Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) - ano-referência 2025

Confirmação dos dados cadastrais (1853)

JOSEMAR LUIS LUMI

(30137)

Tipo: (*/equation)

JOSEMAR LUIS LUMI

Você é responsável, isto é, atua sem o auxílio de unidade específica de controle interno (*por exemplo, Controlador Interno da Câmara Municipal*), apenas da(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

Prefeitura Municipal de Santiago do Sul, Fundo Municipal de Saúde de Santiago do Sul, Câmara Municipal de Santiago do Sul, Controle Interno do Município de Santiago do Sul

Esta informação está correta? É necessário remover ou adicionar outras unidades?

(30125)

Tipo: (L/list-radio)

Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima.

OK

O nome do responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) acima é:

JOSEMAR LUIS LUMI

Esta informação está correta?

(30128)

Tipo: (L/list-radio)

Sim, a informação do responsável está correta.

OK

1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno (1814)

Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s): Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima. (30131)

Tipo: (*/equation)

1

Responsável por este relatório: Sim, a informação do responsável está correta.

(30134)

Tipo: (*/equation)

1

1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?

(30098)

Tipo: (L/list-radio)

Uma unidade, única para todos os Poderes: existe apenas um Órgão Central de Controle Interno responsável pelo Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo.

1EL

1.2. A qual estrutura organizacional o Órgão Central de Controle Interno está subordinado diretamente?

(29987)

Tipo: (L/list-radio)

Chefe do Poder Executivo - Prefeito(a)

A1

1.3. Informe a Lei ou ato normativo que organiza a estrutura do Controle Interno da unidade jurisdicionada.

Preferencialmente , utilize o endereço eletrônico de seu Portal da Transparência ou o sítio eletrônico similar ao Leis Municipais

(30050)

Tipo: (S/text-short)

https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsantiagodosul.sc.gov.br%2Fuploads%2Fsites%2F443%2F2022%2F05%2F130970_0.977330001291746843_lc0112003.doc&wdOrigin=BROWSELINK

1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. (29999)

Tipo: (:/array-multi-flexi)

Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno - SQ001	1
Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno - SQ002	0
Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão - SQ003	0
Servidores temporários - SQ004	0
Estagiários - SQ005	0

1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)? (30068)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

1.6. Quais foram os procedimentos de controle realizados? Marque as opções que se aplicam. Se houver procedimentos realizados que não estejam na lista, informe-os no item "Outros". (29990)

Tipo: (M/multiple-opt)

[X]

Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; (30152)

[X]

Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; (30155)

[X]

Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; (30158)

[X]

Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; (30479)

[X]

Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; (30161)

[X]

Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; (30476)

[X]

Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; (30164)

Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão (30755)

[X]

Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado (30758)

Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relotação, readaptação) (30761)

[X]

Exame de prestações de contas de diárias; (30167)

[X]

Exame de prestações de contas de adiantamentos; (30170)

[X]

Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; (30173)

Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; (30176)

Avaliação da execução dos programas de governo; (30179)

Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); (30182)

Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; (30185)

[X]

Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; (30194)

Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; (30188)

Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; (30482)

Controle dos direitos e haveres da unidade; (30191)

Outros

1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:

(30077)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de controle patrimonial? (30467)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de almoxarifado? (30470)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de planejamento orçamentário? (30473)

1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município. (30101)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Bom - 3

O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais. (30620)

Bom - 3

A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores. (30623)

Bom - 3

Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias (30626)

Bom - 3

No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada (30629)

Bom - 3

Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades. (30632)

Bom - 3

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 (30635)

Bom - 3

Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados. (30638)

Bom - 3

Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação (30641)

Bom - 3

As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas (30683)

2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno (1817)

2.1. O Controle Interno realizou apontamentos à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

Responda mesmo se providências já tenham sido tomadas.

(29993)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

2.1.1. Informe os apontamentos realizados:

Por favor, preencha no mínimo uma linha.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior gravidade.

