



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SUL RASIL CONTROLADORIA GERAL

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
(CONSOLIDADO) – EXERCÍCIO 2017
(Art. 16 da IN 20/2015 TCE/SC) ANEXO VII**

Município de Sul Brasil, em dezembro de 2017.

MUNICÍPIO	MUNICÍPIO DE SUL BRASIL
UNIDADE GESTORA	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL Entidade 1 – Prefeitura Municipal Entidade 2 – Fundo Municipal de Saúde
RESPONSÁVEL	ÉDER IVAN MARMITT – Prefeito Municipal
UNIDADE GESTORA	PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL Entidade 3 – Câmara Municipal de Vereadores
RESPONSÁVEL	MOACIR GÖTZ – Presidente da Câmara 2017
CONTROLADOR INTERNO	ELISANDRA ALBANI – Matrícula 470
ATO DE NOMEAÇÃO	Decreto nº.039/2013, de 07 de fevereiro de 2013
OBJETO	RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO
PERÍODO	(CONSOLIDADO) – EXERCÍCIO 2017

I FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

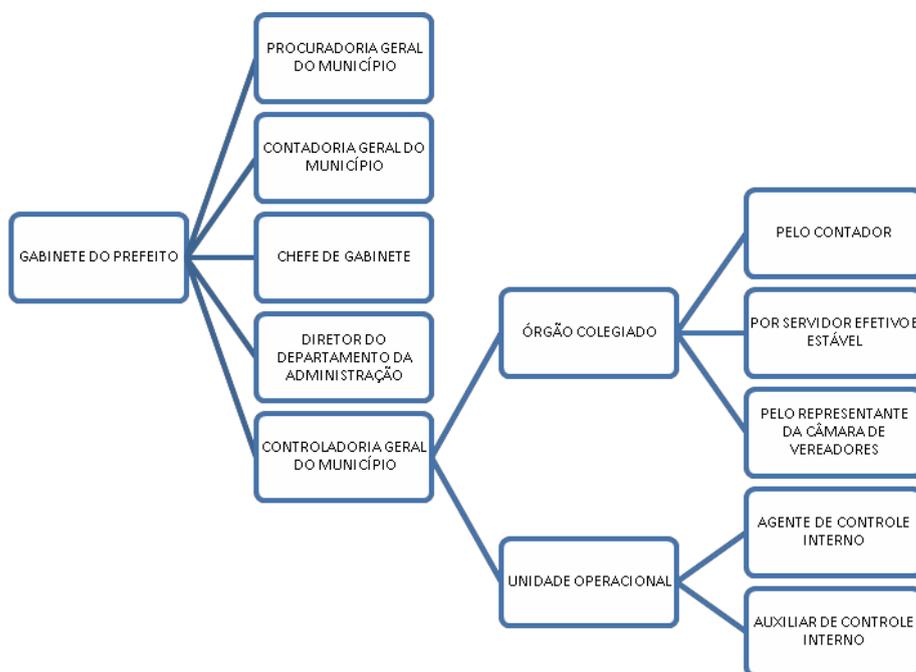
Aborda-se neste capítulo informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, destacando a estrutura de pessoal, procedimentos de controle adotados, forma/meio de comunicação e integração entre as unidades e seu monitoramento.

O Sistema de Controle Interno da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Sul Brasil/SC, foi instituído pela Lei Complementar nº.470, de 01 de abril de 2003, em conformidade com o art. 31 da Constituição Federal de 1988 e Alterada pela Lei Complementar nº.882/2013, de 15 de janeiro de 2013.

a) Estrutura do Sistema de Controle Interno

A Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de Sul Brasil/SC, e seu respectivo Sistema de Controle Interno, Instituído de Controladoria Geral do Município, está estruturado na Lei Municipal nº.470, de 01 de abril de 2003, conforme estrutura apresentada na Figura 1.

Figura 1 – Organograma da Prefeitura Municipal de Sul Brasil/SC.

