

Art. 4º O acesso ao procedimento de levantamento será restrito à equipe técnica designada e àquele que a tenha determinado ou autorizado, conforme o disposto no art. 2º, § 2º, nos casos dos incisos I a IX do art. 3º, para garantir a segurança, o sigilo e a proteção das informações e dos documentos encaminhados ou produzidos pelo TCE/SC; nos demais casos, a restrição poderá ser proposta pelo órgão de controle e dependerá de autorização do relator da Unidade ou do Presidente.

Parágrafo único. O sigilo do procedimento poderá ser levantado no momento do seu encerramento por despacho fundamentado do relator da Unidade ou do Presidente." (NR)

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Florianópolis, 22 de abril de 2021.

Conselheiro **Adircélio de Moraes Ferreira Júnior**
Presidente

Ministério Público de Contas

PORTARIA MPC Nº 29/2021

A PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 108, *caput*, da Lei Complementar nº 202, de 15 de dezembro de 2000, c/c o artigo 7º, parágrafo único, do Regimento Interno instituído pela Portaria MPC nº 48/2018, de 31 de agosto de 2018, e considerando o disposto no Processo MPC nº 121/2021,

RESOLVE:

CONSIDERAR DELEGADA competência à servidora Gisiela Klein, matrícula 658.942-1, para realizar a avaliação em estágio probatório da servidora Deborah Elisa Makowiesky de Espíndola, matrícula 997.679-5, com efeitos a contar de 14 de janeiro de 2019.
Florianópolis, 22 de abril de 2021.

CIBELLY FARIAS
Procuradora-Geral de Contas

PORTARIA MPC Nº 28/2021

Institui a avaliação de desempenho do servidor responsável pelas atividades afetas ao Controle Interno.

A PROCURADORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 108, *caput*, da Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000, c/c o artigo 7º, incisos IV e V do Regimento Interno instituído pela Portaria MPC n. 48/2018, publicada no Diário Oficial n. 2491, de 04.09.2018, e

CONSIDERANDO o disposto no processo MPC n. 985/2020, que evidenciou a pertinência de integrar os trabalhos da Ouvidoria e da Controladoria Interna deste Ministério Público de Contas, de modo a contribuir para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação, para o fortalecimento da transparência e para a otimização dos recursos humanos disponíveis e consequente aprimoramento dos serviços prestados por ambos os setores;

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo VI, Seção I, da Portaria MPC n. 48/2018 (Regimento Interno do Ministério Público de Contas de Santa Catarina), alterada pela Portaria MPC n. 08/2021, que trata das finalidades e competências do Controle Interno;

CONSIDERANDO a busca pela eficiência e eficácia da atuação deste órgão ministerial e a necessidade de avaliação de desempenho dos seus servidores;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir a avaliação de desempenho do servidor responsável pelas atividades de Controle Interno do Ministério Público de Contas de Santa Catarina, nomeado nos termos do art. 76, § 1º, do Regimento Interno.

Art. 2º. Incumbe ao responsável pelo Controle Interno informar fidedignamente as atividades desempenhadas pelo setor mediante o preenchimento de relatórios com periodicidade semestral, segundo critérios definidos no Anexo II desta Portaria.

§ 1º. Os relatórios mencionados funcionarão como autoavaliação do responsável pelo Controle Interno, porém sendo submetidos ao crivo do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas, que será deles comunicado tempestivamente.

§ 2º. O Procurador-Geral poderá requisitar informações e documentos que julgar pertinentes a fim de sanar dúvidas ou esclarecer os resultados obtidos na avaliação.

§ 3º. Em caso de desempenho insatisfatório, caberá ao Procurador-Geral adotar as medidas que entender cabíveis, inclusive a substituição do servidor responsável pelo desempenho das atividades do Controle Interno, observadas as disposições aplicáveis.

§ 4º. Caso a documentação e as informações prestadas nos moldes do § 2º demonstrem erro grave ou configurem indício de irregularidade, o Procurador-Geral deverá encaminhar comunicação à Comissão de Ética e à Comissão de Processo Disciplinar para adoção das medidas cabíveis.

Art. 3º. Após a ciência e manifestação favorável do Procurador-Geral, deverá ser dada publicidade do resultado das atividades do Controle Interno, a fim de dar amplo conhecimento à sociedade sobre a eficácia, efetividade e eficiência do Controle Interno deste órgão ministerial.

Art. 4º. A avaliação de desempenho de que trata esta Portaria será composta pela Planilha de Controle de Auditorias (Anexo I), pela Planilha de Indicadores (Anexo II) e pelo Quadro de Avaliação de Desempenho (Anexo III), devidamente preenchidos e assinados pelo responsável pelo Controle Interno deste órgão ministerial.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho ao Procurador-Geral será devidamente cadastrada como processo digital no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e), assinada digitalmente pelo responsável e posteriormente encaminhada para o conhecimento e análise do Procurador-Geral.

Art. 5º. O Anexo I desta Portaria trata da Planilha de Controle de Auditorias em atenção ao Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI), cujo esboço preenchimento incumbe ao servidor responsável pelo Controle Interno.

§ 1º. Serão inseridas na Planilha as informações pertinentes e os períodos previsto e executado relativamente à Gestão de Pessoas, Gestão de Licitações e Contratos, Gestão Patrimonial, Gestão Financeira, Gestão de Tecnologia da Informação, Gestão de Dados Abertos e Transparência e, eventualmente, às demais auditorias solicitadas.

§ 2º. As informações referidas no § 1º deverão abranger um semestre, para fins de avaliação.

§ 3º. Os dados preenchidos na Planilha de Controle de Auditorias (Anexo I) servirão de base para a elaboração da Planilha de Indicadores (Anexo II).

