#### RELATÓRIO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

**ANEXO VII – IN 20/2015**

**Controle Interno do Município de Imaruí**

**Prefeitura Municipal de Imaruí**

**Fundo Municipal de Saúde**

**Fundo Municipal de Assistência Social**

**Fundação Municipal do Meio Ambiente de Imaruí – FUNDEMA**

**Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Imaruí – SAMAE**

**Câmara Municipal de Imaruí**

**EXERCÍCIO DE 2023**

**Patrício Angelo Costa Júnior**

**Responsável pelo Controle Interno**

***ANEXO VII***

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO QUE ACOMPANHA A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO (Art. 16º da IN 20 TCESC)**

O presente Relatório tem por objetivo atender o *art.* 16 *da Instrução Normativa n.º TC-20/2015 de 31 de agosto de 2015,* da Egrégia Corte de Contas do Estado de Santa Catarina.

**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: Lei nº 1018/2004, de 15 de setembro de 2004.

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;
* 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 do cumprimento de metas previstas no plano plurianual;
* 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; E
* Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade.

Os seguintes sistemas são informatizados:

* **Sistema de controle patrimonial:** Parcialmente informatizado
* **Sistema de almoxarifado:** Não informatizado (controle manual)
* **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Parcialmente informatizado

Em relação à efetividade, avalia-se os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município:

* Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Razoável / Satisfatório**
* Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Razoável / Satisfatório**
* Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias: **Razoável / Satisfatório**
* Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada: **Razoável / Satisfatório**
* Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Razoável / Satisfatório**
* Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Fraco**
* Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **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: **Razoável / Satisfatório**

## ****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 de Imaruí | Possível Irregularidade com a Alimentação Escolar | R$ 288.402,29, sem comprovação aparente da efetiva liquidação da despesa | 1. Pela recomendação de instauração de processo administrativo ou sindicância, ou, nos moldes da Instrução Normativa TC nº 13/2012 (TCE SC) e prejulgado TCE SC nº 1744, instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos, se for o caso, de responsabilidades atribuídas a quem deu causa ao dano ou à irregularidade e valores a serem restituídos aos cofres públicos; 2. Pela recomendação de desenvolver sistemas que demonstre a entrada e saída de alimentos, informando o destino e os responsáveis pela movimentação (adoção de mecanismos de controle – em anexo, modelos sugestivos); 3. Pela recomendação de nomeação pela autoridade competente dos representantes da Secretaria de Educação que atuarão na fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais; 4. Pela recomendação de designação de servidor(es) com formação técnica responsável(eis) para recebimento dos produtos, apoiada em instrumentos adequados para recebimento do objeto, tanto no estoque central como nas unidades escolares, objetivando avaliar a quantidade, especificações, prazos de validade, data de entrega etc., de forma a evitar descumprimentos contratuais e que servidores não autorizados ou despreparados recebam os alimentos; 5. Pela recomendação que sejam observados os processos relacionados a compras, todas as fases da despesa, para que não haja atrasos que resultem no empenho de despesa feito com data posterior à data da nota fiscal, no empenho de despesas com data anterior à data da autorização de fornecimento e na data da nota fiscal com data anterior à autorização de fornecimento; 6. Pela recomendação que sejam observadas às assinaturas de seus respectivos responsáveis em todo processo contábil e financeiro; e 7. Pela recomendação de que seja estimulado a participação de cursos, palestras e oficinas direcionadas, aos membros do Conselho de alimentação Escolar que abranjam as temáticas de responsabilidade e atuação do conselho, e, aos demais servidores envolvidos com alimentação escolar e nutrição. | Abertura de Processo Administrativo para apuração dos fatos |
| Prefeitura Municipal de Imaruí | Possível irregularidade com Transporte Escolar | R$ 13.907,25, possível pagamento em duplicidade | 1. Pela recomendação, que a Procuradoria Jurídica do Município se manifeste referente a legalidade ou não da manutenção das disposições contratuais e da continuidade dos pagamentos de serviços de transporte escolar terceirizados em situação que, “os serviços não estão sendo prestados ou sua execução está total ou parcialmente prejudicada por fator alheio a ambas as partes (contratante e contratado).” 2. Pela recomendação, de instauração de processo administrativo ou sindicância, ou, nos moldes da Instrução Normativa TC nº 13/2012 (TCE SC) e prejulgado TCE SC nº 1744, instauração de Tomada de Contas Especial para apuração dos fatos relatados neste relatório, e, se for o caso, responsabilização a quem deu causa ao dano ou à irregularidade e valores a serem restituídos aos cofres públicos; 3. Pela recomendação, de que a Secretaria de Educação de Imaruí desenvolva sistemas de mecanismos de controle que demonstre a efetiva realização dos serviços que são prestados com transporte escolar; 4. Pela recomendação, de nomeação pela autoridade competente dos representantes pela gestão e fiscalização contrato, assim como seus substitutos eventuais; 5. Pela recomendação, que sejam observados os processos relacionados a vigência do contrato, ao controle dos serviços prestados e a todas as fases da despesa, para que não haja pagamentos antecipados; e 6. Pela recomendação, que sejam observadas às assinaturas de seus respectivos responsáveis em todo processo contábil e financeiro. | Em análise pela administração |

