RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
(Art. 16 Da IN 20 TCESC)

ANEXO VII

I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada:

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

A Lei 1434/03 que institui o controle interno no Município, e dá outras providencias alterada pela Lei 1471/03, foi revogada pela Lei Complementar n.º29/2011, de 03/08/2011. Percebemos este fato somente em meados de 2016.

Desta foi orientado que é imprescindível que o Município tenha Lei própria, de Controle Interno e disponha sobre suas finalidades conforme preceitua os art. 31, 70, 74 da CF/88, Lei. 4.320, art. 75 a 80, Lei n.º101/2000 LRF art. 59, 54;

No âmbito municipal, a instituição do sistema de controle interno deve ser formalizada por meio de lei específica, que regulará a sua atuação, para o atendimento do contido no artigo 31 da Constituição Federal.

Atualmente o Município possui no Plano de Cargos e Carreiras o cargo: Auditor de Controle Interno, o qual dispõe sobre as atribuições, porém não é considerado Órgão de Controle Interno.

Existe minuta em elaboração da Lei do Sistema de Controle Interno.

Na prática, o Controle Interno, possui os órgãos de apoio que são as secretarias municipais e os servidores incumbidos de responsabilidade em cada setor.

b) Estrutura de Pessoal:

Servidor	**Cargo**
Adriana Boll	Auditor de Controle Interno
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: a) avaliar o cumprimento das metas constantes do Plano Plurianual – PPA, das diretrizes e metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, a execução dos programas de governo e os orçamentos do Município; b) comprovar a legalidade, a legitimidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal direta, indireta e fundacional e da aplicação de recursos	

públicos por entidades de direito privado;
c) exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
e) examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, inclusive as notas explicativas e relatórios de gestão fiscal de órgãos da Administração direta, indireta e fundacional;
f) examinar as prestações de contas dos agentes da Administração direta, indireta e fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
g) examinar as prestações de contas dos responsáveis pela aplicação de recursos de subvenções, contribuições e auxílios recebidos da Fazenda Municipal;
h) controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração direta, indireta e fundacional;
i) realizar auditoria na área de pessoal, financeira, orçamentária, patrimonial, compras, licitações, tributária, administrativa e operacional;
j) cientificar a autoridade responsável pelo órgão em análise, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades.

c) Procedimentos de Controle adotados exercício 2017

Data	Espé-cie	Finalidade/Resumo	Atendida
ORIENTAÇÕES			**S/N/P**
15/02	Orientação 01/17	Orientação para as devidas providências do encaminhamento, em tempo hábil à apreciação, aos Conselhos Municipais das Prestações de Contas sob sua competência. A secretaria responsável terá os prazos abaixo descriminados para enviar a Controladoria Interna o parecer de apreciação das contas por parte dos Conselhos Municipais.	

Conselh	Situação	Prazos	Atividades	Legislação
Conselho	Audiência Pública	28/02 31/05 30/09	Apresentação na Casa Legislativa do Relatório detalhado referente a	Art. 36 § 5° da Lei n° 141/2012
	Envio de Relatório de Gestão	30/03	Emitir parecer conclusivo	Art. 36 § 1°, da Lei n° 141/2012

Municipal de Saúde	Cadastral	Anualmente	Atualizar o cadastro no	Art. 36 § 3°, da Lei n° 141/2012
	Envio da Programação Anual do Plano	Antes da data de encaminhamento da LDO	Aprovação	Art. 36 § 2°, da Lei n° 141/2012
Para fins do art. 7.º, I da IN 20/2015 do TCE/SC, enviar a controladoria os pareceres com antecedência, logo após a realização da aprovação.				

PARECER DE REGULARIDADE	
55/2017	Documentos que devem integrar o processo de concessão de Subvenções (Art. 21, §1.º) da IN n.º14/2012 do TCE/SC. **Entidade Beneficiada:** Convênio da Sociedade Beneficente Hospitalar Peritiba, sob CNPJ nº 78.478.559/0001-19. **1. RELATÓRIO** Em atendimento às competências da Auditora de Controle Interno do Município, em relação à observância da Instrução Normativa n.º14/2012 – que Estabelece critérios para a organização da prestação de contas de recursos concedidos a qualquer título e dispõe sobre o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas para julgamento, analisamos o processo de concessão de Subvenção a Sociedade Beneficente Hospital Peritiba, para servir como objeto de análise e emissão de parecer. **2. PRESSUPOSTOS DE ADMISSIBILIDADE** A observância e verificação da regularidade de processos de Concessão de Subvenção apresenta-se como matéria sujeita a exame e fiscalização da Auditora de Controle Interno do Município, de acordo com a Lei Complementar n.º39/2012 de 21/09/2012, c/c ao art. 12 da Instrução Normativa nº TC-14/2012, e alterações, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que assim detalha-se:

