

Você receberá em seu e-mail as informações prontas para serem copiadas e coladas no MS Word ou similar, e depois encaminhada ao TCE-SC, **por meio da Sala Virtual**. Se isso não acontecer, estas são as informações:

I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da(s) unidade(s) jurisdicionada(s)

No Município, o Sistema de Controle Interno apresenta o seguinte tipo de estrutura: Uma unidade, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional: Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte: <https://www.santiagodosul.sc.gov.br/legislacao/index/detalhes/codMapaltem/17206/codNorma/54880>

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: 1 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; 0 efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; 0 Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão; 0 Servidores temporários e 0 estagiários.

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? Não. - .

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes: Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado Exame de prestações de contas de diárias; Exame de prestações de contas de adiantamentos; Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;

Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Totalmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Totalmente informatizado
- **Sistema informatizado de planejamento orçamentário:** Totalmente informatizado

Em relação à efetividade, avalia-se os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município:

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais: **Bom**

Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores: **Bom**

para os gestores. Bom

Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias: **Bom**

Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada: **Bom**

Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades: **Bom**

Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação: **Bom**

Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados: **Excelente**

Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: **Excelente**

Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas: **Bom**

II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

Foram realizados apontamentos do Controle Interno à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício? Sim

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?
Município de Santiago do Sul	Auditoria nº. 01/2021 - Portal da Transparência	Nenhum, sem danos ao erário público	Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas no checklist elaborado pelo Ministério Público Federal	Assim que foi lançada e homologada a licitação, foi repassado para a Empresa vencedora do certame o checklist de avaliação do Site Oficial e Portal de Transparência do Município, para que seja feita a configuração e parametrização da informações e dados para que suba as informações e consequentemente todos os itens elencados no mesmo.
Município de Santiago do Sul (Prefeitura)	Auditoria Nº. 02-2021 - PNAE - Alimentação Escolar	Nenhum, sem danos ao erário público	Providenciar lixeira com pedal e identificar como orgânico ou reciclável; Providenciar colocação de telas nas portas;	Com base na matriz de achados de auditoria e nas situações encontradas, procedeu-se encontro com nutricionista e merendeiras responsáveis (ATA Nº 04/2021) solicitando correção de irregularidades o mais breve possível, pois mesmo não sendo achados graves, merecem atenção pois demonstram fragilidade do setor que também merecem ser coibidas. Diante do exposto, as providências serão adotadas para sanar as irregularidades e melhorar a qualidade na alimentação escolar.
Município de Santiago do Sul (Prefeitura)	Auditoria Nº. 03-2021 - PNATE - Transporte Escolar	Nenhum, sem danos ao erário público	Solicitar aos fornecedores que os produtos sejam entregues etiquetados, possuindo os dados mínimos da produção, entre eles: data da produção, validade, dados nutricionais, nome do produto, etc.; Armazenar os produtos fracionados de forma adequada, adotando o uso de etiquetas com prazos, abertura e validade; Organizar os utensílios e demais aparelhos domésticos nos locais onde se encontram; Dar a correta destinação aos produtos vencidos;	Com base na matriz de achados de auditoria e nas situações encontradas, procedeu-se encontro com motoristas e empresários que realizam o transporte escolar munici-
Município de Santiago do Sul (Fundos Municipais)	Auditoria Nº. 04-2021 - Farmácia Básica	Nenhum, sem danos ao erário público	Organizar os utensílios e demais aparelhos domésticos nos locais onde se encontram; Dar a correta destinação aos produtos vencidos;	Com base na matriz de achados de auditoria e nas situações encontradas, procedeu-se encontro com motoristas e empresários que realizam o transporte escolar munici-
Município de Santiago do Sul (Fundos Municipais)	Auditoria Nº. 05-2021 - Licitações	Nenhum, sem danos ao erário público	Organizar planilhas de controle	Com base na matriz de achados de auditoria e nas situações encontradas, procedeu-se encontro com motoristas e empresários que realizam o transporte escolar munici-
Município de Santiago do Sul	Auditoria Nº. 06-2021 - Frotas	Nenhum, sem danos ao erário público	Organizar planilhas de controle	Com base na matriz de achados de auditoria e nas situações encontradas, procedeu-se encontro com motoristas e empresários que realizam o transporte escolar munici-

