

# Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) - ano-referência 2021

## Confirmação dos dados cadastrais (115)

**Cleonir Luiz Welter DIONÍSIO CERQUEIRA**

**(2368)**

Tipo: (\*equation)

Cleonir Luiz Welter DIONÍSIO CERQUEIRA

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):

Todas as UG

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

**(2364)**

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:**

**Cleonir Luiz Welter DIONÍSIO CERQUEIRA**

**Esta informação está correta?**

**(2365)**

Tipo: (L/list-radio)

Sim, a informação do responsável está correta.

**OK**

## 1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno (102)

**Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s): (2366)**

Tipo: (\*equation)

**Responsável por este relatório: (2367)**

Tipo: (\*equation)

**1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?****(2355)**

Tipo: (L/list-radio)

Uma unidade, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

**1EL****1.2. A qual estrutura organizacional o Órgão Central de Controle Interno está subordinado diretamente?****(2318)**

Tipo: (L/list-radio)

Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

**A1**

### 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](#)

(2339)

Tipo: (S/text-short)

<https://leismunicipais.com.br/a/sc/d/dionisio-cerqueira/lei-ordinaria/2019/474/4737/lei-ordinaria-n-4737-2019-dispoe-sobre-a-controladoria-geral-do-municipio-de-dionisio-cerqueira-estrutura-atribuicoes-e-a-organizacao-do-sistema-de-controle-interno-da-auditoria-ouvidoria-corregedoria-e-da-promocao-a-transparencia-e-da-outras-providencias?q=4737>

### 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. (2322)

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)? (2345)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**1.5.1. Informe o período em que a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno. (2350)**

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

Período - periodosemacompanha m	13/01/2021	22/01/2021	FÉRIAS
---------------------------------------	------------	------------	--------



**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".**

**(2319)**

Tipo: (M/multiple-opt)

[X]

**Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; (2373)**

[X]

**Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; (2374)**

**Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; (2375)**

**Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; (2482)**

**Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; (2376)**

[X]

**Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; (2481)**

**Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; (2377)**

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão (2574)**

[X]

**Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado (2575)**

**Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação, readaptação) (2576)**

**Exame de prestações de contas de diárias; (2378)**

**Exame de prestações de contas de adiantamentos; (2379)**

[X]

**Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; (2380)**

**Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; (2381)**

**Avaliação da execução dos programas de governo; (2382)**

**Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); (2383)**

**Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; (2384)**

**Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; (2387)**

**Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; (2385)**

**Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; (2483)**

**Controle dos direitos e haveres da unidade; (2386)**

**Outros**

**1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:****(2348)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Totalmente informatizado - 100

**Há sistema informatizado de controle patrimonial? (2478)**

Não informatizado (controle manual) - 0

**Há sistema informatizado de almoxarifado? (2479)**

Parcialmente informatizado - 50

**Há sistema informatizado de planejamento orçamentário? (2480)**

**1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município. (2356)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Bom - 3

**O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais. (2529)**

Razoável / Satisfatório - 2

**A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores. (2530)**

Razoável / Satisfatório - 2

**Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias (2531)**

Razoável / Satisfatório - 2

**No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada (2532)**

Bom - 3

**Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades. (2533)**

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 (2534)**

Bom - 3

**Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados. (2535)**

Bom - 3

**Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação (2536)**

Bom - 3

**As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas (2550)**

## 2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno (103)

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.**

**(2320)**

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.

**(2321)**

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

Unidade gestora em	Assunto - assunto	Valor em risco - valorrisco	Quais foram as recomenda	Quais foram as
--------------------	-------------------	-----------------------------	--------------------------	----------------



	que apontamento foi realizado - unidade			ções do Controle Interno para a solução da situação? - providencias	providências tomadas pelo setor responsável? - descriçãoprovidencia
Apontamento #1 - aponta1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	ISENÇÃO DE IMPOSTOS	30000,00	REVISÃO DAS CONCESSÕES DE ISENÇÕES PARA APOSENTADOS E PENSIONISTAS, E ATUALIZAÇÃO DAS REGRAS DE CONCESSÃO.	REVISÃO E CHAMADA PARA APRESENTAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS PARA REGULARIZAR AS ISENÇÕES
Apontamento #2 - aponta2	DIVERSOS	DENUNCIAS PELA OUVIDORIA	SEM VALOR	ANALISAR AS DENUNCIAS E PROVIDENCIAR AS RESPOSTAS	ENCAMINHADAS AS RESPOSTAS VIA SISTEMA FALA BR
Apontamento #3 - aponta3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA	RECURSOS HUMANOS	SEM VALOR	NECESSIDADE DE MELHORAR A CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS DE ADMISSÃO E ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA EMISSÃO DE PARECER DO CI	NÃO OBTIVE UMA MELHORA CONSIDERADA NOS PROCESSOS
Apontamento #4 - aponta4	TODAS AS UNIDADES	REGULARIZAÇÃO DE SERVIDORES COM CONTRATO POR LIVRE NOMEAÇÃO EM CARGOS TECNICOS E EFETIVOS	100000,00	LEVANTAMENTO DO SERVIDORES QUE ESTÃO COM SITUAÇÃO DE CONTRATAÇÃO IRREGULAR E REALIZAÇÃO	NÃO ATENDIDA A RECOMENDAÇÃO

