

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A  
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO  
ANEXO VII**

I - INFORMAÇÕES SOBRE O FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA UNIDADE JURISDICIONADA.

**a) Estrutura Orgânica: Organograma do Órgão de Controle Interno**

Qtde	Descrição
01	Coordenador de Controle Interno

**b) Estrutura de Pessoal**

Servidor: Jean Carlos da Silva

Cargo: Secretário/Recepcionista – Função: Coordenador de Controle Interno

Estrutura orgânica de controle interno:

a) cargos da unidade de controle interno;

01 função gratificada de Coordenador de Controle Interno;

b) natureza dos cargos;

01 Coordenador de Controle Interno: função gratificada exercida por um servidor de cargo efetivo;

c) quantidade de funções;

Coordenador de Controle Interno: 01

d) formação acadêmica exigida na norma;

Conforme a Lei Complementar Nº 295/2015, o indicado deverá possuir nível de escolaridade superior e demonstrar conhecimento sobre a legislação vigente e sobre matéria orçamentária, financeira, contábil e administrativa, além de dominar os conceitos de controle interno e de auditoria.

e) identificação dos ocupantes dos cargos e respectiva qualificação (formação acadêmica etc.) no exercício;

Coordenador de Controle Interno: Jean Carlos da Silva, Bacharel em Administração especialista em Administração Financeira (em andamento).

### **Responsabilidades do Controle Interno (Lei Complementar N. 295/2015)**

I - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo:

- a) encaminhamento das prestações de contas anuais a Prefeitura para repasse ao TCE/SC;
- b) atendimento aos técnicos do controle externo;
- c) recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas;
- d) acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos.

II - assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

III - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através do processo de auditoria a ser realizada nos departamentos do Poder Legislativo, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

V - avaliar, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e nos Orçamentos Anuais;

VI - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos;

VII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo;

VIII - efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal e do inciso VI, do art. 59, da Lei Complementar nº 101/00;

IX - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

X - participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;

XI - manter registros sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XII - manifestar-se, quando solicitado pela Presidência da Câmara, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII - propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Poder Legislativo, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos apontados como ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XV - dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário.

**c) Procedimentos de Controle adotados**

- Parecer sobre todos os Processos Licitatórios de 2016, incluindo as Dispensas;
- Parecer opinativo sobre a contratação ou não das empresas vencedoras nos Processos Licitatórios;
- Acompanhamento do site da Transparência Fly;
- Acompanhamento mensal do ponto de registro de frequência dos servidores efetivos e comissionados;
- Parecer sobre admissão e exoneração de servidores efetivos e comissionados;
- Parecer sobre a posse e término de mandato no fim da Legislatura;
- Acompanhamento de todos os processos licitatórios;
- Acompanhamento na execução de contratos firmados entre o Poder Legislativo e vencedores nos processos licitatórios;
- Análise das prestações de contas em relação às diárias condidas pelo Presidente da Câmara;
- Acompanhamento das despesas da Câmara (empenho, liquidação e pagamento).

**d) Forma/meio de comunicação/integração entre as unidades**

Contato via e-mail e telefone com o Órgão Central de Controle Interno do município.

**II – RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO**

- 26 pareceres em relação aos processos licitatórios;
- 62 pareceres diversos (admissão, exoneração, posse, prestação de contas de diárias, entre outros);
- 05 pedidos de informação;
- 01 recomendação.

Além das atividades desenvolvidas citadas nos Procedimentos de Controle adotados.

## II - INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

Constituição Federal:

Art. 29-A. O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior:

I - 7% (sete por cento) para Municípios com população de até 100.000 (cem mil) habitantes.

A Câmara em 2016 tinha um orçamento de R\$ 3.125.000,00, entretanto, utilizou R\$ 2.322.498,87. Sendo assim, não ultrapassou o limite constitucional.

## III – RELAÇÃO DAS IRREGULARIDADES QUE RESULTARAM EM DANO OU PREJUÍZO, INDICANDO OS ATOS DE GESTÃO ILEGAIS, ILEGÍTIMOS OU ANTIECONÔMICOS

Não houve.

## 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.

## V - AVALIAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, TERMO DE COOPERAÇÃO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERE

Não houve.

## VI - AVALIAÇÃO 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

Foram realizados 23 processos licitatórios, todos passaram pelo Controle Interno, além disso, o Coordenador de Controle Interno participou de todos os pregões presenciais. A partir de Outubro de 2016 foram expedidos pareceres opinativos sobre a contratação ou não das empresas vencedoras nos processos licitatórios, além dos pareceres iniciais sobre a regularidade dos processos licitatórios. O Coordenador, junto com a Advogada da Câmara, acompanham a execução dos contratos.

