Relatório de Controle Interno - Anexo VII da
Referência: 2018

e-mail de contato: controleinterno@ita.sc.gov.br,contabil@ita.sc.gov.br

Responsável pelo Controle Interno: Silvia Regina Bender Magri

Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

Fundação Cultural de Itá;Itá Hidromineral S.A.;Controle Interno do Municipio de Itá;Prefeitura Municipal de Itá;Fundo Municipal de Assistência à Saúde Serv.de Itá;Fundo Municipal de Saúde de Itá

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 Executivo - Prefeito(a)

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: http://www.legislacaomunicipal.com/mostra_leis.php?municipio=83024240000153&classificacao=Todas&numero=1620&data1=&data2=&autor=&palavra=&total_reg=10&ordem=DATASANCIO%2CLEI&ordem2=LEI&buscar=Efetuar+a+Busca

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: 0 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; 1 efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; 0 Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão; 0 Servidores temporários e 0 estagiários.

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Sim. 15/03/2018 e 29/10/2018 - 26/03/2018 e 12/11/2018. ferias

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; 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; Exame de prestações de contas de adiantamentos; Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; 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:** Parcialmente informatizado
- **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 depende 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: **Bom**
Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Razoável** / **Satisfatório**
Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Bom**
Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados:
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Excelente**
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?
Prefeitura Municipal de Itá,	Licitações Fases da Despesa	ausência de documentos em	Adoção de Check List das etapas de	adotou o check list, atentou-se a matriz

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2018

Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde e Fundo de Assistência a Saúde do Servidor Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá - Secretaria de Educação Prefeitura Municipal - Secretaria de Educação Prefeitura Municipal de Itá - Secretaria de Saúde Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde	Portal Transparência Diárias Merenda Escolar Transporte Escolar Farmácia Básica Tesouraria Defesa Civil Fornecimento e Uso de Equipamentos de Proteção Individual	Processos Licitatórios ausência de empenho prévio, de comprovante de pagamento, de assinaturas, de cópia de empenho ausência de informações no Portal incorreções formais contaminação alimentar, desperdício de alimentos etc. risco de acidentes falta de medicamentos, possíveis alterações na qualidade dos medicamentos Cumprimento da IN 1/2017 da Tesouraria e correto lançamento da receita Eficácia dos serviços prestados risco de acidentes de trabalho	um processo licitatório Atentar-se a matriz de achados no levantamento por amostragem, anexar comprovantes de pagamento em junto a cada empenho ou ordem de pagamento. Atentar-se aos apontamentos da matriz de achados Realizar o pagamento de diárias antes do Inicio das viagens, elaborar documento com autorização do prefeito para uso do certificado digital pelo técnico, realizar o empenho de diárias somente após a autorização da autoridade competente, verificar se tem todas assinaturas nos documentos. Que a cozinha da merenda escolar seja utilizada para preparo exclusivo da merenda escolar, identificação dos alimentos guardados contento nome e data da fabricação/ preparo, realizar controle do número de refeições servidas Notificar as	de achados Encaminhamento da matriz de achados para os setores de compras, contabilidade e tesouraria para evitar reincidências Revisão do Portal da Transparência Encaminhado ao setor responsável os apontamentos para evitar reincidências Repassado para servidores das unidades de alimentação e nutrição sobre o acondicionamento dos produtos e informado ao CI que todos os servidores recebem capacitação sobre manual de boas práticas, nutricionista informou que está implantando controle de refeições servidas, demais apontamentos dos achados estão sendo providenciados. Os transportadores foram notificados e foi dado prazo de 30 dias para regularização. Secretaria informou que a partir de 19/11/2018 iriam

			empresas terceirizadas para regularização dos apontamentos na matriz de achados, inclusive dando prazo se tomando medidas administrativas para seu cumprimento Cuidar do armazenamento dos medicamentos, dar continuidade aos processos de otimização do setor 1) Atentar-se aos achados destacados na matriz de achados da presente auditoria. 2) Atentar-se quanto a liquidação das despesas sem o carimbo e assinaturas certificando de fato o recebimento da mercadoria e/ou serviço; 3) Atentar-se quanto a normatização da tesouraria para evitar pagamentos e registros indevidos; 4) Solicitar memória de cálculo demonstrando a quantidade de quilômetros realizados pelo paciente/benificiário dos auxílios da saúde; 5)	fazer vistorias para averiguações. Informada a farmaceutica responsável. A qual informou que havia medicamentos no chão que haviam acabado de chegar e estava organizando os memso nas parteleiras. Informou que terá mais cuidado, evitando o contato das caixas diretamente com o chão Secretário de Administração e Fazenda encaminhou a matriz de apontamentos para o Setor de Tesouraria para as devidas providências. Sem providências Encaminhamento dos apontamentos para Diretora de Segurança do Trabalho para providências.

