

Você receberá em seu e-mail as informações prontas para serem copiadas e coladas no MS Word ou similar, e depois encaminhada ao TCE-SC, **por meio da Sala Virtual**. Se isso não acontecer, estas são as informações:

#### **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 no Poder Executivo e outra no Poder Legislativo: Há uma estrutura de Controle Interno específica apenas no Poder Legislativo. No Poder Executivo, existe apenas um Órgão Central.

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional: Chefe do Poder Legislativo - Presidente da Câmara Municipal

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: <https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/princesa/lei-ordinaria/2019/103/1025/lei-ordinaria-n-1025-2019-dispoe-sobre-a-organizacao-e-estrutura-da-camara-de-vereadores-de-princesa-estado-de-santa-catarina-fecha-principios-e-diretrizes-de-gestao-institui-cargos-e-da-outras-providencias>

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: 1 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; 0 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? Sim. 13/09/2021 - 22/09/2021. férias

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; 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; 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; 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;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **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 do Município:

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 de-

pende dos gestores: **Excelente**

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: **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: **Excelente**

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**

## 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?
Câmara de Vereadores Câmara de Vereadores Câmara de Vereadores	Falta de pré-publicação em licitações Falta de documentação na prestação de diárias (falta do bilhete de passagem original) Violação da alínea "a", inciso I, e alínea "a" do inciso II, do artigo 19 da Lei Orgânica Municipal, combinado com os artigos 54, 55 e 29, inciso IX da Constituição Federal, por parte do vereador Claudinei Paulo Morsch.		Recomendou-se o envio das pré-publicações, antes da data da abertura dos certames. Recomendou-se ao departamento responsável, a observação da Instrução Normativa nº 001/2021 sobre concessão de diárias e a orientar aos servidores a guardarem e apresentarem o bilhete de embarque na prestação de contas quando se tratar de passagens aéreas ou terrestres. Recomendou-se a criação de uma Comissão de Ética da Câmara Municipal de Vereadores, para apuração acerca dos fatos.	Foram realizadas as pré-publicações antes da data de abertura dos certames. Foi orientado todos os servidores da Câmara a guardarem e apresentarem o bilhete de embarque na prestação de contas quando se tratar de passagens aéreas ou terrestres. Foi aprovado em plenária a criação de Comissão de Ética.

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(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão **Totalmente** 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:

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

**Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal)** 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);

### 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? **Não**

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? Sim

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação: Amostra Aleatória

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

	Inexigibilidade de licitação			11.520.032/0001-34	
01/2021	Dispensa de licitação	9.750,00		12.919.652/0001-2021	não
02/2021	Dispensa de licitação	2.160,00		00.456.865/0001-67	não
04/2021	Dispensa de licitação	6.054,15		05.735.073/0001-45	
06/2021	Dispensa de licitação	3.120,00			

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: 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: Fraco

## VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? Sim.

Procedimentos realizados:

Verificação de revisão de cálculo de rescisão.. Janeiro/2021 agosto/2021. Recursos Humanos Câmara de Vereadores

Verificação sobre a folha de pagamento. Abril/2021 julho/2021 dezembro/2021. Recursos Humanos Câmara de Vereadores

Verificação sobre o registro de frequência . Janeiro a dezembro 2021. Recursos Humanos Câmara de Vereadores

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): Atuação razoável da gestão
- Controle de horas extras pelos gestores: Excelente atuação da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Pouca atuação da gestão
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Pouca atuação 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: Pouca atuação 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: Atuação razoável 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: Excelente atuação da gestão
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal: Atuação razoável da gestão
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: Excelente atuação da gestão

## 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.

- 1) Acompanhamento e fiscalização da Transparência Pública: Fiscalização, acompanhamento e incentivo quanto a aplicação da Lei da Transparência Pública em todos os setores da Câmara Municipal de Vereadores;
- 2) Efetuamos prestação de contas bimestral ao Presidente sobre a situação contábil, orçamentaria, fiscal, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Vereadores;
- 3) Acompanhamos e monitoramos as despesas com pessoal do Legislativo;
- 4) Acompanhamos e monitoramos a remuneração máxima dos vereadores fixada entre 20 e 75% daquela estabelecida aos deputados estaduais;
- 5) Acompanhamos e monitoramos o limite máximo de 5% da receita do município para a remuneração dos vereadores;
- 6) Acompanhamos e monitoramos o

limite de 70% da receita da Câmara para o total da despesa com folha de pagamento; 7) Acompanhamos e verificamos os prazos dos contratos de serviços; 8) Elaboramos e expedimos instrução normativa sobre concessão de diárias; 9) Emitimos 23 pareceres sobre a regularidade de atos admissionais; 10) Emitimos 6 pareceres sobre a prestação de contas das diárias; 11) Verificamos mensalmente o controle de presença dos funcionários; 12) Acompanhamos a inserção das informações, avaliamos e publicamos os demonstrativos relativos ao Relatório de Gestão Fiscal; 13) Acompanhamos e fiscalizamos a entrega da Declaração Anual de Bens dos funcionários e vereadores; 14) Acompanhamos o serviço da ouvidoria; 15) Elaboramos o Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2022; Contribuímos para o aprimoramento da gestão pública, orientando todos os servidores da Câmara Municipal de Vereadores.

Imprimir suas respostas. (</printanswers/view?surveyid=956697>)