(29996)

Tipo: (;/array-multi-flexi-text)

	Unidade gestora em que apontamento foi realizado - unidade	Assunto - assunto	Valor em risco - valorrisco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação? - providencias	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável? - descricaoprovidencia
Apontamento #1 - aponta1	Município de Santiago do Sul (Unidade Prefeitura)	AUDITORIA Nº. 001/2025 - TRANSPORTE ESCOLAR	Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público)	* Afixar cópia da Autorização de Transporte Coletivo de Escolares em local visível no interior de todos os veículos; * Realizar manutenção preventiva dos extintores de incêndio dentro dos prazos definidos na última inspeção; * Padronizar os veículos quanto ao alerta sonoro de marcha ré, visto que se trata de item importante para prevenção de acidentes e alguns veículos	As recomendações foram acatadas, e os apontamentos solucionados.

				auditados possuem o dispositivo e outros não; * Acompanhar os prazos de vigência das apólices de seguro dos veículos, com o objetivo de garantir que nenhum veículo esteja circulando sem as coberturas necessárias.	
Apontamento #2 - aponta2	Município de Santiago do Sul (Unidade Fundo Municipal de Saúde)	AUDITORIA Nº. 002/2025 - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL	Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público)	* Revisar periodicamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, garantindo que o plano reflita as práticas atuais e esteja em conformidade com as normativas ambientais e sanitárias vigentes; * Avaliar a possibilidade de ampliação/reorganização do espaço destinado ao estoque de medicamentos, com o intuito de otimizar o espaço e facilitar a guarda adequada destes. Essa medida pode contribuir para	As recomendações na sua maioria foram acatadas, e os apontamentos solucionados.

uma melhor localização dos itens, controle de quantidade disponível e monitoramento dos lotes e prazos de validade; * Manter os medicamentos sujeitos a controle especial estocados exclusivamente em armários resistentes fechados com chaves independentemente do número de pessoas com acesso ao local, a fim de minimizar riscos de acesso não autorizado e eventuais desvios; * Ajustar a rotina de contagem periódica dos medicamentos estocados e, se necessário, solicitar a adequação da parametrização sistêmica, no intuito de garantir que a quantidade de itens informado no sistema de gestão corresponda ao estoque físico, evitando inconsistências no controle de itens disponíveis e

reduzindo riscos de desabastecimento, excessos ou perda por vencimento; * Na avaliação realizada pela farmacêutica dos medicamentos devolvidos pela população, além da verificação quanto a integridade da embalagem, seja considerada a impossibilidade de confirmar as reais condições em que o armazenamento ocorreu (se houve exposição ao calor, humidade ou luz solar). Caso haja qualquer dúvida em relação à sua condição, o medicamento seja destinado para o descarte de maneira adequada; * Manter a sala destinada ao estoque de medicamentos devidamente chaveada, evitando acessos não autorizado, desvios, perdas ou adulterações dos medicamentos.

Apontamento #3 - aponta3	Município de Santiago do Sul (Unidade Prefeitura)	AUDITORIA Nº. 003/2025 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público)	* Regularidade na divulgação do cardápio escolar aos estudantes; * Identificação e data de validade dos alimentos após a abertura; * Rigorosidade e atenção nas datas de validade dos alimentos; * Identificação de lixeiras e tipos de resíduos.	As recomendações foram acatadas, e os apontamentos solucionados.
Apontamento #4 - aponta4					
Apontamento #5 - aponta5					
Apontamento #6 - aponta6					
Apontamento #7 - aponta7					
Apontamento #8 - aponta8					
Apontamento #9 - aponta9					
Apontamento #10 - aponta10					

2.1.1.1. Gostaria de anexar arquivos referentes a este quadro? (OPCIONAL) (30053)

Tipo: (|/upload-files)

2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras? (30056)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

2.2.1. (OPCIONAL) Insira o(s) arquivos de comunicações formais feitas a outros órgãos de controle ou unidades gestoras em anexo.