ANEXO I

DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O PROCESSO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES (Art. 21, § 1º)

I	Solicitação ao dirigente máximo do concedente;
II	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
III	Comprovante de endereço da entidade e do seu representante legal;
IV	Cópia autenticada do RG e do CPF do presidente da entidade ou do ocupante de cargo equivalente;
V	Cópia do estatuto e de suas alterações, devidamente registrados no cartório competente;
VI	Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade, registrada no cartório competente;
VII	Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela Prefeitura Municipal;
VIII	Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização com jurisdição sobre a entidade do município a que pertencer a entidade, com data de emissão não superior a doze meses;
IX	Comprovante de abertura de conta corrente vinculada ao projeto;
X	Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada;
XI	Certificação de entidade beneficente de assistência social, emitida por Conselho de Assistência Social, nos termos da legislação, se for o caso; (Vide Instrução Normativa N.TC-0016/2013 – DOTC-e de 05/06/2013 que suspendeu até 31/12/2013 a exigência contida neste inciso)
XII	Cópia da Lei de utilidade pública, quando exigida pela legislação do concedente;
XIII	Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva com Efeitos de

25

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

	Negativa – CPD-EN emitido pela Previdência Social;
XIV	XIV – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF;
XV	Certidão Negativa de Débitos Estaduais, obtida no sítio eletrônico http://www.sef.sc.gov.br, quando o concedente for o Estado;
XVI	Certidão Negativa de débitos municipais, quando o concedente for município;;
XVII	Relatório de atividades desenvolvidas nos últimos doze meses;
XVIII	Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 29, inciso V, da Lei 8.666/93, quando envolver o pagamento de pessoal com os recursos pretendidos.

CAPITULO IV
DA CONCESSÃO DE RECURSOS A TÍTULO DE SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 20. A concessão de recursos a título de subvenções, auxílios e contribuições será aprovada pela autoridade administrativa competente com base em parecer fundamentado do órgão concedente que demonstre:

I - a conveniência da concessão do recurso, nos termos do art. 16 da Lei (federal) n. 4.320/64;

II - a compatibilidade entre os objetivos e/ou finalidades estatutárias da entidade beneficiária com o objeto do repasse;

III - a capacidade técnica e operacional do proponente para executar o objeto;

IV - o regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária;

V - o interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos;

VI – a compatibilidade entre os quantitativos de bens e serviços a serem adquiridos e o objeto proposto;

VII – a compatibilidade entre os valores solicitados, o plano de trabalho e os preços de mercado.

Após análise do Processo de Concessão de Subvenção Social, restaram as seguintes pendências (descumprimentos) as quais oriento que sejam regularizadas:

	I – Solicitação ao dirigente máximo do concedente; (oficio dirigido ao Chefe do Executivo não encontra-se no processo de concessão) VIII – Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal ou órgão de fiscalização(Câmara de Vereadores) (....) (declaração anexada ao processo de concessão encontra-se com data superior a doze meses -14/03/2016); providenciar nova; X – Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da entidade interessada; (No processo de concessão encontra-se o xerox do Plano de Trabalho e sendo que o mesmo não está assinado pela Secretaria de Saúde ou pela Autoridade Máxima do Município). XVI – Certidão Negativa de Débitos Municipais, quando o concedente for município; Relativo ao cumprimento do art. 20 da IN n.º14/2012, a Declaração consta no processo da forma abaixo, sem assinatura, sem data descumprindo este item.

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

PARECER Nº .....

Entidade Beneficiada: Associação Beneficente Hospitalar Peritiba

Após análise da solicitação para formalização de Termo de Convenio e documentação apresentada constatamos que:

I - Considerando que a concessão dos recursos para a formalização do convênio atende ao disposto no artigo 16 da Lei nº 4.320/64;

II - Considerando que há compatibilidade entre os objetivos da proposta do convênio com a finalidade estatutária da entidade;

III- Considerando que a entidade possui capacidade técnica e operacional para executar o objeto deste convênio;

IV – Considerando a regular exercício das atividades estatutárias da entidade beneficiária

V- (Melhorar)Considerando que os recursos destinados a manutenção da Associação irá beneficiar os xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx com a diminuição dos custos de produção, consequentemente melhorará a renda das famílias; (interesse público do objeto e os benefícios econômicos e sociais a serem obtidos)

VI- Considerando que há compatibilidade entre os quantitativos de bens a serem adquiridos e o objeto proposto.

