



**Prefeitura de Catanduvas (SC)
Estado de Santa Catarina**

RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

**Prestação de Contas de Gestão
Unidade Gestora: Prefeitura de Catanduvas**

**ANEXO VII
IN 20 – Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina**

**Ana Cristina Vargas Mascarello
Assessora de Controle Interno
Exercício Financeiro 2018**

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
Art. 16 - IN 20/TCE-SC**

PREFEITURA DE CATANDUVAS

PORTARIA N.TC-0537/2018

Trata das prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019.

Art. 1º. Fica facultada para as prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2018, a serem apresentadas em 2019, a remessa das seguintes informações constantes dos anexos da Instrução Normativa nº TC-020/2015, de 31 de agosto de 2015:

(....)

VI - Do inciso VII do Anexo VII – Conteúdo Mínimo do Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de Contas de Gestão.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

CONSIDERANDO o disposto no artigo 58, Parágrafo Único da Constituição do Estado de Santa Catarina que estabelece a obrigação de prestar contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 48, parágrafo único, e 48-A da Lei Complementar n. 101/2000, de 04 de maio de 2000, com redação dada pela Lei Complementar n. 131/2009, de 27 de maio de 2009, sobre a transparência da Administração Pública, e a Lei n. 12.527/2011, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito de acesso à informação previsto na Constituição Federal de 1988, inciso XXXIII do artigo 5º, no artigo 37, §3º, inciso II, e no artigo 216, §2º;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa N° TC-0020/2015, que estabelece critérios para organização e apresentação da prestação de contas anual, normas relativas à remessa de dados, informações e demonstrativos por meio eletrônico e dá outras providências;

CONSIDERANDO os princípios aplicáveis ao controle exercido no âmbito da Administração Pública pelos órgãos constitucionais de controle externo, como a racionalização do exame, apreciação e julgamento das prestações de contas, mediante critérios de seletividade, materialidade, risco, relevância, oportunidade e temporalidade;

CONSIDERANDO que o artigo 16, da Instrução Normativa n. 20, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina dispõe que:

Art. 16 - O relatório do controle interno é o documento produzido pelo órgão de controle interno da unidade jurisdicionada relativo ao exame da prestação anual de contas, contendo, no mínimo, os elementos indicados **no Anexo VII** desta Instrução Normativa, e certificando a realização da avaliação das contas e da gestão no exercício, registrando os resultados e indicando as falhas e irregularidades verificadas, bem como as medidas adotadas pelos gestores para a sua correção.

O órgão de controle interno apresenta o relatório com base no anexo VII da Instrução Normativa n. 20/2015/TCE-SC.

1. Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada:

a) Estrutura Orgânica:

A unidade jurisdicionada não dispõe de sistema de controle interno descentralizado.

A Controladoria Interna é exercida pelo Órgão Central de Controle Interno e dispõe de um servidor em seu quadro.

Servidora: Ana Cristina Vargas Mascarello

Portaria 7.115/2017

Cargo: Assessora de Controle Interno

Gestor: Dorival Ribeiro dos Santos

b) Atribuições do Controle Interno

Nos termos do artigo 22, da instrução normativa n. 20/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, são atribuições do controle interno, dentre outras:

I - contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; **II** - acompanhar, supervisionar e avaliar: **a)** o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e os orçamentos do Estado ou do Município, conforme o caso; **b)** os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração pública, e da aplicação de recursos públicos concedidos a entidades de direito privado; **c)** o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; **d)** a adoção de providências para recondução dos montantes das

dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000; **e)** o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; **g)** a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente da federação, em consonância com o artigo 11 da Lei Complementar nº 101/2000; **III** - supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Estado ou Município; **IV**- avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000; **V** - fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal; **VI** - emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no artigo 47, parágrafo único, e no artigo 51 da Lei Complementar nº 202/2000; **VII** - promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade; **VIII** - verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas; **IX** - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios quando solicitado; **X** - dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário; **XI** - realizar exame e avaliação da prestação de contas anual da unidade jurisdicionada e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer, conforme disposto no artigo 16; **XII** - emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão; **XIII** - manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidade ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; **XIV** - representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial; **XV** - prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados; **XVI** -

coordenar e promover a remessa de dados e informações das unidades sob seu controle exigidos pelo Tribunal em meio informatizado; **XVII** - receber notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes; **XVIII** - acompanhar a atualização do rol de responsáveis da unidade jurisdicionada sob seu controle, de acordo com os arts. 12 e 13; **XIX** - verificar a correta composição da prestação de contas anual; **XX** - supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa.

c) Procedimentos de controle e monitoramento adotados:

- 1- Análise de prestação de contas de adiantamento;
- 2- Análise de prestação de contas de recursos repassados a entidades;
- 3- Análise dos atos de admissão de pessoal;
- 4- Controle de ponto dos servidores por biometria;
- 5- Orientações atinentes a compras diretas; processos licitatórios;
- 6- Conferência de eventos da folha de pagamento;
- 7- Análises de dados encaminhados ao e-Sfinge (compras/contratos/folha de pagamento);
- 8- Acompanhamentos de certames licitatórios por amostragem.

d) Forma/meio de comunicação e integração entre as unidades:

A controladoria interna é exercida de forma centralizada, não disponibilizando de órgãos de controle em cada unidade jurisdicionada.

2. Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas:

- 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;

- Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;
- Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;
- Verificação de Contratos com orientações verbais aos secretários sobre aditivos, supressões e reequilíbrios econômicos;
- Monitoramento de aditivos contratuais;
- Organização e arquivamento de contratos;
- Verificação do sistema de controle de tecnologia da informação (backups, atualização de sistema, sistema de segurança);
- Análise da prestação de contas de adiantamento;
- Análise de parecer de atos de pessoal;
- Conferência de Eventos - Folha de Pagamento Conferência de Eventos - Folha de Pagamento;
- Acompanhamento e cobrança de multas de trânsito imputadas aos servidores;
- Acompanhamento esporádico de certames licitatórios.

3. Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos; o valor do débito; as medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento; avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis; os responsáveis:

Não houve no exercício financeiro situações elencadas no questionamento supra.

4. Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso:

Não houve tomadas de contas especiais no exercício.

5. Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres, discriminando: volume de recursos transferidos; situação da prestação de contas dos recebedores do recurso; situação da análise da prestação de contas pela concedente:

		Exercício:	2018	
Entidade Beneficiada	Espécie de Transferência (Subvenção, Auxílio, Contribuição)	Formalização (Convênio, Termo de Parceria, Termo de Cooperação etc.)	Valor Anual Transferido (Pago)	Situação das Prestações de Contas
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Contribuição	Termo de Colaboração	R\$ 69.000,00	Regulares
ASSERV - Associação de Servidores Públicos Municipais de Catanduvas	Subvenção	Convênio	R\$ 137.283,84	Regulares
APAS – Associação de Pais e Amigos dos Surdos	Contribuição	Termo de Colaboração	R\$ 10.500,00	Regulares
Total R\$ 216.783,84				

As entidades possuem o prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do recurso para prestar contas. A aprovação das contas está diretamente vinculada à utilização dos recursos de acordo com as regras e direcionamentos estabelecidos nos termos de colaboração.

Em que pese alguns atrasos, após a cobrança por agilidade as contas foram prontamente apresentadas.

Até o presente momento não foram verificadas irregularidades ostensíveis que acarretaram rejeições de contas ou requerimentos por maiores esclarecimentos.

6. Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem
Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem:

Relação de Participação de Certames – Por Amostragem			
Modalidade	Processo	Objeto	Avaliação
Pregão	002/2018	Aquisição de Peças	Sem intercorrências
Pregão	003/2018	Material de Enfermagem	Sem intercorrências
Pregão	040/2018	Aquisição de Troféus	Sem intercorrências
Pregão	046/2018	Reforma de Calçamento	Sem intercorrências
Pregão	059/2018	Horas Máquina	Sem intercorrências
Pregão	060/2018	Material Permanente	Sem intercorrências
Pregão	075/2018	Serviços Mecânicos	Sem intercorrências

7. Avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionados, contratações temporárias, terceirizados, estagiários e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou regime próprio de previdência social – RPPS:

Quadro de Servidores – 31.12.2018		
Discriminação	Quantidade	Percentual
Efetivos	220	90%
Comissionados	16	8%
Político (Secretários, Prefeito e Vice-Prefeito).	6	2%
Total: 242 Servidores		

Observação: Excluídas as exonerações de professores temporários.

- Pareceres das contratações de servidores efetivos e temporários;
- Análise da regularidade/pendência das férias dos servidores;
- Verificação da efetividade do sistema de frequência de servidores;
- Atuação da gestão Controle de horas extras pelos gestores.

8. Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício no que tange às providências adotadas em cada caso e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento:

- Solicitação de elaboração de notas explicativas pelo setor de contabilidade;
- Solicitação de elaboração de leis orçamentárias de acordo com as avaliações do Plano Nacional de Educação;
- Verificação os índices de responsabilidade fiscal no que diz respeito aos gastos com educação e percentual de gastos com folha de pagamento.

9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle, indicando: nº do Acórdão ou título executivo e data; nome do responsável; valor; situação do processo de cobrança, indicando data da inscrição em dívida ativa, ajuizamento e conclusão do processo:

Não houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débitos aos gestores municipais no exercício de 2018.

10. Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a atualização da dívida, do número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas:

Não houve no exercício financeiro situações elencadas no questionamento supra.

11. Avaliação acerca da conformidade dos registros gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge; (Vide Portaria N.TC0106/2017 – DOTC-e de 01/03/2017).

Os dados do sistema Betha e o E-sfinge guardam compatibilidade em seus resultados.

12. Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa.

A controladoria interna, com o escopo de garantir a gestão eficaz dos recursos públicos, além das atividades já citadas, em conjunto com a contabilidade e setor de administração e finanças promoveu a orientação dos responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; acompanhamos o cumprimento das metas previstas no plano plurianual em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias e atestamos o cumprimento da meta de arrecadação com base nas leis orçamentárias.

Foram atestadas as publicações de relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal, em observância a lei de acesso à informação.

Ressalta-se também que orientações verbais foram efetuadas para alertar os gestores sobre a observância dos limites constitucionais, no que tange aos gastos com pessoal.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em atendimento a Instrução Normativa n. 0020/2015/TCE-SC, encaminho o relatório do órgão central do sistema de controle interno (art. 16 – Anexo VII).

Ana Cristina Vargas Mascarello
Assessora de Controle Interno
Protocolado/Assinado Eletronicamente

Catanduvas, 31 de março de 2019.