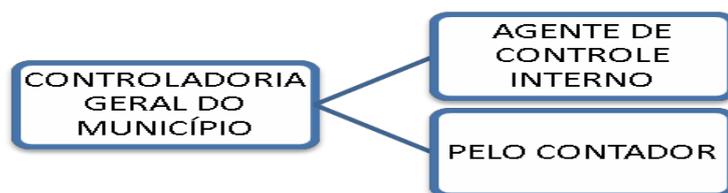


Fonte: Controladoria Geral

De acordo com a Figura 1, o Município de Sul Brasil/SC, em sua sede administrativa possui a seguinte estrutura, formada pelo Gabinete do Prefeito (Prefeito Municipal), que possui cinco ramificações, que são: Procuradoria Geral do Município; Contadoria Geral do Município; Chefe de Gabinete; Diretor do Departamento da Administração e Controladoria Geral do Município.

Este último possui duas ramificações sendo, órgão colegiado que é formado pelo Contador, por um servidor efetivo e estável e pelo representante da Câmara de Vereadores; e pela Unidade Operacional formado pelo Agente de Controle Interno e pelo Auxiliar de Controle Interno.

Figura 2 – Organograma da Controladoria



Fonte: Controladoria Geral

Conforme demonstrado na Figura 2, atualmente a estrutura da Controladoria Geral do Município de Sul Brasil/SC, é composta por 2 (dois) funcionários.

A estrutura do Município não está condizente com o quadro 01, ou seja, previsto na lei Municipal. Desatendimento este se dá em virtude do município ser de pequeno porte não podendo sustentar tamanha estrutura.

b) Estrutura de Pessoal

A estrutura de pessoal da Controladoria atuando nas atribuições de controle estão relacionadas a seguir nos Quadros 1 e 2.

Quadro 1 – Estrutura de Pessoal da Controladoria do Município (Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde)

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO			
Servido	Cargo	Vínculo	Data da
Elisandra Albani	Agente de Controle Interno	Cargo em Comissão	07/02/2013
Paulo César Hübner	Contador Geral	Cargo efetivo em Cargo Comissão	02/01/2013

Fonte: Controladoria Geral Adjunta

Quadro 2 – Estrutura de Pessoal da Controladoria da Câmara Municipal de Vereadores

ESTRUTURA DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO			
Servido	Cargo	Vínculo	Data da
Elisandra Albani	Agente de Controle Interno	Cargo em Comissão	07/02/2013
Karine Eberhart	Contador	Cargo Comissão	13/01/2016

Em relação aos acima citados quem realiza os procedimentos de controle é o Agente de Controle Interno, e além desses, o Município de Sul Brasil/SC, conta com setor de Ouvidoria, o qual redireciona os pedidos de informação e as denúncias efetuadas aos setores responsáveis.

Assim como é importante destacar que a responsabilidade pelo sistema de controle cabe a administração, nos termos da Constituição da República, Arts. 31 e 74;

A responsabilidade no controle de cada setor segue hierarquicamente cada chefia e é solidária ao auxiliar de controle interno e ao pessoal de cada departamento que exerce cargo ou

função de direção, nos termos do que dispõe a Constituição da República, art. 74, § 1 ;

A responsabilidade da Unidade de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores e no apoio a cada setor, no que se refere à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise do controle quanto à relação custo-benefício e quanto à verificação dos controles já constituídos.

c) Procedimentos de Controle

Dentre o rol de procedimentos de controles adotados pode-se destacar, conforme Quadro 3:

Quadro 3 – Procedimentos de controle

Data	Espécie	Finalidade
Janeiro à Dezembro/2017	Setor de Licitações.	Apreciação dos processos licitatórios, verificando se houve a observação das normas legais, assim como dos princípios constitucionais.
Janeiro à Dezembro/2017	Prestação de contas.	Apreciação da prestação de contas das diárias, adiantamentos e alguns convênios repassados.
Janeiro e Fevereiro/2017	Setor de Patrimônio	Análise do patrimônio lançado do município.
Janeiro à Dezembro/2017	Setor de Recursos Humanos	Análise das contratações realizadas.
Janeiro à Dezembro/2017	Audiências Públicas	Análise e participação das Audiências Públicas municipais.

