Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2019

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

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=controle+interno&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. 18/11/2019, 18/03/2019, 07/01/2019 - 25/11/2019, 24/03/2019, 13/01/2019. férias

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; Exame da legalidade das horas extras concedidas 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:** Não informatizado (controle manual)
- **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Totalmente informatizado

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

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Bom**
Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Excelente**
Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias: **Bom**
Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada: **Bom**
Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Bom**
Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Bom**
Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **Excelente**
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **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?
Fundo Municipal de Saúde de Itá Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá - Secretaria de Educação	Fiscalização de equipamentos em ambulâncias Fiscalização de concessão e prestação de contas de diárias Fiscalização do Programa de Transporte Escolar	não identificado, risco a vida não identificado não identificado, risco a vida não identificado não identificado não identificado. não identificado não identificado	Adoção de Check list para verificação diária dos equipamentos Que seja realizado pagamento das diárias antes de ocorrer o início da viagem, conforme a IN 14/2012 e	A unidade acatou a recomendação do controle interno As unidades acataram algumas recomendações passando aos responsáveis os apontamentos realizados para

Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá - Secretaria de Educação Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá e Fundo Municipal de Saúde - Licitações Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência a Saúde do Servidor Prefeitura Municipal de Ita e Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá	Fiscalização da Farmácia Básica Programa de Alimentação Escolar Recursos Humanos Licitações Fases das Despesas, Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento Concessão e prestação de contas de adiantamentos Conferência por amostragem do Registro do Patrimônio	não identificado não identificado	Decreto Municipal nº 098/2007; Elaborar um documento do Prefeito com autorização do técnico para uso do certificado digital pessoa física do Prefeito, Elaborar um documento do Prefeito designando o Secretário como responsável, além do prefeito, para autorizar a realização de diárias, Realizar Empenho das diárias após autorização da autoridade competente, conforme Decreto Municipal e IN 14/2012 do TCE/SC, Verificar se contém todas as devidas assinaturas nos documentos. Solicitar aos responsáveis pelos veículos que façaam as adequações necessárias apontadas na matriz de achados da auditoria 03/2019. Fiscalizar prazos de validade da medicação com mais rigor, Fiscalizar a entrega dos	providências. No entanto quanto a elaboração de documento para uso do certificado digital do prefeito e designar secretário como responsável por concessão de diárias as unidades acharam melhor o prefeito continuar autorizando. Conforme correspondência da Secretária Municipal de Educação os proprietários foram notificados e regularizaram as pendências. Conforme oficio da Secretaria Municipal de saúde os achados da auditoria 04/2019 foram encaminhados para unidade de farmácia básica para providências. Conforme oficio da Nutricionista responsável pela alimentação escolar os apontamentos serão observados e est´´a em fase de implantação o controle de refeições servidas Conforme oficio do departamento de Recursos Humanos e Secretario Municipal de

			medicamentos para certificação para que os mesmos sejam entregues sem alterações das suas propriedades. Adequar a cozinha e local de armazenagem dos gêneros alimentícios, Providenciar colocação de telas nas janelas e portas das cozinhas e refeitórios, Implantar controle de estoque ate mesmo em planilhas de excel, Adotar o uso de etiquetas com prazos, abertura e validade; • Aquisição de uniformes adequados EPI'S; • Identificação de lixeiras com tampa fechada, orgânico e reciclado, Incentivar a participação de alimentação escolar. Providenciar regularização dos achados de auditoria, Manter um controle das horas extraordinárias realizadas pelos servidores, para que não fuja ao seu princípio, providenciar a	Administração, foram corrigidos os apontamentos da matriz de achados da auditoria, está em fase de implantação o Programas de Política de Segurança e Saúde Ocupacional, após a realização da auditoria o setor de controle interno também fez reuniões e comunicados aos responsáveis pelas secretarias para que aja um melhor controle do ponto dos servidores e também na realização de horas extras. Conforme ofício do Setor de Licitações, os apontamentos feitos na auditoria serão observados para evitar reincidências. A auditoria 09/2019 foi encaminhado aos secretários das pastas, que encaminhou aos responsáveis pelas fases das despesas para providências. Através de ofício os setores justificaram alguns achados e irão observar as