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? Sim. Gestores e Funcionários da própria unidade; e Prestadores de Serviços;

Em relação à gestão de riscos:

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

Sobre a execução orçamentária e contábil:

* **Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;
* **Afronta a norma legal sem dano financeiro** na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;
* **Afronta a norma legal sem dano financeiro** 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 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 | Termo de Convênio | 01/2022 | O presente Convênio tem por objeto a prestação de serviços de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, mediante a transferência de recursos financeiros pelo MUNICÍPIO ao HOSPITAL para manutenção dos serviços de Atendimentos de Urgência e Emergência 24 horas, observação até 24 horas, serviços de radiologia, serviços de patologia clínica, pequenas cirurgias, todos relacionados ao serviço de urgência e emergência. | 2.436.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Fundo Municipal de Saúde | Termo de Colaboração ou Fomento | 04/2023 | Constitui objeto do presente Termo de Colaboração ou de Fomento a transferência de recursos financeiros para a RFCC, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade. | 12.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Fundo Municipal de Saúde | Termo de Colaboração ou Fomento | 08/2023 | Constitui objeto do presente Termo de Colaboração ou de Fomento a transferência de recursos financeiros para a RFCC, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade. | 6.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Fundo Municipal de Saúde | Termo de Colaboração ou Fomento | 001/2023 | Constitui objeto do presente termo a transferência de recursos financeiros provenientes da Portaria MS/GM nº 96/2023, autorizada pela Lei Complementar Federal nº 197/2022, para a APAE do Município de Imaruí, com a finalidade de contribuir com a sustentabilidade econômico-financeira das instituições na manutenção dos atendimentos, sem solução de continuidade. | 15.041,89 | Prestação de contas regular |
| Fundo Municipal de Saúde | Contrato de Gestão | 007/2020 e aditivos | Gerenciamento do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica/Saúde Bucal, Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), assegurando assistência universal e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica, portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, conforme detalhado no Plano de Trabalho. | 3.369.563,80 | Prestação de contas regular e em andamento |
| Fundo Municipal de Assistência Social | Termo de Colaboração ou Fomento | 002/2023 | Constitui objeto do presente termo a transferência de recursos financeiros para a APAE, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade. | 7.841,32 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Prefeitura Municipal de Imaruí | Termo de Colaboração ou Fomento | 005/2023 | Constitui objeto do presente Termo de Colaboração ou de Fomento a transferência de recursos financeiros para a BANDA, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade. | 48.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Prefeitura Municipal de Imaruí | Termo de Colaboração ou Fomento | 003/2023 | Transferência de recursos financeiros para a APAE, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade | 30.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento |
| Prefeitura Municipal de Imaruí | Termo de Colaboração ou Fomento | 007/2023 | Constitui objeto do presente termo a transferência de recursos financeiros com a finalidade de custear despesas na conclusão da obra de construção de salas de aula na Escola Especial Arco-íris – APAE de Imaruí. | 5.400,00 | Prestação de contas regular |
| Prefeitura Municipal de Imaruí | Termo de Colaboração ou Fomento | 006/2023 | Constitui objeto do presente Termo de Colaboração ou de Fomento a transferência de recursos financeiros para o Coral Raízes, com a finalidade de custear despesas advindas da manutenção da entidade. | 6.000,00 | Prestação de contas regular com ressalvas e em andamento. |

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): Decreto nº 042, de 02 de agosto de 2018

## ****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 atividades de Direção, Chefia e Assessoramento:
* Realização de cursos de capacitação pelos servidores:
* Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores:
* Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores:
* Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos:
* Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório:
* Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social:
* Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças):
* Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas:
* Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal:
* Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento:

## ****VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC****

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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? **Não**

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? **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.

O presente relatório expressa a verdade do qual me reporto e dou fé.

Município de Imaruí, em 05 de março de 2024.

**Patrício Angelo Costa Júnior**

Responsável pelo Controle Interno