Fonte: Controladoria Geral Adjunta

Acima esta demonstrando as demandas e procedimentos de controles realizados pelo Agente de Controle Interno do Município algumas com demonstração através de pareceres e outros realizados em sistemas e conversado verbalmente.

d) Comunicação e integração entre as Unidades

Todas as unidades administrativas possuem rotinas de procedimentos e seguem uma lógica estruturada que otimizam os processos setoriais.

Quanto aos procedimentos que transitam por mais de um setor, são utilizados instrumentos de protocolo físico e em alguns casos verbais, dando ênfase a procedimentos em ordem cronológica.

Na esfera administrativa da Prefeitura quanto da Câmara Municipal de Vereadores em razão do tamanho diminutivo do quadro de pessoal e da estrutura física, as comunicações se dão de modo verbal.

II AUDITORIAS PLANEJADAS E REALIZADAS

Neste capítulo abordam-se as competências do município de organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios quando solicitados.

1. Planejamento de Auditoria

Em cumprimento ao disposto na IN 020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina instituído pelo Ato 01/2016, o Cronograma de atividades de Auditorias Ordinárias a serem executadas no Município de Sul Brasil/SC, no exercício de 2017, conforme Quadro 4 :

Quadro 4 – Cronograma de auditorias

N .	Título / Objeto	Objetivos da Auditoria / Produtos esperados	Escopo do Trabalho (Período auditado, universo e amostra, critérios de amostragem etc.)	Cronograma de execução
1	Adiantamento e Diárias	Analisar se estão observando o disposto na IN 14 e demais normas.	Período auditado – janeiro a dezembro – universo de 90%	Janeiro a Dezembro de 2017.
2	Licitação	Apreciação dos processos licitatórios, com a finalidade de verificar se esta sendo realizado na modalidade condizente, assim como se observado a Lei 8.666/93 e demais normas como da transparência entre outras.	Período auditado – janeiro a dezembro – universo de 80% -	Janeiro a Dezembro de 2017.
3	Patrimônio	Conclusão da análise do inventário do patrimônio lançado do município.	Período auditado: Julho a Setembro – Universo de 100%	Julho a Setembro /2017
4	Prestações de Contas junto ao FNDE.	Análise se realizado as prestações de contas e se atingido a meta estabelecida entre outros.	Período auditado: Janeiro à Dezembro – Universo de 100%.	Janeiro a Dezembro / 2017
5	Convênios / Repasse de recursos.	Verificar a Legalidade dos atos e se sua prestação de contas ocorreu correta.	Período auditado – janeiro a dezembro – universo de 100%.	Janeiro a Dezembro / 2017
6	Pessoal	Analisar a admissão/ contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, entre outros.	Período auditado – janeiro a dezembro – universo de 100%.	Janeiro a Dezembro / 2017

Fonte: Controladoria Geral do Município

No Cronograma de auditoria estão estabelecidos os procedimentos que serão observados em cada um dos Setores /Departamento relacionadas aos objetos de sua atividade.

2. Auditorias realizadas

Em cumprimento ao disposto na IN 020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina relaciona-se a seguir as auditorias realizadas no exercício, conforme Quadro 5.

Quadro 5 – Auditorias realizadas

DATA	OBJETO	OBJETIVO	ENCAMINHAMENTO
De 01/02/2017 à 30/12/2017	Análise das diárias e adiantamentos do período de 2017, verificando se estão de conformidade com a legislação vigente.	Conferência para emissão do parecer do Controle Interno. Amostra: 80%	Ao Contador Geral do Município e Ordenador de Despesas do período.
De 02/01/2017 à 31/12/2017	Apreciação dos processos licitatórios, com a finalidade de verificar sua legalidade.	Conferência para emissão do parecer do Controle Interno. Amostra: 30%	Ao Responsável pelo Setor de Licitação e Compras.
De 01/10/2017 à 31/09/2017	Análise das prestações de contas junto ao FNDE, em relação a alimentação, transporte.	Conferência para analisar se havia sido realizado, não sendo emitido parecer do Controle Interno. Amostra: 100%	Conversado com o Departamento de Educação.
De 05/04/2017 à 30/04/2017	Levantamento do patrimônio lançado do município.	Análise dos patrimônios lançados.	Conversado com o Departamento de Patrimônio.
De 01/09/2017 à 31/11/2017	Análise das admissões/exonerações entre outros.	Verificação se foi observado as normas na admissão/contratação, exoneração/demissão, aumentos diferenciados, concessão de gratificações, frequência, entre outros.	Ao Responsável do Setor de Recursos Humanos.