(30059)

Tipo: (|/upload-files)

2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? (30062)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

2.4. Acerca da gestão de risco, responda: (30080)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Totalmente - 100

Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados? (30485)

Totalmente - 100

Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? (30488)

2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda: (30107)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Não ocorreram irregularidades - 0

Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge (30650)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias (30653)

Não ocorreram irregularidades - 0

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 (30656)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA (30659)

Não foram realizados procedimentos - 99

Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco) (30662)

Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) - 1

Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc) (30665)

3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário (1820)

3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? (30002)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

4. Das Tomadas de Contas Especiais (1823)

4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? (30008)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres (1826)

5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? (30014)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

5.1.1 Detalhamento das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres.

Caso a lista abaixo seja insuficiente, priorize a inserção dos casos de maior valor e/ou de maior risco.

(30017)

Tipo: (;/array-multi-flexi-text)

	Unidade Gestora em que o instrumento foi firmado - CAACUNIDADE	Tipo de instrumento (convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumento congênere) - CAACTIPO	Número do Instrumento - CAACNOME1	Objeto - CAACNOME2	Volume de recursos transferidos - CAACVALOR	CNPJ da entidade - CAACCNPJ	Situação da análise da prestação de contas do instrumento - CAACSITPC
Instrumento #1 - CAAC1	Município de Santiago do Sul (Unidade Prefeitura)	TERMO DE FOMENTO Nº. 001/2025	Nº. 001/2025	Parceria entre as partes (Município e APAE) para atendimento de pessoas com deficiência intelectual e múltiplas.	R$ 50.400,00 (10 parcelas de R$ 5.040,00)	72.393.747/0001-68	Prestação de contas regular para as 10 (dez) parcelas repassadas
Instrumento #2 - CAAC2							
Instrumento #3 -							

CAAC3

Instrument
o #4 -
CAAC4

Instrument
o #5 -
CAAC5

Instrument
o #6 -
CAAC6

Instrument
o #7 -
CAAC7

Instrument
o #8 -
CAAC8

Instrument
o #9 -
CAAC9

Instrument
o #10 -
CAAC10

5.2 O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? (30140)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

5.3 O município regulamentou a Lei 13.019/2014? (30146)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

5.3.1 Qual Decreto regulamenta a Lei 13.019/2014? (30149)

Tipo: (S/text-short)

https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsantiagodosul.sc.gov.br%2Fuploads%2Fsites%2F443%2F2022%2F05%2F929218_0982017_Regulamenta_Lei_13019.doc&wdOrigin=BROWSELINK

6. Da avaliação dos processos licitatórios (1829)

6.1. Foram avaliados processos licitatórios? (30020)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

7. Da avaliação da gestão de recursos humanos (1832)

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

(30029)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC (1835)

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

(30032)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito (1838)

9.1. Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle?

(30038)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência (1841)

10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência? (30041)

Tipo: (Y/yes-no)

Não [X]

11. Avaliação acerca da conformidade dos registros (1844)

11.1. Na sua avaliação, os registros gerados por seu sistema de contabilidade, orçamentário e financeiro encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge?

(30044)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? (30047)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim

12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno (1847)

Opcionalmente , insira neste campo procedimentos realizados que não se enquadram nas alternativas anteriores: (30095)

Tipo: (T/text-long)

Foram expedidas 09 (nove) Comunicações; 20 (vinte) Recomendações e 01 (uma) Instrução Normativa, para todos as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal.

Sugestões ao TCE/SC (1850)

e-mail de contato:

controleinterno@santiagodosul.sc.gov.br 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://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsantiagodosul.sc.gov.br%2Fupload s%2Fsites%2F443%2F2022%2F05%2F130970_0.977330001291746843_lc0112003.doc&wdOrigin=BR OWSELINK

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal:

1 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; 0 Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; 0 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; Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade;

