

# Prefeitura de Campos Novos

Campos Novos



Celeiro Catarinense

**Parecer do Controle Interno**

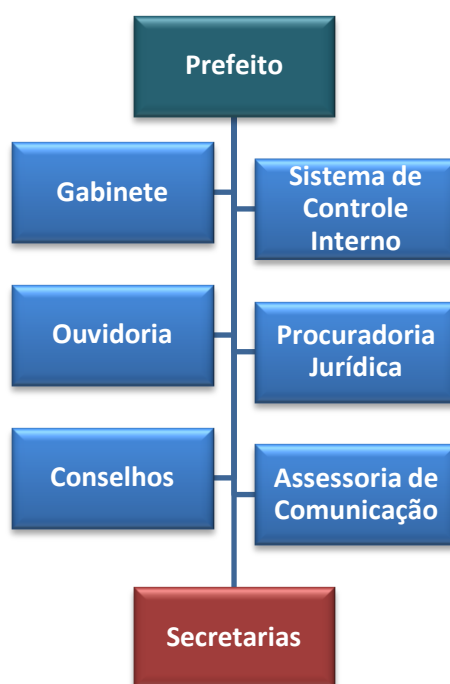
Competência: 2017

Abril./2018

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

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

a) Estrutura Orgânica: Organograma do Órgão de Controle Interno



b) Estrutura de Pessoal:

Servidor	Cargo	Atribuições no Controle Interno
James Adalcio dos Santos	Assessor Especial de Controle Interno	<p>O art. 5º da Lei 2.909/04 diz:</p> <p><i>“Art. 5º - A Controladoria atuará de forma integrada e formal, atendendo obrigatoriamente as disposições abaixo mencionadas, além de outras que poderão ser mencionadas em Regimento Interno, cabendo-lhe especialmente:</i></p> <p><i>I – Deliberar sobre os processos a ela encaminhados.</i></p> <p><i>II – Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada.</i></p> <p><i>III – Expedir atos contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Administração Pública, limitados hierarquicamente ao seu Regimento Interno e aos atos do Chefe do Poder Executivo.</i></p> <p><i>VI – tomar providências imediatas quanto a solicitações dos Secretários, do Prefeito Municipal, da Câmara de Vereadores, do</i></p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

		<p><i>Tribunal de Contas e do Ministério Público;</i>  <i>V – apresentar o Relatório de Controle Interno sobre gestão fiscal e outros decorrentes de leis ou resoluções do Tribunal de Contas.</i></p> <p><b>§ 1º</b> - <i>A Unidade Operacional terá as funções de orientar, fiscalizar, controlar e analisar as ações da administração, deliberando sobre as denúncias protocoladas, formalizando e concluindo o trabalho com:</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>I – síntese do objeto;</i>  <i>II – descrição do objeto;</i>  <i>III – conclusão.</i></p> <p><b>§ 2º</b> - <i>Além do disposto no parágrafo anterior a Unidade Operacional, elaborará a cada bimestre, relatório de controle interno sobre gestão fiscal e quanto ao seguinte:</i></p> <p><i>1. Pessoal – admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, diárias e outros atos de gestão de pessoal;</i></p> <p><i>a) Receita – instituição, arrecadação, renúncia por ação ou omissão;</i>  <i>b) Dívida Ativa – lançamento, cancelamento, cobrança administrativa, encaminhamento e cobrança judicial e comparação do saldo com a receita arrecadada;</i>  <i>c) Despesa – equilíbrio em relação a receita arrecadada, cumprimento dos princípios previstos no artigo 1º desta Lei, empenho – liquidação – pagamento, despesas de caráter continuado e de expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;</i>  <i>d) Licitações e Contratos – despesas não incluídas nos processos licitatórios, os processos licitatório e os contratos;</i>  <i>e) Obras – de acompanhamento, paralisadas, cronogramas físicos-financeiros, projetos – responsabilidade técnica, formalidades de recebimento, caução e liberação;</i>  <i>f) Análise Patrimonial:</i></p> <p><i>1. Ativo Financeiro – comprometimento, recursos vinculados, controle bancário e responsáveis.</i>  <i>2. Passivo Financeiro – confronto com o Ativo Financeiro, despesas vinculadas e depósitos de terceiros.</i>  <i>3. Ativo Permanente – controle dos bens.</i>  <i>4. Passivo Permanente – controle da Dívida Fundada, documentação legal, inscrição, amortização e saldo comparado com a receita arrecadada.</i>  <i>5. Patrimônio Líquido – análise com observância dos possíveis efeitos do sistema de compensação.</i></p> <p><b>§ 3º</b> - <i>Nenhum processo permanecerá na Unidade Operacional por mais de trinta dias sem deliberação, admitido o encaminhamento para diligências.</i></p> <p><b>§ 4º</b> - <i>A Unidade Operacional utilizará o sistema de protocolo central da Prefeitura, que indicará o posicionamento de cada processo a ela encaminhado.</i></p> <p><b>§ 5º</b> - <i>Os documentos produzidos pela Unidade Operacional se constituem em documentos públicos, cujas cópias poderão ser fornecidas, quando permitido em lei.</i></p>
Márcia Nunes	Auxiliar de Controle Interno	Auxilia em todos os serviços do Sistema de Controle Interno.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**C) - Procedimentos de controle adotados**

