



**UNIDADE GESTORA (UG):** 430001 - Procuradoria-Geral junto ao Tribunal de Contas

**CÓDIGO UG/GESTÃO:** 00001

## **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO – EXERCÍCIO DE 2019**

Considerando as determinações contidas na Instrução Normativa TC 20, de 31 de agosto de 2015 (IN TC-20/2015) e alterações, em especial ao estabelecido no art. 16 e no Anexo VII;

Considerando também o inciso VI do art. 1º da Portaria Nº TC-0106, de 24 de fevereiro de 2017, no tocante à remessa das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

Apresentam-se os resultados dos exames realizados na Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG) da Unidade Jurisdicionada - UJ, referente ao exercício financeiro de 2019.

<b>Responsável pela gestão 2019</b>	<b>Ato de designação</b>	<b>Publicação nº</b>	<b>Período inicial</b>	<b>Período final/Atual</b>
Cibelly Farias (titular)	Ato nº 2234	DOE-SC nº 20867 de 02-10-2018	1-10-2018	31-12-2019
<b>Responsável pela gestão 2019 (substituição)</b>	<b>Ato de designação</b>	<b>Publicação nº</b>	<b>Período inicial</b>	<b>Período final/Atual</b>
Aderson Flores	Informação MPC nº 2/2019	DOTC-e de 05-04-2019	05-04-2019	10-04-2019
	Informação MPC nº 3/2019	DOTC-e de 22-04-2019	22-04-2019	20-05-2019



Diogo Roberto Ringenberg	Informação MPC nº 1/2019	DOTC-e de 06-02- 2019	06-02-2019	08-02-2019
	Portaria MPC nº 116/2019	DOTC-e de 16-09- 2019	16-09-2019	25-09-2019

## 1 – ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos foram realizados por meio da análise da PCG da UJ, de documentos, informações e pareceres.

As verificações foram realizadas conforme planejamento anual, utilizando-se os seguintes critérios, quando se tratando de seleção por amostragem:

- Materialidade;
- Relevância;
- Criticidade;
- Aleatoriedade;
- Representatividade dos recursos envolvidos;
- Riscos.

A Unidade de Controle Interno - UCI utilizou, para avaliação da UJ, as seguintes ferramentas:

- planejamento anual;
- relatórios trimestrais;
- comunicações ao gestor sobre irregularidades/ilegalidades constatadas, bem como as recomendações corretivas;
- informações e pareceres;
- Programa de trabalho para cada atividade do controle interno prevista no planejamento anual.

As ferramentas descritas no parágrafo anterior juntamente com os papéis de trabalho, constituem-se nos produtos da UCI e comprovam a atuação no período para a avaliação da gestão.



A observância e o atendimento das recomendações oriundas da UCI refletem na efetividade das ações de controle desenvolvidas na UJ.

## **2 – DA ANÁLISE**

### **2.1 - Funcionamento do controle interno da unidade jurisdicionada (Inciso I, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

No Estado de Santa Catarina, o Sistema de Controle Interno - SCI foi instituído, no âmbito do Poder Executivo, sob a forma de sistema administrativo por meio da Lei Complementar – LC nº 284, de 28 de fevereiro de 2005.

Atualmente as regras do SCI estão estabelecidas na LC nº 741, de 12 de junho de 2019 e decretos.

Referida LC estabeleceu o novo modelo de gestão para a Administração Pública Estadual, definindo a Controladoria Geral do Estado - CGE como órgão central do sistema.

Estabeleceu também, que o controle das atividades deve ser exercido em todos os níveis, pelas chefias imediatas, compreendendo a execução dos programas, projetos e ações, e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e, pelos órgãos de cada sistema, no cumprimento e observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

O Decreto nº 144, de 12 de junho de 2019, por sua vez, dispôs sobre a estrutura organizacional e a denominação dos cargos em comissão e das funções de confiança, contemplando o cargo de Coordenador de Controle Interno e Ouvidoria dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta, Autárquica e Fundacional e estabelece outras providências.