Apontamento #5 - aponta5	TODAS AS UNIDADES	UTILIZAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINAS	20000,00	DE CONCURSO PUBLICO  NECESSIDADE DE CONTROLE DE FROTAS E UTILIZAÇÃO DE DIÁRIO DE BORDO PARA APURAR RESP ONSABILIDAD E DE DANOS E INFRAÇÕES	PARCIALMEN TE ATENDIDA COM AS INSTRUÇÕES A MOTORISTAS E OPERADORES MAS SEM USO NA PRÁTICA.
Apontamento #6 - aponta6	TODAS AS UNIDADES	CONCESSÃO DE ADIANTAM ETNOS	250000,00	REGRAMENT O DE CONCESSÃO DE ADIANTAM ENTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS	RESPEITADO OS REGRAME NTO, PORÉM SEM O CORRETO EN CAMINHAMEN TO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.
Apontamento #7 - aponta7	DEPARTAME NTO DE COMPRAS	OBSERVAÇÃO DAS REGRAS DE USO OBRIGATÓRI O PARA PREGÃO ELETRONICO	2000000,00	UTILIZAR PREGÃO ELETRÔNICO NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR	EM PROCEDI MENTO DE ESTUDOS.
Apontamento #8 - aponta8					
Apontamento #9 - aponta9					
Apontamento #10 - aponta10					

**2.1.1.1. Gostaria de anexar arquivos referentes a este quadro? ( OPCIONAL ) (2340)**

Tipo: (/upload-files)

**RELATORIO FINAL DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DAS ISENÇÕES DE IPTU**

No comment

File type "doc"

**OFICIO SOLICITAÇÃO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS PARA PARECER DE  
ADMISSÃO**

No comment

File type "doc"

**REGRAMENTO NOS PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO**

No comment

File type "docx"

**REGRAMENTO NA CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

No comment

File type "doc"

**UTILIZAÇÃO DE PREGÃO ELETRONICO**

No comment

File type "doc"

## 2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades

### gestoras? (2341)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

## 2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? (2343)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

### 2.3.1. Quem dificultou a obtenção de informações e documentos para a realização de seus trabalhos?

Opcionalmente , você pode informar nomes ou cargos ao lado da marcação.

(2344)

Tipo: (P/multiple-opt-comments)

**Gestores da própria unidade; (2461)**

[X]

**Funcionários da própria unidade; (2462)**

SERVIDORES QUE ACHAM DESNECESSÁRIO A VERIFICAÇÃO DE LEGALIDADE DAS ATIVIDADES PROPOSTAS

**Funcionários de outras unidades do Município; (2463)**

[X]

**Prestadores de serviço; (2464)**

ASSESSORES TERCEIRIZADOS DIFICULTANDO A NORMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS

**Outros (other)**

**2.4. Acerca da gestão de risco, responda: (2349)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Parcialmente - 50

**Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados? (2484)**

Parcialmente - 50

**Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? (2485)****2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda: (2358)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge (2539)**

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias (2540)**

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

**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 (2541)**

Afronta a norma legal sem dano financeiro - 2

**Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA (2542)**

Afronta a norma legal sem dano financeiro - 2

**Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco) (2543)**

Afronta a norma legal sem dano financeiro - 2

**Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc) (2544)**

### **3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário (104)**

#### **3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? (2323)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não



## 4. Das Tomadas de Contas Especiais (105)

### 4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? (2325)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## **5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres (106)**

### **5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? (2327)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.**

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

**(2328)**

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

	<b>Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado - CAACUNIDADE</b>	<b>Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congêneres) - CAACTIPO</b>	<b>Número do Instrumento - CAACNOME1</b>	<b>Objeto - CAACNOME2</b>	<b>Volume de recursos transferidos - CAACVALOR</b>	<b>CNPJ da entidade - CAACCNPJ</b>	<b>Situação da análise da prestação de contas do instrumento - CAACSTATUS</b>
Instrumento #1 - CAAC1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	TERMO DE COOPERAÇÃO		REF. REPASSE DE AUXÍLIO FINANCEIRO À ASSOCIAÇÃO DE PAISES AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GUARUJA DO SUL - APAE. COM INTUITO DE COORDENAÇÃO, MANUTENÇÃO E D	9600,00	80632540000127	aprovada

Instrumento #2 - CAAC2	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	TERMO DE COOPERAÇÃO	DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES, VISANDO O RECEBIMENTO DE ALUNOS DESTA ENTIDADE FEDERAL, E ENCAMINHADOS PELO ÓRGÃO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO.	REF. 40000,00	80882871 000115	APROVADA
------------------------	---	---------------------	---	---------------	--------------------	----------

DESTE  
ENTE FED  
ERADO, E  
NCAMINH  
ADOS  
PELO  
ÓRGÃO  
DE EDUCA  
ÇÃO E  
SAÚDE DO  
MUNICIPI  
O.

