

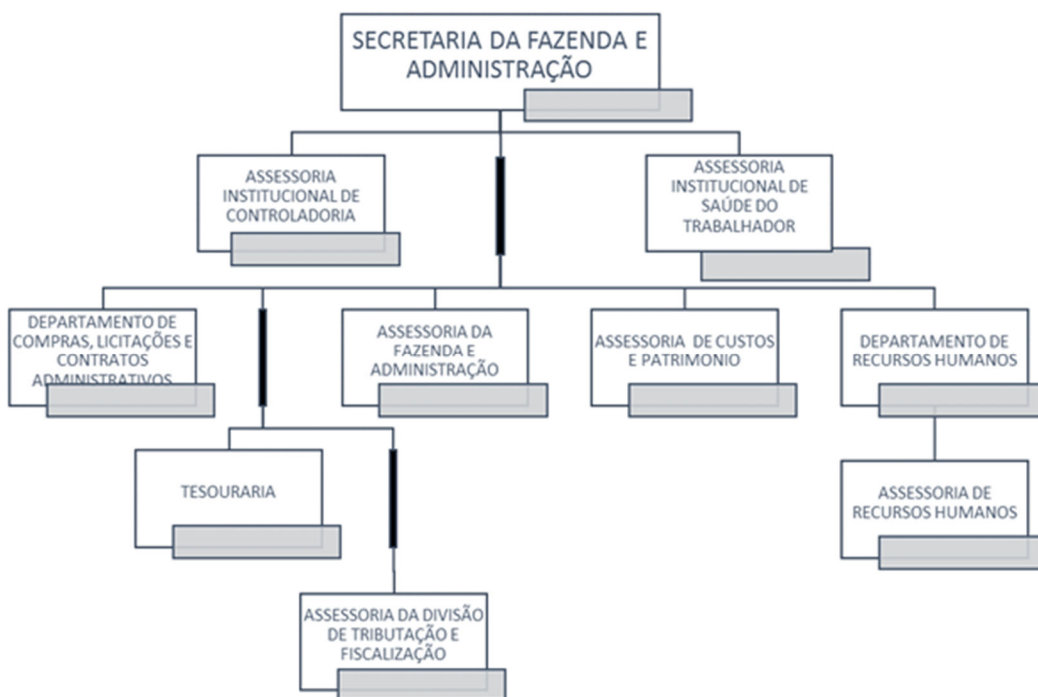
	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO</b>  <i>Assessoria Técnica</i>  <u>Controle Interno</u></p>
---	---

**RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A  
 PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO 2016  
 (Art. 16 da IN 20 TCE/SC) ANEXO VII**

**UNIDADE GESTORA: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO  
 DE TIMBÓ – TIMBOPREV**

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

a) Estrutura Orgânica:



\*Conforme Lei Complementar nº196, de 29/12/2000 e alterações.

b) Estrutura de Pessoal:

Servidor	Cargo Ocupado	Cargo Efetivo	Atribuições do Controle Interno
Christiane Martina Pellin	Assessor Institucional de Controladoria	Auxiliar de Serviços Administrativos	Conforme art. 6º do Decreto Municipal nº175 de 30/11/2001.
Graciela Ines Uber Gomes	Assessor da Fazenda e Administração	Auxiliar de Serviços Administrativos	

c) Procedimentos de controle e monitoramento adotados e forma/meio de comunicação/integração entre as unidades:

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO</b>  <i>Assessoria Técnica</i>  <u>Controle Interno</u></p>
---	---