<p>(Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde) Município de Santiago do Sul Município de Santiago do Sul (Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde)</p>	<p>07-2021 - Fiscalização de Contratos</p>	<p>Nenhum sem danos ao erário público Nenhum sem danos ao erário público</p>	<p>de refeições servidas diariamente, assim como planilha de estoque, de entradas e saídas de produtos; Providenciar, em local adequado, um armário para colocar objetos pessoais e EPIs. Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria, e assim evitar reincidências. Criar um cronograma para a contagem do estoque, com definição do período a ser realizado; Manter um maior rigor no controle de estoque, pois na contagem por amostragem verificou-se que há pequenas diferenças entre o estoque lançado no sistema e o estoque físico, demonstrando fragilidade no controle de saída dos medicamentos. Anexar a justificativa para a contratação ao processo; Providenciar, mesmo para as tomadas de preço e inexigibilidade, a pesquisa de preços necessária; Indicar o recurso ou a previsão do recurso orçamentário no processo; Incluir o termo de referência no processo; Anexar ao edital, ata de registro de preços ou minuta do contrato, quando for o caso; Providenciar, pelo menos, três orçamentos para cada processo observando sempre as fontes de pesquisa nos termos da Nota Técnica nº. 01 de 16/12/2020 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Anexar ao processo cópia da publicação do resumo do edital, do resultado do processo e do contrato; Providenciar, nos casos em que há necessidade, o termo circunstanciado do processo; Incluir as cláusulas citadas na</p>	<p>pal (ATA Nº. 03/2021). Na oportunidade elencou-se a necessidade de todos estar corrigindo as irregularidades o mais breve possível, pois mesmo não sendo achados graves, merecem atenção pois demonstram fragilidade do setor que também merecem ser coibidas. Diante do exposto, as providências serão adotadas para sanar as irregularidades e melhorar a qualidade do transporte escolar municipal. Será estabelecido diretrizes para a criação do cronograma periódico para a contagem de estoque, com acompanhamento da gestão bem como da coordenação da Unidade Básica de Saúde, estabelecendo responsáveis e período de contagem. Será reavaliado o processo de dispensação da medicação, obtendo um maior e melhor controle e atenção para evitar erros, evitando fragilidade na saída de medicamentos. Além das recomendações mencionadas pela Auditoria, cabe salientar que já faz parte do planejamento da gestão, o controle na assistência farmacêutica com a implantação de várias outras medidas. As irregularidades na formalização do processo serão corrigidas. Em conversa com o setor de licitações foram levantadas algumas sugestões com a finalidade de sanar essas fragilidades através de ferramentas, rotinas, normas e processos, que se guem listados abaixo: A necessidade de ampliar o número de servidores no setor de compras, objetivando melhorar a qualidade dos processos licitatórios e dos materiais adquiridos consecutivamente; Organizar a central de compras com autonomia para gerenciar as compras municipais; Check List (Fase Externa), orientando os gestores e responsáveis para que encaminhem ao Setor de Compras e Licitações a documentação completa e sem erros, para a formalização dos processos de compra, conforme legislação em vigor. Check List (Fase Interna), orientando o Setor de Compras e Licitações para a montagem e formalização dos processos de compra, conforme legislação em vigor. Implantar o processo digital a fim de estabelecer todas as fases necessárias e o cumprimento dos requisitos legais para que a solicitação tramite, garantindo assim o atendimento inte-</p>
--	--	--	---	--

