

Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO
Unidade Gestora: Instituto de Previdência

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO RELATIVO AO EXAME DA
PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO.
EXERCÍCIO DE 2016.**

Artigo 16 e Anexo VII da IN TC 20/2015.

Em cumprimento ao disposto no artigo 16 da IN TC 20/2015, o Diretor do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal apresenta o presente relatório sobre o exame da Prestação Anual de Contas de 2016 da Unidade Gestora Instituto de Previdência, conforme conteúdo mínimo exigido no Anexo VII da IN TC 20/2015.

I – INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA, COM DESTAQUE PARA A ESTRUTURA ORGÂNICA E DE PESSOAL, PROCEDIMENTOS DE CONTROLE E MONITORAMENTO ADOTADOS; FORMA/,MEIO DE COMUNICAÇÃO E INTEGRAÇÃO ENTRE AS UNIDADES.

É notório que o porte do Município de Nova Trento não comporta a instalação de uma estrutura de controle interno para cada uma das Unidades Gestoras se levarmos em conta o princípio da economicidade e da razoabilidade, razão pela qual, a fiscalização da execução dos atos da administração em cada uma das Unidades Gestoras quanto ao cumprimento dos princípios que regem a administração pública, é exercida pelo Órgão central de Controle Interno.

a) Estrutura Orgânica: Organograma do Órgão Central de Controle Interno.

O Órgão Central de Controle Interno do Município de Nova Trento, criado pela Lei Municipal nº 1.931/2003 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores, está vinculado ao Gabinete do Prefeito, conforme evidenciado no organograma do Município constante do **Anexo I** deste Relatório, aprovado pela Lei Municipal nº 947/1989.

b) Estrutura de Pessoal do Órgão Central de Controle Interno.

Servidor: Cátia Maria Burigo
Cargo: Diretora de Controle Interno
Atribuições no Controle Interno: Nos termos do Artigo 21, do Decreto Municipal nº 025/2011, que regulamentou a Lei que instituiu o Sistema de Controle Interno no Município, compete:

I – Apoiada pelos Órgãos de Apoio Técnico Administrativo, manter estudos para permanente atualização e adequação das normas de Controle Interno e da Agenda de Obrigações Diárias do Município constantes dos Anexos I e II deste decreto e expedir atos contendo instruções sobre rotinas e procedimentos administrativos visando o aperfeiçoamento do controle na execução dos atos, observado o disposto no §2º do artigo 4º da Lei (Municipal) nº 1931/2003.

II – Programar e organizar auditorias internas nas Unidades Gestoras e nas Unidades Administrativas, com periodicidade mínima anual.

III – Programar e organizar auditorias internas nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos sempre que julgar conveniente, submetendo-as a aprovação do Chefe de Poder ou realizá-las por determinação do Chefe do Poder Executivo.

IV – Elaborar relatório sobre as contas anuais de Governo, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida e encaminhar ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral.

V – Acompanhar o cumprimento das obrigações diárias do Município, mediante declaração firmada pelos servidores responsáveis indicados no Anexo II deste decreto.

VI – Acompanhar o cumprimento das normas de controle interno constantes do Anexo I deste decreto na execução dos atos da administração, adotando para isso a ferramenta “Check List” constante dos Anexos XII e XIII deste decreto.

VII – Encaminhar ao Tribunal de Contas o Relatório de Auditoria realizada com o propósito de verificar o cumprimento das normas de controle interno na execução dos atos da administração, nele indicando as medidas adotadas e a adotar para corrigir e prevenir eventuais falhas, ilegalidades ou irregularidades apuradas.

VIII – Propor ao Chefe de Poder correspondente a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de omissão no dever de prestar contas, falta de comprovação da aplicação de recursos recebidos, ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens e valores públicos, identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

IX – Sugerir ao Chefe dos Poderes Executivo e Legislativo, em situações excepcionais, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais.

X – Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre a instauração de tomada de contas especial visando ao ressarcimento de dano causado ao erário.

XI – Programar e sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno.

XII – Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar n. 101/2000.

XIII – Avaliar os relatórios com registro do cumprimento ou não das normas de controle interno na execução dos atos da administração encaminhado pelas Unidades Gestoras, Órgãos de Apoio Técnico ou pelos responsáveis pela execução desses atos, adotando as providências necessárias e cabíveis para corrigir eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades apontadas.

c) Procedimentos de Controle Adotados:

A Lei Municipal nº 1.931/2003 instituiu o Sistema de Controle Interno no Município de Nova Trento e o Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores editou a sua regulamentação, definindo a abrangência das normas, objetivos do Sistema de Controle Interno, organização do Sistema de Controle Interno, atribuições, regras para auditorias internas, tomada de contas especial e processo administrativo, além de aprovar o conteúdo dos seguintes anexos:

- a) Anexo I - normas para execução dos principais atos da administração e indicação do responsável pela sua execução;
- b) Anexo II – agenda de obrigações diárias;
- c) Anexo III – desdobramento das metas fiscais em metas quadrimestrais;
- d) Anexo IV – desdobramento das metas físicas e financeiras em metas quadrimestrais;
- e) Anexo V – avaliação do cumprimento das metas fiscais quadrimestrais;
- f) Anexo VI – avaliação do cumprimento das metas físicas e financeiras quadrimestrais;
- g) Anexo VII – controle dos gastos mínimos com a manutenção e desenvolvimento do ensino básico;
- h) Anexo VIII – controle dos gastos mínimos com ações e serviços públicos de saúde;
- i) Anexo IX – desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação;
- j) Anexo X – avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação;
- k) Anexo XI – programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;
- l) Anexo XII – check list de verificação do cumprimento das normas de controle interno nas auditorias realizadas;
- m) Anexo XIII - check list de verificação quadrimestral do cumprimento das normas de controle interno;
- n) Anexo XIV – demonstrativo do cumprimento do limite de despesas Administrativas no RPPS.

É com estas ferramentas que o Sistema de Controle Interno procura atuar com o propósito de fazer com que os atos da administração sejam executados em obediência aos princípios que regem a administração pública.

II – RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO, INCLUINDO AS AUDITORIAS REALIZADAS.

Espécie	Finalidade
Trabalho de atualização das normas de controle interno para execução de atos da	Adequar às normas de controle interno, a agenda de obrigações diária e o check list à legislação vigente.

administração, agenda de obrigações diária e check list.	
Trabalho de verificação do cumprimento das normas de controle interno constantes do Anexo I do Decreto Municipal nº 025/2011 na execução dos atos da administração.	Obter informações junto às diversas Unidades Administrativas, com os operadores do controle interno, quanto ao cumprimento das normas na execução dos atos da administração sob suas responsabilidades, relativo ao 3º quadrimestre de 2015, 1º e 2º quadrimestres de 2016, usando como ferramenta o check list constante do Anexo XII do Decreto Municipal nº 107/2011 e alterações posteriores.
Agenda das obrigações diárias	Verificação do cumprimento das obrigações nos prazos legais.
Acompanhamento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal	Verificar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo.
Relatório circunstanciado sobre as contas anuais de governo relativo ao exercício de 2015.	Dar cumprimento ao disposto no artigo 84, da Resolução TC 06/2001.
Emissão de parecer nos atos de nomeação, contratação temporária, aposentadoria e pensão.	Avaliar a regularidade de cada ato, em cumprimento ao disposto no Art. 10, da IN TC 11/2011, Anexo VI.
Análise e emissão de parecer nas prestações de contas de recursos antecipados.	Avaliar a regularidade na aplicação de recursos antecipados a título de adiantamento, subvenção, auxílio e contribuição, em cumprimento ao disposto nos Artigos 38, 39, 40, 43, 47, 48 e 57, da IN TC 14/2012.
Orientação permanente aos operadores do controle interno sobre as normas de controle interno a serem observadas na execução dos atos da administração.	Corrigir erros, falhas, irregularidades e prevenir para evitar que se repitam.
Expedição de notificação aos operadores de controle interno.	Instruir processo de apuração de responsabilidade pelo descumprimento de norma de controle interno.
Notificação aos responsáveis pelas restrições apontadas pelo Tribunal de Contas na apreciação e julgamento de processos.	Adoção de providências com vistas a corrigir, prevenir e até punir o responsável, se for o caso. IN TC nº 20/2015, Anexo II, item XXIV.
Proposição à autoridade superior para instauração de tomada de contas especial nos casos de indícios de dano ao erário.	Apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano causado ao erário para fins de ressarcimento, conforme disposto no Art. 2º e 3º da IN TC 13/2012.
Proposição à autoridade superior para abertura de processo administrativo disciplinar.	Apurar responsabilidade de servidor pelo descumprimento de norma de controle interno na execução de atos da administração, conforme disposto no Art. 212 da Lei Complementar Municipal nº 53/2012 e Art. 38, do Decreto Municipal nº 263/2011.
Informações passadas ao Tribunal de Contas sobre ilegalidades cometidas no âmbito da administração.	Avaliação e se for o caso instauração de processo para apurar responsabilidade, conforme disposto na IN TC 13/2012.
Fiscalização sobre a publicação de dados e informações no Portal da Transparência	Dar cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000 e na lei de acesso à informação.
Acompanhamento do cumprimento dos gastos mínimos em saúde e ensino.	Evitar que o Município encerre o exercício apresentando gastos abaixo do mínimo exigido na Constituição Federal
Acompanhamento do cumprimento dos limites de gastos com pessoal.	Evitar que os gastos com pessoal ultrapasse o limite global e prudencial.
Publicação dos relatórios resumido da execução orçamentária e de gestão fiscal.	Dar cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 101/2000.
Remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado.	Prestar contas ao Tribunal de Contas.

