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

(Art. 16 Da IN 20 TCE-SC)

ANEXO VII

UNIDADE GESTORA:

PREFEITURA MUNICIPAL

Guaraciaba, 2020.

O presente Relatório de Controle Interno é o instrumento produzido pelo Órgão de Controle Interno e tem por finalidade atender ao disposto no art. 16 da IN TC n. 20/2015, relativamente ao exame da prestação de contas anual de 2019 da **Unidade Gestora da Prefeitura de Guaraciaba/SC**, entidade jurisdicionada do Tribunal de Contas de Santa Catarina, e tem caráter legal e informativo.

I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, destacando a estrutura orgânica e de pessoal (descrição, natureza e quantidade de cargos da unidade); procedimentos de controle e monitoramento adotados; forma/meio de comunicação e integração entre as unidades;

O artigo 100 da Lei Orgânica Municipal estabelece: "Art. 100. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e das entidades da administração direta ou indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara de Vereadores mediante controle externo e pelo sistema de controle interno do Poder Executivo."

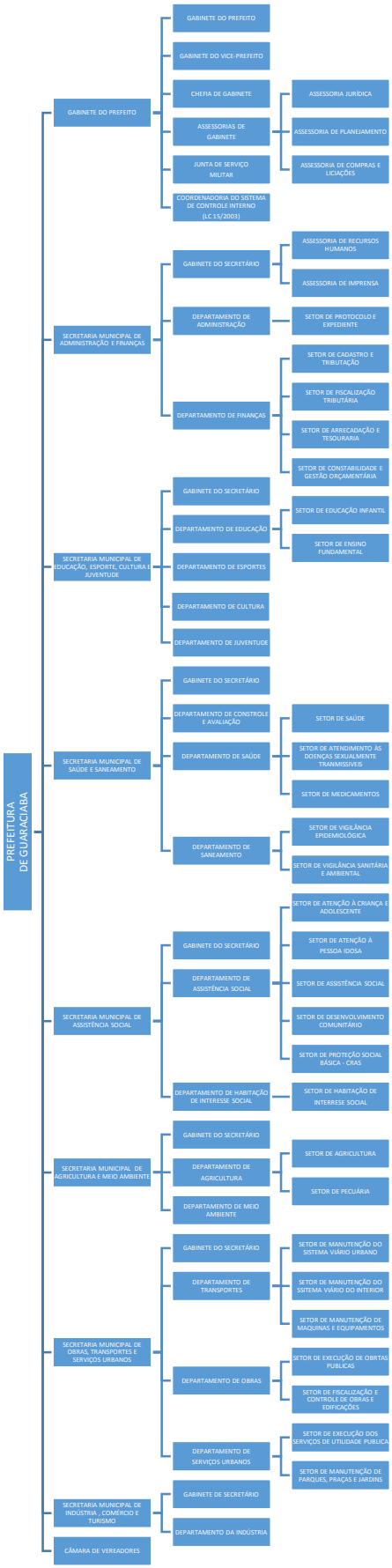
a) Estrutura Orgânica: Estrutura organizacional da Unidade Gestora onde o Controle Interno está inserido:

O Sistema de Controle Interno do Município de Guaraciaba/SC foi instituído pela Lei Complementar nº 0015/2003, de 08 de dezembro de 2003.

A legislação municipal estabelece que o Sistema de Controle Interno será exercido em todos os níveis, órgão e unidades administrativas do Poder Executivo e Legislativo Municipal, com a fiscalização do Controlador do Sistema de Controle Interno.

O Órgão Central de Controle Interno tem seu funcionamento em sala do prédio da Prefeitura, em local estratégico, ou seja, localizado próximo à Contabilidade e à Tesouraria, porém com possibilidade de deslocar-se facilmente ao Gabinete do Prefeito, Gabinete da Secretaria de Administração, setor jurídico, Departamento Recursos Humanos e ao Departamento Compras e Licitações; essa localização facilita os processos internos rotineiros, bem como a comunicação entre os demais departamentos.

O organograma abaixo estabelece a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Guaraciaba, nele identifica-se a Controladoria Interna a qual também atua em todas as demais unidades jurisdicionadas.



Fonte: Lei Complementar nº 70/2016.

Quanto à Entidade em questão seguem informações de grande relevância:

82.821.216/0001-82 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/12/1974

NOME EMPRESARIAL
MUNICIPIO DE GUARACIABA

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
124-4 - MUNICIPIO

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R ADEMAR DE BARROS	85	

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
89.920-000	CENTRO	GUARACIABA	SC

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
prefeito@guaraciaba.sc.gov.br	**(49) 3645-2000**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: **http://www.guaraciaba.sc.gov.br/**

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA:

02 – GABINETE DO PREFEITO
02.01 – GABINETE DO PREFEITO
02.02 – GABINETE DO VICE-PREFEITO
02.03 – ASSESSORIA DE GABINETE
02.04 – JUNTA SERVIÇO MILITAR
02.06 – DEFESA CIVIL

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMIN. E FINANÇAS
03.01 – GABINETE DA SECRETARIA MUN. E ADMIN. E FINANÇAS
03.03 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
03.05 – DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

04 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULT. ESPORTE E JUVENTUDE
04.01 – GABINETE DA SECREATRIA MUN. EDUC. CULT. ESPORT. E JUV.
04.02 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
04.03 – DEPARTAMENTO DE CULTURA
04.04 – DEPARTAMENTO DE ESPORTES
04.05 – DEPARTAMENTO DE JUVENTUDE

06 – SECRETARIA MUN. AGRIC. M/AMBIENTE E DESENV. ECONOM.
06.01 – GABINETE DA SECRETARIA MUN. AGRICULTURA E MEIO AMB.
06.02 – DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA
06.03 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
06.04 – DEPARTAMENTO DE DESENV. ECONÔMICO

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANS. OBRAS E SERV. URBA
07.01 – GABINETE DA SECRET. MUN. TRANS. OBRAS E SERV. URB.
07.02 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES
07.03 – DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS
07.04 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS
08 – SECRETARIA MUN. DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO
08.01 – GABINETE DA SECRETARIA MUN. IND. E COM. E TURISMO
08.02 – DEPARTAMENTO DA INDÚSTRIA E COMÉRCIO

12 – ENCARGOS GERAIS
12.01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

99 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99.01 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

B) Estrutura de Pessoal:

Na estrutura de pessoal para todas as Unidades Gestoras do Município está previsto apenas um cargo de Controle Interno, de provimento efetivo, com carga horária de 40 horas semanais. Atualmente, o cargo é ocupado por uma servidora efetiva, com as atribuições conforme quadro a seguir.

Servidor	Cargo	Atribuições do Cargo de Controlador Interno (Lei Comp. 69/2019)
Kátia Eloisa Kaibers Matricula – 1769	Controladora Interna 40h - Efetiva	Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, quando solicitado expressamente e por escrito pelo Presidente do Poder Legislativo; Acompanhar a execução dos contratos e atos jurídicos análogos, especialmente quanto à entrega dos respectivos objetos na forma e condições ajustadas; Verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas; Verificar a regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações; Verificar o cumprimento registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos. O controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade especifica da cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno; Verificar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, tais como: a) aplicação do percentual mínimo de 25% da receita de impostos, incluídas as transferências de impostos (artigo 212 da Constituição Federal); b) aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental no percentual mínimo de 60% incidente sobre os 25% a que se refere o artigo 212 da Constituição Federal (artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988); c) aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos oriundos do FUNDEF na remuneração dos profissionais do magistério (artigo 60, § 5º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 e artigo 7º da Lei Federal n. 9.424/96); d) despesas com ações e serviços públicos de saúde na forma do artigo 198 da Constituição Federal e artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988; e) limite máximo de 60% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Município (Prefeitura, Câmara, Fundos, Fundações, Autarquias, Empresas Estatais Dependentes), na forma do artigo 169 da Constituição Federal regulamentado pela Lei Complementar n. 101/2000; f) limite máximo de 54% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Poder Executivo (Prefeitura, Fundos, Fundações, Autarquias), na forma do artigo 20, inciso III, alínea b, da Lei Complementar Federal n. 101/2000, recomendando a adoção das medidas previstas; g) limite máximo de 6% da receita corrente líquida para os gastos com pessoal do Poder Legislativo Câmara Municipal), na forma do artigo 20, inciso III, alínea a, da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