Art. 6º. O Anexo II desta Portaria trata da Planilha de Indicadores, composta por quatro grupos:

I - auditorias PAACI, seguindo os seguintes parâmetros de preenchimento:

a) na primeira coluna, será informado o resultado da divisão da quantidade de auditorias executadas pela quantidade de auditorias previstas, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um), devendo o campo ser preenchido com o valor igual a 1 (um) quando não houver sido programada auditoria para o período;

b) na segunda coluna, será informado o resultado da proporção entre as auditorias atrasadas em relação às executadas, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um);

c) na terceira coluna, será levada em consideração a evolução das auditorias realizadas em relação ao exercício anterior, multiplicando-se a diferença quantitativa por 0,2 (zero vírgula dois), de modo que o resultado poderá ser um valor negativo, igual a zero ou positivo;

d) na quarta coluna, será informado o resultado do valor da primeira coluna subtraindo-se o valor da segunda e somando ou subtraindo o valor da terceira, conforme o caso;

II - atividades por demanda, obedecendo ao critério de proporcionalidade entre as atividades desempenhadas em relação àquelas solicitadas, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um);

a) em caso de ausência de demanda para atuação do controle interno, deverá ser preenchida a respectiva linha com o valor igual a 1 (um);

III - atividades cotidianas, seguindo os seguintes parâmetros de preenchimento:

a) será informada a proporção entre as prévias de Folha de Pagamento analisadas em relação ao total previsto, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um);

b) será informada a proporção entre os Registros de Frequência analisados em relação ao total previsto, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um);

c) será informada a proporção entre os Relatórios de Auditoria elaborados em relação ao total previsto, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um);

IV - demais atividades, seguindo os seguintes parâmetros de preenchimento:

a) será informada a proporção entre as quantidades de recomendações atendidas em relação às emitidas, compreendendo um valor entre 0 (zero) e 1 (um), devendo o campo ser preenchido com o valor igual a 1 (um) quando não houver sido emitida nenhuma recomendação no período;

b) será informada a razão da quantidade de cursos de capacitação realizados em face do denominador igual a 4 (quatro);

c) será informado se houve a elaboração do Relatório de Gestão (1 ponto) ou não (0 ponto);

d) será informado se houve a elaboração do PAACI (1 ponto) ou não (0 ponto).

Art. 7º. O Anexo III desta Portaria trata do Quadro de Avaliação de Desempenho, cujos parâmetros utilizados para o somatório dos valores apresentados na Planilha de Indicadores (Anexo II) obedecem ao seguinte esquema de pontuação:

I - maior que 16 (dezesesseis) pontos: desempenho acima do esperado;

II - entre 10 (dez) e 16 (dezesesseis) pontos: desempenho satisfatório;

III - abaixo de 10 (dez) pontos: desempenho insatisfatório.

Art. 8º. Os casos omissos desta Portaria serão resolvidos pelo Procurador-Geral.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 22 de abril de 2021.

CIBELLY FARIAS
Procuradora-Geral de Contas

ANEXO I

PLANILHA DE CONTROLE DE AUDITORIAS

| AUDITORIAS – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO (PAACI)* | | | |
|---|--------------------------|------------------|-------------------|
| AUDITORIAS – PAACI ANTERIOR | AUDITORIAS – PAACI ATUAL | PERÍODO PREVISTO | PERÍODO EXECUTADO |
| GESTÃO DE PESSOAS | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| GESTÃO PATRIMONIAL | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| GESTÃO DE DADOS ABERTOS E TRANSPARÊNCIA | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|-------------------------------|----------------------------|
| AUDITORIAS SOLICITADAS | PERÍODO DE EXECUÇÃO |
| | |
| | |

*Correspondente ao semestral relatado

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO:

PERÍODO AVALIATIVO:

ANEXO II
PLANILHA DE INDICADORES

| AUDITORIAS PAACI | | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|---------------------|------------------|
| ITEM | (EXECUTADAS/PR EVISTAS) | ATRASADAS / EXECUTADAS (-) | EVOLUÇÃO x (0,2) | PONTUAÇÃO (=) |
| Gestão de Pessoal | | | | |
| Gestão de Licitações e Contratos | | | | |
| Gestão Patrimonial | | | | |
| Gestão Financeira | | | | |
| Gestão de Tecnologia de Informação | | | | |
| Gestão de Dados Abertos e de Transparência | | | | |
| ATIVIDADES POR DEMANDA | | | | |
| ITEM | EXECUTADAS / SOLICITADAS | | | |
| Auditorias solicitadas | | | | |
| Parecer em processos de admissão, nomeação, exoneração e aposentadoria de servidores | | | | |
| Prestação de Contas de Diárias e Adiantamento | | | | |
| Outras demandas | | | | |
| ATIVIDADES COTIDIANAS | | | | |
| ITENS | EXECUTADAS/TOTAL | | | |
| Prévia da Folha de Pagamento | | | | |
| Acompanhamento dos registros de frequência | | | | |
| Relatórios de Auditoria | | | | |
| DEMAIS ATIVIDADES | | | | |
| Efetividade das Recomendações | (Atendidas/Emitidas) | | | |

| | |
|---|--------------------------|
| Capacitação | (Quantidade de cursos/4) |
| Relatório de Gestão (Sim = 1 / Não = 0) | |
| PAACI (Sim = 1 / Não = 0) | |
| SOMATÓRIO TOTAL: | |

RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO:

PERÍODO AVALIATIVO:

ANEXO III
QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

| PONTUAÇÃO TOTAL | RESULTADO |
|------------------------|-------------------|
| > 16 | Acima do esperado |
| 10 a 16 | Satisfatório |
| <10 | Insatisfatório |