Relatório de Controle Interno - Anexo VII da

Relatório de Controle Interno (Anexo VII

e-mail de contato: controleinterno@ita.sc.gov.br,controleinterno@camaraita.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=&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. 09/03 e 04/05 - 23/03 e 13/05. 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; 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; Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;

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: **Excelente**
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: **Razoável** / **Satisfatório**
Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Bom**
Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Bom**
Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **Excelente**
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Excelente**
Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas: **Excelente**

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 Prefeitura Municipal de Ita e Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de	Portal da Transparência Obrigações COVID 19 com enfase nas licitações e Portal da Transparência Licitações Diárias Adiantamentos Fases da Despesa Análise Parceria	não calculado não calculado não calculado não calculado não calculado não calculado não calculado não calculado não calculado	Encaminhado Check List, para correção de pendências apontadas como não cumpre ou cumpre parcialmente Recomenda-se a busca de três pesquisa de preço,	repassado ao responsável para providências Repassado ao setor de licitações para pronunciamento e providências Enacaminhado ao setor de licitações o mesmo se

Assistência a Saúde dos Servidores Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá, Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá	13.019 Arrecadação de transferências da união Recursos Humanos Patrimônio		podendo ser obtida por meio de diversos parâmetros e atentar-se ao prazo do contrato, não ultrapassar os 180 dias como regulamenta a lei 8666/93. Ressalva-se aos responsáveis, não foram econcontradas pendências quanto a publicações referentes ao COVID 19. Encaminhado matriz de achados de auditoria para providências Verificar se contém todas as devidas assinaturas nos documentos, Juntar os documentos faltantes para comprovação da diária ou adotar providências administrativas visando regularizar a situação, observar os apontamentos evitando reincidências Numerar todos os processos de adiantamento, organizar notas pelo dia da despesa no balancete, atentar-se as providências que devem ser adotadas para	manifestou fazendo algumas considerações e comprometendo-se a observar as recomendações nos próximos processos licitatórios algumas considerações e Pendências corrigidas Encaminhado ao servidor responsável para providências Encaminhado ao setor de compras e contabilidade os quais responderam com algumas considerações e explicações e acataram as recomendações do controle interno Encaminhado ao setor responsável para providências Encaminhado para tesouraria para conferência e acertos Encaminhado ao setor de recursos humanos para providencias Encaminhado ao setor de patrimônio para providências

			sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados. Atentar-se as providências das irregularidades apontadas na matriz de achados Atentar-se a matriz de achados Confrontar as diferentes fontes de receita cujos valores divergem entre o demonstrativo do banco do Brasil com os registros contábeis desta municipalidade Providenciar regularização dos achados de auditoria, Manter um controle das horas extraordinárias realizadas pelos servidores, para que não fuja ao seu princípio, que seja dado continuidade ao processo de otimização das rotinas internas do setor de tal sorte que se evite incorreções como as apontadas na matriz de achados Melhorar os controles estabelecidos para as transferências dos bens, que todo bem novo seja emplacado e	

			cadastrado no sistema separadamente.	

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;
Não foram realizados procedimentos 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 o caso	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	Valor da Tomada de Contas Especial

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

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? **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, Fundo	Termo de Colaboração Acordo de	01/2020 02/2020 03/2020	conjugação de esforços para manutenção	73.708,59 40.470,33 81.000,56	Prestação de contas em andamento

Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá Fundo Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Itá Prefeitura Municipal de Itá	Cooperação Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Fomento Termo de Colaboração Convênio Termo de Colaboração Termo de Colaboração	04/2020 05/2020 06/2020 07/2020 7º Termo aditivo Convenio 07/2016 7º Termo aditivo ao Termo de Colaboração 6/2018 8º Termo aditivo ao Termo de Colaboração 6/2018	das atividades da APAE no que diz respeito à contratação de serviços de fisioterapia, serviços de fonoaudiologia, serviços de Psicologia, de uma zeladora, de um motorista, outros serviços em geral para atendimento de 42 (quarenta e duas) pessoas com deficiência intelectual e múltipla nas áreas da saúde, educação e assistência social, conforme projeto e plano de trabalho. Considerando que a ASSOCIAÇÃO fez a articulação para a captação dos recursos, finalidade de conjugar esforços visando a manutenção e readequação do centro de convivência da terceira idade do Município de Itá-SC. conjugação de esforços com o objetivo de	8.000,00 98.999,44 16.000,00 4.500,00 2.291.959,44 29.315,66 80.000,00	Sem transferência de recursos, sendo a administração feita pelo Município de Itá. Sem transferência de recursos sendo a administração e execução por conta do Município Prestação de contas regular Prestação de contas regular Prestação de contas regular Prestação de contas regular Prestação de contas regular Prestação de contas regular Prestação de contas regular