		h) remuneração máxima dos Vereadores de 20 a 75% daquela estabelecida para os Deputados Estaduais (artigo 29, inciso VI, da Constituição Federal de 1988); i) limite máximo de 5% da receita do Município para a remuneração total dos vereadores (artigo 29, inciso VII da Constituição Federal de 1988); j) limite máximo de 5 a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizada no exercício anterior, para o total da despesa do Poder Legislativo, excluindo-se os inativos (art. 29-A da Constituição Federal de1988); k) limite máximo de 70% da receita da Câmara para o total da despesa relativa a folha de pagamento, inclusive dos vereadores (artigo 29-A, §1º, da Constituição Federal de 1988); Controlar a aplicação de dinheiros públicos e da guarda de bens do Município; Realizar Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil; Realizar Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes observar o cumprimento das normas internas; Realizar Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente; Realizar Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais; Realizar Auditoria da Despesa, com a finalidade verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes; Realizar Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria; Realizar Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques; Realizar Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes; Realizar Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação; Realizar Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo; Participar, com a Administração Municipal, da elaboração do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem com outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo, observando rigorosamente, os prazos estabelecidos para envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Fonte: Lei Complementar n.69/2016.

O Sistema de Controle Interno atuou de forma integrada entre os Poderes, alcançando todos os órgãos e Agentes Públicos da Administração direta e indireta e os beneficiários de recursos públicos. Art. 70 e 74 da CF.

Em função do acompanhamento concomitante executado pelo Controle Interno do Município de Guaraciaba/SC em todos os setores e àquele realizado pelos próprios Servidores Municipais em decorrência de suas atribuições inerentes ao cargo que ocupam, considerando a existência de apenas 01 (um) cargo de Controle interno no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, optou-se por atender cada setor ou área, utilizando como referência aquele Servidor que de uma forma ou outra se destaca de forma proativa no desempenho de suas funções, e que exerçam algum nível de liderança setorial.

C) - Procedimentos de Controle Adotados

Os controles advêm do planejamento organizacional e compõe todos os métodos e procedimentos adotados dentro de uma organização, a fim de salvaguardar seus ativos verificar a adequação e o suporte dos dados contábeis, promover a eficiência operacional e encorajar a aderência às normas e políticas definidas, com o objetivo de evitar fraudes, erros, e ineficiência.

Procedimentos de controle são medidas e ações estabelecidas para prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais. Podem ser preventivos: medidas que antecedem o processamento de um ato, para prevenir a ocorrência de omissões, inadequações e intempestividade da informação; ou de detecção: medidas que visem à identificação, concomitante ou *a posteriori*, de erros, omissões, inadequações e intempestividade na informação.

São os principais procedimentos de controle adotados e exercidos diretamente pela Controladoria Interna:

Tipo	Controle	Procedimento
Concomitante/ Posterior	Emissão de Relatórios	Emissão de relatórios com a finalidade de acompanhar a execução da despesa e da receita, a emissão de créditos suplementares, e o controle, o monitoramento e a publicidade do cumprimento dos limites estabelecidos pela LRF, como Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito. E o acompanhamento dos índices constitucionais e legais.
Posterior	Emissão de Pareceres	Emissão de pareceres sobre atos de pessoal (admissões/contratações); transferências de recursos; e recursos antecipados a servidores;
Concomitante	Elaboração de planilhas e tabelas auxiliares.	Identificada à ocorrência de controle inexistentes ou deficientes, seja por algum procedimento ou por relato de servidores, são elaboradas planilhas, tabelas ou modelos de documentos com a finalidade de melhorar os métodos de controle existentes.
Posterior	Auditorias	Verificação por meio de auditorias executadas a partir de uma programação com a finalidade de identificar possíveis erros, desperdícios ou fraudes.
Posterior	Verificação de procedimento de Departamentos e Setores	Emissão e envio eletrônico de questionário para responsáveis de Departamentos, com a finalidade de apurar rotinas, procedimentos e a adoção das normas. Com a finalidade de identificar falhas ou erros a partir das respostas e sugerir melhorias/recomendações. O procedimento permite maior agilidade que o processo da auditória e faz com que o servidor também reveja seus próprios procedimentos.

Prévio	Avaliação das solicitações de compras.	Rotina diária de avaliação das solicitações de compras (requerimentos de compras) com análise parcial da finalidade/interesse da aquisição e motivação. Com o objetivo inicial de filtrar possíveis despesas irregulares.
Prévio	Elaboração de Estudos de Estimativa Orçamentária e Financeira (art. 16 e 17 LRF)	Quando solicitado foi elaborado estudos da estimativa orçamentária e financeira para a geração de despesas ou assunção de obrigações que acarrete aumento de despesa continuada.
Posterior	Encaminhamento de Comunicados/Notificações	Elaboração e encaminhamento de Comunicados e Notificações quando da identificação da falta de procedimento adequados, recomendações/sugestões de melhorias de processos/procedimentos/controles e na verificação de irregularidades.
Posterior	Avaliação de Processos de Licitações.	Avaliação a partir de um cheklist elaborado de processos físicos de procedimentos licitatórios a partir de uma amostragem.
Prévia	Orientações verbais	Orientações a partir de consultas verbais sobre a legalidade e possibilidade de procedimentos ou atos a serem praticados.
Prévia	Elaboração de Instruções Normativas	Elaboração de instruções normativas com a finalidade de regulamentar, orientar e melhorar procedimentos.
Prévia	Capacitações para servidores.	Realização de capacitações com a finalidade de capacitar servidores para executar atividades de controle
Prévia	Reuniões com Dirigentes (Prefeito/Secretários).	Realizações e participação de reuniões com Dirigentes e Secretários com a finalidade de orientar sobre procedimentos e atos.
Concomitante	Acompanhamento das manifestações realizadas por órgãos externos.	Acompanhamento de manifestações realizadas por órgãos externos, principalmente Ministério Público e Tribunal de Contas sobre atos da administração municipal.
Posterior/prévio ou concomitante	Emissão de Relatórios de Inconsistência ou Parecer/manifestação Administrativo.	Quando identificada possível irregularidade ou para apurar denúncia/solicitação realizada ao órgão de Controle Interno, é aberto procedimento de verificação e a emissão de relatório de inconsistência ou parecer sobre a situação analisada.
Prévia	Revisão de normas	Revisão de projetos de lei, decretos, portarias, editais – quando solicitado.

D) - Forma/meio de Comunicação Entre as Unidades

O município de Guaraciaba não está estruturado com Unidades de Controle Interno nas Unidades Gestoras e as atividades de controladoria são realizadas somente no Órgão Central. Contudo, os controles administrativos resultantes da atividade administrativa devem ser realizados em todos os Departamentos, Setores e Secretarias e é de responsabilidade de todos os servidores e dirigentes manter controles adequados e suficientes para garantir a consecução dos objetivos do Município.

A comunicação é um meio de troca de informações (interação nas organizações) ela ocorre através de diversos atos, meios/formas. Nesse prisma, com a finalidade de manter a comunicação e integração com todos os segmentos da administração pública municipal a Controladoria Interna municipal adota os seguintes instrumentos/meio de comunicação:

Espécie	**Finalidade**
Ofícios	Utilizados para manter comunicação com órgãos externos.
Comunicações Internas	Utilizados para manter comunicação com departamentos, gestores, dirigentes e servidores.
Notificações	Utilizados para encaminhar diligências com departamentos, gestores, dirigentes e servidores.