Instrument  
o #3 -  
CAAC3

Instrument  
o #4 -  
CAAC4

Instrument  
o #5 -  
CAAC5

Instrument  
o #6 -  
CAAC6

Instrument  
o #7 -  
CAAC7

Instrument  
o #8 -  
CAAC8

Instrument  
o #9 -  
CAAC9

Instrument  
o #10 -  
CAAC10

**5.2 O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? (2369)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não **5.3 O município regulamentou a Lei 13.019/2014? (2371)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 6. Da avaliação dos processos licitatórios (107)

### 6.1. Foram avaliados processos licitatórios? (2329)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

#### 6.1.1. Quais foram os critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação?

(2330)

Tipo: (M/multiple-opt)

Todos os processos licitatórios abertos no ano-referência foram analisados pelo Órgão de Controle Interno; (2596)

[X]

Amostra Aleatória (2429)

**Experiências passadas (2430)**

**Valor envolvido (2431)**

**Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos) (2432)**

**Relevância econômica ou social para o Município (2433)**

**Outros**



**6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).**

**(2331)**

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

	Número do Processo de Licitação - LICITNPR OCESSO	Modalidade de Licitação - LICITNPR OCESSO1	Tipo de Licitação - LICITTIPOPR OCESSO	Valor estimado de contratação - LICITVALOR	CPF ou CNPJ do Contratado - LICITCONTRATADO	Houve indícios de irregularidade? Descreva - LICITNPRO OCESSO2
Licitação #1 - ProcessoLic it1	999/2021	PREGÃO	MENOR PREÇO	1500000,00	83026773000174	FORAM VERIFICADAS AS CONFORMIDADES DE PROCEDIMENTOS PARA ORIENTAR O SETOR E NO DECORRER DE 2022, EFETUAR VERIFICAÇÃO MAIS DETALHADA
Licitação #2 - ProcessoLic it2						
Licitação #3 - ProcessoLic it3						
Licitação #4 - ProcessoLic it4						

Licitação #5  
- ProcessoLic  
it5

Licitação #6  
- ProcessoLic  
it6

Licitação #7  
- ProcessoLic  
it7

Licitação #8  
- ProcessoLic  
it8

Licitação #9  
- ProcessoLic  
it9

Licitação  
#10 - Proces  
soLicit10

Licitação  
#11 - Proces  
soLicit11

Licitação  
#12 - Proces  
soLicit12

Licitação  
#13 - Proces  
soLicit13

Licitação  
#14 - Proces  
soLicit14

Licitação  
#15 - Proces  
soLicit15

**6.2. Sobre as licitações e contratações da unidade, responda: (2351)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Inexistente - 0

**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. (2493)**

Fraco - 1

**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. (2494)**

Bom - 2

**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. (2537)**

Fraco - 1

**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. (2538)**

Bom - 2

**Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas. (2590)**

Fraco - 1

**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. (2591)**

Fraco - 1

**Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições. (2592)**

## 7. Da avaliação da gestão de recursos humanos (108)

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

(2332)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

#### 7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos (2346)

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	DEPARTAMENTO DE PESSOAL DE TODAS AS UNIDADES	CRITÉRIOS DE ADMISSÃO E PROCEDIMENTOS	JANEIRO A DEZEMBRO 2021
Procedimento #2 - PROCED2			
Procedimento #3 - PROCED3			

**7.1.2. Sobre a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) sob seu controle, avalie: (2347)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Pouca atuação da gestão - 1

**Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual) (2577)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Controle de horas extras pelos gestores (2578)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento (2579)**

Pouca atuação da gestão - 1

**Realização de cursos de capacitação pelos servidores (2580)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores (2581)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores (2582)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos (2583)**

Pouca atuação da gestão - 1

**Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório (2584)**

Nenhuma atuação da gestão - 0

**Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social (2585)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças) (2586)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas. (2587)**

Pouca atuação da gestão - 1

**Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal (2588)**

Atuação razoável da gestão - 2

**Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento. (2589)**



## 8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC (109)

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

(2333)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito (110)

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

(2335)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência (111)

### 10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência? (2336)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

## 11. Avaliação acerca da conformidade dos registros (112)

**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?**

**(2337)**

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

**Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? (2338)**

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

## 12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno (113)

**Opcionalmente** , insira neste campo procedimentos realizados que não se enquadram nas alternativas anteriores: (2354)

Tipo: (T/text-long)

foi realizado no período diversas conversas quanto a irregularidades na contratação de servidores, sem a realização de concurso e diversos servidores com cargo comissionado em funções técnicas, porem o problema se arrasta a anos sem uma solução.

## Sugestões ao TCE/SC (114)

**e-mail de contato: controleinterno@dionisiocerqueira.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.

(2362)

Tipo: (/upload-files)

**Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional) (2363)**

Tipo: (T/text-long)