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
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: Bom
Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação: Bom
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 (Unidade Prefeitura) Município de Santiago do Sul (Unidade Fundo Municipal de Saúde) Município de Santiago do Sul (Unidade Prefeitura)	AUDITORIA Nº. 001/2025 - TRANSPORTE ESCOLAR AUDITORIA Nº. 002/2025 - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPA LAUDITORIA Nº. 003/2025 - ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)	Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público) Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público)Nenhum (apenas de ordem formal, sem danos ao erário público)	* Afixar cópia da Autorização de Transporte Coletivo de Escolares em local visível no interior de todos os veículos; * Realizar manutenção preventiva dos extintores de incêndio dentro dos prazos definidos na última inspeção; * Padronizar os veículos quanto ao alerta sonoro de marcha ré, visto	As recomendações foram acatadas, e os apontamentos solucionados. As recomendações na sua maioria foram acatadas, e os apontamentos solucionados.As recomendações foram acatadas, e os apontamentos solucionados.

			que se trata de item importante para prevenção de acidentes e alguns veículos auditados possuem o dispositivo e outros não; * Acompanhar os prazos de vigência das apólices de seguro dos veículos, com o objetivo de garantir que nenhum veículo esteja circulando sem as coberturas necessárias. * Revisar periodicamente o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, garantindo que o plano reflita as práticas atuais e esteja em conformidade com as normativas ambientais e sanitárias vigentes; * Avaliar a possibilidade de ampliação/reorganização do espaço destinado ao estoque de medicamentos, com o intuito de otimizar o espaço e facilitar a guarda adequada destes. Essa medida pode contribuir para uma melhor localização dos itens, controle de quantidade disponível e monitoramento dos lotes e prazos	

			de validade; * Manter os medicamentos sujeitos a controle especial estocados exclusivamente em armários resistentes fechados com chaves independentemente do número de pessoas com acesso ao local, a fim de minimizar riscos de acesso não autorizado e eventuais desvios; * Ajustar a rotina de contagem periódica dos medicamentos estocados e, se necessário, solicitar a adequação da parametrização sistêmica, no intuito de garantir que a quantidade de itens informado no sistema de gestão corresponda ao estoque físico, evitando inconsistências no controle de itens disponíveis e reduzindo riscos de desabastecimento, excessos ou perda por vencimento; * Na avaliação realizada pela farmacêutica dos medicamentos devolvidos pela população, além da verificação quanto a	

			integridade da embalagem, seja considerada a impossibilidade de confirmar as reais condições em que o armazenamento ocorreu (se houve exposição ao calor, humidade ou luz solar). Caso haja qualquer dúvida em relação à sua condição, o medicamento seja destinado para o descarte de maneira adequada; * Manter a sala destinada ao estoque de medicamentos devidamente chaveada, evitando acessos não autorizado, desvios, perdas ou adulterações dos medicamentos.* Regularidade na divulgação do cardápio escolar aos estudantes; * Identificação e data de validade dos alimentos após a abertura; * Rigorosidade e atenção nas datas de validade dos alimentos; * Identificação de lixeiras e tipos de resíduos.	

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 Totalmente 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);
Necessidade de melhorias práticas (sem afronta a norma legal) 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