Número	Espécie	Destino	Finalidade
001	Memorando	Contabilidade	Solicitação de dados/informações e-Sfinge
002	Memorando	Contabilidade	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
003	Memorando	Câmara - Contabilidade	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
004	Memorando	SAMAE - Contabilidade	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
005	Memorando	Tributos	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
006	Memorando	TIMBOPREV - Contabilidade	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
007	Memorando	Câmara - Contabilidade	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
008	Memorando	Secretaria de Educação	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
009	Memorando	Secretaria de Saúde	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
010	Memorando	Secretaria de Assistência Social	Solicitação de dados/informações para compor Relatório Circunstanciado
011	Memorando	Todos os responsáveis pelas Unidades Gestoras	Orientação referente Relatórios de Gestão conforme IN 20/2015
012	Memorando	Recursos Humanos - PMT, Câmara e SAMAE	Solicitação de informação quanto a ratificação das vedações dispostas no artigo 62-A da Lei Orgânica Municipal
013	Memorando	Contabilidade	Solicitação de justificativa referente restrições nas contas de 2014
014	Memorando	Gabinete e Secretaria da Fazenda e Administração	Envio e orientação referente Alerta emitido pelo TCE/SC referente despesa de pessoal
015	Memorando	Recursos Humanos	Solicitação de informação quanto a cobrança das Declarações de Impostos de Renda dos gestores, comissionados e gratificados
016	Memorando	SAMAE - Recursos Humanos	Solicitação de informação quanto a cobrança das Declarações de Impostos de Renda dos gestores, comissionados e gratificados
017	Memorando	Câmara - Recursos Humanos	Solicitação de informação quanto a cobrança das Declarações de Impostos de Renda dos gestores, comissionados e gratificados
018	Memorando	TIMBOPREV	Solicitação de informação quanto a cobrança das Declarações de Impostos de Renda dos gestores, comissionados e gratificados

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO</b>  <i>Assessoria Técnica</i>  <u>Controle Interno</u></p>
---	---

019	Memorando	Secretaria da Fazenda e Administração	Solicitação de indicação de dois servidores efetivos para participar da Auditoria
020	Memorando	Contabilidade	Solicitação de empenhos da Auditoria
021	Memorando	Câmara - Contabilidade	Solicitação de empenhos da Auditoria
022	Memorando	Todos os responsáveis pelas Unidades Gestores	Envio de sentenças do TCE/SC onde constam proibições de contratação com o Poder Público de pessoas físicas
023	Memorando	Gabinete e Secretaria da Fazenda e Administração	Envio e orientação referente Alerta emitido pelo TCE/SC referente despesa de pessoal
024	Memorando	Gabinete e Secretaria da Fazenda e Administração	Envio e orientação referente Alerta emitido pelo TCE/SC referente despesa de pessoal
025	Memorando	Secretaria da Fazenda e Administração e FUNREPOM	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
026	Memorando	Fundo Municipal de Saúde	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
027	Memorando	Fundo Municipal de Assistência Social	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
028	Memorando	Secretaria de Obras	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
029	Memorando	Secretaria de Educação	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
030	Memorando	Fundação Municipal de Esportes	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
031	Memorando	Fundação Cultural e Fundo Municipal de Turismo	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
032	Memorando	Fundo Municipal de Trânsito, Fundo de Meio Ambiente e Secretaria de Planejamento	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
033	Memorando	Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
034	Memorando	Procuradoria e Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
035	Memorando	TIMBOPREV	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
036	Memorando	SAMAE	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO</b>  <i>Assessoria Técnica</i>  <u>Controle Interno</u></p>
---	---

037	Memorando	Secretaria de Articulação Política e Institucional	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
038	Memorando	Fundo de Assistência a Saúde do Servidor	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
039	Memorando	Câmara	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
040	Memorando	Fundo Municipal de Emergência da Defesa Civil	Solicitação de envio de relatório de atendimento das Metas previstas no PPA
041	Memorando	SAMAE	Solicitação da apresentação de prestação de contas por parte do SAMAE de recurso concedido através do CIMVI para obra de implantação da segunda etapa do aterro sanitário
042	Memorando	Todos os responsáveis pelas Unidades Gestoras	Solicitação de elaboração e envio do Relatório de Gestão previsto na IN20/2015
043	Memorando	Central de Atendimento (LAI)	Envio de prestação de contas por parte do SAMAE de recurso concedido através do CIMVI para obra de implantação da segunda etapa do aterro sanitário

<b>Número</b>	<b>Espécie</b>	<b>Destino</b>	<b>Finalidade</b>
001	Ofício	TCE/SC	Envio de Declarações de Impostos de Renda responsáveis pelas contas das Unidades Gestoras Municipais



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

**a) Análise e emissão de pareceres nos processos de contratação, nomeação e admissão de todas as Unidades Gestoras do Município:**

<b>Processos de Contratação/Nomeação/Admissão</b>	
<b>Situação</b>	<b>Quant.</b>
DEVOLVIDOS AO RH COM PENDÊNCIAS	64
DEVOLVIDOS COM PARECER FAVORÁVEL	729
<b>Total:</b>	<b>793</b>