			realização dos Programas de Política de Segurança e Saúde Ocupacional, que seja dado continuidade ao processo de otimização das rotinas internas do setor de tal sorte que se evitem a reincidência de incorreções como as apontadas na auditoria 07/2019. Constar de forma clara e sucinta a justificativa do referido processo licitatório, Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados da auditoria 08/2019 Atentar-se a matriz de achados da auditoria 09/2019. Entre os achados destaca-se o falta de prévio empenho e empenho em elemento errado. Anexar ao processo o comprovante de pagamento do adiantamento, Criar mais uma coluna no balancete para a espécie da despesa, Numerar	demais recomendações para que não ocorra reincidências. Através de oficio o Secretario Municipal de Administração informou que passou as apontamentos para os servidores responsáveis para providências. Através de oficio o servidor responsável pelo Patrimônio informou que fez os ajustes recomendados e irá observar os apontamentos e recomendações da auditoria 11/2019.

			todos os processos de adiantamento, Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria. Melhorar os controles estabelecidos para a transferência dos bens, Que todo bem novo seja emplacado e cadastrado no sistema separadamente, Os bens que estão com a descrição errada, fazer os ajustes necessários no sistema informatizado utilizado pelo Município.	

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;
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) 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);
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) 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	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas	Valor da Tomada de Contas Especial

			o caso	Especial	

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

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? **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 Ita 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 Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá	Termo de Colaboração Acordo de Cooperação Técnica Acordo de Cooperação Técnica Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Colaboração Acordo de Cooperação Técnica Termo de Fomento Termo de Fomento	002/2019 003/2019 004/2019 005/2019 006/2019 007/2019 008/2019 009/2019 010/2019	Conjugação de Esforços para atendimento de alunos com necessidades especiais na APAE de Itá Estabelecer forma de execução do projeto canta feliz Itá - ANO 4, através de recursos captados. Estabelecer esforços visando executar o Projeto Oficinas Culturais de Itá - ano 2, através da captação de recursos conjugação de	R$ 55.566,00 Prefeitura e 28.434,00 Saúde sem transferência sem transferência R$ 46.640,00 R$ 9.139,20 R$ 22.500,00 R$ 9.500,00 R$ 40.569,60 R$ 24.000,00	Prestação de Contas Regular Prestação de Contas regular Prestação de contas regular Prestação de Contas Regular Prestação de Contas em Andamento Prestação de Contas Regular Prestação de contas em andamento Prestação de Contas em andamento Prestação de contas em andamento

			esforços com o objetivo de propiciar a implantação de um laboratório de informática adaptado para crianças e adolescentes com deficiência intelectual e múltipla, conforme detalhado no Projeto aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA. através de capatação de recursos conjugação de esforços com o objetivo de propiciar a manutenção da Associação, proporcionando aperfeiçoamento e difundindo a prática do esporte com a inclusão de crianças e adolescentes do Município, educando-os para a vida através dos valores do esporte, conforme detalhado no Projeto aprovado pelo		

			Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA. 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. conjugar esforços visando estabelecer a forma de execução e gestão do Projeto Aprendendo Brincando, através da captação de recursos a conjugação de esforços com o objetivo de buscar apoio financeiro à Associação Itá Vôlei a fim de propiciar o dese nvolvimento do projeto “Voleibol:		

			Esporte, Educação e Cidadania para todos", conforme detalhado no Projeto aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –CMDCA, através da captação de recursos conjugação de esforços com o objetivo de propiciar a execução de aulas de dança típica da cultura alemã para crianças e adolescentes do Município de Itá, conforme detalhado no Projeto 001/2018 Aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adole scência-CMDCA.		