		<p>matriz de achados nos contratos; Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria.</p> <p>Por meio dos achados foram apontadas algumas melhorias: Seguir a instrução normativa de uso da frota; Melhorar os controles da frota; Verificar os documentos dos veículos; Conferir os equipamentos, incluindo os extintores; Atentar-se as providências que devem ser adotadas para sanar as irregularidades apresentadas na matriz de achados desta auditoria.</p> <p>Disponibilizar cópia da "Ata de Reunião de Julgamento de Propostas..." dos referidos processos de Material de Limpeza e Higiene, Utensílios e consumo diversos, e do processo de Material de Expediente, para os responsáveis pelo recebimento dos produtos; Verificar a quantidade e tamanho dos itens; Verificar, junto ao setor de compras, se há "Solicitação de troca de marca"; Implantar, futuramente, sistema de estoque com um responsável para recebimento; Otimizar o processo das rotinas internas do setor de tal sorte que se evitem a reincidência de incorreções como as neste relatório.</p>	<p>gral a legislação vigente. Orientar os servidores municipais envolvidos, a respeito das penalidades que podem ocorrer em decorrência das falhas que ocorrem nos processos de compra.</p> <p>Foi encaminhado ao responsável por cada Secretaria, as inconsistências verificadas e apontadas na auditoria, para que se tome as providências cabíveis para sanar essas irregularidades, não se tornando reincidentes.</p> <p>Quanto aos apontamentos (quantidade, qualidade e tamanhos) ressalta-se que cada membro da comissão é responsável pelo recebimento dos produtos. Em reunião que aconteceu no dia 23 de novembro de 2021, a comissão de conferência de recebimento de mercadorias pontuaram as seguintes questões: De que as vezes recebem produtos de marca diferente dos constantes do processo, mas de ótima qualidade; Também pontuaram de que muitas vezes recebem produtos de quantidade menores nos pacotes, porém atendendo a entrega total da quantidade solicitada.</p> <p>Diante do exposto ficou o compromisso da comissão, que será dada maior atenção na hora do recebimento e conferência de mercadorias, para sempre melhorar o andamento das atividades administrativas, evitando assim possíveis falhas e irregularidades.</p>
--	--	--	---

Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras? Sim

Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? Não.

Em relação à gestão de riscos:

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão **Parcialmente** formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? **Totalmente**;

Sobre a execução orçamentária e contábil:

Não ocorreram irregularidades na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;

Não ocorreram irregularidades na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;

Não ocorreram irregularidades na Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012;

Não ocorreram irregularidades na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;

Não foram realizados procedimentos na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);

Não ocorreram irregularidades na Análise de procedimentos afetados à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc);

III - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo

Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? **Não**

Nome da(s) Unidade(s)	Ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico	Valor do dano	Medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento	Avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis	Nome ou CPF dos responsáveis

Avaliação conclusiva: avaliação do Controle Interno acerca das justificativas apresentadas pelos responsáveis.

IV Das Tomadas de Contas Especiais instauradas

Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? Não

Número da Tomada de Contas Especial	Causa da Tomada de Contas Especial	Data de Instauração da T.C.E.	Comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	Valor da Tomada de Contas Especial

V - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? **Sim**

Unidade Gestora em que convênio foi firmado	Tipo de instrumento	Número do Instrumento	Objeto	Volume de recursos transferidos	Situação da análise da prestação de contas do instrumento
Município de Santiago do Sul (Prefeitura)	Termo de Fomento	001/2021	Parceria entre as partes (Município e APAE) para atendimento de pessoas com deficiência intelectual e múltipla.	R\$ 35.000,00 (10 parcelas de R\$ 3.500,00)	Prestação de contas regular para as 10 (dez) parcelas repassadas.

O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? Não

Entidades (se aplicável): ;;;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):

<https://www.santiagodosul.sc.gov.br/legislacao/index/detalhes/codMapaltem/17206/codNorma/312536> - Decreto nº. 098/2017

VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? Sim

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação: Amostra Aleatória Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos)

Número do Processo de Licitação	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de contratação	CPF ou CNPJ do Contratado	Descrição dos indícios de irregularidade, se houver
Processo de Compra Nº. 5/2021 - Município	Tomada de Compras P/Obras e Serviços de Engenharia Nº. 1/2021 - Município	Menor Preço - Global	96.962,31 69.800,00 34.000,00	21.825.532/0001-38 19.114.471/0001-59	NÃO - Apenas na Formalização do Processo
Processo de Compra Nº. 34/2021 - Município	Pregão Presencial Registro de Preços Nº. 9/2021 - Município	Menor Preço - Por Item	24.000,00 16.900,00 107.600,00	05.491.779/0001-09	NÃO - Apenas na Formalização do Processo
Processo de Compra Nº. 39/2021 - Município	Pregão Presencial Nº. 17/2021 - Município	Menor Preço - Por Item	99.000,00 75.950,00 76.552,50	00.664.761/0001-48 32.991.854/0001-73	NÃO - Apenas na Formalização do Processo
Processo de Compra Nº. 40/2021 - Município	Pregão Presencial Registro de Preços Nº. 10/2021 - Município	Menor Preço - Por Item	41.635,00 77.750,00 10.000,00	17.000.501/0001-09	NÃO - Apenas na Formalização do Processo