Fonte: Setor de Auditoria Interna

No quadro acima ficou demonstrado às auditorias realizadas no período de 2017, com os encaminhamentos efetuados em cada objeto.

Importante salientar que estas auditorias foram realizadas com o intuito de verificar se haviam alguma inconsistência na sua execução, não sendo observada nenhuma irregularidade que viesse a prejudicar o Município, somente algumas anotações para que possa ser melhorado. Sendo que diversas dessas foram feitas de forma verbal.

Auditorias estas estavam planejadas no cronograma de auditorias.

Não foram realizadas Auditorias Internas no exercício de 2017, junto a Câmara Municipal de Vereadores.

III ANÁLISE DA GESTÃO DA UNIDADE JURISDICIONADA

Aborda-se neste capítulo a análise da gestão da unidade jurisdicionada no exercício quanto aos resultados quantitativos e qualitativos da gestão, principalmente no cumprimento dos objetivos e metas (físicas e financeiras) planejados e/ou pactuados.

1. Irregularidades verificadas

Nas auditorias realizadas por este setor não foi verificado nenhuma irregularidade que possa vir ou já tenha causado prejuízo / danos a este erário público neste período analisado do ano de 2017.

Destaca-se que somente foram observado algumas falhas humanas, de pequena complexidade que já foram sanadas pelos setores a pedido deste Controle Interno. Conforme já destacado anteriormente muitas delas repassadas de forma verbal por este Setor.

2. Tomada de Contas Especial

O Município no exercício de 2017, não realizou a tomada de contas especial.

3. Avaliação de transferências mediante Convênios

Refere-se aos acordos celebrados entre os órgãos públicos e outras instituições, públicas ou privadas, para a realização de um objetivo comum, mediante formação de parceria, conforme Quadro 6.

Quadro 6 – Relação dos convênios

Convênio	Entidade que recebeu os recursos	Finalidade	Data Transferência dos valores	Valores	Data da Prestação de contas	Situação da Prestação de contas
001/2017	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Modelo (APAE)	Tem por objetivo	08/05/2007	3.150,00	16/06/2017	Feito
		auxiliar nas despesas de	06/07/2017	3.150,00	08/09/2017	Feito
		manutenção das	05/09/2017	3.150,00	06/10/2017	Feita
		atividades da	30/10/2017	6.300,00	26/12/2017	Feita
		Escola Especial Mundinho Feliz, onde são atendidos 125 alunos dos quais 27 são munícipes sulbrasileense. Os atendimentos acontecerão nas áreas	15/12/2017	5.850,00	26/12/2017	Feita
			19/12/2017	3.600,00	26/12/2017	Feita

		pedagógicas, saúde e assistência social				
001/2016	Associação de Pais e Professores do Núcleo Escolar Paulo Freire (APP)	Tem por objeto ajudar a manter as atividades escolares no Núcleo Escolar Paulo Freire.	Extrato do banco 15/02/2017 3.500,00 Repasse do Município 05/01/2017	137,24	09/03/2017	Feita
			Extrato do banco 24/02/2017 3.500,00 Repasse do Município 20/02/2017	74,90	09/03/2017	Feita
			31/03/2017	4.100,00	11/04/2017	Feita
			Extrato do banco 28/04/2017 3.600,00 Repasse do Município 05/04/2017	33,41	10/05/2017	Feita
			Extrato do banco 31/05/2017 3.500,00 Repasse do Município 10/05/2017	4,55	08/06/2017	Feita
			29/06/2017	3.600,00	07/07/2017	Feito
			27/07/2017	3.600,00	11/08/2017	Feito
			Extrato do banco 31/08/2017	17,17	14/09/2017	Feita