Para a UJ ora em análise, no entanto, o referido decreto deixou de contemplar cargo específico para responder pelo controle interno, de forma que tal atividade continua sendo desenvolvida por servidor designado nos termos do Decreto nº 1.670/2013.

**Quadro – Estruturação e Composição da UCI**

<b>Norma Legal</b>	<b>Vinculação direta <sup>(1)</sup></b>	<b>Nome responsável <sup>(2)</sup> e colaboradores</b>	<b>Ato legal <sup>(3)</sup></b>	<b>Formação</b>	<b>Cargo</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Portaria MPC nº 48/2018 (Regimento Interno do MPC/SC)	Gabinete do Procurador-Geral de Contas	Layane Aparecida Martins Rech (R)	Portaria PGTC nº 09/2017 DO-e TC Nº 2159, de 12/04/2017	Graduação em Direito e pós-graduação em Direito Público	Cargo efetivo de Analista de Contas Públicas	12-4-2017	29-8-2019
Portaria MPC nº 48/2018 (Regimento Interno do MPC/SC)	Gabinete do Procurador-Geral de Contas	Layane Aparecida Martins Rech (R)	Portaria MPC nº 131/2019, DOTC-e de 04-10-2019	Graduação em Direito e pós-graduação em Direito Público	Cargo efetivo de Analista de Contas Públicas	03-10-2019	31-12-2019

<sup>(1)</sup> gabinete do titular ou outro setor a especificar

<sup>(2)</sup> especificar o responsável pela UCI colocando um "R" após o nome

<sup>(3)</sup> Portaria de designação/Resolução e data de publicação no DOE

**Obs: caso não tenha colaboradores na UCI, somente a primeira linha do quadro deverá ser preenchida com o nome do responsável; as demais deverão ser deletadas.**

O responsável pelo UCI possui senha e perfil adequado para acesso ao(s) seguinte(s) sistema(s) corporativos:

- SIGEF
- SGP-e



A regularidade dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial registrados nos sistemas corporativos, consiste na comprovação se esses foram realizados em observância às normas vigentes e aos Princípios Constitucionais, com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas.

Nos casos em que são detectadas irregularidades, a situação é comunicada ao gestor, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias.

Os instrumentos de comunicação adotados pela UCI são:

- Informação
- Parecer
- Comunicação Interna
- E-mails
- Interação pessoal junto às unidades administrativas

Esses meios de comunicação têm por objetivo registrar a atuação da UCI para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos controles administrativos adotados, os quais serão mantidos à disposição da Controladoria Geral do Estado e do Controle Externo.

A UCI quanto ao acompanhamento das comunicações possui controle manual ou informatizado da emissão dos documentos e do correspondente "status" de atendimento.

Quanto à sistematização dos trabalhos, a UCI apresenta:

- planejamento anual de atividades;
- relatórios de controle interno de periodicidade bimestral;
- rotinas e check lists;
- informações e/ou pareceres;
- Programa de trabalho para cada auditoria programada e relatório dessas atividades encaminhadas bimestralmente ao Procurador-Geral de Contas;



- Informações trimestrais.

Em relação às atividades de monitoramento<sup>1</sup>, a UCI as realiza de forma periódica/contínua.

Em relação aos procedimentos de controle adotados, as atividades da UCI:

- Possuem caráter detectivo e corretivo, em que os trabalhos realizados proporcionaram a correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada;
- Possuem caráter preventivo, em que os trabalhos realizados, além de correção das falhas isoladas, proporcionaram melhoria no fluxo dos processos, sendo adotadas medidas pelo controle interno para sua correção.

## **2.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas (Inciso II, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

A UCI atuou no exercício nos seguintes temas:

- Licitações e Contratos
- Gestão de Pessoas
- Gestão Patrimonial
- Transferências (diárias)

No quadro a seguir estão demonstradas as atividades desenvolvidas pela UCI no período:

---

<sup>1</sup> Monitoramento é a sistemática de acompanhamento dos controles implementados com a finalidade de diminuir riscos e de realizar melhorias. Tem como objetivo interagir com os gestores responsáveis, de forma a facilitar a elaboração e o acompanhamento das recomendações.



