



RELATÓRIO FINAL DAS AUDITORIAS INTERNAS PAAI 2021

Prefeitura Municipal de Canoinhas

Unidades Gestoras:

Fundo Municipal de Assistência Social
Prefeitura Municipal
Fundo Municipal de Saúde
Fundação Cultural
Fundação Municipal de Esportes e Lazer

Áreas:

Conselho Tutelar
Departamento de Pessoal
Recursos Humanos

Canoinhas/SC, 03 de dezembro de 2021.



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório constitui resultado final das auditorias realizadas no ano de 2021, em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI e por designação formal encaminhada pelo memorando nº 9.901/2021 do Instituto Canoinhense de Previdência - ICPREV.

As atividades desenvolvidas ao longo dos trabalhos foram:

- Verificação do cartão ponto, do demonstrativo de pagamento de salário dos funcionários e da estrutura da sede, analisando a frequência, o pagamento das verbas e as garantias mínimas para o funcionamento do órgão. **(AUDITORIA 001)**.

- Verificação do pagamento dos servidores públicos com o objetivo de encontrar possíveis vencimentos acima do teto estabelecido pelo art. 37, inciso XI da Constituição Federal. **(AUDITORIA 002)**.

- Verificação dos prazos e das prorrogações das contratações por tempo determinado da Secretaria Municipal de Saúde, em observação aos contratos, portarias, editais e legislações. **(AUDITORIA 003)**.

- Verificação das declarações de bens ou de imposto de renda dos servidores das Fundações, com a finalidade de buscar possíveis participações em regência ou administração de empresa privada ou sociedade civil, em desacordo com o artigo 127, inciso X da Lei Complementar nº 070/2019. **(AUDITORIA 004)**.

- Análise dos processos de concessão de aposentadoria voluntária e pensão por morte, com o objetivo de avaliar o cumprimento da realização de rotinas, conforme mapeamento e manual de concessão do Instituto. **(AUDITORIA 005)**.

Todas as auditorias foram realizadas pela Coordenadoria de Controle Interno do município de Canoinhas/SC.

O plano proposto foi desenvolvido em sua totalidade e dentro dos prazos estabelecidos, entretanto, sofreu alterações sem prejuízos da metodologia adotada inicialmente, devido a solicitação de auditoria e emissão de relatórios semestrais com parecer, nos processos de concessão de aposentadoria voluntária e pensão por morte, com o objetivo de avaliar o cumprimento da realização de rotinas, conforme mapeamento e manual de concessão do Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV e memorando nº 9.901/2021.

2. OBJETIVO

As atividades, de forma geral, tiveram por objetivo principal analisar se os



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

princípios da Administração Pública estão sendo aplicados e verificar os controles internos adotados, emitindo, ao final de cada auditoria documento acerca da regularidade e legalidade do sistema auditado, obtendo assim, informações para os gestores na tomada de decisão, nas ações recomendatórias, visando solucionar problemas ou preveni-los.

3. METODOLOGIA

Os trabalhos foram realizados a partir do mês de janeiro do exercício de 2021, utilizando procedimentos e técnicas de inspeção para a consecução dos objetivos pretendidos, em especial: questionários, conferência de documentos, verificação de dados extraídos dos sistemas operacionais de informações e visitas *in loco*.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria utilizados foram aqueles definidos como o conjunto de averiguações que permitiram obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações, para a formulação e fundamentação das constatações e das recomendações, que depois de definidas foram levadas ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal e do auditado.

Portanto, na seleção das áreas auditadas, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), observância dos princípios basilares da Administração Pública, e ainda as manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

Ressaltamos que os trabalhos realizados não esgotam os achados que poderão ser detectados em outras auditorias, se alterada a profundidade e a extensão dos procedimentos.