III – RELAÇÃO DAS IRREGULARIDADES QUE RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO, INDICANDO OS ATOS DE GESTÃO ILEGAIS, ILEGÍTIMOS OU ANTIECONÔMICOS; O VALOR DO DÉBITO; AS MEDIDAS IMPLEMENTADAS COM VISTAS AO PRONTO RESSARCIMENTO; AVALIAÇÃO CONCLUSIVA SOBRE AS JUSTIFICATIVAS APRESENTADAS PELOS RESPONSÁVEIS; OS RESPONSÁVEIS:

Irregularidade nº 01: Não há informações a registrar.
Atos Ilegais, Ilegítimos ou Antieconômicos:
Valor do débito:
Medidas adotadas com vistas ao ressarcimento do dano apurado:
Avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis:
Dados do Responsável:

Irregularidade nº 02:
Atos Ilegais, Ilegítimos ou Antieconômicos:
Valor do débito:
Medidas adotadas com vistas ao ressarcimento do dano apurado:
Avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis:
Dados do Responsável:

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, SE FOR O CASO:

Tomada de Contas Especial n° Não há informações a registrar.
Objeto:
Ato e data de Instauração:
Conclusão constante do relatório da Tomada de Contas Especial:
Comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas:
A conclusão da tomada de contas especial deverá ser informada de imediato ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, anexando arquivo eletrônico do relatório conclusivo da comissão da tomada de contas ou do servidor tomador e do parecer e certificado de auditoria do Diretor de Controle Interno a que se referem os itens 12.5 e 12.7 acima. Art. 15, da IN TC 13/2012.

V – AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERE, DISCRIMINANDO: VOLUME DE RECURSOS TRANSFERIDOS; SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECEBEDORES DO RECURSO; SITUAÇÃO DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA CONCEDENTE: **Facultativo em 2016.**

Entidade Beneficiada:
N° e data do convênio (Termo de Parceria ou Termo de Cooperação):
Valor transferido em 2016:
Situação da prestação de contas:
Situação da análise das prestações de contas:

VI – AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELA UNIDADE JURISDICIONADA, INCLUINDO DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO, IDENTIFICANDO OS CRITÉRIOS DE

SELEÇÃO, QUANDO A AVALIAÇÃO FOR POR AMOSTRAGEM: Facultativo de 2016.

No exercício de 2016 a Unidade Gestora Prefeitura realizou 86 (Oitenta e seis) processos licitatórios, conforme quadro demonstrativo do item XI do Relatório do Órgão Central de Controle Interno do Poder Executivo sobre as contas anuais de governo.

Com a estrutura do Órgão Central de Controle Interno não é possível analisar todos os processos licitatórios, razão pela qual, selecionamos para avaliar somente os processos licitatórios com valores superiores ao exigido para a modalidade de Tomada de Preços.

Processo Licitatório n°
Modalidade:
Objeto:
Valor:
Fornecedor:
Avaliação realizada pelo Controle Interno:
Resultado da avaliação:

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: Facultativo em 2016.

Nos termos do artigo 37, incisos II e V da Constituição Federal, a investidura em cargo ou emprego público, para atender necessidades permanentes da administração, depende de aprovação prévia em concurso público, enquanto os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, destinam-se exclusivamente as atribuições de chefia, direção e assessoramento. Por outro lado, os estagiários são contratados para atividades estritamente auxiliar de atribuições funcionais de agentes públicos.

Ou seja, constitui burla ao concurso público a contratação por tempo determinado ou de estagiários para o exercício de atividades de natureza permanente ou privativa de servidor, assim como a nomeação em comissão com desempenho de atividades operacionais.

Nesse sentido é importante demonstrar como está composto o quadro de servidores da Unidade Gestora Prefeitura e se ele é compatível com o porte do Município.

Demonstrativo do Quantitativo de Servidores		
Vínculo	Nº de Servidores	% de Participação
- Servidores Ocupantes de Cargo Efetivo	1	100
- Servidores Ocupantes de Emprego Público		
- Servidores Ocupantes de Cargo em Comissão		
- Servidores Contratados por Tempo Determinado		
- Estagiários		
TOTAL	1	100

VIII – AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NO EXERCÍCIO NO QUE TANGE ÀS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS EM CADA CASO E EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS DO GESTOR PARA O NÃO CUMPRIMENTO.

