Município de Pinheiro Preto
Estado de Santa Catarina
Avenida Marechal Arthur Costa e Silva, 111 - Centro - 89570-000
CNPJ. 82.827.148/0001-69

Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) – ano referência 2024

Este relatório refere-se as seguintes unidades gestoras:

- Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto
- Fundo Municipal de Assistência Social
- Fundo Municipal de Saúde
- Câmara de Vereadores
- Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Pinheiro Preto,
- Fundo de Assistência Médico-hospitalar dos Servidores do Município de Pinheiro Preto.
-

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, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

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: https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/pinheiro-preto/lei-ordinaria/2003/111/1108/lei-ordinaria-n-1108-2003-dispoe-sobre-a-fiscalizacao-no-municipio-de-pinheiro-preto-pelo-sistema-de-controle-interno?q=CONTROLE+INTERNO

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? Não.

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; Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão 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 programas de governo; 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;

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: **Bom**
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: **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: **Bom**
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Bom**
Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas: **Bom**

II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

Foram realizados apontamentos do Controle Interno à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício? Não

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?

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

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

Em relação à gestão de riscos:

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão **Totalmente** formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? **Parcialmente**;

Sobre a execução orçamentária e contábil:

Não ocorreram irregularidades na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;
Não ocorreram irregularidades 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 ocorreram irregularidades na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;
Não foram realizados procedimentos na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);
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

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 - Corpo de Bombeiros Militar Prefeitura Municipal - Município de Tangará/SC Prefeitura Municipal - Rádio Patrulha Prefeitura Municipal - Policia Civil Prefeitura Municipal - DETRAN Prefeitura Municipal - HSDS Prefeitura Municipal - AUNO Prefeitura Municipal - APAE Prefeitura Municipal - Transporte de acadêmicos Prefeitura Municipal - EPAGRI	Convênio Convênio Convênio Convênio Convênio Convênio Convênio Convênio Convênio	34/2024 02/2024 10.438/2020 2024TN001078 0034/DETRAN/2022 01/2023 02/2024 01/2022 01/2024 38/2024	Tem por objeto estabelecer a realização dos serviços de bombeiros estabelecidos, particularmente os de prevenção, combate a sinistros, busca e salvamento de pessoas e bens. Tem como objeto a prestação de serviços nas atividades desenvolvidas pelo Corpo de Bombeiros, Abrigo Institucional “Casa Lar”, PROCON e carteira de identidades. Tem por objeto a manutenção do serviço de policiamento ostensivo motorizado, executando rondas periódicas e atendimento de ocorrências no Município, através de guarnições de radiopatrulha da	R$ 102.681,00 R$ 176.400,00 O Município disponibilizará, mensalmente, equivalente a 400 litros de combustível, para cobrir despesas com manutenção (combustível, lubrificante, peças, acessórios, pneus e serviços) das viaturas colocadas a serviço. R$ 19.200,00 Rateio conforme arrecadação: Município: 40,0% (quarenta por cento); PCSC: 30,0% (trinta por cento); PMSC: 30,0% (trinta por cento); R$ 781.200,00 R$ 38.500,00 R$ 54.130,00 R$ 400,00 para alunos que se deslocarem por no mínimo 04 dias por semana.	

			Polícia Militar Tem por objeto repassar à PCSC recursos para o custeio e a aquisição de equipamentos e contratação de serviços para facilitar as atividades da polícia juduciária a fim de aprimorar as atividade sde investigação e atedimento ao público. Tem por objeto estabelecer a fiscalização do trânsito e engenharia de tráfego e de campo, aplicação de medidas administrativas e de penalidades por infração de trânsito, de multas e sua respectiva arrecadação e destinação. O presente convênio tem por objeto estabelecer um regime de cooperação mútua entre os partícipes para o desenvolvimento de ações e serviços de saúde no âmbito do	R$ 230,00 para alunos que se deslocarem menos de 04 vezes por semana. Atualmente estamos com 3 estudantes com valor de R$ 1.200,00 mensais. R$ 37.984,5	

			sistema único de saúde, de forma complementar. Tem por objeto o pagamento das despesas com contratação de Psicólogos, Fisioterapeutas e Profissionais da equipe, para prestar serviços às pessoas atendidas pela AUNO. Tem por objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal para a execução de projeto que abranja o atendimento de pessoas portadoras de necessidades especiais. Tem como objeto a Transportar acadêmicos e alunos do Município de Pinheiro Preto para município de Campos Novos, Joaçaba e outros, ou seja, prestação de serviços de interesse público pelo Município de Tangará relacionados ao transporte Prestação de		

			serviços de assistência técnica e extensão rural para o município		

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

Entidades (se aplicável): Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE 01/2022; Associação Um Novo Olhar - AUNO 02/2024;;;;;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável): https://leismunicipais.com.br/a/sc/p/pinheiro-preto/decreto/2020/531/5304/decreto-n-5304-2020-regulamenta-a-aplicacao-da-lei-federal-n-13019-de-31-de-julho-de-2014-com-suas-respectivas-alteracoes-no-municipio-de-pinheiro-preto-para-o-fim-de-dispor-em-ambito-local-sobre-os-termos-de-colaboracao-e-de-fomento-e-o-acordo-de-cooperacao-entre-a-administracao-publica-e-organizacoes-da-sociedade-civil-em-regime-de-mutua-cooperacao-para-a-consecucao-de-finalidades-de-interesse-publico-e-reciproco?q=13.019.

VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? Não

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

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**

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:
- 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:
- 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:
- 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:
- Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas:
- 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:
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições:

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

- Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? Sim.
- Procedimentos realizados:
- Parecer de admissão de pessoal. 10/2024 a 12/2024. Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto
- Parecer de aposentadorias. 10/2024 a 12/2024. Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto

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: Pouca atuação da gestão
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: Atuação razoável da gestão
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: Excelente atuação da gestão
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores: Atuação razoável da gestão
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: 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: Atuação razoável da gestão

- Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social: Pouca 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: Atuação razoável da gestão
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal: Atuação razoável da gestão
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: Atuação razoável da gestão

VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC

- Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)? Não

Tipo (Determinação ou Recomendação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do Gestor, se houver

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

Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob controle desta unidade? Não

Nº do Acórdão ou Título Executivo	Data do Acórdão ou Título Executivo	Nome do responsável	Valor	Data da inscrição em dívida ativa	Situação do processo

X - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência

Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência? **Não**

Renegociação realizada, **se houver**:

- Instituto ou Fundo de Previdência:
- Valor do débito na data da renegociação:
- Critérios utilizados para atualização da dívida:
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação:
- Outras condições de pagamento pactuadas:

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

Na avaliação desta unidade de controle interno, os registros gerados pelo sistema de contabilidade, orçamento e finanças encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge ? **Sim**.

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? **Sim**.

XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015

Acima, foram elencadas outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015.

Pinheiro Preto, 31 de março de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
TAUANA NEIS
Data: 31/03/2025 18:13:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

TAUANA NEIS

Coordenadora do Sistema de Controle Interno