4. RECOMENDAÇÕES

4.1 AUDITORIA 001/2021:

A Auditoria nº 001/2021 foi realizada no cartão ponto, nos demonstrativos de pagamento de salário dos funcionários e na estrutura da sede do **CONSELHO TUTELAR**, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de verificar a frequência, o pagamento das verbas e as garantias mínimas para o funcionamento do órgão, em razão de denúncia realizada via telefone, de forma anônima, no dia 02 de fevereiro de 2021, a esta Coordenadoria, e que em suma, o denunciante informou que os funcionários do Conselho Tutelar não estariam cumprindo seu horário de trabalho regularmente e que a estrutura da sede necessitava de reparos.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** a **Secretaria Municipal de Assistência Social**:



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

- A nomeação de 01 (um) agente administrativo destinado a dar suporte necessário ao funcionamento do Conselho Tutelar, conforme preconiza o artigo 5º da Lei 5.529/2015.
- A realização da transferência ou reforma da sede do órgão para um local de fácil acesso, que ofereça acessibilidade e as garantias mínimas para o seu funcionamento, conforme artigo 4º da Lei 5.529/2015.
- A regulamentação do regime de sobreaviso dos conselheiros, considerando a atual forma que esta sendo realizado e que a Lei 5.529/2015 apenas fixou horário de atendimento e carga horária semanal, mas não menciona a respeito da remuneração do sobreaviso, bem como eventual direito a compensação.
- A instalação do relógio ponto digital no Conselho Tutelar, avaliando que o ponto manual, a falta de registros, falta de documentação comprobatória e de assinatura do gestor dificulta a transparência quanto à comprovação do cumprimento da escala de trabalho dos profissionais, conforme orientações recentes do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
- O encaminhamento de documento informando de que forma foram realizadas as atividades remotas dos servidores no período de 17/02/2020 a 01/02/2021, considerando que o registro manual no cartão ponto dificultou o entendimento, considerando também que no dia 13/06/2020 foi emitida Circular pela Secretaria Municipal de Administração a respeito do retorno das atividades laborais e que a Recomendação 006/2020 do MPSC, itens 1.9 e 1.10 orientou apenas a realização de revezamento no trabalho presencial, não alterando o expediente ou carga horária de trabalho dos profissionais, onde os aspectos como horário de atendimento, disponibilidade para o pronto atendimento e visitas deveriam ser observados, sob pena de responsabilização.

4.2 AUDITORIA 002/2021:

A Auditoria nº 002/2021 foi realizada nas planilhas de vencimentos de todos os servidores públicos da **PREFEITURA MUNICIPAL e FUNDAÇÕES DE ESPORTE E CULTURA DE CANOINHAS**, fornecidas pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Orçamento, assim como, exame dos demonstrativos de pagamento de salário dos servidores em comparação ao demonstrativo de salário do prefeito municipal, todos do mês de março de 2021, com o objetivo de encontrar possíveis vencimentos acima do teto estabelecido pelo artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, abaixo:

Art. 37. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

[...]

XI - a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

*menor remuneração dos servidores públicos, **observados, como limites máximos** e no âmbito dos respectivos Poderes, os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, por membros do Congresso Nacional, Ministros de Estado e Ministros do Supremo Tribunal Federal e seus correspondentes nos Estados, no Distrito Federal e nos Territórios, e, **nos Municípios, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito;***

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU ao Departamento de Pessoal:**

- A retirada a gratificação de função de 30% de determinada servidora, em razão de a sua atual remuneração estar acima do teto remuneratório constitucional.
- E justificativa do aumento de 6% para 48% de triênio no mês de março de 2021, na remuneração de determinado servidor.