			Recomenda-se que os adiantamentos do Fundo Municipal de Saúde sejam controlados por servidores alocados na entidade; 6) Efetuar o pagamento do adiantamento via transferência financeira e não por cheque; 7) Emitir relatórios dos movimentos diários, auxiliando na conferência dos caixas; 8) Realizar conferência diária na integração dos sistemas de Contabilidade e Tributação; 9) Realizar toda movimentação de ISS via integração Tributos x Contabilidade. Necessidade de capacitação da Comissão de Defesa Civil Compra e fornecimento de EPI´s, de acordo com LTCAT do Município; - Fazer aquisição de equipamentos que possuem CA – Certificado de Aprovação; - Solicitar o uso dos EPI´s por parte dos servidores; - Realizar ficha de controle de entrega	

			dos equipamentos aos servidores assinada pelos mesmos, guardando uma cópia na entidade. - Atentar-se para que no LTCAT o CBO indicado seja correspondente a função desempenha pelo servidor e em acordo com seu grau de escolaridade do mesmo. - Que seja levado em consideração as exigências do E-social na elaboração do próximo LTCAT.	

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

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

Em relação à gestão de riscos:

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão **Parcialmente** 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;
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;
Não foram realizados procedimentos na Verificação dos procedimentos adotados na

liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);
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

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2018

V - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres

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

Unidade Gestora em que convênio foi firmado	Tipo de instrumento	Número do Instrumento	Objeto	Volume de recursos transferidos	Situação da análise da prestação de contas do instrumento
Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá e Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá	Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Colaboração Termo de Colaboração Termo de Colaboração Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Fomento	01/2018 02/2018 04/2018 06/2018 08/2018 10/2018 11/2018 12/2018 13/2018	conjugação de esforços para realização de desfile de escola de samba no evento Carnaval Náutico 2018, a realizar-se de 10 a 12 de fevereiro de 2018 conjugação de esforços para organização e realização do evento denominado Carnaval Náutico 2018, a realizar-se de 09 a 13 de fevereiro de 2018 conjugação de esforços para manutenção das atividades da APAE no que diz respeito à contratação de: I – dos	50.000,00 170.000,00 84.000,00 275.483,94 10.000,00 35.000,00 130.000,00 35.000,00 35.000,00	Prestação de contas regular Prestação de Contas Regular Prestação de Contas Regular Prestação de Contas Regular Prestação de Contas em andamento Prestação de Contas em andamento Prestação de Contas em andamento Prestação de Contas em andamento

			serviços de fisioterapia; II – dos serviços de fonoaudiologia; III – dos serviços de Psicologia; IV – de uma zeladora; V – de um motorista; VI – outros serviços em geral. estabelecer meios para a cooperação entre o Município e a Associação, para viabilizar o atendimento de crianças e adolescentes encaminhadas pelo Ministério Público a abrigo, localizado neste Município, sito na Rua 6, Lote 23, S/N, Centro. estabelecer meios para a cooperação entre o Município e a Associação, para a manutenção da Casa Familiar Rural de Seara, estabeleciment o em que alunos do Município de Itá poderão se matricular e freqüentar curso técnico		

			em agricultura objeto a conjugação de esforços para realização de desfile de escola de samba no evento Carnaval Náutico 2019, a realizar-se de 04 e 05 de março de 2019 conjugação de esforços para organização e realização do evento denominado Carnaval Náutico 2018, a realizar-se de 01 a 05 de março de 2019 objeto a conjugação de esforços para realização de desfile de escola de samba no evento Carnaval Náutico 2019, a realizar-se de 04 e 05 de março de 2019 objeto a conjugação de esforços para realização de desfile de escola de samba no evento Carnaval Náutico 2019, a realizar-se de		

