorrisco</b>	<b>Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação? - providencias</b>	<b>Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável? - descricao providencia</b>
Apontamento #1 - aponta1	Câmara Municipal	PARECER DE CONTROLE INTERNO Nº 001/2023 (I)LEGALIDAD E COMPRAS DIRETAS	R\$ 40.000,00	A prática de "Compra Direta" seja cessada imediatamente, por não encontrar amparo legal na Lei n. 14.133/21, devendo as contratações serem realizados por meio de Processo Licitatório, ou, nas hipóteses legais, quando inexigível (art. 74) dispensável (art. 75) a licitação, por inexigibilidade ou dispensa.	Dispensa começaram a ser realizadas de maneira eletrônica sendo devidamente instruídas com os documentos constantes no art. 72 da Nova Lei de Licitações.

Apontamento #2 - aponta2	Câmara Municipal	Realização de Concurso Público para a Contratação de Servidores Efetivos para o Departamento Jurídico e para a Ouvidoria Legislativa (Recomendação o 01/2023)	-	Realização de Concurso Público com a finalidade de contratação de servidor para ocupação de cargo efetivo de Ouvidor(a) Geral, sendo, para isso, realizadas as alterações necessárias na Lei Complementar n. 1.145/91 e na Resolução n. 03/2013, bem como, observadas as normas relativas à realização de concurso público, e de contratação de servidor para ocupação de cargo efetivo de Analista Legislativo para preenchimento de vaga no Departamento Jurídico, sendo, para isso, observadas as normas relativas à realização de concurso público.	Não foram tomadas providências.
Apontamento #3 - aponta3	Câmara Municipal	Adequações no Departamento Administrativo quanto aos Recursos Humanos (Comunicação Interna n.	-	Necessidade de comprovação da disponibilização mensal do Espelho de Ponto Eletrônico, por	Início da disponibilização .

		02/2023)		meio de assinatura, conforme Portaria/MTP nº 671, de 8 de novembro de 2021.	
Apontamento #4 - aponta4	Câmara Municipal	Instalação de GLP em ambiente externo, arejado, ventilado, com a devida segurança e com cadeado. (Comunicação Interna n. 04/2023	-	RECOMENDA seja realizada a alteração do local de armazenamento do GLP, que se encontra no ambiente interno da Câmara, com a devida instalação em ambiente externo, arejado, ventilado e com a devida segurança e cadeamento.	Não foram tomadas providências.
Apontamento #5 - aponta5	Câmara Municipal	Divulgação de documentos no Portal da Transparência – Licitações. (Comunicação Interna n. 13/2023)	-	Em verificação de rotina ao Portal da Transparência, verificou-se que não estão sendo disponibilizadas pela Câmara Municipal de Imbituba os seguintes documentos referentes aos anos de 2021 (a partir do Processo 08/2021), 2022 e 2023: a) Íntegra dos Editais de licitação (art. 25, §3º, Lei n. 14.133/21); b) Íntegra dos	Devida disponibilização dos documentos no Portal da Transparência.

documentos das fases interna e externa das licitações (art. 25, §3º, Lei n. 14.133/21); c) Íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação (art. 72, paragrafo único, Lei n. 14.133/21); d) Íntegra das Atas de Adesão – SRP (art. 18, §4º, Decreto n. 11.462/2023 – PNCP) se houver; e e) Plano de Contratações Anual (art. 12, §1º, Lei n. 14.133/21). Solicito que tais documentos sejam devidamente incluídos no Portal da Transparência pelo Departamento

Apontamento #6 - aponta6	Câmara Municipal	Plano de Contratações Anual 2024 (Comunicação Interna n. 24/2023)	-	RECOMENDO seja dado início ao planejamento para posterior aprovação e publicação pela Presidência do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de	Não foram tomadas providências.
--------------------------	------------------	-------------------------------------------------------------------	---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