E-mail, telefone e *skipe*	Utilizados para manter comunicação rápida com departamentos, gestores, dirigentes e servidores para fornecer orientações ou enviar comunicados.
Publicações no site do Município – portal da Controladoria Interna	Disponibilizar documentos e informações sobre as atividades da Controladoria Interna.
Treinamentos Internos	Treinar a capacitar servidores sobre rotinas administrativas e de controle.
Reuniões de assessoria e orientação técnica	Participar de reunião com servidores e dirigentes a fim de repassar orientação técnica e legal.
Pareceres e Relatórios de Inconsistências	Elaborar pareceres e relatório sobre consultas e diligências encaminhadas a controladoria.

II - Quantitativo das auditorias planejadas e das auditorias realizadas

O Plano Anual de Atividade de Controle Interno para o ano de 2019 estabeleceu os assuntos a serem abordados e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Interna nas unidades administrativas no decorrer do exercício.

Os trabalhos foram desenvolvidos em grande maioria e propunham ações preventivas, corretivas e de orientação às atividades administrativas a fim de assegurar a observância aos princípios que regem a administração pública, assim como contribuir para a consecução dos seus objetivos organizacionais, por meio da avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores e da aplicação dos recursos públicos.

No ano de 2019, o Controle Interno procurou alertar periodicamente o Gestor da Unidade, de forma presencial, das atividades e controles a serem implementados, sempre baseando-se nos princípios da economicidade, eficiência e eficácia.

Seguem as recomendações efetuadas por escrito no período analisado:

a) Recomendações expedidas no exercício (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos:

Data	Descrição da recomendação	Providências adotadas	Setor responsável pela implementação	Resultados obtidos
15/01/2019	Recomendou-se ajuste em empenho de consórcio.	Empenhos ajustados (anulados e reempenhados).	Secretaria de Administração.	Sanado
15/01/2019	Recomenda-se que sejam adotados procedimentos sobre entrega de documentação no setor de RH para contratação de ACT's	Documentos enviados antes do início das atividades	Secretaria de educação	Sanado
15/01/2019	Recomendou-se adoção de procedimentos e padronização de	Adotados procedimentos	Gestores	Entidades foram auxiliadas pelo Controle

	processos quanto à Lei 13019.			Interno e os processos estão sendo realizados com menor incidência de erros.
09/04/2019	Recomenda-se publicidade aos termos de ajustamento de conduta firmados pelo município.	Termos enviados para CI e publicados	Setor jurídico	Sanado
09/04/2019	Recomenda-se envio de relatório para acompanhamento dos processos de sindicância em andamento.	Enviado um relatório	Presidente da comissão	Enviado somente relatório nessa data. Sem atualização posterior.
13/05/2019	Recomenda-se adoção de procedimentos para prestação de contas de diárias na prefeitura	Procedimentos adotados	Prefeito municipal	100% dos processos de prestação de contas avaliados pelo CI
27/05/2019	Recomenda-se envio de relatório de acompanhamento da fiscalização dos Contratos de concessão vigentes	Enviado relatório.	Secretaria de indústria e comércio	Encontrado um processo em desacordo com o legislação vigente. Processo administrativo realizado.
29/05/2019	Recomenda-se avaliação e diagnostico em computador central utilizado como servidor aos demais computadores.	Realizado diagnostico, efetuados alguns ajustes.	Secretaria de administração	Parcialmente atendido.
07/06/2019 à 11/06/2019	Recomenda-se devolução de NF e ajustes (7 ofícios com a mesma recomendação em contratos diferentes que foram fiscalizados pela UCCI aleatóriamente)	Ajustes no relatório de prestação de serviços efetuados.	Fiscal de contrato	Cheq list adotado é preenchido, porém os fiscais não conferem se os itens. Pasta sugerida não é adotada pela maioria dos fiscais. Pouca adesão aos controles existentes. Alta possibilidade de falhas.
07/06/2019	A UCCI recomendou que todos os setores que realizarem algum tipo de serviço público ou atendimento repassassem ao órgão dados para que o sistema fosse preenchido e a Lei Federal 10.048 / 2000 fosse cumprida em sua totalidade.	Envio de informações por parte das secretarias	Secretarias municipais	Efetuada divulgação conforme legislação vigente.
17/06/2019	Recomenda-se que conselheiros e servidores das secretarias de educação e saúde participem do Ciclo de estudo promovido pelo TCE SC	Comparecimento dos funcionários	Secretarias municipais de saúde e educação	Adesão dos servidores. Conselheiros não aderiram.
02/07/2019	Recomenda-se verificação de autenticidade de documento (diploma) na contratação de profissional	Cópia encaminhada ao setor de CI e esse fez contatos com a universidade que teria expedido o documento para verificação de autenticidade do mesmo.	Departamento de RH	Documento não era autentico. Registrado Boletim de ocorrência e procedimentos judiciais estão sendo realizados para cobrança do dano ao erário. Servidora já havia solicitado desligamento (trabalhou cerca de 2 meses).

23/07/2019	Recomenda-se envio de controle utilizado para horários de ginásio municipal	Entrega dos controle informais que eram realizados.	Departamento de esportes do município	Solicitada adoção de procedimentos formais para tal controle. Monitorar
29/07/2019	Recomenda-se ajustes em categoria de empenho	Empenho anulado e efetuado corretamente	Departamento contábil	Procedimentos adotados.
29/07/2019	Recomenda-se adoção de controle denominado: "folha ponto mão de obra" para serviços de pedreiro, servente, encanador e outros que foram pagos por hora trabalhada.	Controle enviado para todas as secretarias e documento deve ser anexado em NF para pagamento	Todas as secretarias municipais	Procedimento adotado.
31/07/2019	Recomenda-se apuração de denúncia e boletim de ocorrência de veículo em bar do município	Processo administrativo aberto	Prefeito municipal	Sanado.
01/08/2019	Recomenda-se ajuste na Lei do CI do município, conforme demanda do MP	Nenhum procedimento adotado	Prefeito municipal	Em estudo.
05/08/2019	Recomenda-se ajuste em projeto da sociedade civil.	Entidade reviu algumas proposições	Prefeito municipal	Ajustes realizados, termos de fomento assinado.
15/08/2019	Recomenda-se envio de cópia de certificado de curso para transporte coletivo, de pacientes e de emergência e da Carteira Nacional de Habilitação.	Cópias enviadas	Gestor do Fundo Secretária Municipal de Educação	Solicitação com base a fiscalizar se estão sendo seguidos procedimentos obrigatórios no transporte de pacientes e no transporte escolar.
23/08/2019	Encaminha analise sobre PCP 2019 para os gestores.	Cada item citado no PCP 2019 foi devidamente justificado em ofício pelo setor de CI e contábil	Prefeito municipal	Sanadas recomendações do TCE SC.
27/08/2019	Recomenda-se ajuste em projeto da sociedade civil.	Entidade reviu algumas proposições	Prefeito municipal	Ajustes realizados, termos de fomento assinado.
29/08/2019	Recomenda-se adoção procedimentos adotados em caso de solicitação de vagas em creche municipal tendo em vista denuncia informal recebida por essa Unidade	Procedimentos esclarecidos	Diretora de Creche Municipal	Resposta enviada pela creche.
02/09/2019	Recomenda-se que seja lotado mais um servidor efetivo junto a Unidade Central de Controle Interno do Município de Guaraciaba/SC para auxiliar nas atividades	Nenhuma resposta obtida	Prefeito municipal	Sem resposta.
16/09/2019	Recomenda apuração de responsabilidade.	Processo administrativo aberto para apuração de fatos.	Prefeito municipal	Processo administrativo aberto e fechado. Advertência.
02/10/2019	Recomenda-se adoção dos procedimentos conforme a Lei Federal nº 13.460 – Conselho de usuários.	Nenhuma resposta obtida	Prefeito municipal	Sem resposta.
22/10/2019	Recomendações sobre os	Adoção de prática	Conselhos	Conselhos tiveram muita

