

RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2018

1. CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL- SC

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa N.TC-0020/2015, apresenta-se o presente relatório:

1.1. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Câmara Municipal de São Bento do Sul- SC, CNPJ: 83.536.854/0001-14, Rua Vigando Kock, 69, Centro, São Bento do Sul, CEP: 89280-367. Telefone para Contato: (47) 3633-4446; e-mail: secretaria@cmsbs.sc.gov.br.

Responsável: Presidente Sr. Edimar Geraldo Salomon

1.2. INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE INTERNO

O Controle Interno desta Câmara Municipal é realizado por uma servidora efetiva que ocupa o cargo de controlador interno, Sra. Geanine Caetano de Almeida Martins, conforme a Portaria nº 32, de 13 de outubro de 2010, desta Câmara Municipal; Concurso Público nº 001/2010, de conformidade com as Leis nº 1.385/2005 de 06 de setembro de 2005 e 2.527/2010 de 13 de abril de 2010, bem como Resolução nº 022 de 27 de março de 2012.

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: <http://www.cmsbs.sc.gov.br/d/22.html>
http://www.cmsbs.sc.gov.br/RESOLUCAO_CONTROLE_INTERNO.pdf

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Sim. 02/01/2018 - 21/01/2018. (férias)

1.2.1. RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO

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; Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; 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 programas de governo; Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade;

Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; Controle dos direitos e haveres da unidade; Acompanhamento das informações disponibilizadas no Portal Transparência.

Os seguintes sistemas são informatizados na Câmara Municipal de São Bento do Sul:

Sistema de controle patrimonial: Totalmente informatizado

Sistema de almoxarifado: Não informatizado (controle manual)

Sistema informatizado de planejamento orçamentário: Totalmente informatizado

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

-Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: Bom

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

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

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

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

-Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: Bom

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

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

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

São realizadas recomendações internas através de Memorandos, a fim de se atender o disposto na legislação vigente, bem como às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Foram realizados apontamentos do Controle Interno à Câmara Municipal durante o exercício de 2018:

Unidade Gestora	Assunto	Quais as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	Quais as providências tomadas pelo setor responsável?
Câmara Municipal	Referente cadastro no Sistema IPM	Que cada setor verifique as suas informações para ficarem disponíveis no Portal Transparência da Câmara.	As informações foram atualizadas no Portal Transparência.
Câmara Municipal	Solicitar documentação relativa à Prestação de Serviços da empresa de Publicidade.	A responsável pelo Controle Interno verificou todas as pastas de 2018 relativa à Prestação de Serviços da empresa de Publicidade e solicitou alguns comprovantes que estavam faltando para o arquivo.	Cópias foram entregues para o arquivo.
Câmara Municipal	Orientações TCE-SC	Informar Orientações TCE SC, referente a Cargos comissionados e efetivos; acerca da proporcionalidade entre cargos efetivos e comissionados; sobre o desvio de função; sobre o controle de frequência, horas extras e banco de horas.	Objetivo: deixar o Presidente ciente de informações importantes desse ciclo, a fim de observar essas regras nesta Câmara Municipal.
Câmara Municipal	Solicitar que seja verificado o cumprimento de horas extras de uma servidora efetiva.	A responsável pelo Controle Interno verificou as folhas pontos de uma servidora efetiva, questionando o cumprimento das horas extras.	Foi suspenso o pagamento das horas extras e Contratada Empresa Terceirizada para executar os serviços.
Câmara Municipal	Recomendar que seja criada uma Comissão de Patrimônio.	Recomendar que seja criada uma Comissão de Patrimônio, a fim de que sejam revistos todos os bens que não foram localizados ou identificados, para ser	Será visto em 2019.

		visto o que precisa ser dado baixa do Patrimônio, a fim de deixar os bens relativos ao Patrimônio desta Câmara Municipal atualizados no sistema e na realidade física.	
Câmara Municipal	Solicitar cópias de documentos referente mão de obra terceirizada.	Solicitar cópias de documentos referente mão de obra terceirizada, para verificação e para o arquivo deste Controle Interno.	Cópias entregues.

Pareceres Expedidos em relação à Admissão de Servidores: 09 Pareceres do Controle Interno, sendo estes com situação regular, no que se refere à documentação apresentada, existência do cargo e requisitos mínimos exigidos para a admissão de servidores, de acordo com a IN TC 12-2012 do TCE/SC.