			Repasse do Município 11/08/2017	3.500,00		
			29/09/2017	3.500,00	05/10/2017	Feita
			30/10/2017	3.600,00	16/11/2017	Feita
			Extrato do banco 06/11/2017	42,96	19/12/2017	Feita
			Repas/se do Município 30/11/2017	3.600,00		
			Extrato do banco 06/12/2017	42,96	19/12/2017	Feita
			Repas/se do Município 08/12/2017	6.900,00		

Fonte: Contabilidade

Conforme demonstrado no quadro acima foram realizados dois convênios com entidades no período de 2017. Em análise verificou-se que o primeiro os valores repassados conferem com os Convênios firmados, assim como as prestações de contas foram realizadas em conformidade com a legislação prevista. Já em relação ao segundo, conforme informações repassadas pelo setor de Contabilidade foi repassado um valor a mais, sendo que este foi realizado com base em termo aditivo e parecer jurídico.

4. Regularidade dos processos Licitatórios

Facultada / dispensada para apresentação para a prestação de contas relativas ao exercício financeiro de 2017, a serem apresentados em 2018, em conformidade com a Portaria N.TC-608/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

5. Gestão de Recursos Humanos

A Gestão de Recursos Humanos tem por finalidade selecionar, gerir e nortear os colaboradores na direção dos objetivos e metas da empresa, desta forma relaciona-se a situação da entidade, conforme Quadro 8.

Quadro 8 – Quadro de pessoal executivo

Descrição	Quantidade	%
Efetivos	73	58,8
Agente Político com Mandato Eletivo	2	1,6
Efetivo em cargo comissionado	2	1,6
Comissionados	20	16,2
ACT s	24	19,3
Terceirizados (art. 18 LRF)	3	2,5
TOTAL	124	100

Fonte: Setor de Recursos Humanos (11/2017)

Quanto ao número de pessoal num todo pode se dizer que é um número não muito alto, mas pelo que se observa não a falta de servidores e nem há ociosidade.

Ao analisar os servidores efetivos nota-se que existe a segregação de função (princípio decorrente do princípio da moralidade, conforme artigo 37, da CF/88), ou seja, os servidores possuem suas funções definidas, não sendo verificado desvio de função. Estes possuem seu controle de frequência controlado através de folha ponto.

Os agentes políticos com mandato eletivo acima se trata do prefeito municipal, vice-prefeito. Já os efetivos em cargo comissionados tratam-se de dois funcionários efetivos que foram convidados pelo prefeito para exercerem função comissionada.

Em relação ao pessoal comissionado, observa-se que existe funções de chefia e direção, tais como os Diretores de Departamento em cada setor entre outros. Cada servidor possui sua função definida e com horários estabelecidos, não sendo verificado desvio de função.

Já as contratações temporárias, são feitas de forma excepcionais para cargos que ainda não fazem parte do quadro de funcionário do município, ou para aqueles que fazem parte a pouco tempo e ainda esta em tramite para posterior concurso público para suprir as vagas.

Estes são contratados através de licitação, na maioria das vezes por pregão presencial para haver maior concorrência, assim como oportunidade aos que desejam participar. Contratação feita por tempo determinado e com carga horária específica, para melhor desempenho da função ora contratada.

Quadro 9 - Quadro de pessoal / demais casos (Executivo)

Descrição	Quantidade
Admissões	10
Exonerações efetivos	2
Exonerações comissionados	2
Cessão	0
Concessão de Aposentadorias / exoneração	9
Concessão de Pensões	0
Concessão de Auxílio Doença	6
Exoneração ACT s	23

Fonte: Setor de Recursos Humanos

O quadro de pessoal do município é formado pelo conjunto de empregos públicos permanentes, os chamados efetivos; os cargos de confiança e ou comissionados; os ACT'S, que são os professores contratados por tempo determinado e os terceirizados, todos previstos na legislação vigente.