<b>Data</b>	<b>Espécie</b>	<b>Finalidade</b>
21/06/2010	Instrução Normativa	Disciplina sobre os procedimentos gerais para concessão de diária, pagamento e prestação de contas ao executivo.
21/06/2010	Instrução Normativa	Disciplina sobre os procedimentos gerais para concessão, pagamento e prestação de contas de adiantamentos ao executivo.
21/06/2010	Instrução Normativa	Disciplina sobre os procedimentos gerais para concessão de Subvenções Municipais e prestação de contas. (Subvenções sócias, econômica, auxílio financeiro e contribuição).
07/12/2011	Instrução Normativa	Dispõe sobre os prazos para a geração e remessa das informações bimestrais do Sistema e-Sfinge e e-Sfinge Obras, pelas Unidades Administrativas e Unidades Gestoras dos Poderes Executivo e Legislativo, ao Sistema de Controle Interno.
01/02/2017	Instrução Normativa	Instituem regras, critérios técnicos e procedimentos para o reconhecimento, a mensuração e evidenciação dos bens pertencentes ao patrimônio do Município.
21/02/2017	Instrução Normativa	Disciplina sobre os procedimentos gerais para a locação e uso de bens públicos destinados para atividades esportivas.
		Regularização dos procedimentos no departamento de compras, como: cadastro de fornecedores; compra de fornecedores com débitos tributários; exigência de ampla pesquisa de mercado para a realização de compras diretas; padronização do modelo de solicitação de compras; centralização das compras no departamento.
		Acompanhamento e auxílio no Sistema e-Sfinge.
		Regularização dos procedimentos no departamento de pessoal: implantação do ponto eletrônico para todos os servidores; exames de admissão e demissão; revisão anual do LTCAT, análise e parecer de todas as admissões e nomeações.
		Análise e parecer nas prestações de contas de diárias, adiantamentos, subvenções e auxílios financeiros.
		Instalação do protocolo eletrônico.
		Regularização e cadastro dos bens imóveis no patrimônio.

**D) - Forma/meio de Comunicação/integração entre as unidades**

São utilizados diversos meios de comunicação interna, sendo eles, intranet através dos computadores e sistema de informática, e-mail, ramais de telefone em todos os setores e individuais, e através de CI formal, em papel.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo CI e o quantitativo das auditorias planejadas e das auditorias realizadas;**

Não foram realizadas auditorias no ano de 2017, devido à acumulação de serviços desconexos ao Controle Interno.

**III - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos:**

Não foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo.

**IV - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas:**

Não houve abertura de tomada de contas especiais.