<b>Resumo por Unidade Gestora</b>	<b>Quant.</b>
PMT	601
FMS	87
FMAS	6
FMMA	1
FME	9
FCT	9
TIMBOPREV	1
FUMTRAN	4
SAMAE	74
CAMARA	1
<b>Total:</b>	<b>793</b>

**b) Análise e emissão de pareceres nos processos de aposentadoria e pensão:**

<b>Tipo de Concessão</b>	<b>Quantidade Pareceres</b>
APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO	18
APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE	8
APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR	1
PENSÃO POR MORTE	4
<b>Total:</b>	<b>31</b>

**c) Auditorias programadas/realizadas:**

Realizamos uma Auditoria Interna nº 01/2016, na Secretaria da Fazenda e Administração - Divisão de Finanças e Contabilidade - Setor de Empenhos e Contabilidade SAMAE/Câmara de Vereadores e TIMBOPREV, com base na Resolução nº SEMFA-03/2015, que estabeleceu o Plano anual de auditoria para o exercício de 2016 no âmbito do Controle Interno, com objetivo de examinar os Processos de adiantamento e diárias e respectivas prestações de contas (Amostragem por UG).



Foram realizadas diversas reuniões e analisados os empenhos, sendo que não foi finalizada no ano de 2016, devido à Licença Maternidade de uma servidora do Controle Interno. Será dada continuidade a esta auditoria no exercício corrente, conforme Resolução nº SEMFA-005, de 08 de dezembro de 2016.

**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 conclusivo sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis; os responsáveis:**

Todas as Secretarias, Fundos e Fundações e Autarquias foram orientados em diversas situações através de reuniões, sempre buscando o cumprimento dos dispositivos legais e o correto funcionamento do sistema de Controle Interno. Todas as atividades realizadas durante o exercício de 2016 tiveram o intuito de que os setores praticassem a correta execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial e, ainda, observassem a legalidade, economicidade, moralidade, efetividade e transparência na administração dos recursos e bens públicos.

**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 foram instauradas tomadas de contas especiais no exercício de 2016.

**V – Item facultado.**

**VI – Item facultado.**

**VII – Item facultado.**



**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
DEN-13/00368893  Decisão nº 124/2016	Determinar à Prefeitura Municipal de Timbó, na pessoa do Prefeito Laércio Demerval Schuster Júnior, que, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação desta deliberação do Diário Oficial Eletrônico desta Corte de Contas (DOTC-e), proceda a estudo com o propósito de verificar a adequação do quantitativo de cargos de provimento efetivo para a boa e regular prestação de serviços públicos, de modo a evitar o pagamento de horas extras de forma contínua e habitual a seus servidores, em atendimento ao previsto no art. 74, §1º, da Lei Complementar (municipal) n. 01/1993 e no Prejulgado n. 2101 deste Tribunal.	Encaminhamento de documento formalizado pela Secretária da Fazenda e Administração ao TCE/SC, via AR, a pedido do Prefeito Municipal, após tomada de conhecimento da decisão do processo	Conforme informação encaminhada ao TCE/SC, a Secretaria da Fazenda e Administração terceirizou a maioria dos serviços de informática, permitindo a redução de custos em infraestrutura de TI e a melhor e mais adequada estrutura física, além da criação do cargo de Técnico de Informática, a fim de reduzir as horas extras.

**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 decisão do TCE imputando débito ao gestor desta Unidade.

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

Não houve renegociação em 2016, o que há vigente são os seguintes atos legais:



<b>Ato Legal</b>	<b>Ementa</b>
<b>LEI MUNICIPAL Nº 2561, DE 03 DE ABRIL DE 2012</b>	INSTITUI O PLANO DE AMORTIZAÇÃO PARA EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ - TIMBOPREV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
<b>LEI MUNICIPAL Nº 2719, DE 05 DE JUNHO DE 2014</b>	ALTERA A LEI Nº 2561, DE 03 DE ABRIL DE 2012, QUE INSTITUIU O PLANO DE AMORTIZAÇÃO PARA EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ - TIMBOPREV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS
<b>DECRETO MUNICIPAL Nº 3819, DE 07 DE MAIO DE 2015</b>	AUTORIZA NOVO REPASSE DAS ALÍQUOTAS SUPLEMENTARES DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO PARA EQUACIONAR O DÉFICIT TÉCNICO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ - TIMBOPREV.