	pareceres dos Conselhos Municipais que integram o PCP 2019, prazos, formato e legislação.	administrativa de controle, conforme necessidade estabelecida pelo TCE SC.	Municipais	dificuldade em realizar os levantamentos, mesmo com um roteiro pré-estabelecido. Necessidade de um(a) secretario(a) aos Conselhos Municipais. Necessidade dessa pessoa qualificada para ficar responsável pelas atividades burocráticas dos Conselhos Municipais.
22/10/2019	Recomenda-se aos gestores municipais a emissão de relatório da IN 20, conforme exigência do TCE SC	Envio de relatório anual, conforme modelo já disponibilizado pela Unidade Central de Controle Interno	Todos os Gestores	Procedimentos parcialmente adotados. Envios de relatórios sem todas as informações. Relatório de atividades enviados, porém não compilados. Controlador Interno do Município gasta em média 5 dias de seu trabalho para compilar as informações recebidas, o que acaba atrasando a realização de seu relatório.
29/10/2019	Recomenda-se limite de gastos com publicidade institucional em ano eleitoral	Sondagem de possibilidade de gastos com publicidade em ano eleitoral	Secretária de administração; Prefeito municipal	Envio de estudo e análise técnica com valor máximo a ser gasto em 2020.
18/11/2019	Recomenda-se abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade	Multas de transito	Prefeito municipal	Ressarcimento efetuado antes do processo administrativo.
12/11/2019	Recomenda-se adoção da BNCC conforme análise técnica efetuado pelo CI	Adesão BNCC	Secretaria de educação	Base aderida no prazo.
22/11/2019	Recomenda-se cumprimento de cronograma para entrega de Notas fiscais, empenhos, prestações de contas e demais procedimentos contábeis de encerramento de exercício	Padronização de procedimentos	Gestor do fundo	Adoção do cronograma, com algumas exceções justificadas.
Exercício	Emitiu-se 15 pareceres relativo à Concessão Comum, pedido de incentivo à Empresa	Processos licitatórios de concessão efetuado	Setor de compras e licitações	Processos efetuados e enviados ao TCE SC para análise
Exercício	Emitiu-se 122 pareceres relativo à movimentação de pessoal	Processo de pessoal vistoria, parecer emitido	Setor de recurso Humanos	Processos efetuados no prazo hábil

b) Recomendações pendentes de atendimento e justificativas para o seu não cumprimento (descrição da recomendação; providências adotadas, setor responsável pela implementação, síntese da providência adotada e dos resultados obtidos).

Recomendações de 2017 e ainda não finalizadas				
Data	**Descrição da recomendação**	**Providências adotadas**	**Setor responsável pela implementação**	**Resultados obtidos**
15/11/2017	Recomenda-se que sejam adotados procedimentos padrão e normatização no setor de tributos	Após verificação realizada junto ao setor, recomendou-se adoção de um cronograma para normatização dos procedimentos do setor	Setor de tributos	Alguns processos foram descritos, porém não ocorreu a normatização, conforme recomendado.
21/08/2017	Recomendou-se a obrigatoriedade do Registro de Frequência, Assinatura da Ficha Ponto e Arquivamento	Documentos arquivados somente no RH e funcionários sem acesso aos mesmos	Setor administrativo de cada secretaria responsável	Nenhuma providência adotada
17/07/2017	Recomenda-se que que seja realizada revisão da Lei Municipal nº 1490/99 (Lei pela qual se baseiam todos os incentivos da Industria e Comércio do Município)	Enviado à Secretaria Lei compilada (com todas as emendas em arquivo editável) para que possa ser efetuado os estudos e revisada, atualizando-a a legislação vigente e as necessidades atuais.	Secretaria de Indústria e comércio.	Nenhuma providência adotada.

Recomendações de 2018 e sem resposta				
Data	**Descrição da recomendação**	**Providências adotadas**	**Setor responsável pela implementação**	**Resultados obtidos**
02/10/2019	Recomenda-se que sejam publicados no site os processos de concessão conforme Lei de Incentivo da Industria e Comércio	Publicidade e facilidade de fiscalização	Secretaria municipal de Indústria e Comércio	Nenhuma providência adotada
08/02/2019	Recomendou-se que fossem adotados providencias quanto ao arquivo morto.	Até o final de 2019 nenhuma providência havia sido tomada, nem resposta ao Ofício foi dada.	Secretaria de Administração.	Nenhuma providência adotada

Fora elaborada ainda uma auditoria no transporte escolar, englobando desde os veículos de propriedade do município até os terceirizados. Sendo observados os seguintes aspectos:

Questões de auditoria.	**Possíveis Achados**	**Informações requeridas e fonte de informação**	**Procedimentos e técnicas**	**Fundamentação**
1. Norma Interna Operacional	Sim e Não	Norma documental.	Verificar se existe norma interna operacional que discipline e oriente os procedimentos inerentes ao transporte escolar, principalmente no que refere à documentação obrigatória, casos de	Técnico Administrativo - CI "Boas práticas"

			rescisão de contratos, sanções etc.	
2. Análise do processo licitatório.	Regular e Irregular	Processo de Licitação.	Analisar os processos licitatórios para verificar se os objetos licitados estão de acordo com o preço de mercado, se os licitantes cumpriram todas as exigências previstas no edital. Esta verificação serve também para ambientalizar o auditor na área a ser analisada, identificando os trajetos, fornecedores, quilometragem diária, variação de preços, etc.	Legal
3. Empenhos de terceirizados e gastos de recursos vinculados ao Transporte Escolar	Regular e Irregular	Processo Licitatório.	Verificar a forma de empenho dos contratados, notas fiscais emitidas (assinatura e carimbo), relatórios de prestação de serviços, utilização dos recursos vinculados para pagamentos.	Legal
4. Controle da quilometragem percorrida pelos transportadores terceirizados	Sim e não	Documento de controle.	Vistoria *in loco* de todas as linhas dos transportadores terceirizados, com medição das mesmas, observância de itens obrigatórios de segurança, conservação do veículos, afixação de documentos obrigatórios, transporte irregular de passageiros, superlotação, cumprimento de horários e trajetos descritos no contrato.	Legal
5. Controle de alunos beneficiados	Sim e Não	Documento de Controle.	Verificar se há alguma forma de controle com relação aos alunos beneficiados pelo transporte escolar, identificando o local de residência, a escola que frequenta e o período de aula (matutino, vespertino ou noturno).	Técnico Administrativo - CI
6. Responsável por gerir os contratos de transporte escolar.	Regular Irregular	Contrato com fornecedores e servidores.	Verificar se os contratos com fornecedores indicam o responsável pela gestão do contrato. Entrevistar a pessoa indicada, se sabe sobre a sua nomeação como gestor do contrato do transporte escolar e se ela realiza a gestão.	Legal
7. Capacitação de funcionários	Sim e Não	Servidores.	Verificar se são realizadas capacitações com os servidores responsáveis pelo transporte escolar no município e se possuem habilitação necessária e não tenham multas no último ano.	Técnico Administrativo - CI "Boas práticas"