## VII - AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, POR MEIO DE UMA ANÁLISE DA SITUAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO E COMMISSIONADOS, CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS, TERCEIRIZADOS, ESTAGIÁRIOS E BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOURO OU REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS

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

São 08 cargos ocupados por servidores efetivos no quadro de pessoal da Câmara. Os cargos ocupados são de Advogado, Analista de Compras e Licitações, Analista Legislativo, Auxiliar Legislativo, Contador, Jornalista, Técnico de Informática e Secretário/Recepcionista. O quadro atual de servidores efetivos atende as necessidades do Poder Legislativo. Dessa forma, o Coordenador de Controle Interno acredita que não há a necessidade de criação de mais algum cargo e nem que há um excesso de servidores efetivos.

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

O plano de cargos e salários da Câmara de Vereadores de Joaçaba prevê em seu quadro de servidores comissionados 01 vaga para um Assessor Jurídico e 01 vaga de

Assessor Parlamentar para cada Vereador, obedecendo ao número de servidores efetivos da Casa, ou seja, por serem 08 servidores efetivos sobram 07 vagas para o cargo de Assessor Parlamentar. Devido ao ano de 2016 ser final de Legislatura, é comum o Presidente da Câmara exonerar em dezembro todos os servidores comissionados, entretanto, uma Assessora Parlamentar continuou no cargo.

A Assessora Parlamentar remanescente no cargo encontra-se em gestação, por isso a mesma manteve-se no quadro de servidores da Câmara. Descartando o mês de dezembro na maioria dos meses do ano de 2016 o quadro de servidores comissionados da Câmara teve 08 vagas preenchidas (01 Assessor Jurídico e 07 Assessores Parlamentar).

O Coordenador de Controle Interno acredita ser desnecessário o Assessor Jurídico, sendo que a Câmara possui um Advogado no quadro de servidores efetivos. Além disso, as vagas de Assessor Parlamentar poderiam ser por bancada ao invés de um por Vereador, uma vez que Vereadores de mesmo Partido normalmente têm interesses comuns.

#### **c) Análise das Contratações Temporárias:**

Em 2016, a Câmara contratou duas servidoras temporárias através de Processo Seletivo (N. 001/2016), isso ocorreu pelo fato da concessão de Licença a Gestante das servidoras Adriana Panizzi (Jornalista) e Janaina Ferrandin (Advogada), conforme Art. 83 da Lei Complementar N. 76/2011. Não tendo nenhum servidor capaz de substituir as servidoras em licença, o Coordenador de Controle Interno não vislumbra nenhum impedimento.

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

Em 2016, a Câmara possuía 03 serviços terceirizados, eram eles: Copa (01 pessoa), Limpeza (02 pessoas) e Jardinagem (01 pessoa). Sendo que, a Jardinagem ocorre apenas uma vez por mês. Os serviços terceirizados estão de acordo com os Processos de Licitações N. 013/2014 (Pregão N. 010/2014) e N. 019/2014 (Pregão N. 016/2014).

Por entender que são serviços necessários para a manutenção da sede do Poder Legislativo, o Coordenador de Controle Interno não vislumbra nenhum impedimento na manutenção desses serviços.

**e) Análise das contratações de estagiários:**

Não há estagiários.

**f) Análise dos Processos de pagamento aos beneficiários previdenciários mantidos pelo Tesouro ou RPPS:**

O Município de Joaçaba instituiu a Autarquia Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba – IMPRES, que é a unidade gestora responsável pelo Regime Próprio de Previdência RPPS.

VIII - AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO, PELA UNIDADE JURISDICIONADA, 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

Não houve.

IX - RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DAS DECISÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS QUE TENHAM IMPUTADO DÉBITO AOS GESTORES MUNICIPAIS SOB SEU CONTROLE, INDICANDO: Nº 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

Não houve.

X - AVALIAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS QUANDO DE RENEGOCIAÇÃO DA DÍVIDA COM O INSTITUTO OU FUNDO PRÓPRIO DE



PREVIDÊNCIA, 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 PACTUADAS

Informações que devem ser repassadas pelo Poder Executivo, pois o Coordenador de Controle Interno não tem conhecimento sobre isso.

XI - AVALIAÇÃO ACERCA DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS GERADOS PELOS SISTEMAS OPERACIONAIS UTILIZADOS PELAS ENTIDADES COM OS DADOS DO E-SFINGE

A Câmara de Vereadores de Joaçaba enviou em todos os bimestres as informações solicitadas nos prazos determinados.

### **CERTIFICADO DO COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO**

Instrução Normativa nº 20/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

Certifico a realização da avaliação das contas e da gestão no exercício, nos moldes propostos pela Portaria nº TC 0636/2016, em especial o art. 2º, que dá diretrizes para elaboração do relatório de Controle Interno (Art. 16) de que trata a Instrução Normativa nº 20/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, da Câmara de Vereadores de Joaçaba.

Joaçaba, 23 de Fevereiro de 2017.

Jean Carlos da Silva

Coordenador de Controle Interno no exercício financeiro de 2016

Câmara de Vereadores de Joaçaba