			efetuar a ampliação e reforma do centro de convivência de idosos de Linha Nova Santa Cruz, conforme detalhado no Projeto 001/2019 Aprovado pelo Conselho Municipal dos Idosos conjugação de esforços com o objetivo de propiciar a aquisição de mobiliário para o centro comunitário de Linha Rio Branco, interior, Itá-SC, conforme detalhado no Projeto Aprovado pelo Conselho Municipal dos Idosos Conjugação de esforços com o objetivo de promover a reparação e readequação do Centro Comunitário de Linha Cruzeiro, interior, Itá-SC, conforme detalhado no Projeto Aprovado pelo Conselho Municipal dos		

			Idosos Conjugação de esforços com o objetivo de adquirir macacão terapêutico ortopédico e seus acessórios, como forma de propiciar a implementação do protocolo de tratamento intensivo Pediasuit, para auxiliar as crianças e adolescentes com deficiência a maximizar suas funções, minimizando e/ou equalizando os déficits sensório motores, explorando todo o seu potencial biomecânico, proporcionando ao indivíduo a vivência e aprendizado de habilidades que só são possíveis com as facilitações geradas por esse protocolo, conforme projeto apresentado 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 frequentam o curso técnico em agricultura cooperação recíproca visando à manutenção e o pleno funcionamento de um hospital denominado Hospital São Pedro, mediante repasse financeiro por parte do CONVENENTE em favor da CONVENIADA, cuja quantia deverá ser utilizada obrigat oriamente na prestação dos seguintes serviços dos afetos à área da saúde a serem prestados no Hospital situada na Rua 38, n. 03, Centro, Município de Itá – SC: I – Plantão médico 24 (vinte e quatro) horas, a ser realizado		

			por médicos clínicos gerais, em número suficiente para compor a escala; II – Ativação e manutenção do centro cirúrgico/ obstétrico em funcionamento, com a realização de procedimentos cirúrgicos eletivos de baixa e média complexidade, de pequeno e médio porte, que não demandem intervenção de médico especialista ou a utilização de UTI, observado o tipo de credenciamento do Hospital junto ao Ministério da Saúde, a disponibilidade de especialidades médicas no local e a demanda do município. III – Realização de exames laboratoriais, radiologia (raio x), eletrocardiografia, hemoterapia, aos pacientes internados ou		

			provenientes do Pronto Socorro do Hospital, observado o POA – Plano Operativo Anual. IV – Funcionamento 40 (quarenta) leitos, distribuídos entre clínica médica, obstétrica, pediátrica, cirúrgica; V – Demais serviços atinentes ao objeto desta contratação. § 1º - Os exames laboratoriais de que trata esta cláusula, poderão ser executados por empresa terceirizada; §2º - A celebração do presente convênio não obriga a CONVENIADA a atender a totalidade da demanda de atendimento hospitalar do Município de Itá, já que existem atendimentos para o qual o hospital não terá capacidade resolutiva, em relação aos		

			quais a CONVENIADA deverá promover o atendimento inicial e o enca minhamento para unidade hospitalar de referência, ficando o transporte, bem como a equipe de enfermagem por conta do C ONVENENTE. Na hipótese de um médico vinculado a CONVENIADA necessitar auxiliar no transporte, a Entidade fica autorizada a funcionar em regime de sobreaviso. §3º - Simultaneame nte à assinatura deste Convênio, as partes firmarão o Plano Operativo Anual (POA) provisório, em que serão previstas as metas de atendimento no Hospital. §4º - O POA provisório será revisado no prazo de até 180(cento e oitenta) dias da sua elaboração,		

			e, transcorrido o prazo, será firmado o POA definitivo, o qual poderá ser alterados nos moldes previstos neste Edital e na legislação de regência, conforme interesse público. §5 – Nos horários de intervalo de alimentação ou naqueles compreendidos entre as jornadas de dois médicos, o atendimento poderá se dar através de sobreaviso médico. 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 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		