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

	<b>ENTIDADE</b>	<b>LEI AUTORIZATIVA</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>SITUAÇÃO</b>
01	Associação Beneficente Frei Rogério	Nº 4.230/2015	R\$ 11.244,00	Executado
02	Rede Feminina de Combate ao Câncer de Campos Novos	Nº 4.314/2017	R\$ 18.000,00	Executado
03	Associação Beneficente Lar João Didomênico	Nº 4.317/2017	R\$ 56.400,00	Executado
04	Egem - Escola de Gestão Pública	Nº 4.400/2017	R\$ 3.800,00	Executado
05	Centro Beneficente S. Aparecida	Nº 4.316/2017	R\$ 11.400,00	Em Execução
06	Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL)	Nº 4.378/2017	R\$ 180.000,00	Executado
07	Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL)	Nº 4.321/2017	R\$ 15.000,00	Executado
08	Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL)	Nº 4.358/2017	R\$ 15.000,00	Executado
09	Clube Camponovense de Caça e Tiro Esportivo	Nº 3.969/2017	R\$ 5.000,00	Executado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

10	Associação Comunitária Esportiva Camponovense – ACEC (Tênis de Mesa)	Nº 4.323/2017	R\$ 27.287,00	Executado
11	Associação Camponovense de Basquetebol - ACAMB	Nº 4.325/2017	R\$ 29.996,75	Executado
12	Associação Cultural Comunitária Camponovense - ASCUCCA	Nº 4.339/2017	R\$ 3.000,00	Executado
13	APP - Escola de Educação Básica Paulo Blasi	Nº 3.945/2017	R\$20.800,00	Executado
14	APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Nº 4.311/2017	R\$ 70.000,00	Executado
15	APAE - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	Nº 4.322/2017	R\$ 50.000,00	Executado
16	AMA – Associação de Pais e Amigos dos Autistas de Campos Novos	Nº 4.315/2017	R\$ 30.000,00	Executado
17	Núcleo ACIRCAN Jovem – Associação Com. Ind. e Rural de Campos Novos	Nº 4.349/2017	R\$ 15.000,00	Executado
18	ACADAV – Associação Camponovense de Apoio aos Deficientes Auditivos e Visuais	Nº 4.327/2017	R\$ 23.000,00	Executado

**VI - Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem:**

Não foi realizado processo de auditoria nos processos licitatórios em 2017.

**VII - Avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionados, contratações temporárias, terceirizados, estagiários e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou regime próprio de previdência social - RPPS;**

Não realizado processo de auditoria no Departamento de Recursos Humanos em 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**a) Análise do Quadro de Pessoal Efetivo:**

Vínculo	Quantidade no Início do Exercício	Ingressos no Exercício	Desligamentos no Exercício	Quantidade no Final do Exercício	Despesa Anual da Folha de Pagamento por Vínculo
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo	583	0	46	537	26.333.589,01

**b) Análise do Quadro de Pessoal em Comissão:**

Vínculo	Quantidade no Início do Exercício	Ingressos no Exercício	Desligamentos no Exercício	Quantidade no Final do Exercício	Despesa Anual da Folha de Pagamento por Vínculo
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão com vínculo efetivo com o Ente	0	14	3	11	850.398,94
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	0	69	32	37	3.389.724,54

**c) Análise das Contratações Temporárias:**

Vínculo	Quantidade no Início do Exercício	Ingressos no Exercício	Desligamentos no Exercício	Quantidade no Final do Exercício	Despesa Anual da Folha de Pagamento por Vínculo
Servidores contratados por tempo determinado	54	654	655	53	20.663.071,55

**d) Análise das Contratações de Serviços Terceirizados:**

Não teve contratos de terceirização de mão de obra.

**e) Análise das Contratações de Estagiários:**

Não houve contratação de estagiários.

**f) Análise dos processos de concessão de aposentadorias e pensões, mantidos pelo Tesouro ou RPPS:**

Não se aplica, os processos são realizados pelo regime geral de previdência.

**VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício no tange às providências adotadas em cada caso e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Exercício:	<b>2016</b>	Processo:	<b>17/00524949</b>
Administrador:	<b>Nelson Cruz</b>		
<b>Ressalva ou Recomendação</b>		<b>Providências adotadas</b>	
<p><b>9.1.1</b> - Realização de despesas, no montante de <b>R\$ 111.848,96</b>, de competência do exercício de 2016 e não empenhadas na época própria, em desacordo com os artigos 35, II, 60 e 85 da Lei nº 4.320/64 (item 3.1 – Quadro 02 – A, item 4.2 – Quadro 11 – A, fls. 344 a 353 e item 1.2.1.2).</p>		<p>Os valores empenhados no elemento 92 constantes do relatório que foram excluídos do Saldo Final do Ativo Financeiro tratam-se de despesas do exercício de 2016 não reconhecidas à época própria pelos devidos responsáveis. Tais despesas deram entrada no departamento de contabilidade nas datas dos referidos empenhos no exercício de 2017, e desta forma devidamente contabilizadas no elemento de despesas de exercícios anteriores.</p>	
<p><b>9.1.3</b> - Divergência, no valor de <b>R\$ 3.325,30</b>, apurada entre a variação do saldo patrimonial financeiro (R\$ 2.120.529,22) e o resultado da execução orçamentária – Superávit (R\$ 1.427.713,93) considerando o cancelamento de restos a pagar de R\$ 689.489,99, em afronta ao artigo 85 da Lei nº 4.320/64 (Itens 1.2.1.3, 3.1 e 4.2, Quadros 02 e 11).</p>		<p>O Departamento de contabilidade não mede esforços para contabilizar as despesas corretamente pelo regime de competência, orientando o município neste sentido, no entanto, conforme mencionado acima algumas questões não conseguimos prever tornando-se necessário o reconhecimento contábil no momento em que tomamos conhecimento das mesmas, mesmo que no exercício subsequente, adotando as devidas providencias.</p>	
<p><b>9.1.2</b> - Valores impróprios lançados no Ativo Circulante, a título de “Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo” (conta com atributo F), no montante de <b>R\$ 48.237,95</b>, superestimando o Ativo Financeiro do Município, em afronta ao disposto nos artigos 35 e 85 da Lei nº 4.320/64. Registra-se que estes créditos decorrem de serviços prestados pela Fundação Hospitalar a empresas (itens 1.2.1.2 e 4.2, e fl. 354).</p>		<p>São pagamentos recebidos através de cheques pré-datados, ficando evidenciado no Ativo Circulante, sendo apresentados posteriormente ao Banco. Os cheques devolvidos pelo Banco por insuficiência de saldo são enviados ao Departamento Jurídico para tomadas de providências legais, para cobrança.</p>	
<p><b>9.1.4</b> - Registro indevido de Ativo Financeiro (atributo F) com saldo credor nas Fontes de <b>FR 01 – R\$ 306.921,21, FR 33 – R\$ 1.830,08, e FR 83 – R\$ 202,80</b>, e de Valores Restituíveis e Outras Obrigações do Passivo Financeiro nas Fontes de Recursos <b>FR 00 – R\$ 478.119,27, FR 64 – R\$ 12,70 e FR 67 – R\$ 108.220,45</b>, com saldo devedor, em afronta ao previsto no artigo 85 da Lei nº 4.320/64 e arts. 8º, parágrafo único e 50, I da LRF (Apêndice - Cálculo detalhado do Resultado Financeiro por Especificações de Fonte de Recursos e item 1.2.1.4).</p>		<p>Com relação aos registros indevidos de ativo financeiro com saldo credor:  fonte 01 – O município tinha o entendimento de que as fontes 0 , 1 e 2 deveriam ser consideradas somadas, porém conforme interpretação do Tribunal de Contas foram tomadas as providencias para que estas fontes sejam analisadas em separado tomando o cuidado para não ficarem credoras;  fonte 33 – Trata-se de fonte de convênios que não foram recebidos na totalidade em 2016, por isso ficou com saldo credor.  Fonte 83 – Lançamento em fonte de recursos indevida pois o município não possui operação de crédito, o lançamento deve ser alterado para fonte 0;  Quanto aos valores devedores nas contas de valores restituíveis e outras obrigações, estão sendo tomadas as devidas providencias para correção;</p>	
<p><b>9.2.1</b> - Ausência de encaminhamento do Parecer do Conselho Municipal de Saúde, em desatendimento ao que dispõe o artigo 7º, Parágrafo Único, inciso I da Instrução Normativa N.TC-20/2015 (itens 6.2 e 1.2.2.1).</p>		<p>O Sistema de Controle Interno enviou o parecer do Conselho Municipal de Saúde, em arquivo digital pelo Sistema e-Sfinge. O SCI realizará conferência nos procedimentos de envio.</p>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