VII – Considerando que há compatibilidade entre os valores de mercado, com o que esta disposto no plano de trabalho e os preços de mercado;

Concluímos que a Associação xxxxxxxxxxxxxxxx ..... atende todos os requisitos necessários para receber os recursos solicitados, neste sentido nos manifestamos favoráveis a celebração do convênio.

....

Secretária de Saúde Juridico

Diante das inconsistências apontadas considera-se REGULAR COM RESSALVAS, o presente Processo de Concessão de Recursos, recomendando a unidade que doravante atenda os apontamentos desse setor.

Sendo estas as considerações, submetam-se os autos à autoridade administrativa do órgão concedente, para que providencie as devidas soluções, quanto às orientações em epígrafe, e posteriormente reapresente o Processo de Concessão a esta Auditoria Geral para reanálise, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento deste.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos à apreciação de Vossa Senhoria.
Salvo maior Juízo, É o parecer.

PERITIBA/SC, 17 de Agosto de 2017.

ADRIANA BOLL
Auditora de Controle Interno

Ciente do Parecer Apresentado, e das inconsistências acima identificadas serão ad
medidas para regularizar as inconsistências apontadas.

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

Foram relacionados aleatoriamente alguns dados.

Data	Espécie	Finalidade
Comunicação Interna		
21/02/17	01/2017	Repasse de orientações recebidas do TCE/SC, dispostas também no site www.tce.sc.gov.br
Correio Eletrônico		
28/03/17	@postosaude @eliani	Relatório de auditoria 02/2016
19/4/17	e-mail	Questionário IEGM – i –Saúde, I-Educação
16/05/17	@postosaude	Conforme sua solicitação verbal, cada motorista pode ter o seu adiantamento e gerencia o seu próprio adiantamento, mas quem faz a análise é uma pessoa do administrativo da saude. Faz o Decreto abaixo designando Abre conta em nome do motorista Quem faz e monta a prestação de contas para eles pode ser o administrativo de cada secretaria mas quem assina é quem recebeu o adiantamento e ai tem quem analisa a prestação de contas e depois passa para o CI e após isto para a baixa contábil.
10/11/17	postosaude	Projeto de Lei em elaboração – saúde e assistência social Verifiquei a Lei e fiz alguns apontamentos, gostaria que fossem analisados por Vossa Senhoria e a Assessoria Jurídica Pois faz necessário ver a legalidade da mesma em alguns pontos. Porém Recomendo que todos os benefícios da saúde estejam apoiadas/firmados em Lei Municipal bem como nos pareceres de cunho socioeconômicos. (pois como não acompanho diretamente a saúde não sei se esta Lei cobre todos ou não). Observar os prejulgado n. 737, Do TCE/SC, Prejulgado 1840 e Prejulgado 2055 e art. 197 da CF/88 e demais normas pertinentes.

II – Resumo das atividades desenvolvidas pelo OCI e o quantitativo das auditorias planejadas e das auditorias realizadas;

- Não forma realizadas auditorias no período mencionado.
- apontamentos do exercício anterior mantidos
- Acompanhamento e verificação nos limites constitucionais da Saúde.
- Verificação nos atos de admissão – Recursos Humanos.

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

Relatório de Auditoria nº	Ato apontado e falha mantida (após os esclarecimentos do gestor)	Valor do débito sujeito à glosa	Medidas adotadas pelo Controle interno	Medidas adotadas pelo Gestor	Identificação do gestor e período do mandato
A Auditora de Controle Interno não tem conhecimento da apuração de irregularidades, que resultassem dano ou prejuízo ao erário público municipal, no exercício de 2017.					

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: (Facultativo)

Informação facultada conforme art. 1.º, inciso VI, Portaria 106/2017.

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:

Processo	Apontamento pelo TCE	Providências Gestor	Análise do Controle Interno
Nenhuma determinação recebida do Fundo Municipal de Saúde			

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;

Processo	Data	Gestor	Situação	Data	Data	

Acórdão Título		Responsável	da cobrança	Inscrição em Dívida Ativa	Ajuizamento	Obs. Do Controle Interno
Nenhum débito conhecido pelo controle interno ou prejudicado por falta de informações						

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

Dados constam do relatório circunstanciado no envio da Unidade do Município.

Sendo estas as considerações, submetem-se os autos à apreciação de Vossa Senhoria.
Salvo maior Juízo,
É o parecer.

Peritiba/SC., em 27 de Abril de 2018.

ADRIANA BOLL
Auditora de Controle Interno