O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? Não

Entidades (se aplicável): ;;;;;;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável): http://www.legislacaomunicipal.com/gedocnet/decretos/imagens/83024240000153/decreto03705.pdf

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
01/2020 PM 02/2020 PM 17/2020 PM 23/2020 PM 15/2020 PM 06/2020 FMS 02/2020 FMS 04/2020 FMS	Pregão Tomada de preço Pregão Pregão Pregão Pregão Inexigibilidade de licitação Inexigibilidade de licitação	melhor preço por item menor preço por lote menor preço por item menor preço por item menor preço por item menor preço por lote Credenciamento Credenciament	163.752,38 349.839,78 89.775,00 124.497,43 103.100,00 71.394,75 1,00 1,00	85.364.685/0001-08, 03.523.498/0001-65, 07.814.016/0001-87, 16.738.785/0001-34, 83.573.212/0009-42, 28.235.922/0001-05, 07.383.088/0001-17 27.038.081/0001-75, 06.907.152/0001-59 28.761.167/0001-94, 08.873.38	Erros formais, como ausência de parecer jurídico, e da ata nº 6 no processo, sem indicativo de prejuízo ao erário público Sem indícios Erros formais como ausência de ampla pesquisa de preço e parecer

		o		9/0001-91 61.074.175/000 1-38, 61.198.16 4/0001-60, 90.1 80.605/0001-02 06.161.649/000 1-70, 32.201.258/000 1-42 05.828.624/000 1-15 08.929.874/000 2-10, 79.422.58 0/0001-65	juridico, sem indícios de prejuízo ao erário público de Erros formais como, ausência de parecer técnico ou jurídico emitido sobre a licitação, ausência de termo de adjudicação e homologação, ausência de comprovante no processo de divulgação do resultado da licitação, ausência no processo de termo de contrato ou instrumento equivalente. Sem indicativo de prejuízo ao erário público Erros formais como ausência de parecer técnico ou jurídico emitido sobre a licitação, ausência de recebimento provisório se tratando de compras de objeto. Sem indicativo de prejuízo ao erário público Erros formais como, melhorar

					a justificativa, Indicação do recurso orçamentário sem assinatura, ausência de parecer técnico ou jurídico emitido sobre a licitação, ausência de termo de contrato ou instrumento equivalente, ausência de publicação do extrato do contrato, ausência no processo se extrato de contrato foi publicado até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, Sem indicativo de prejuízo ao erário público. Erro formal, ausência do termo de ratificação, sem indicativo de prejuízo ao erário público Erro formal, ausência do termo de ratificação, sem indicativo de prejuízo ao erário público

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: Fraco
- 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: Fraco
- Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital: Bom
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições: Bom

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

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

Procedimentos realizados:

Documentação funcional . 01/01 a 31/08/2020. Prefeitura Municipal de Itá

Horas extras . Comunicado a cerca do correto controle de frequência e horas extras . Prefeitura Municipal de Itá

Parecer de contratações . 0101/2020 a 31/12/2020. 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: 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:

Atuação razoável da gestão
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: Nenhuma atuação 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: Atuação razoável 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.

Durante o exercício de 2020 essa controladoria realizou 11 Auditorias , emitiu 8 Comunicados e 177 Pareceres. Participou da elaboração divulgação da Pesquisa de Satisfação dos Usuários dos

Serviços Públicos, conforme determina a Lei 13.460. Acompanhou a análise pelo tribunal das contas de 2019 encaminhando as recomendações do Tribunal de Contas aos possíveis interessados a fim de evitar reincidências. Acompanhou e elaborou respostas as solicitações do Ministério Público de Contas e do Ministério Público de Santa Catarina. Respostas as trilhas de auditoria do Sistema de Gestão de Trilhas de Auditoria. Além dos procedimentos formalizados a controladoria faz orientações de forma verbal e reuniões com os Secretários e Diretores, responsáveis de departamento para prevenir irregularidades e o bom andamento dos serviços públicos.