				Imbituba/SC o mais breve possível, em atenção à Lei n. 14.133/21. Sugiro, além disso, o envio desta, com os documentos que seguem em anexo, para a Comissão de Planejamento de Compras.	
Apontamento #7 - aponta7	Câmara Municipal	Relatório de Auditoria Interna n. 01/2023	-	ressalvas: a necessidade de normatização específica para a CMI para determinar o limite de valor e o tempo provável de duração dos bens, a depreciação gerada pelo sistema nos bens móveis não condiz com a realidade, se fazendo necessária a atualização. A título de exemplo destaca-se o veículo oficial da Câmara (Peugeot 408 Griffé 1.6 Turbo 2018), adquirido em 15/05/2018 por R\$ 83.800,00, tendo como valor atual (28/02/2023) no sistema R\$ 11.461,68, e, valor de mercado,	Não foram tomadas providências.

conforme Tabela Fipe em 04/2023), R\$ 70.255,00, constatando-se a necessidade de reavaliação. Atualmente (11/04/2023) o veículo registra 76.553 Km rodados, necessária reavaliação do bem Imóvel, tendo em vista a depreciação apresentada pelo sistema ser de R\$ 93.116,97 em 5 anos (de 2018 à 2023), ficou constatada a ausência de “Certidão de Quitação Patrimonial” nos processos de exoneração a pedido, aposentadoria, licença para tratar de interesses particulares ou outra forma de desligamento de servidores, aonde, adequando-se para a realidade da Câmara, deve se estender para os Vereadores, os quais recebem bens em carga e ficam responsáveis por sua devolução, não

há análise quanto a necessidade ou quantidade para fins de remanejamento no que se refere aos bens móveis, sendo realizado apenas sob demanda, sugere-se seja verificada constantemente a necessidade e quantidade dos bens móveis, com consequente relatório encaminhado ao gabinete da presidência, verificou-se que a única vistoria realizada foi por meio da seguradora, sendo recomendável que anualmente (ou com outra periodicidade) seja realizada vistoria no imóvel acerca de seu estado de conservação, utilização e manutenção, com confecção de relatório encaminhado à presidência da Câmara, verificou-se a existência de sistema de prevenção contra fogo, porém não são

difundidas  
normas de  
combate a  
incêndio entre  
os servidores,  
sendo  
recomendável  
que se proceda  
com  
treinamento  
acerca das  
normas e  
procedimentos  
de combate a  
incêndio,  
observou-se  
também que o  
pessoal da  
Entidade não  
está treinado  
para usar os  
extintores para  
o caso de  
qualquer  
imprevisto.  
irregularidades:  
ausência de  
Plano de  
Contratações  
Anual,  
conforme Lei n.  
14.133/21  
(Nova Lei de  
licitações), e  
que a  
renovação da  
apólice do  
seguro do  
imóvel  
posteriormente  
ao seu  
vencimento,  
fazendo com  
que o imóvel  
ficasse  
desprotegido  
contra sinistros  
e sujeito a  
imprevistos que  
poderiam  
causar enormes  
prejuízos ao  
erário,



constatou-se que tal fato ocorreu pela falha no controle de contratos firmados pela Câmara, sugere-se que seja incluído no Plano de Contratações Anual todos os contratos vigentes no ano, proporcionando transparência e possibilitando o planejamento.

Apontamento  
#8 - aponta8

Apontamento  
#9 - aponta9

Apontamento  
#10 - aponta10

#### 2.1.1.1. Gostaria de anexar arquivos referentes a este quadro? ( OPCIONAL ) (15834)

Tipo: (/upload-files)

**2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades****gestoras? (15835)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

**2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de****seus trabalhos? (15837)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

**2.4. Acerca da gestão de risco, responda: (15843)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Parcialmente - 50

**Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados? (15978)**

Totalmente - 100

**Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? (15979)****2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda: (15852)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Não foram realizados procedimentos - 99

**Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge (16033)**

Não foram realizados procedimentos - 99

**Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias (16034)**

Não foram realizados procedimentos - 99

**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 (16035)**

Não foram realizados procedimentos - 99

**Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA (16036)**

Não foram realizados procedimentos - 99

**Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco) (16037)**

Afronta a norma legal sem dano financeiro - 2

**Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc) (16038)**

### **3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário (321)**

#### **3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? (15817)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 4. Das Tomadas de Contas Especiais (322)

### 4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? (15819)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## **5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres (323)**

### **5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? (15821)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 6. Da avaliação dos processos licitatórios (324)

### 6.1. Foram avaliados processos licitatórios? (15823)

Tipo: (Y/yes-no)

Não



## 7. Da avaliação da gestão de recursos humanos (325)

### 7.1. Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal?

(15826)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

#### 7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos (15840)

Tipo: (:/array-multi-flexi-text)