			04 e 05 de março de 2019		

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
04/2017 - FMS	Pregão Presencial	menor preço	142.100,00	00.285.160/0001-24	Ausência de Parecer Jurídico
05/2017 -FMS	Pregão Presencial	menor preço	27.096,00	01.010.272/0001-35, 27.499.665/0001-48, 04.470.103/0001-76	Ausência de parecer jurídico sem indicíos
75/2017	Inexigibilidade de Licitação	menor preço	20.000,00	05.118.871/0001-28	Ausência de parecer jirídico
59/2017	Pregão Presencial	menor preço	538.377,40	80.501.133/0001-80, 01.729.499/0001-35, 12.578.160/0001-80, 11.748.772/0001-09, 10.583.036/0001-07, 27.038.081/0001-75, 22.226.324/0001-42, 08.586.855/0001-58, 26.979.673/0001-29, 21.157.133/0001-46	Ausência de numeração de páginas
80/2017	Inexigibilidade de Licitação	por item	32.940,00		ausência de numeração de páginas
73/2017	Pregão Presencial	menor preço	1.198.500,00		sem indicios
62/2017	Pregão Presencial	menor preço	6.800,00		sem indicios
51/2017	Pregão Presencial	menor preço	35.500,00		ausência de parecer jurídico
42/2017	Dispensa de Licitação	menor preço	47.473,25		ausência de proposta
68/2017	Pregão Presencial	menor preço	30.000,00	12.075.748/0001-32	ausência de numeração de páginas
78/2017	Pregão Presencial	menor preço	82.961,46	83.573.212/0111-20, 83.953.687/0001-07	ausência de parecer jurídico
47/2017	Inexigibilidade de Licitação	menor preço	1.225.000,00	11.777.330/0001-04	ausência de parecer jurídico
32/2017	Inexigibilidade de Licitação	menor preço	96.800,00	05.533.679/0001-06	ausência de parecer jurídico
26/2017	Dispensa de Licitação	menor preço	128.426,00	07.555.351/0001-08	

				86.262.623/0001-58 00.239.339/0001-45 85.199.578/0001-71 83.571.430/0001-90 14.674.029/0001-63,07.385.007/0001-18, 85.093.524.0001-27	

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:

Contratações Temporárias . 01/01 a 01/04/2018. Prefeitura Municipal de Itá

Pareceres de contratações . Ano de 2018. Prefeitura Municipal de Ita

Recomenda Concurso Público. Ano de 2018. Prefeitura Municipal de Itá

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: Atuação razoável da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividadesde 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: Excelente atuação 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: Atuação razoável da gestão
- Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório: Excelente atuação 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: Excelente 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

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? **Não**.

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.

No Plano anual de auditoria interna, estavam previstas a realização de 17 auditorias, foram realizadas auditorias sobre : Licitações, Fases das Despesas, Defesa Civil, Fornecimento e uso de Epis, Programa Agente Comunitários de Saúde, Portal Transparência, FIAS e CMDCA, Programa de Alimentação Escolar, Programa Transporte Escolar, Diárias concessão e prestação de contas, Farmácia Básica, Programas da Secretária Municipal de Agricultura, Controle e prevenção da Dengue, Alienação de Bens, FUNDEB, Tesouraria com base na IN 1/2017 e entrada de receitas. A controladoria emitiu também 138 pareceres sobre diversos assuntos, 5 comunicados internos e 3 notificações. Realizou verificação e orientações junto ao setor de patrimônio referente a classificação dos bens e procedimentos adotados pelo responsável. A Auditoria de licitações foi realizada no inicio do ano de 2018, motivo pelo qual foram analisados processos licitatório de 2017. No Ano foram realizados 76 processos, sendo que esta controladoria auditou 14, utilizando critério por amostragem aleatória. Realizou análise dos relatórios de Gestão, conforme IN 20 do TCE. Esta controladoria também realizou reuniões com secretários diretores e servidores de recursos humanos com o intuito de repassar informações quanto as adequações necessárias ao inicio do e-social nos órgãos públicos.