Para alguns cargos existem concurso público ainda em vigor, sendo que somente são chamados os selecionados quando houver necessidade de pessoas para atender ao determinado cargo.

Os concursos públicos deste município são realizados sempre por empresas qualificadas para tal, que são contratadas através de licitação. Para que desde o início possa haver legalidade, conveniência e oportunidade para todos de forma igualitária.

No período de 2017 verificou-se que foram realizados dez admissões e seis concessões de auxílio doença, assim como trinta e seis exonerações, sendo dois efetivos, nove efetivos por aposentadoria, dois comissionados e vinte e três ACTs. Sendo que estes últimos foram contratados por tempo determinado. Não havendo concessão de pensão e cessões.

O Poder Executivo apresenta os seguintes colaboradores:

Quadro 10 – Quadro de pessoal executivo

Descrição	Quantidade	%
Agente Político com Mandato Eletivo	9	75
Comissionados	3	25
TOTAL	12	100

Fonte: Contabilidade (11/2017)

Na análise do quadro acima se verifica que o poder legislativo conta com doze colaboradores, sendo nove agentes políticos / vereadores, um contador, um assessor e um advogado.

A despesa de pessoal do período busca demonstrar a observância aos limites da despesa total com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), apresentado no Quadro 11.

Quadro 11 - Despesa com pessoal do Poder Executivo e Legislativo (jan./17 à dez/17)

DESPESA COM PESSOAL	Despesas Executadas (Últimos 12 meses)	
	Liquidadas (b)	Inscritas em Restos a Pagar Processados e Não Processados (a)
Despesa Bruta com Pessoal (I) (Executivo)	5.899.682,05	121.554,91
Despesa Bruta com Pessoal (I) (Legislativo)	407.073,95	0,00
Total de despesa bruta com pessoal (Consolidado)	6.306.756,00	121.554,91

Fonte: Secretaria da Fazenda e Administração

As despesas inscritas em restos a pagar processados e não processados em relação a despesa pessoal se refere a INSS, os quais tinham data de vencimento somente no final do mês de janeiro de 2018 e segundo informações repassadas pelo setor de Contabilidade optou-se por realizar o pagamento no prazo.

Através do demonstrado observa-se que o Município atendeu os limites interpostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, no exercício de 2017, ou seja, o executivo atingiu 45,51%, quando o limite máximo é 54%; já o legislativo atingiu 3,14 quando o limite máximo é 6%, dessa forma conclui-se que o município no total de despesas com pessoal atingiu 48,65% , faltando 11,35% para atingir o limite máximo que é 60%.

6. Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado

Esse tópico trata da avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Conta do Estado no exercício no que tange a providências adotadas em cada recomendação do TCE e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento.

Quadro 12 – Recomendações do Tribunal de Contas do Estado

Processo	Apontamento pelo TCE	Providências Gestor	Análise do Controle Interno
PCP – 17/001634 07 Parecer Prévio nº.0148/2 017	Recomenda ao Poder Executivo que, após o trânsito em julgado, divulgue esta Prestação de Contas e o respectivo Parecer Prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art.48 da Lei Complementar n.101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.	Foi orientado para que seja observado pelo setor responsável.	Erro permanente, mas repassado as informações ao setor responsável para que não mais ocorra nos exercícios seguintes.

Fonte: Secretaria da Fazenda e Administração

Acima fica evidenciado as recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e as medidas adotadas para o cumprimento e correções.

7. Relatório da Execução das decisões do Tribunal de Contas com imputação de débito aos gestores municipais

No exercício de 2017 não houve nenhuma execução, por parte do Tribunal de Contas, que tenham imputando débito aos gestores municipais.

8. Avaliação da execução dos projetos e programas financiados com recursos externos

No exercício de 2017 não houve execução de projetos financiados com recursos externos.

9. Avaliação da observância dos limites para inscrever as despesas em Restos a Pagar

Destacam-se os empenhos inscritos em restos a pagar conforme Quadro 13.