De acordo com as análises, foram evidenciadas as seguintes constatações e recomendações:

a) Inexistência de norma interna que discipline procedimentos, *cheq list* ou fluxogramas de controle. Trata-se de um ponto de risco que deve ser analisado e suprido ainda dentro desse exercício. Essa unidade de controle interno se propõe a elaborar em conjunto com os setores responsáveis uma Instrução Normativa e encaminhar ao Prefeito para aprovação. RESSALVA

b) Da mesma forma os processos licitatórios apresentaram situações que precisam ser normatizadas e sejam tratadas de forma igualitária, principalmente no que tange ao arquivamento de documentação obrigatória e a fiscalização dos contratos. RESSALVA

c) Quanto aos gastos de recursos vinculados ao transporte escolar, vistoriou-se os gastos ocorridos no ano de 2019 e a analise constatou que esses ocorreram dentro dos fins a que foram concedidos. As notas fiscais e documentos comprobatórios das despesas encontram-se vistados e carimbados, conforme legislação vigente. REGULAR

d) Quanto à quilometragem percorrida pelos transportadores terceirizados, que são pagãos por quilometro percorrido/dia, constatou-se discrepâncias muito graves. Conforme os relatórios em anexo é necessário que o gestor tome providencias a fim de regularizar do mês de maio em diante os contratos, ajustando-os e que solicite ressarcimento dos valores pagos a maior de fevereiro à abril e que realize os pagamentos dos valores feitos menor do período de fevereiro à abril. IRREGULAR

e) Quanto ao controle dos alunos beneficiados é necessário aprimorar o procedimento de controle já existente. RESSALVA

f) Quanto ao fiscal de contrato é necessário que o município indique um responsável por fiscalizar todos os contratos de transporte escolar em andamento. Atualmente a Secretária Municipal de Educação vista às notas fiscais e realiza procedimentos de verificações e ajustes nos contratos, porém não há um fiscal designado estando o município irregular em relação à Legislação vigente. IRREGULAR

g) As capacitações são regulares, dentro dos prazos previstos e certificam os responsáveis pelo transporte escolar para realização da atividade. REGULAR

Com as verificações *in loco*, foi possível medir cada linha, acompanhando a rota realizada nos períodos e em dias da semana alternados, devido as peculiaridades do programa Mais Educação (educação integral em alguns dia da semana). Após essa medição, muitos contratos precisaram ser ajustados, sendo que ocorreram os aditivos supressivos na maioria deles. Também ocorreu o cálculo dos valores desde o início do ano letivo até o mês de outubro quando finalizado o procedimento, sendo ressarcidos ao município o montante de R$ 62.053,21, que foi restituído e lançado na rubrica abaixo especificada:

Município de Guaraciaba

Estado de Santa Catarina

Rua Ademar de Barros, 85 - Centro - 89920-000
CNPJ. 82.821.216/0001-82

Processo Licitatório nº	Contrato nº	Existe Termo Aditivo	Empresa Ganhadora	Item do Processo	CONTRATO		MEDIÇÃO	DIFERENÇA EM KM	Valor a Ser Pago	
					KM Diária	Valor KM	KM Diária	KM Diária		
27/2018	32/2018	3º Termo	Mainas Tur	1	58	4,9		-58,00	R$ 790,12	
06 / 2019	17/2019	--	Mainas Tur	1	48,7	5,25	48,7	0,00	R$ 0,00	R$ 790,12
137/2016	40/2017	7º termo	Paraisense Transportes LTDA ME	11	58,4	4,6	49,63	-8,77	-R$ 7.278,92	
137/2016	40/2017	7º termo	Paraisense Transportes LTDA ME	12	81	4,59	81,048	0,05	R$ 39,76	
137/2016	40/2017	7º termo	Paraisense Transportes LTDA ME	13	91,4	4,61	79,042	-12,36	-R$ 10.219,32	-R$ 17.458,49
137/2016	39/2017	6º Termo	Nelis Fátima Borla Santin - Me	6	99,35	4,61	90,65	-8,70	-R$ 13.476,61	
137/2016	39/2017	6º Termo	Nelis Fátima Borla Santin - Me	7	10,6	4,29	0	-10,60	R$ 0,00	-R$ 13.476,61
137/2016	37/2017	6º Termo	Comercio de Transportes Mario LTDA	9	124	4,62	124,78	0,78	R$ 625,22	
137/2016	37/2017	6º Termo	Comercio de Transportes Mario LTDA	10	73,8	4,62	54,69	-19,11	-R$ 15.097,28	
137/2016	37/2017	6º Termo	Comercio de Transportes Mario LTDA	14	53,6	4,61	56,11	2,51	R$ 2.001,80	-R$ 12.470,26
137/2016	38/2017	6º Termo	Gv tur Transportes LTDA	8	78,86	3,58	78,23	-0,63	-R$ 391,31	-R$ 391,31
137/2016	36/2017	5º Termo	Junior César Scapin Me	3	74	4,6	69,17	-4,83	-R$ 3.985,79	-R$ 3.985,79
137/2016	33/2017	5º Termo	Ilson Antonio Borla ME	4	93,22	4,61	94,83	1,61	R$ 1.335,22	
137/2016	33/2017	5º Termo	Ilson Antonio Borla ME	5	62	4,29	62	0,00	R$ 0,00	R$ 1.335,22
137/2016	35/2017	4º Termo	Ari Bauer ME	1	81,19	3,37	68,56	-12,63	-R$ 7.384,70	-R$ 7.384,70
137/2016	34/2017	5º Termo	Celso Parisoto	2	120,5	3,57	106	-14,50	-R$ 9.011,39	-R$ 9.011,39
									R$ 0,00	
Total					**R$ 62.053,21**					

Além disso outros setores foram verificados, sendo:

Setor Pedagógico

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0490	O setor vem oferecendo e ministrando a educação infantil, às crianças de até três anos de idade em creches, e crianças de até seis anos de idade em pré-escola ou entidades equivalentes?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, com relação à creche, o município não tem lista de espera. Na pré-escola todas as crianças estão sendo atendidas.
0491	O setor adota um método de avaliação a educação infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo aos devidos registros, sem objetivo de promoção?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, a avaliação acontece diariamente em anotações no diário da professora, bem como, em conversas entre escola e famílias e semestralmente é entregue uma avaliação descritiva às famílias, a qual fica registrada no sistema.
0492	O setor planeja e desenvolve a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de seis anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, durante o ano letivo são realizadas paradas para a realização do planejamento, visando sempre o desenvolvimento integral da criança.
0493	O profissional da educação municipal articula-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino?	Setor Pedagógico	Legal	Não existem entidades Particulares neste município.
0494	Os profissionais da educação municipal, vem implementando programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, em parceria com a Saúde e Assistência Social, através de Programas como o FIA, a Secretaria de Educação realizou Palestras com temas atuais específicos para educandos. Também promovemos cursos como por exemplo, a Robótica.

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0495	O setor vem planejando, coordenando, executando e controlando a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, as escolas do município realizam Feiras de Conhecimentos e Exposições acompanhadas pela Secretaria. Disponibiliza a Biblioteca Itinerante e adquire todo o ano, acervos de bibliográficos para as Escolas.
0496	O setor vem desenvolvendo programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal, especialmente para o ensino fundamental?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, são oportunizados aos professores, cursos de aperfeiçoamento, bem como capacitação, em média 40 horas anuais.
0497	O setor vem planejando, executando e incentivando a educação de jovens e adultos, profissional e especial, no que couber neste nível?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, implantamos recentemente uma turma de Alfabetização de Jovens e Adultos no município, mantendo uma parceria com o Estado, disponibilizando Professor e Coordenador.
0498	O setor tem acompanhado os conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar, a formação básica do cidadão, e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, o município possui o Currículo e o Projeto Político Pedagógico elaborado por toda a comunidade escolar, os quais asseguram a formação básica do educando.
0499	O setor promove recursos humanos e materiais específicos, para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal?	Setor Pedagógico	Legal	Sim, o município possui Sistema de Ensino disponibilizando de apostilas para os educandos de 1º ao 9º ano. A maior parte das vagas de professor, é ocupada por profissional Efetivo e as demais, são realizados Testes Seletivos para a contratação de novos profissionais da área.
0500	A secretaria municipal de educação disponibiliza um controle dos motivos de desistências, ou o porquê do grande número de faltas individuais, dos alunos da rede municipal de ensino?	Setor Pedagógico	Tecnico Administrativo	Muito embora as desistências e ou faltas quase não acontecem, quando delas, a secretaria disponibiliza de um acompanhamento quanto ao controle, acionando o órgão responsável, quando necessário.
0501	Existe por parte da administração da secretaria municipal de educação, um controle das atividades pedagógicas realizadas pela referida secretaria?	Setor Pedagógico	Tecnico Administrativo	Sim, a secretaria faz periodicamente visitas aos estabelecimentos de ensino; acompanhamento do planejamento, das avaliações, do plano diário, das atividades em sala de aula e reunião com diretores;