## Quadro – Atividades Desenvolvidas

Atividade	Nº Programa Trabalho	Escopo (objetivo)	Período realização	Situação <sup>(1)</sup>
Licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos respectivos (Gestão de licitações e contratos)	1/2019	Verificar a regularidade dos processos licitatórios e os contratos decorrentes, além dos procedimentos de dispensas e inexigibilidades, em relação aos preceitos legais e normativas aplicáveis	25-2-2019 a 8-3-2019	planejada e executada
Folha de pagamento (Gestão de pessoas)	2/2019	Analisar a correção dos lançamentos das diversas rubricas que compõem a folha de pagamento dos servidores que ingressaram ao quadro de pessoal do MPC/SC, a partir de dezembro/2018	13-3-2019 a 22-3-2019	planejada e executada
Folha de pagamento e procedimento de recadastramento dos servidores inativos (Gestão de pessoas)	3/2019	Analisar a correção dos lançamentos das diversas rubricas que compõem e os descontos lançados	4-5-2019 a 30-5-2019	planejada e executada



		na folha de pagamento dos servidores e procuradores de contas inativos; assim como verificar a existência de procedimentos de recadastramento dos servidores inativos.		
Almoxarifado (Gestão de patrimônio)	4/2019	Verificar a regularidade dos procedimentos de recebimento, controle, estocagem e requisição dos materiais do almoxarifado; verificar a periodicidade dos inventários; além de verificar o cumprimento das determinações internas e das normativas aplicáveis.	3-6-2019 a 14-6-2019	planejada e executada
Contratos de prestação de serviços de caráter continuado	5/2019	Verificar se a contratação de prestação de serviços de caráter	15-7-2019 a 26-7-2019	planejada e executada



(Gestão de licitações e contratos)		continuado segue os ditames legais; verificar se os eventuais aditamentos ao contrato observam o prazo legal; verificar a gestão, fiscalização dos contratos e demais controles existentes sobre a execução dos contratos.		
Licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos respectivos (Gestão de licitações e contratos)	6/2019	Verificar a regularidade dos processos licitatórios e os contratos decorrentes, além dos procedimentos de dispensas e inexigibilidades, em relação aos preceitos legais e normativas aplicáveis	15-7-2019 a 26-7-2019	Planejada e executada
Folha de pagamento (Gestão de pessoas)	7/2019	Análise das folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do MPC/SC, relativo aos meses de julho e agosto de 2019, com foco nas	30-7-2019 a 16-8-2019	Planejada e executada



		alterações de valores advindas da revisão geral anual dos vencimentos e proventos concedida pela Portaria MPC nº 79/2019, publicada em 17-7-2019.		
Folha de pagamento (Gestão de pessoas)	8/2019	Análise da correção das rubricas que compõem a folha de pagamentos dos inativos, com foco na averiguação da vigência das normas que amparam a sua percepção	30-7-2019 a 30-9-2019	Planejada e executada
Bens móveis e veículos oficiais (Gestão de pessoas)	9/2019	Conferir a regularidade do procedimento de registro, tombamento, manutenção, alocação e baixa dos bens móveis; verificar a existência de levantamento periódico e o inventário anual; e verificar se a	12-8-2019 a 16-8-2019	Planejada e executada



		contabilidade mantém registro analítico e sintético dos bens móveis.		
Auxílio saúde	10/2019	Verificar se é realizada a comprovação semestral pelos servidores deste MPC/SC do pagamento das mensalidades do plano, nos casos em que não são descontadas automaticamente na folha de pagamento; e verificar se é observado o valor máximo de cada faixa etária para a concessão do auxílio saúde.	11-12-2019 a 13-12-2019	Planejada e executada
Acompanhamento das prestações de contas de diárias	Mensal	Verificar a regularidade da formação do processo e da prestação de contas de diárias concedidas aos servidores	Mensal	Planejada e executada
Acompanhamento do controle de frequência	Mensal	Verificar a regularidade de	Mensal	Planejada e executada



		controle de frequência dos servidores		
Acompanhamento da prévia da folha de pagamento	Mensal	Verificar a regularidade dos lançamentos e descontos efetuados na folha de pagamento	Mensal	Planejada e executada

<sup>(1)</sup> a) planejada e executada b) planejada e não executada c) executada e não planejada

### 2.3 - Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No exercício de 2019 não houve irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário.