Município	Preços Nº. 21/2021 - Município	Preço -	3.750,00	17.339.584/0001-	Formalização
Processo de	Pregão Presencial Nº. 30/2021 -	Global	11.800,00	27	do Processo
Compra Nº.	Município	Menor	40.200,00	76.831.858/0001-	NÃO - Apenas
42/2021 -	Pregão Presencial Registro de	Preço -	82.150,00	60	na
Município	Preços Nº. 35/2021 - Município	Global		17.572.379/0001-	Formalização
Processo de	Pregão Presencial Registro de	Menor		07	do Processo
Compra Nº.	Preços Nº. 42/2021 - Município	Preço -		13.593.186/0001-	NÃO - Apenas
47/2021 -	Pregão Presencial Registro de	Por Item		81	na
Município	Preços Nº. 43/2021 - Município	Menor		39.943.263/0001-	Formalização
Processo de	Pregão Presencial Nº. 2/2021 -	Preço -		70	do Processo
Compra Nº.	FMS	Por Lote		03.579.563/0001-	NÃO - Apenas
56/2021 -	Inexigibilidade de Licitação Nº.	Menor		74	na
Município	2/2021 - FMS	Preço -		35.591.735/0001-	Formalização
Processo de	Inexigibilidade de Licitação Nº.	Por Lote		11	do Processo
Compra Nº.	3/2021 - FMS	Menor		22.087.579/0001-	NÃO - Apenas
59/2021 -	Tomada de Compras P/Obras e	Preço -		04	na
Município	Serviços de Engenharia Nº.	Por Lote		22.450.246/0001-	Formalização
Processo de	1/2021 - FMS	Menor		06	do Processo
Compra Nº.	Pregão Presencial Registro de	Preço -			NÃO - Apenas
67/2021 -	Preços Nº. 9/2021 - Município	Por Item			na
Município		Menor			Formalização
Processo de		Preço -			do Processo
Compra Nº.		Por Item			NÃO - Apenas
68/2021 -		Menor			na
Município		Preço -			Formalização
Processo de		Por Item			do Processo
Compra Nº.		Menor			NÃO - Apenas
7/2021 - FMS		Preço -			na
Processo de		Por Item			Formalização
Compra Nº.		Menor			do Processo
11/2021 - FMS		Preço -			NÃO - Apenas
Processo de		Por Item			na
Compra Nº.		Menor			Formalização
12/2021 - FMS		Preço -			do Processo
Processo de		Por Item			NÃO - Apenas
Compra Nº.		Menor			na
14/2021 - FMS		Preço -			Formalização
Processo de		Por Item			do Processo
Compra Nº.		Menor			NÃO - Apenas
34/2021 -		Preço -			na
Município		Por Item			Formalização
					do Processo
					NÃO - Apenas
					na
					Formalização
					do Processo

Sobre as licitações e contratações da unidade, avalia-se:

- Controle quanto às justificativas da contratação, considerando se a necessidade está alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual), e se a oficialização da demanda foi feita pelo beneficiário da solução a ser contratada: Bom
- Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos

preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas:

Bom

- Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento

licitatório: Fraco

- Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório:

Bom

- Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas: Fraco
- Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital: Bom
- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições: Bom

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? Não.

Procedimentos realizados:

..
..
..

Avalia-se a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) da seguinte maneira:

- Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual):
- Controle de horas extras pelos gestores:
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento:
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores:
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores:
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores:
- Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos:
- Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório:
- Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social:
- Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças):
- Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas:
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal:
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento:

VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC

Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)? Não

Typo (Determinação ou Recomendação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do Gestor, se houver
-------------------------------------	-------------------	--------------------	----------	------------------------------------

--	--	--	--	--

IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle

Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob controle desta unidade? Não

Nº do Acórdão ou Título Executivo	Data do Acórdão ou Título Executivo	Nome do responsável	Valor	Data da inscrição em dívida ativa	Situação do processo

X - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência

Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência? Não

Renegociação realizada, **se houver**:

- Instituto ou Fundo de Previdência:
- Valor do débito na data da renegociação:
- Critérios utilizados para atualização da dívida:
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação:
- Outras condições de pagamento pactuadas:

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

Na avaliação desta unidade de controle interno, os registros gerados pelo sistema de contabilidade, orçamento e finanças encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge ? **Sim**.

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? **Sim**.

XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015

Acima, foram elencadas outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015.

Imprimir suas respostas. (</printanswers/view?surveyid=956697>)