Setor de Imprensa

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do Setor
0033	O setor mantem um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido?	Setor de Imprensa	Legal	Sim. Todos os materiais produzidos divulgados e recebidos são arquivados. Eles são divididos por ano, mês e dentro de cada Secretaria em que o assunto faz referência.
0034	O setor está atuando no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social, e a partir daí, com a opinião pública, visando a promoção do município?	Setor de Imprensa	Legal	Sim. Principalmente através de repasse das informações e materiais de interesse público, fazendo com que a população esteja ciente das ações realizadas.
0035	O setor de imprensa mantem um sistema interno para recolhimento de matéria informativa?	Setor de Imprensa	Legal	Sim, através da Clipagem do material que temos acesso, através dos veículos de comunicação.
0036	Estão sendo adequadamente elaborados boletins, programas e notas para a imprensa (rádio, jornal ou televisão?	Setor de Imprensa	Legal	Sim. O município possui programas informativos semanais nas Rádios Raio de Luz e Cidade. Além da realização de releases para toda a imprensa regional.
0037	O setor de imprensa vem planejando e executando campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da administração municipal?	Setor de Imprensa	Legal	Sim. São realizadas campanhas institucionais que são repassadas como demanda através de cada Pasta/Secretaria.
0038	Em se tratando de profissionalismo e eficiência, os servidores municipais, que atuam neste setor, "estão atualizados sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam a administração pública municipal?	Setor de Imprensa	Legal	Sim. Buscando principalmente acompanhar as ações em nível principalmente de região.
0039	São elaborados materiais jornalísticos para a difusão de atos da	Setor de	Legal	Sim. Porém, são elaborados os materiais jornalísticos baseados nos

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do Setor
	administração municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializadas?	Imprensa		meios de comunicação rádio, jornal e sites, uma vez que são os que a região possui.
0040	São elaborados boletins oficiais do município e outras publicações jornalísticas ou institucionais que interessam à administração municipal?	Setor de Imprensa	Legal	Sim, através dos Programas de Rádio que visam apresentar aos ouvintes as principais informações.
0041	O setor possui em arquivos, cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita, e gravação da matéria veiculada, quando se trata de publicidade radiofônica ou televisiva, conforme Art.65 da resolução n.TC-16/94 de 21 de dezembro de 1994?	Setor de Imprensa	Normativo	Sim. Todos os Programas de Rádio são guardados eletronicamente e também através de arquivo em CD.
0042	As publicidades dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, tem caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não contém nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores municipais?(c.f. Art.37 § 1º)	Setor de Imprensa	Constitucional	Somente contém nomes/imagens quando é extremamente necessário ou quando o responsável se torna Fonte responsável pelas informações.
0043	O boletim oficial do município foi instituído por lei municipal, estabelecendo quais as matérias que poderá conter, periodicidade de sua veiculação e normas insculpidas na constituição federal, constituição estadual e lei orgânica municipal?	Setor de Imprensa	Legal	Não é instituído por Lei.
0044	O vice-prefeito ao substituir o prefeito municipal, nos casos de afastamento temporário ou de licença, cumpre com as metas de realização de despesas de acordo com o PPA, LDO e LOA?	Setor de Imprensa	Legal	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa
0045	O vice-prefeito acompanha a execução de convênios com entidades públicas e privadas para a realização de objetivos de interesses do município, bem como o cumprimento de prazos e	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do Setor
	de prestações de contas?			
0046	O vice-prefeito atua no inter-relacionamento do poder executivo como legislativo, especialmente quando: A)ao acompanhamento da votação de projetos de leis de interesse do poder executivo; B)à elaboração de mensagens e de razões de veto; C)ao atendimento de pedidos de informações da câmara, observando os prazos legais?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa
0047	O vice-prefeito acompanha a divulgação de atividades realizadas pela prefeitura e dos resultados obtidos pela ação do poder executivo municipal?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Sim. No que corresponde à divulgação de atividades realizadas pela Administração através do Setor de Assessoria de Imprensa, é oferecido através do Vice-prefeito suporte nas informações necessárias para realização de divulgação.
0048	O vice-prefeito acompanha a procedência das reclamações ou denúncia que forem dirigidas à prefeitura e propor, quando cabível aos órgãos competentes, a instauração de sindicância , de inquérito administrativo e de auditoria?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa
0049	O vice-prefeito promove a realização de atividades de apoio técnico e administrativo às secretarias e departamentos com vistas à solução de seus problemas ou atendimento de suas necessidades, visando a eficiência administrativa?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa
0050	O vice-prefeito tem participação efetiva nas audiências públicas de planejamento municipal, em especial na elaboração do PPA, LDO e LOA?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa
0051	O vice-prefeito acompanha o atendimento, pela prefeitura de solicitações de órgãos federais e estaduais?	Setor de Imprensa	Tecnico Administrativo	Informação não corresponde ao Setor de Assessoria de Imprensa

Setor de Esportes

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do Setor
484	O setor vem promovendo competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os jogos comunitários, visando à integração e a descoberta de novos valores locais?	Setor de Esportes	Legal	Sim, todos os anos são realizados competições, onde as associações e entidades podem participar.
485	O setor vem incentivando "a comunidade" para a prática do esporte e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados?	Setor de Esportes	Legal	Sim, anualmente a comunidade participa das competições, desde os 06 anos até a terceira idade.
486	O referido setor vem estimulando a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos e recreativos?	Setor de Esportes	Legal	Sim, anualmente vem crescendo a quantidade de associações que participam dos campeonatos.
487	O setor tem organizado e estimulado as competições desportivas entre as entidades organizadas no município?	Setor de Esportes	Legal	Sim, a cada dois anos é realizado os Jogos Abertos de Guaraciaba e os Campeonatos Municipais são realizados todos os anos.
488	O setor desenvolve atividades com objetivo de ativar a criatividade dos jovem, para participação nas práticas educacionais artísticas e esportivas?	Setor de Esportes	Legal	Sim, diariamente são realizados treinamentos de 06 a 16 anos no Município.
489	O setor tem incentivado a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviços, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no município?	Setor de Esportes	Legal	Sim, com parcerias e incentivos para os diversos grupos.

Setor de Tesouraria

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0369	As despesas pagas através de adiantamentos concedidas a servidores municipais são as definidas em lei municipal e estão de acordo com o Art.68 da Lei n.4.320/64?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim
0370	A tesouraria e contabilidade providencia mensalmente o levantamento do saldo bancário, tomando providências pelas irregularidades apuradas?	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim, no primeiro dia do mês e feito a conciliação bancária
0371	Os boletins de caixa, e cheques emitidos junto ao setor financeiro, são assinados pela autoridade competente e tesoureiro municipal?	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, duas assinaturas
0372	Os boletins de caixa possuem os termos de verificação de caixa, com identificação de quem o procedeu?	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, é feito Abertura e Fechamento de caixa todos os dias
0373	A movimentação dos recursos financeiros do município, são realizadas via banco, e com instituições financeiras oficiais?	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim, Banco do Brasil e Caixa
0374	O setor efetua os recolhimentos das contribuições ao PASEP, FGTS e INSS, dentro dos prazos estabelecidos?	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, INSS até o dia 20 e PASEP até o dia 25 de cada mês, FGTS não temos recolhimento.
0375	Os recursos de alienação de bens são depositados em conta vinculada e são utilizados para pagamento de despesas de capital, e quando destinada por lei aos regimes de previdência social, conforme Arts.44 e 50 Inciso i da lei complementar n.101/2000?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, com três recursos Prefeitura, Educação e Saúde.
0376	As conciliações bancárias são realizadas mensalmente em todas as contas, com as devidas especificações e assinaturas?(Art.4º combinando com Arts.22 e 23 da resolução TC-16/94).	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim no 1º dia de cada mês.