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

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

Em relação à gestão de riscos:

Os objetivos e metas da unidade sob controle desta unidade estão formalizados- Inexistente;

Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da unidade? Inexistente;

Sobre a execução orçamentária e contábil:

Não ocorreram irregularidades na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;

Não ocorreram irregularidades na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;

Não foram realizados procedimentos 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;

Não ocorreram irregularidades 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);

Não ocorreram irregularidades na Análise de procedimentos afetados à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc);

Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? Não

Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? Não

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? Não

1.3. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS E AVALIAÇÃO DAS GESTÕES

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

O repasse financeiro para esta Câmara Municipal obedeceu a Emenda Constitucional 025/2000, art. 29/A. O valor repassado foi de R\$ 4.000.000 (quatro milhões de reais). O valor devolvido para a Prefeitura no final do exercício de 2018 foi no montante de R\$ 706.224,96. Os Rendimentos de Aplicação Financeira totalizaram R\$ 25.339,93.

GESTÃO CONTÁBIL E TESOURARIA

Resumo das Atividades Realizadas:

- I- Os registros contábeis foram efetuados tempestivamente;
- II- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária foi tempestiva e a documentação comprobatória está correta;
- III- Os documentos relativos à despesa são arquivados separados mensalmente;
- IV- É encaminhado mensalmente para a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros), para serem arquivados na contabilidade geral do Município, bem como verificados pelo Controle Interno mensalmente;
- V- O E-Sfinge está sendo enviado bimestralmente;
- VI- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- VII- Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica;
- VIII- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- IX- Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, são em formulário contínuo e arquivadas as cópias em ordem numérica;

X- Antes de ser pago o empenho é conferido a sua liquidação e a autorização para o pagamento;

XI- É confeccionada a conciliação bancária e encaminhada mensalmente ao controle interno.

GESTÃO DE PESSOAL

Em nossa Unidade Gestora no exercício de 2018, a quantidade de agentes públicos foi a seguinte: 8 agentes públicos civis ativos (servidores), ocupantes de cargo efetivo; 10 agentes políticos com mandato eletivo; 22 servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo com esta Câmara Municipal, totalizando 30 servidores e 10 Vereadores, conforme tabela abaixo:

Vínculo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	10	10	10	11	10	10	12	10	10	10	11	10
Servidores ocupantes de cargo em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Servidores ocupantes de cargo em comissão na Unidade Gestora sem vínculo efetivo com o Ente	21	20	20	20	21	22	22	22	22	22	22	22

Controle na elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores e Servidores

O Controle Interno acompanhou a elaboração das folhas de pagamento mensalmente, conferindo os valores pagos.

Tabela dos valores consolidados da Folha de Pagamento no exercício de 2018 - respeitando o limite de acordo com a Constituição Federal (Art. 29, parágrafo 1º da CF):

VÍNCULO	TOTAL
Agentes Públicos Civis Ativos Ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	R\$ 468.685,65
Encargos Previdenciários -Servidores Efetivos- IPRESBS	R\$ 83.845,28
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	R\$ 748.024,67
Encargos Previdenciários- Agentes Políticos- INSS	R\$ 159.353,00
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vinculo efetivo com o Ente	R\$ 994.837,37
Encargos Previdenciários Servidores comissionados - INSS	R\$ 202.432,93
TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 2.211.547,69

Controle de frequência

O Controle Interno verificou as Folhas Ponto mensalmente.

Controle dos atos de pessoal

De acordo com a Instrução Normativa 0001/2012 do TCE-SC, artigo 12, o Controle Interno emitiu parecer por ato de admissão de pessoal, acerca da regularidade dos referidos atos.

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal:

Procedimentos realizados:

Verificação da Folha de Pagamento: Janeiro a dezembro de 2018. Verificação da Folha Ponto: Janeiro a dezembro de 2018. Pareceres em Admissões: Janeiro a dezembro de 2018.

Foram verificadas as declarações de bens entregues em 2018 pelos servidores e vereadores, conforme legislação, não constatando qualquer irregularidade.