Quadro 13 – Restos a Pagar

Empenhos de restos a pagar inscritos a partir do segundo ano pretérito ao da prestação de contas	Valor
Restos a pagar processados:	
Instituto Nacional de Seguro Social - INSS	121.298,69
Pasep - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público	7.445,44
Empresa de Transporte Suletur	232,00
IRRF e INSS retidos e não recolhidos	141,11
Total	129.117,55
Depósitos e Cauções referentes à obra	18.883,70
Não Processados:	
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura – CIDIR	216.822,34
Pipis Máquinas	107.000,00

Ampliação Núcleo Escolar Paulo Freire	152.617,04
Fundo de Materiais	238,45
Elton José Thomas	3.500,00
Clinica de Fonoaudiologia	720,00
INSS	256,22
Total	481.154,05

Fonte: Contabilidade.

Os restos a pagar processados não foram quitados tendo em vista o prazo para seu vencimento ocorrer somente no final de janeiro de 2018. Já em relação aos não processados ocorreu em virtude de falta de algum documento ou outro, como falta de medição; equipamento não entregue; nota não recebida e serviço não prestado.

10. Avaliação da observância dos limites e das condições para realizar a despesa total com pessoal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal

Os valores descritos correspondem a aplicação anual em despesas total com pessoal, conforme Quadro 14.

Quadro 14 – Despesa anual com pessoal

Itens/período	2014	2015	2016	2017
Receita	10.351.352,7 7	10.815.984,2 8	12.021.429,43	12.963.385,5 3
Despesa com Pessoal (Executivo e Legislativo)	4.490.341,60	4.986.116,47	5.574.426,53	6.306.756,00
% RCL	43,38	46,10	46,37	48,65

Fonte: Secretaria da Fazenda e Administração (Anexo 1 RGF)

A inclusão de tais itens é para evidenciar possível impacto no crescimento da despesa pela redução da receita, o que só o percentual de folha não demonstra.

É possível avaliar a tendência dos percentuais de aplicação em despesas com pessoal e as variáveis que possam impactar negativamente para o aumento do percentual.

Conforme quadro acima exposto verifica-se que nos períodos de 2014, 2015, 2016 e 2017, a participação da despesa com pessoal sobre a receita corrente líquida (RCL), consumiu variáveis de 43,38% a 48,65% da RCL. Portanto no período apresentado foi cumprido os limites de Gastos com Pessoal estabelecidos no Art. 169 da Constituição Federal, combinado com o disposto no Art.20, inciso III, alíneas (a) e (b), da Lei Complementar 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

11. Avaliação do cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

A Lei de Responsabilidade Fiscal prevê em seus artigos 44 e 45:

Art. 44. É vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Art. 45. Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

Dessa forma, entende-se que a aplicação de receitas de capital derivadas de alienações de bens e direitos integrantes do patrimônio público para financiar despesas correntes é vedada, salvo se destinados aos regimes de previdência social geral e próprio desde que prevista em lei.

No período de 2017 foi arrecadado um montante de R\$178.150,00 em alienação de ativos, sendo que deste valor foi gasto: R\$1.100,00 na compra de impressora; R\$2.280,00 na compra de mobília; R\$520,00, na compra de um monitor; R\$4.800,00 na compra de uma bomba para poço artesianos; R\$10.111,35 na construção da ponte que liga o município de Sul Brasil a Serra Alta. Atendendo assim o disposto na norma.

12. Indicação do montante inscrito em restos a pagar e do saldo, na conta Depósitos de valores referente a contribuição previdenciária devidas a Instituto ou Fundo Próprio de Previdência

O Município de Sul Brasil, não possui um Fundo Próprio de Previdência.

13. Avaliação acerca da conformidade dos registros contábeis gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge, principalmente com relação aos saldos anteriores

O envio da remessa de dados e informações exigidos pelo Tribunal por meio informatizado (e-Sfinge) é coordenado pelo Controlador Geral do Município e o mesmo informa os responsáveis quando há notificações de alerta gerados pelo sistema informatizado.

Os registros contábeis gerados pelos sistemas operacionais foram verificados e encontram-se em conformidade com os dados do e-Sfinge, inclusive quanto aos saldos anteriores.