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0377	A movimentação financeira na realização da receita e da despesa pública é regularmente realizada via banco?(Art.94 da resolução TC-16/94)	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim
0378	O setor financeiro tem um responsável pelos serviços de tesouraria? E a escrituração é efetuada pelo mesmo?	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, toda operação no sistema de Tesouraria e lançamento de receitas.
0379	Está sendo cumprida a ordem cronológica da exigibilidade, para cada fonte diferenciada de recursos, no pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, em cumprimento ao prescrito no Art.5º da Lei Federal n.8666/93?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, são separados por dia de liquidação em pasta por secretarias
0380	O setor verifica nos pagamentos de parcelas contratuais, se as fases da liquidação foram plenamente atendidas?(Art.63 § 2º da Lei n.4320/64 combinando com o Art.55 § 3º da Lei n.8666/93).	Setor de Tesouraria	Legal	Sim
0381	No pagamento de despesas, é observada a sua efetiva liquidação, com identificação do recebimento do material e/ou serviço executado, e identificação de quem as recebeu?(Art.63 § 1º e 2º da Lei n.4320/64).	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, é observado assinatura do Gestor e para não ter dúvidas usamos um carimbo de recebimento na contabilidade.
0382	Há retenção de ISS e IRRF, quando cabíveis, no pagamento a credores da administração?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, IRRF somente em pessoa física e Empresa normal, ISS Empresas do Simples e Normal.
0383	Na quebra da ordem cronológica de pagamentos instituída pelo Art.5º da Lei Federal n.8666/93, é observado o interesse público, justificativa da autoridade competente e sua devida publicação?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, é muito pouco feito, pois o Município está com situação financeira muito boa, e os pgtos praticamente avista.
0384	Em se tratando de juros demora, devidos em função de atraso de pagamento pelo município, a responsabilidade é lançada sobre o ordenador da despesa que lhe deu causa?	Setor de Tesouraria	Legal	Não há pagamentos atrasos a Fornecedores, de vez em quando a faturas de agua e luz
0385	O referido setor respeita uma ordem cronológica referente ao pagamento de fornecedores?	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0386	Os relatórios bancários e os boletins de caixa são diariamente emitidos e repassados ao prefeito municipal e ao contador?	Setor de Tesouraria	Legal	O Prefeito quando solicita e o Contador tem aceso todos os dias.
0387	Os cheques emitidos são nominais aos fornecedores e/ou prestadores de serviços, e possuem cópias nos processos de diários de caixa?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, as cópias ficam junto as Ordens de Pgto.
0388	Os cheques bancários emitidos pelo município (seja adm. Direta ou indireta), são assinados por duas pessoas (Prefeito Municipal e o Gestor de cada fundo)?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, Tesoureiro e Prefeito ou Gestor.
0389	O referido setor tem observado e "posto em prática", em atendimento aos Arts.99 à 103 da instrução normativa INSS/DC n.71 de 10 de maio de 2002?	Setor de Tesouraria	Legal	Sim
0390	Na entrega de cargo pelo sucedido ao seu sucessor, está sendo providenciados os seguintes documentos: demonstrativos analíticos dos saldos disponíveis (caixa e bancos) e realizáveis, devidamente assinados pelo gestor, contador e responsável pela tesouraria?	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim, a nossa contabilidade está em dia é possível ter os saldos disponível diariamente.
0391	Na entrega de cargo pelo sucedido a seu sucessor, está sendo providenciados os seguintes documentos: - Conciliações bancárias referentes as contas bancárias do Município, assinadas pelo gestor, contador e responsável pela tesouraria:	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim
0392	Na entrega de cargo pelo sucedido a seu sucessor esta sendo providenciados os seguintes documentos: -Relação das despesas sujeitas à aplicação do disposto no Art. 5º da lei nº8666/193, especialmente relativo ao cumprimento da ordem cronológica das exigibilidades, por fonte de recursos, de modo a oportunizar ao sucessor, desde o inicio do mandato o pagamento das despesas em aberto em respeito à lei, devidamente assinada pelo gestor, contador e responsável pela tesouraria?	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim, temos relação de contas bancárias com conta contábil e tipo de recursos.
0393	Na entrega de cargo pelo sucedido a seu sucessor, está sendo providenciados os seguintes documentos: - Relação de todas as contas bancárias existentes em nome da prefeitura, bem como de unidades descentralizadas;	Setor de Tesouraria	Normativo	Sim, possuímos relação e separadas por secretárias.

Código	Descrição	Filtro	Nível	Resposta do setor
0394	As retenções do INSS sobre a cessão de mão-de-obra estão sendo devidamente retidos, recolhidos e informados na SEFIP.	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, são passadas para o RH, setor responsável.
0395	No pagamento de obras executadas, é exigido cópias autenticadas das folhas de pagamento dos empregados da empresa contratada e documentos com vinculação equivocada à obra;	Setor de Tesouraria	Tecnico Administrativo	Sim, folhas de pagamento e cópias de recolhimento de todos os impostos.
0396	Na dispensa de retenção do INSS sobre a cessão de mão de obra é solicitado declaração do contratado contendo os requisitos do Art. 157 da i.n. do INSS nº 100 (Art. 157 da i.n. nº 100 de 18/12/2003)	Setor de Tesouraria	Legal	Sim, inscrição da matricula junto ao INSS.

Não fora necessário nenhuma medida disciplinar, pois todos os contratos foram ajustados e os valores devolvidos na esfera administrativa, porém esse trabalho precisa ser repetido ano a ano a fim de coibir novas ocorrências.

III Relação das Irregularidades que Resultaram em Dano ou Prejuízo

Número: "sem dados a informar"	**Valor:**
Ato apontado e falha mantida (após os esclarecimentos do gestor):	
Medidas adotadas pelo Controle Interno:	
Medidas adotadas pelo Gestor:	
Identificação do Gestor e período de mandato:	

Durante o ano de 2019 não foram detectadas irregularidades junto a Unidade Gestora Prefeitura de Guaraciaba/SC que resultaram em dano ou prejuízo ao erário. Cabe destacar que em caso de eventuais falhas ou irregularidades não o detectadas pelo Controle Interno ou a ele não comunicadas, a responsabilidade recairá sobre a pessoa ou servidor que as cometeu.

IV – Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicações e encaminhamentos ao tribunal de contas, se for o caso.

No ano de 2019, não foram instaurados procedimentos de Tomada de Contas Especial na Unidade Gestora Prefeitura de Guaraciaba/SC.

V - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congênere, discriminando: volume de recursos; situação da prestação de contas dos recebedores do recurso; situação da análise da prestação de contas pelo concedente.

Facultado pela Portaria N. TC-0106/2019.

VI - 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.

Facultado pela Portaria N. TC-0106/2019.

VII - avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionado, contratações temporárias, terceirizados estagiários e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

Facultado pela Portaria N. TC-0106/2019.

VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Conta do Estado no exercício.

No período a Unidade Gestora Prefeitura de Guaraciaba/SC teve determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas somente no que tange às Contas de Prefeitos dos anos anteriores, conforme segue:

Obs.: As determinações do TCE SC quanto à Prestação De Contas do Prefeito de 2018, foram tardias, o que impediu que essa Unidade de Controle Interno fizesse a devida analise. Porém após apreciação pela Casa Legislativa dessas contas, haverá a tomada de providências.