Avalia-se a gestão de recursos humanos da unidade da seguinte maneira:

-Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual): Atuação razoável da gestão; Controle de horas extras pelos gestores: Atuação razoável da gestão; Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Atuação razoável da gestão; Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Atuação razoável da gestão ; Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores: Atuação razoável da gestão.

-Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: Atuação razoável da gestão; Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos: Excelente atuação da gestão; Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório: Atuação razoável da gestão; Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social: Nenhuma atuação da gestão; Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças): Atuação razoável da gestão; Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas: Pouca atuação da gestão; Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal: Pouca atuação da gestão; Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: Excelente atuação da gestão.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS

Resumo das Atividades:

O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado; É feito um controle da solicitação de materiais através da Requisição de Materiais ao Setor de Almoxarifado/Estoques, sendo que o servidor responsável faz a liberação e controle do material de consumo; O estoque é controlado (entrada/saída) através de uma planilha feita pelo servidor responsável pelo Setor.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Conferência do Balancete Patrimonial Resumo das Atividades Realizadas:

O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador) que permite a sua localização. O cadastro está sendo feito no Sistema e está sendo feita a depreciação do Patrimônio.

GESTÃO DE CONTRATOS/ DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

O Controle Interno desta Câmara Municipal verificou a documentação dos Processos Administrativos, observou-se que estão de acordo com o determinado pela legislação vigente, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93. Preenchidos os requisitos legais, não foram verificadas irregularidades pelo Controle Interno nos Processos Administrativos em 2017.

Foram avaliados os processos licitatórios pelo Controle Interno. Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação: Todos os processos licitatórios de 2018 foram analisados pelo Órgão de Controle Interno.

Resumo das Atividades Realizadas:

Licitações realizadas no exercício de 2018:

Número do Processo de Licitação	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de contratação	CPF ou CNPJ do Contratado	Irregularidades
001/2018	Pregão Presencial	Menor Preço	125.269,73	14.240.056/001-28	Não
024/2017	Tomada de Preço	Técnica e Preço	53.568,75	01.295.182/0001-38	Não
002/2014	Pregão Presencial	Menor Preço	30.965,95	14.240.056/0001-28	Não
001/2016	Pregão Presencial	Menor Preço	20.918,79	85.147.833/0001-32	Não
006/2018	Pregão Presencial	Menor Preço	13.229,17	79.929.774/0001-51	Não
019/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	9.601,00	18.453.369/0001-15	Não
013/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	6.000,00	22.789.206/0001-85	Não
003/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	5.400,00	10.783.976/0001-31	Não
010/2018	Concorrência	Técnica e Preço	3.289,32	05.332.468/0001-05	Não
016/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	2.437,50	24.832.427/0001-14	Não
004/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	2.569,56	20.207.281/0001-65	Não
002/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	2.421,63	01.905.097/0008-10	Não
009/2013	Pregão	Menor	1.767,00	01.657.361/00	Não

	Presencial	Preço		01-78	
012/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	1.120,00	78.260.841/00 01-25	Não
018/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	400,00	11.878.408/00 01-87	Não
005/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	393,90	07.291.510/00 01-04	Não
014/2018	Dispensa de Licitação	Menor Preço	244,20	85.355.600/00 01-25	Não

Sobre as licitações e contratações desta Câmara Municipal, 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: Bom

-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: Bom

-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: Bom

-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: Bom

-Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas: Bom

-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: Bom

-Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições: Bom

1.4. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCE-SC POR ESTA CÂMARA MUNICIPAL

O Controle Interno desta Câmara Municipal realiza um acompanhamento das Instruções Normativas e Prejulgados do TCE-SC, informando os Setores acerca das determinações e recomendações expedidas pelo TCE-SC acerca dos assuntos relativos a cada setor, bem como mantendo o Presidente informado.

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

Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob controle desta unidade? Não

Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência? Não

1.5. AVALIAÇÃO ACERCA DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS GERADOS PELOS SISTEMAS OPERACIONAIS UTILIZADOS PELA ENTIDADE 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? Não.

Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015.

Acompanhamento mensal das informações disponíveis no Portal Transparência desta Câmara Municipal. Acompanhamento do uso, abastecimento e manutenção do veículo oficial, realizando os lançamentos no sistema.

Sem mais, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

GEANINE CAETANO DE ALMEIDA MARTINS

Controladora Interna

Câmara Municipal de São Bento do Sul-SC