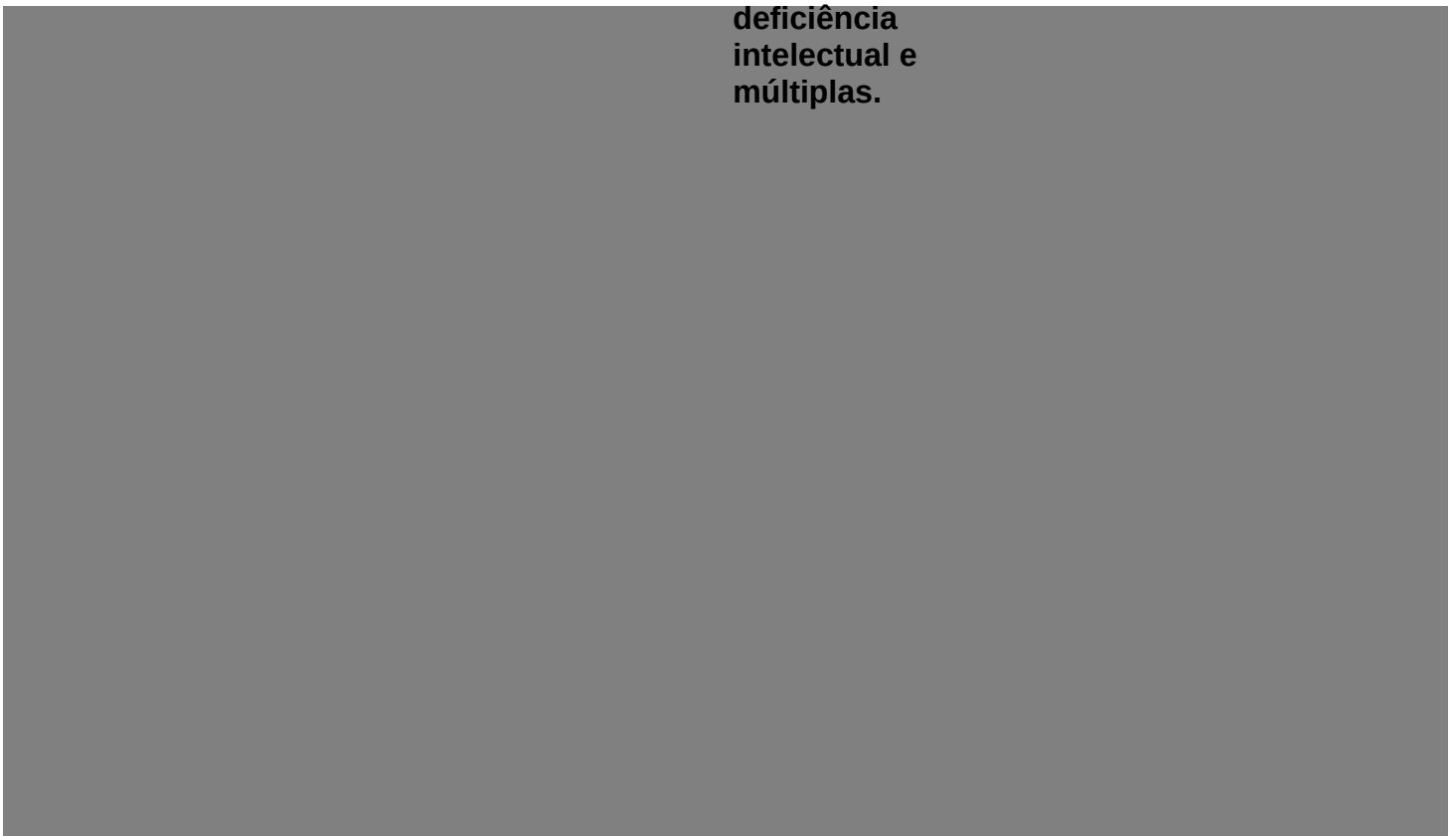
Número da Tomada de Contas Especial	Causa da Tomada de Contas Especial	Data de Instauração da T.C.E.	Comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	Valor da Tomada de Contas Especial



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 (Unidade Prefeitura)	TERMO DE FOMENTO Nº. 001/2025	Nº. 001/2025	Parceria entre as partes (Município e APAE) para atendimento de pessoas com	R$ 50.400,00 (10 parcelas de R$ 5.040,00)	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://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fsantiagodosul.sc.gov.br%2Fupload s%2Fsites%2F443%2F2022%2F05%2F929218_0982017_Regulamenta_Lei_13019.doc&wdOrigin=BROWSELINK

VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? Não

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação:

Número do	Modalidade	Tipo de	Valor	CPF ou CNPJ	Descrição

Processo de Licitação	de Licitação	Licitação	estimado de contratação	do Contratado	dos indícios de irregularidade, se houver

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:**
- **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:**
- **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:**
- **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:**
- **Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas:**
- **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:**

- **Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições:**

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

shown}.

. .

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 atividadesde 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**

Tipo (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.

Foram expedidas 09 (nove) Comunicações; 20 (vinte) Recomendações e 01 (uma) Instrução Normativa, para todos as Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal.

(30119)

Tipo: (|/upload-files)

Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional) (30122)

Tipo: (T/text-long)

Que o Tribunal analise a possibilidade de não criação de "CONS", durante o exercício, ou seja, com o jogo em andamento.