### 2.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas (Inciso IV, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No exercício de 2019 não houve instauração de TCE na UJ.

### 2.5 – Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015);

Registra-se que no exercício de 2019, não houve determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado

### 2.6 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa (Inciso XII, Anexo VII da IN TC 20/2015)

#### 2.6.1 Despesas

O total das despesas da UJ foi de R\$ 19.976.691,67.

Não houve análises de outras despesas pela UCI.



### **2.6.2 - Regularidade Fiscal**

Na data da emissão deste Relatório, o SC Regularidade já estava desativado. Porém, registra-se que não foram constatadas pendências da UJ.

### **2.6.3 – Conformidade Contábil**

Consta no PCG o parecer do contador responsável pela gestão contábil da UJ, certificando a conformidade contábil SEM RESTRIÇÃO.

### **2.6.4 – Conformidade das Informações das Metas Físicas e Financeiras dos Programas de Governo executados na UJ:**

As atividades típicas do órgão se revestem de caráter puramente administrativo, não apresentando, portanto, resultados físicos no tocantes a bens e serviços.

### **2.7 – Avaliação dos processos licitatórios realizados pela UJ, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem (Inciso VI, Anexo VII da IN TC nº 20/2015)**

Considerando o pequeno volume de procedimentos licitatórios, incluindo dispensas e inexigibilidade de licitação, que são deflagrados pela UJ, foram avaliados, dentro do período de auditoria programado para as licitações e contratos, todos os procedimentos lançados pela Unidade Gestora no exercício de 2019 até aquele período.

Não foram constatadas irregularidades nos processos analisados.

### **2.8 – Avaliação da gestão de recursos humanos (inciso VII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

O quadro de pessoal da Unidade Gestora por quantidades apresentado no Relatório de Gestão, às fls. 34/35, demonstra a força de trabalho do órgão, que contava, ao final do exercício de 2019, com 3 procuradores e 52 servidores ativos.

O quadro I apresenta o quantitativo de servidores em 31/12/2019:

**Quadro I – Quadro de pessoal do Ministério Público de Contas – Dezembro/2019**

Tipologia	Área meio	Área fim	Total
Servidores em cargos efetivos	9	21	30 (3 procuradores+27 servidores)
Servidores em comissão sem vínculo e vinculado a outro órgão	----	----	25

Registra-se que há 2 Procuradores, 5 Analistas de Contas Públicas e 1 Técnico em Atividades Administrativas que são titulares de cargos efetivos e ocupam cargo de provimento em comissão, os quais foram contabilizados apenas no quadro “servidores em cargos efetivos”.

Com base nas informações constantes do quadro de pessoal, verifica-se que o vínculo com maior contingente é o de servidores em cargo efetivo, representando 54,54% da força de trabalho do Ministério Público de Contas de Santa Catarina.

## **2.9 – Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação de 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 (Inciso X, do Anexo VII da IN TC nº 20/2015)**

No exercício de 2019, não houve renegociação de dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência.



### **3 – CONCLUSÃO**

Diante do exposto e em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015 e inciso VI da Portaria Nº TC 0106/2017, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa desta UJ, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Esses exames foram efetuados conforme definido no Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno e na PCG, cujos papéis de trabalho se encontram arquivados nesta UJ.

De acordo com as informações deste Relatório, opina-se pela CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO.

Por fim, submeto o presente RCI, relativo ao exame da prestação de contas do exercício de 2019, ao conhecimento do titular desta UJ e à consideração da Corregedoria-Geral do Estado – CGE/SC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Controle Interno, de modo a possibilitar a emissão do Parecer previsto no § 1º do art. 16 da IN TC-20/2015.

Florianópolis, 17 de fevereiro de 2020.

**Layane Aparecida Martins Rech**

Responsável UCI

Matrícula 971.521-5