IV - OUTRAS ANÁLISES DECORRENTES DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 20 A 23 DA IN 20 DO TCE/SC (QUANTO AO APOIO DO CONTROLE INTERNO AO CONTROLE EXTERNO (ART. 20 A 23 DA IN 20/2015)).

A estrutura do Sistema de Controle Interno existente no município consiste em uma controladoria geral do município que é formada pelo Agente de Controle Interno e o Contador Geral, sendo que, a realização de todos os procedimentos é realizado pelo Agente de Controle Interno. Tendo o município um setor de Ouvidoria, o qual redireciona os pedidos de informações e as denúncias aos setores responsáveis.

Essa estrutura encontra-se em déficit junto a estrutura criada ao município por lei tendo em vista, tratar-se de um município de pequeno porte, não podendo manter tamanha estrutura.

Nossa responsabilidade é expressar a realidade, emitindo opinião sobre a adequação dos sistemas de controle interno municipal, o resultado do acompanhamento das recomendações e determinações expedidas por essa unidade de Controle Interno, bem como a adequação dos Controles Internos Administrativos para o atendimento da legislação pertinente e apoio ao Tribunal de Contas. Já em relação os relatórios, pareceres, documentos e informações esse Controle Interno busca realizar de conformidade com o previsto em lei e disponibilidade de tempo existente.

Por se tratar de uma estrutura pequena busca-se coordenar os setores orientando e apoiando, para que estes possam ajudar na observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade assim como na fiscalização das atividades desempenhadas.

Busca-se acompanhar, supervisionar e avaliar o cumprimento das metas previstas o Plano Plurianual e a execução dos programas de gov'erno sempre em conformidade com a Lei de Diretrizes orçamentárias e orçamentos existente no município. Verificando os resultados quanto a eficácia e eficiência, assim como, a aplicação de recursos públicos concedidos.

Avalia-se o cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de

crédito e inscrição em restos a pagar, a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/2000, o cumprimento dos limites da despesa com pessoal, a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 e análise junto a instituição sobre as previsões e efetiva arrecadação dos tributos de competência do ente.

Procura-se supervisionar e avaliar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do município; avaliar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o artigo 54 da Lei Complementar nº 101/2000; fiscalizar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal. Sendo emitidos relatórios sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no artigo 47, parágrafo único, e no artigo 51 da Lei Complementar nº 202/2000.

Este controle busca promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública quanto à legalidade, à legitimidade e à economicidade; verifica o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas; organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas do Estado, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios quando solicitado.

De tal modo, está dando ciência aos titulares da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário; realizando exames e avaliação da prestação de contas anual da unidade jurisdicionada e dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e parecer; emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal ou de concessão de aposentadoria, reforma e pensão; manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normas legais e regulamentares, eventuais ilegalidade ou ilegitimidades constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; prestando informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade sob seu controle, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados.

Assim como coordena e promove a remessa de dados e informações das unidades sob seu controle exigido pelo Tribunal em meio informatizado; recebendo notificação de alerta emitida por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes; acompanha e atualiza o rol de responsáveis da unidade jurisdicionada sob seu controle; verifica a correta composição da prestação de contas anual; supervisiona a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos por esta Instrução Normativa.

De tal modo que são enviados relatórios com registros sobre as atividades do ente ao Tribunal de Contas ao Estado quando solicitados ou quando se achar necessários.

PARECER FINAL

A responsabilidade pelo sistema de controle cabe a administração, nos termos da Constituição da República, Artigos 31 e 74;

A responsabilidade no controle de cada setor segue hierarquicamente cada chefia e é solidária ao auxiliar de controle interno e ao pessoal de cada departamento que exerce cargo ou função de direção, nos termos do que dispõe a Constituição da República, art. 74, § 1 ;

A responsabilidade da Unidade de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores e no apoio a cada setor, no que se refere à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise do controle quanto à relação custo-benefício e quanto à verificação dos controles já constituídos.

Elisandra Albani
Agente de Controle Interno