PCP – 2016, Processo n.: PCP-17/00468186

6.1.1.1. Registro indevido de Ativo Financeiro (atributo F) com saldo credor na Fonte de Recursos 01 (R$ 3.172,75), em desacordo com o que estabelece os arts. 85 da Lei n. 4.320/64 e 8º, parágrafo único, e 50, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Apêndice - Cálculo detalhado do Resultado financeiro por Especificações de Fonte de Recursos);

Situação: Sanada

Providência tomada: Fonte de Recursos 00, 01 e 02 fecham juntas, ocorreu que a FR 01 ficou negativa, sendo absorvida pela FR 00.

6.1.1.2. Disponibilidades Financeiras Vinculadas (Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais, no valor de R$ 14.596,90 e Outras Transferências decorrentes de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais, no valor de R$ 50.339,25) com indicativo de especificação de Fonte de Recurso Ordinário, quando deveriam estar registradas na Fonte de Recursos 39 - Fundo Especial do Petróleo e Transferências Decorrentes de Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Naturais, conforme Tabela da Destinação da Receita Pública – aplicável ao exercício de 2016, disponível no Sistema e-Sfinge Captura – tabela de download 2016, em desacordo com o art. 85 da Lei n. 4.320/64 c/c o art. 8º, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – fl. 67 dos autos).

Situação: Sanada

Providência tomada: Foram realizados ajustes contábeis nas referidas fontes, sendo sanada a situação.

PCP – 2015, Processo n.: 16/00150818

8.1.1 Divergência, no valor de R$ 23.413,57, entre as Transferências Financeiras Recebidas (R$ 5.968.890,53) e as Transferências Financeiras Concedidas (R$ 5.945.476,96), evidenciadas no Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei nº 4.320/64, caracterizando afronta ao artigo 85 da referida Lei (Folhas 149/160, dos autos).

Situação: Sanada

Providência tomada: Trata-se devolução de recursos referentes à Imposto de Renda Retido na Fonte pela Entidade Câmara de Vereadores, registrado de forma incorreta pelo Município no momento em que recebeu os recursos.

8.1.2 Divergência, no valor de R$ 23.413,57, apurada entre a variação do saldo patrimonial financeiro (R$ 1.152.204,21) e o resultado da execução orçamentária – Superávit (R$ 1.054.312,82), considerando o cancelamento de restos a pagar de R$ 74.477,82, em afronta ao artigo 102 da Lei nº 4.320/64 (Quadros 02 e 11, deste Relatório).

Situação: Sanada

Providência tomada: Trata-se devolução de recursos referentes à Imposto de Renda Retido na Fonte pela Entidade Câmara de Vereadores, registrado de forma incorreta pelo Município no momento em que recebeu os recursos.

8.1.3 Ausência de disponibilização em meios eletrônicos de acesso público, no prazo estabelecido, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, de modo a garantir a transparência da gestão fiscal com os requisitos mínimos necessários, em descumprimento ao estabelecido no artigo 48-A, II da Lei Complementar n° 101/2000 alterada pela Lei Complementar n° 131/2009 c/c o artigo 7º, II do Decreto Federal n° 7.185/2010 (Capítulo 7).

Situação: Sanada

Providência tomada: Informação já estava no portal da transparência do Município, porém é necessário um click a mais para que os valores sejam exibidos. No PCP 2016 irregularidade não foi mais citada.

PCP – 2014, Processo n.: PCP-15/00258404

6.2. Ressalva a existência de Déficit de execução orçamentária do Município (Consolidado), após os ajustes realizados, da ordem de R$ 216.069,52 representando 0,82% da receita arrecadada do Município no exercício em exame, em desacordo com os arts. 48, “b” da Lei n. 4.320/64 e 1º, §1º, da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF (itens 3.1 e 1.2.1.1 do Relatório DMU n. 3823/2015).

Situação: Sanada

Providencia tomada: Entrada de recursos de convênios e economia de recursos livres. Conforme parecer prévio do órgão de Controle Interno, apurou-se nas contas do exercício de 2015 um superávit na ordem orçamentária de R$ 1.145.740,35.

6.3. Recomenda à Prefeitura Municipal de Guaraciaba que, com o envolvimento e

responsabilização do órgão de controle interno, adote providências com vistas a prevenir a ocorrência de novas irregularidades da mesma natureza das registradas nos itens 8.1.1 a 8.1.5 e item 6.3.1 (FIA) do Relatório DMU n. 3823/2015.

Situação: Sanada

Providencia tomada: Ocorre que haviam dois projeto/atividade com o mesmo nome: Fundo Municipal da Criança e do Adolescente. No exercício de 2015 foi modificado no orçamento essa denominação que causava dúbia interpretação. Sendo que o FIA trata-se da ENTIDADE 4 denominada FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, que possui dois projeto/atividade: 1022 – Aquisição Equipamento e matl. Perman.p/Assist. a Criança e ao Adolescente e 2077 – Manutenção e Atendimento a Proteção da Criança e do Adolescente.

6.4. Recomenda ao Município de Guaraciaba que, após o trânsito em julgado, divulgue esta prestação de contas e o respectivo parecer prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art. 48 da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF.

Situação: Sanada

Providencia tomada: Divulgado em: http://lai.guaraciaba.sc.gov.br/ - prestação de contas e parecer.

IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle:

Conforme orientações recebidas do Núcleo de Monitoramento das ações do Ministério Público de Contas e das decisões do Tribunal de Contas (NUMAD) foi enviado à Câmara de Vereadores uma Lei autorizativa, aprovada em 12 de dezembro de 2019, sob o número 3229/2019 a qual dispõe sobre a criação de receita tributária advinda de débitos aplicados pelo TCE SC.

Após esse procedimento o setor de tributação realizou os seguintes lançamentos e a inscrições de Dívida Ativa, referente débitos que constam como não recolhidos junto ao Tribunal de contas de Santa Catarina, referente aos seguintes processos:

1. Responsável: Claudiomiro Maldaner
   Processo: REC-TC0013172/45
   Condenação: 1633049
2. Responsável: Davenir Basei
   Processo: REC-TC0013172/45
   Condenação: 1633050
3. Responsável: Milton João Chechi
   Processo: REC-TC0013172/45
   Condenação: 1633051

4. Responsável: Antenor Piovesan
   Processo: REC-TC0060900/84
   Condenação: 1553145
5. Responsável: Arnaldo Zanela
   Processo: REC-TC0061300/87
   Condenação: 1553253

Após a contabilidade realizou contabilização dessas responsabilidades. Sendo encaminhados comunicados aos responsáveis informando essa cobrança. O setor jurídico está monitorando os processos e os procedimentos estão sendo efetuados, conforme orientações recebidas do TCE SC.

X - 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 se aplica, pois o município não tem Regime de Previdência Próprio.

XI - Avaliação acerca da conformidade dos registros contábeis gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge.

Facultado pela Portaria N. TC-0106/2019.

XI - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da IN 20 do TCE/SC.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos sofreram alterações em função de fatores alheios tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outros órgãos de controle externo tais como o Ministério Público, assim como atividades não previstas.

Os resultados de todas as atividades da Controladoria foram levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários e Servidores das pastas envolvidas nos sistemas para que tomassem conhecimento e adotassem as providências que se fizerem necessárias.

As informações relatadas neste relatório são provenientes das atividades do Controle Interno desenvolvidas no decorrer do ano de 2019, elaboradas com dados dos sistemas de informações e de procedimentos realizados, documentados e arquivados no Órgão Central de Controle Interno do município.

Este relatório não elide responsabilidades pelos atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos não apurados ou não identificados, bem como aqueles, por algum fator, não tiveram o atendimento as recomendações expedidas ou justificação satisfatória para o alcance da regularidade.

Guaraciaba/SC, 27 de fevereiro de 2020.

KÁTIA ELOÍSA KAIBERS
Controle Interno