	<b>Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados - UNIDADE</b>	<b>Assunto do procedimento - ASSUNTO</b>	<b>Período analisado - PERÍODO</b>
Procedimento #1 - PROCED1	Câmara Municipal	Ponto	2023
Procedimento #2 - PROCED2			
Procedimento #3 - PROCED3			

**7.1.2. Sobre a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) sob seu controle, avalie: (15841)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Excelente atuação da gestão - 3

**Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual) (16071)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Controle de horas extras pelos gestores (16072)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento (16073)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Realização de cursos de capacitação pelos servidores (16074)**

Pouca atuação da gestão - 1

**Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores (16075)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores (16076)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos (16077)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório (16078)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social (16079)**

Pouca atuação da gestão - 1

**Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças) (16080)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas. (16081)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal (16082)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento. (16083)**

## 8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC (326)

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

(15827)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**8.1.1. Informe as determinações e recomendações realizadas pelo TCE/SC: (15828)**

Tipo: (:/array-multi-flexi-text)

	<b>Tipo (Determinação ou Recomendação) - NACORDAO1</b>	<b>Número do Acórdão - NACORDAO</b>	<b>Assunto da Decisão - DECISAO</b>	<b>Situação (Implementada, parcialmente implementada ou não implementada) - SITUACAO</b>	<b>Justificativa do Gestor, se houver - JUSTIFICATIVAGE STOR</b>
Decisão do TCE/SC #1 - DECISAO1	Recomendação	@PAP 23/80034855	Procedimento Apuratório Preliminar acerca de supostas irregularidades referentes à nomeação de servidor, condenado criminalmente por sentença transitada em julgado, para cargo comissionado	Implementada	-
Decisão do TCE/SC #2 - DECISAO2	Recomendação	@PAP 23/80039067	Possíveis irregularidades no Pregão Presencial 03/2023 - contratação de empresa para prestação de serviços de tradução/interpretação da Língua Brasileira de Sinais	Implementada	-
Decisão do TCE/SC #3 - DECISAO3					
Decisão do TCE/SC #4 - DECISAO4					
Decisão do					

TCE/SC #5 -  
DECISAO5

Decisão do  
TCE/SC #6 -  
DECISAO6

Decisão do  
TCE/SC #7 -  
DECISAO7

Decisão do  
TCE/SC #8 -  
DECISAO8

Decisão do  
TCE/SC #9 -  
DECISAO9

Decisão do  
TCE/SC #10 -  
DECISAO10

## **9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito (327)**

### **9.1. Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle?**

**(15829)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não



## **10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência (328)**

### **10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência? (15830)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 11. Avaliação acerca da conformidade dos registros (329)

**11.1. Na sua avaliação, os registros gerados por seu sistema de contabilidade, orçamentário e financeiro encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge?**

**(15831)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? (15832)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

## 12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno (330)

**Opcionalmente** , insira neste campo procedimentos realizados que não se enquadram nas alternativas anteriores: (15848)

Tipo: (T/text-long)

## Sugestões ao TCE/SC (331)

e-mail de contato: [luiza.zim@cmi.sc.gov.br](mailto:luiza.zim@cmi.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:**

**A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional:**

**O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte:**

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

**No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? . - .**

**Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes:**

**Os seguintes sistemas são informatizados:**

- Sistema de controle patrimonial:
- Sistema de almoxarifado:

- Sistema informatizado de planejamento orçamentário:

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:

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

Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias:

Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada:

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

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:

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

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

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

## 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?

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
--------------------------------------------------	---------	----------------	--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

			situação?	

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

**Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? .**

**Em relação à gestão de riscos:**

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? ;

**Sobre a execução orçamentária e contábil:**

**na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do**

**município e Sistema e-Sfinge;**

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

**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;**

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

**na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas**

**(análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);**

**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?**

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?

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?**

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

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

**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?**

**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? .**

**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)?

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?

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?

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 ?

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge?

## **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.

(15856)

Tipo: (/upload-files)

**Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional) (15857)**

Tipo: (T/text-long)

Sugiro a realização de mais cursos no Tribunal para atualizações.  
A Nova Lei de Licitações poderia ser pauta de algum curso.