<p><b>9.2.2</b> - Ausência de encaminhamento do Parecer do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em desatendimento ao que dispõe o artigo 7º, Parágrafo Único, inciso II da Instrução Normativa N.TC-20/2015 (itens 6.3 e 1.2.2.2).</p>	<p>O Sistema de Controle Interno enviou o parecer do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em arquivo digital pelo Sistema e-Sfinge. O SCI realizará conferência nos procedimentos de envio.</p>
<p><b>9.2.3</b> - Ausência de encaminhamento do Parecer do Conselho Municipal de Assistência Social em desatendimento ao que dispõe o artigo 7º, Parágrafo Único, inciso III da Instrução Normativa N.TC-20/2015 (itens 6.4 e 1.2.2.3).</p>	<p>O Sistema de Controle Interno enviou o parecer do Conselho Municipal de Assistência Social, em arquivo digital pelo Sistema e-Sfinge. O SCI realizará conferência nos procedimentos de envio.</p>
<p><b>9.2.4</b> - Ausência de encaminhamento do Parecer do Conselho Municipal de Alimentação Escolar em desatendimento ao que dispõe o artigo 7º, Parágrafo Único, inciso IV da Instrução Normativa N.TC-20/2015 (itens 6.5 e 1.2.2.4).</p>	<p>O Sistema de Controle Interno enviou o parecer do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, em arquivo digital pelo Sistema e-Sfinge. O SCI realizará conferência nos procedimentos de envio.</p>
<p><b>9.2.5</b> - Ausência de encaminhamento do Parecer do Conselho Municipal do Idoso em desatendimento ao que dispõe o artigo 7º, Parágrafo Único, inciso V da Instrução Normativa N.TC-20/2015 (itens 6.6 e 1.2.2.5).</p>	<p>O Sistema de Controle Interno enviou o parecer do Conselho Municipal do Idoso, em arquivo digital pelo Sistema e-Sfinge. O SCI realizará conferência nos procedimentos de envio.</p>

**IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle, indicando: n° do Acórdão ou título executivo e data; nome do responsável; valor; situação do processo de cobrança, indicando data da inscrição em dívida ativa, ajuizamento e conclusão do processo;**

<b>Demonstrativo dos valores arrecadados decorrentes de decisões do Tribunal de Contas.</b>				
<b>Processo</b>	<b>Administrador</b>	<b>Valor do Título (R\$)</b>	<b>Arrecadado (R\$)</b>	<b>A Arrecadar</b>
02080704	João Francisco Nunes	2.255,00	2.255,00	0,00
01548176	Idernei Antonio Titon	4.487,00	4.487,00	0,00

**X - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a atualização da dívida, do**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas:**

O Município não possui fundo próprio de previdência, utiliza-se do regime geral de previdência e não possui dívidas.

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

O município enfrentou e enfrenta muitas dificuldades com a adequação do sistema próprio, com o sistema e-Sfinge. Quanto às informações foi constatado que alguns apontamentos constantes no relatório anual de prestação de contas, realizado TCE, não condizem com os dados (relatórios), emitidos em nossos sistemas de informática. Solicitamos que sejam enviados primeiramente os apontamentos para análise das informações e possível contestação, e após, constato em relatório.

**XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta “Instrução Normativa”.**

O município e o Sistema de Controle Interno estão de acordo com os artigos 20 a 23. Salientamos que o SCI encontra-se em adequação a IN TC 0020/2015, por se tratar de uma abrangência muito grande para o atendimento dos serviços de controle interno e dos diversos processos, necessitamos de realizar melhorias nos procedimentos, rotinas de trabalho e organização do CI, para que consiga atender aos requisitos da IN 20 e demais procedimentos exigidos pelo CI.

Campos Novos, 23 de Abril de 2018.

James Adalcio dos Santos  
Assessor de CI