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

Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Referência: 2019

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
003/2019 FMS 004/2019 FMS 016/2019 008/2019 001/2019 014/2019 026/2019 021/2019 004/2019 003/2019 009/2019 005/2019 006/2019 007/2019 017/2019	Inexigibilidade de licitação Pregão Presencial Inexigibilidade Concorrência Pregão Presencial Pregão Presencial Pregão Presencial Tomada de Preço Pregão Presencial Pregão Presencial Pregão Presencial Dispensa de Licitação Pregão Presencial Concorrência Pregão Presencial	credenciamento compras e serviços compras e serviços Concorrência para alienação compras e serviços compras e serviços Obras e serviços de engenharia compras e serviços compras e serviços compras e serviços compras e serviços compras e serviços compras e serviços compras e serviços compras e serviços	36,90 hora 60.000,00 102.333,60 58.386,00 127.993,68 47.500,00 316.844,30 47.812,79 21,299,00 857.219,80 27.534,25 12.000,00 30.745,50 3,00 121.800,00	087.688.069-30, 074.051.689-22, 078.601.159-99,035.530.719-74, 062.045.299-43, 086.854.889-82 84.584.556/0007-58 07.555.351/0001-08 047.404.939-69 85.364.685/0001-08, 03.523.498/0001-65, 83.573.212/0009-42, 23.518.771/0001-70, 28.235.922/0001-05, 16.911.483/0001-16 07.869.457/0001-86 05.704.686/0001-15 86.262.789/0001-74, 27.887.857/0001-21 07.814.016/0001-87 11.375.113/0001-98, 01.546.219/0001-53, 32.201.258/0001-42, 07.650.602/0001-33 83.573.212/0009-42, 28.235.922/0001-05, 80.425.929/0001-00, 85.364.685/0001-08, 19.204.804/0001-30 23.518.341/000	Ausência de numeração de páginas ausência de parecer jurídico ausência de comunicação a autoridade superior no prazo de três dias para ratificação. ausência de parecer técnico ou jurídico ausência de parecer técnico ou jurídico, publicação do contrato fora do prazo somente duas pesquisas de preços, ausência de parecer técnico jurídico. ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação, publicação resumida do contrato fora do

				1-59, 01.010.272/0001-35, 10.936.352/0001-07, 18.449.927/0001-79 19.613.163/0001-78 08.873.389/0001-91	prazo. ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação, falta de assinatura, ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação, apenas uma pesquisa de preço, ausência de documentação probatória que caracterize situação emergencial, ausência da razão de escolha do fornecedor. ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação, ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação, ausência de parecer técnico ou jurídico sobre a licitação,

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:

Auditoria 07/2019 - Folha de pagamento e pastas funcionais. Junho e Julho de 2019. Prefeitura Municipal de Itá e Fundo Municipal de Saúde

Pareceres de contratação de 2019. Ano de 2019. Prefeitura Municipal de Itá e Fundo Municipal de Saúde

Comunicados 03, 04 e 05/2019, sobre contratação de temporários, controle de ponto e pagamento de horas extras. Ano de 2019. Prefeitura Municipal de Ita e Fundo Municipal de saúde

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: Pouca atuação 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: Pouca atuação da gestão
- Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos: Excelente atuação da gestão
- Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório: 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): Pouca atuação 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)? Sim

Tipo (Determinação ou Recomendação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do Gestor, se houver
Recomendação	@PCP 19/00162994	Análise das contas 2018	implementada, repassado aos responsáveis para observação quando da emissão da Prestação de Contas de 2019	sem justificativa.

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	Data do	Nome do	Valor	Data da	Situação do

ou Título Executivo	Acórdão ou Título Executivo	responsável		inscrição em dívida ativa	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 19 Auditorias, no entanto devido ao grande volume de serviços no ano, como a implantação da ouvidoria e da carta de serviços aos usuários, onde o controle interno participou efetivamente da implantação, foi

realizado 14 auditorias, sendo que foi dado prosseguimento as auditorias no ano de 2020. A controladoria interna participou: • da implantação e regulamentação da ouvidoria municipal; • acompanhamento e divulgação do relatório anual da ouvidoria; • implantação e regulamentação da carta de serviços aos usuários; • coleta de informações para formação da carta de serviços aos usuários. A controladoria emitiu também : • 186 pareceres sobre diversos assuntos; • 6 comunicados internos; • 3 notificações • trabalhou na normatização dos setores de compras, frotas, diárias e adiantamentos, sendo que essas Instruções Normativas serão publicadas em 2020. Realizou análise dos relatórios de Gestão, conforme IN 20 do TCE e verificação através de checklits dos dados do site da transparência. Esta controladoria também realizou reuniões com secretários diretores e servidores de recursos humanos a fim de orientar sobre a necessidade de um melhor controle do ponto dos servidores.