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

Todos os registros gerados pelo sistema IPM, para envio ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina são conferidos pelos técnicos de cada Departamento responsável pela remessa através de relatórios específicos, com o objetivo de enviar as informações/dados corretamente.

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

Conforme preconiza a Instrução Normativa 20/2015, em seus artigos 20 a 23, o Controle Interno Municipal visa assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

Nossa atuação é comprovada através da emissão de pareceres, com conferência de todas as documentações referente contratações, admissões e nomeações feitas pelo RH, além de pareceres de prestações de contas de recursos concedidos a entidades do Município nas áreas de Saúde, Esporte, Assistência, Articulação Política e Cultura; da emissão de pareceres sobre prestações de contas feitas pelo Setor de Captação de Recursos sobre valores recebidos do Estado; do envio bimestral de dados para o e-Sfinge; – sistema informatizado para repasse de informações contábeis, de RH, compras/licitações e atos jurídicos para o Tribunal de Contas – dos atendimentos a pedidos diversos feitos pelo Tribunal, tais como questionários, relatórios,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**  
*Assessoria Técnica*  
Controle Interno

entre outros repasses de informações específicas, que são feitos de acordo com as demandas apresentadas pelo TCE/SC; da formalização do processo de prestação de contas anual do Prefeito, mediante solicitação de dados de diversos setores, para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas; da formalização do processo de prestação de contas anual dos Gestores que, após entregarem seus relatórios de gestão, passam por análise e parecer do Controle Interno; da formalização de parecer do Controle Interno, referente ao exercício anterior, mediante informações repassadas por diversos setores, além de dados do próprio Controle Interno; da realização de Auditorias previstas, conforme demanda, em Resolução Anual da Secretaria da Fazenda; dos atendimentos a diversas Secretarias sobre documentações exigidas pelo Tribunal de Contas para contratações/nomeações; dos atendimentos externos sobre documentos necessários às prestações de contas de recursos concedidos a entidades do Município; da emissão de Relatórios bimestrais de Controle Interno para conhecimento do Gabinete do Prefeito e Secretaria da Fazenda; do auxílio na Emissão de Certificação Digital dos gestores; do acompanhamento da atualização das informações no Portal da Transparência e demandas da Lei de Acesso à Informação; da emissão de pareceres de pensões e aposentadorias concedidas pelo TIMBOPREV; dos relatórios para Secretária da Fazenda para auxiliar na tomada de decisões de gestão, além de impactos financeiros/orçamentários para projetos de lei; consulta diária às Certidões Negativas de Débito dos 14 CNPJs do Município no DART (Demonstrativo de atendimento dos requisitos para Transferências Voluntárias do Estado), FGTS, Estadual, CRP e CAUC (Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias da União); da consulta diária ao DOE do TCE/SC e DOM/SC; do acompanhamento do cumprimento das metas previstas no plano plurianual através dos sistema e-Sfinge; do acompanhamento do cumprimento dos limites da despesa com pessoal; do acompanhamento do cumprimento do mínimo constitucional em Saúde e Educação; da atualização do rol de responsáveis da unidade jurisdicionada sob seu controle, de acordo com os arts. 12 e 13; Acompanhamento e cobrança do envio do E-sfinge Obras; acompanhamento e auxílio nas audiências públicas do PPA, LDO e LOA; acompanhamento e auxílio nas audiências públicas das metas quadrimestrais.

Por fim, estão sendo adotadas medidas para prevenir falhas e irregularidades; sendo atingidos os gastos constitucionais mínimos com Educação e Saúde. Foram observados os limites com gastos de pessoal no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo, bem como o limite para endividamento.



Quanto à eficácia e eficiência da gestão, os resultados obtidos foram previstos nas leis orçamentárias com proveito da coletividade atendida. Em relação à aplicação dos recursos públicos, nota-se que foram observados os dispositivos legais pertinentes em vigor. Os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária, bem como os Relatórios de Gestão Fiscal, foram devidamente publicados; e os Relatórios Mensais de Controle Interno enviados bimestralmente ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina foram remetidos de forma apropriada. Conforme análise dos balanços foi atingido o equilíbrio das contas, e o Sistema de Controle Interno funcionou de forma efetiva em 2016, corrigindo muitas falhas e orientando todas as Unidades do município, não obstante às questões e procedimentos que estão pendentes de aprimoramento.