Na condição de órgão incumbido pela fiscalização dos atos da administração quanto ao cumprimento dos princípios que regem a administração pública e nesse sentido, contribuir para o aprimoramento da gestão e atuar como órgão de apoio ao Tribunal de Contas na sua missão institucional, conforme disposto nos artigos 70 e 74, inciso IV da Constituição Federal, artigo 128, inciso IV da Resolução TC 06/2001 c/c artigo 22 da IN TC 20/2015, o Controle Interno tem o dever de acompanhar as providências administrativas adotadas pelas autoridades competentes quanto ao cumprimento das recomendações e determinações feitas pelo Tribunal de Contas em suas decisões.

Nesse sentido é importante registrar aqui as providências administrativas adotadas para cumprimento das determinações e recomendações recebidas do Tribunal de Contas e pendentes de solução.

Demonstrativo das Providências Administrativas Adotadas em Relação às Ressalvas e Recomendações feitas pelo Tribunal de Contas.	
Nº do Processo:	Responsável:
Ressalvas e Recomendações:	Providências Administrativas Adotadas:
Não há informações a registrar.	

IX – RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS QUE TENHAM IMPUTADO DÉBITO AOS GESTORES MUNICIPAIS SOB SEU CONTROLE, INDICANDO: NÚMERO 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.

Nos termos do artigo 39 da Lei Complementar (Estadual) nº 202/2000, as decisões do Tribunal de Contas de que resulte em imputação de débito a Agente Público por dano causado ao erário, torna essa dívida líquida e certa e tem eficácia de título executivo para cobrança judicial, devendo, por isso, a Procuradoria do Município adotar todas as providências cabíveis no sentido de que o erário seja ressarcido.

Desse modo faz-se necessário que o Órgão de Controle Interno faça o acompanhamento quanto às providências que estão sendo adotadas pelas autoridades competentes em relação aos títulos pendentes de execução para ressarcimento ao erário e demonstre a situação de cada um dos responsáveis pelo débito imputado pelo Tribunal de Contas, conforme **Anexo II** deste relatório.

X – AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS QUANDO DE RENEGOCIAÇÃO DA DÍVIDA COM O INSTITUTO OU FUNDO DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA, SE HOVER, COM INDICAÇÃO DO VALOR DO DÉBITO, DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A ATUALIZAÇÃO DA DÍVIDA, DO NÚMERO DE PARCELAS A SEREM AMORTIZADAS OU DE OUTRAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO PACTUADOS. **Facultativo em 2016.**

Nos termos da Nota Técnica editada pelo TC/DMU em 25/11/2016, as obrigações patronais devidas e não recolhidas ao RPPS até a data do seu vencimento, devem estar empenhadas em obediência ao princípio da competência extraído do disposto no artigo 35 c/c 60 da Lei (federal) nº 4320/64 e para que não ocorram distorções nas apurações dos resultados, orçamentário e financeiro, na apuração dos limites de gastos com pessoal, bem como nos limites de gastos com saúde e ensino.

Ocorrendo o parcelamento do débito junto ao RPPS, os empenhos do exercício a título de obrigações patronais deverão ser anulados na mesma proporção dos valores do principal empenhado no mesmo exercício a título de “Pessoal e Encargos” no GND: 3.1.90.13 – Obrigações Patronais, enquanto nos exercícios seguintes os restos a pagar inscritos a título de obrigações

patronais deverão ser cancelados na mesma proporção dos valores do principal empenhado a título de “Pessoal e Encargos” no GND: 3.1.90.92 – Despesas de Exercícios Anteriores, sub-elemento: 97 – Despesas com Pessoal de Meses Anteriores aos Últimos 12 Meses e seus valores deduzidos no Relatório de Gestão Fiscal.

Período de Competência Parcelado	Lei Autorizativa	Valor do Principal Parcelado	Número de Parcelas	Parcelas Pagas em 2016	Critério de Atualização
					Não há informações a registrar.

XI – AVALIAÇÃO ACERCA DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS GERADOS PELOS SISTEMAS OPERACIONAIS UTILIZADOS COM OS DADOS DO e-SFINGE. **Facultativo em 2016.**

Na avaliação dos anexos do Balanço gerado pelo e-Sfinge e pelo sistema operacional utilizado pelo Município, o Contador da Unidade Gestora Instituto de Previdência não identificou divergências.

XVI – OUTRAS ANÁLISES DECORRENTES DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 20 A 23 DA IN TC 20/2015.

É o relatório.

Nova Trento, abril de 2017.

Cátia Maria Búrigo
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO

Atesto para todos os fins, que tomei conhecimento da conclusão do relatório emitido pelo Diretor de Controle Interno do Município sobre as contas de Gestão da Unidade Gestora Instituto de Previdência.

Nova Trento, abril de 2017.

Gian Francesco Voltolini
Prefeito Municipal