4.3 AUDITORIA 003/2021:

A Auditoria nº 003/2021 foi realizada para análise dos prazos e prorrogações das contratações por tempo determinado da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, em observação aos contratos, portarias, editais e legislações, publicados no Diário Oficial dos Municípios, todos do ano de 2021, com o objetivo de encontrar possíveis irregularidades no cumprimento dos períodos e prorrogações das atividades funcionais.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU ao Departamento de Leis e Decretos que:**

- Conste nas portarias de contratação a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme o artigo 2º da Lei nº 5.528/2015, assim como, a vaga que está assumindo e a motivação da abertura da vaga;
- Nas portarias de prorrogação além do nome, cargo e período, conste o processo seletivo, local de atuação e motivo da referida prorrogação;

4.4 AUDITORIA 004/2021:

A Auditoria nº 004/2021 foi realizada nas declarações de bens ou de imposto de renda dos servidores da **FUNDAÇÃO CULTURAL HELMY WENDT MAYER** e **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**, bem como, com base nas informações prestadas pelo Departamento de Tributos, com a finalidade de buscar possíveis participações em regência ou administração de empresa privada ou sociedade civil, em desacordo com o artigo 127, inciso X da Lei Complementar nº 070/2019.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU que a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER** informasse a proibição ao servidor público a eles vinculado, e solicitasse a este a transferência da administração da empresa para outro sócio, apresentando documento comprobatório do cumprimento da recomendação.



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

4.5 AUDITORIA 005/2021:

A Auditoria nº 005/2021 foi realizada semestralmente nos processos de aposentadorias e pensões por morte concedidas pelo Instituto Canoinhense de Previdência - ICPREV, com o objetivo de avaliar o cumprimento da realização de rotinas, conforme mapeamento e manual de concessão do instituto.

Ao final, esta Coordenadoria **RECOMENDOU** ao Instituto Canoinhense de Previdência – ICPREV que:

- O envio ao TCE/SC seja efetuado logo após o parecer do controle interno, visto que apesar do prazo ser de 90 dias para remessa, é imprescindível a decisão do Tribunal para conhecimento de possíveis irregularidades;
- Seja anexada ao final do processo de aposentadoria e pensão, a decisão do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que ordena o registro nos termos da lei;
- Seja realizado concurso público, após 31 de dezembro de 2021 (art. 8º, inciso V, da LC 173/2020) para os cargos de advogado e agente administrativo, em quantidades e carga horária que atenda as demandas do Instituto;
- Seja realizada a capacitação de servidor na área de RPPS, para que este realize processo gerencial, acompanhe a rotina e elabore os relatórios semestrais, verificando a continuidade do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS com o objetivo de atestar o ente;
- O relatório e recomendações seja publicado no endereço eletrônico do ICPREV;
- Seja informado o momento que em for iniciado um processo, para acompanhamento desde a efetiva solicitação do pedido de aposentadoria/pensão e consequente elaboração do relatório do segundo semestre;
- A remessa da documentação referente à concessão de aposentadoria e pensão ocorra em 10 (dez) dias úteis a contar do ato de concessão. E se a documentação for entregue incompleta, o processo retornará a autoridade administrativa responsável pelo ato, que terá 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do processo, para regularizar e enviar novamente a Coordenadoria do Controle Interno, considerando possíveis irregularidades a ser apontadas e o prazo de 90 (noventa) dias para remessa ao Tribunal, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 001/2021 desta Coordenadoria e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 11/2011 do TCE/SC;
- Seja cumprido em todos os processos, o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão do processo de concessão, estabelecido no artigo 3º da Resolução nº



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

001/2018 do ICPREV;

5. **RESULTADOS**

5.1 AUDITORIA 001/2021:

Através do memorando nº 3.191/2021, foram solicitadas informações a Secretaria Municipal de Assistência Social a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 001.

Em resposta, a **Secretaria Municipal de Assistência Social** informou que:

- Foi contratada uma estagiária para assumir as responsabilidades na recepção e atendimento telefônico, visto que, não há vaga de agente administrativo devidamente criada por lei para esta função, fato este de conhecimento do Secretário de Administração. Cabe lembrar que com a Lei Complementar 173/2020 não há possibilidade de aumento de despesa com pessoal até 31/12/2021.
- A sede do Conselho Tutelar de Canoinhas está localizado na região central do município, de fácil acesso e foi instalada rampa para garantia de acessibilidade, sendo que foi alterada a porta de acesso e instalada uma porta de vidro.
- Foi instalado o relógio ponto para registro na sede do Conselho Tutelar.
- Foram realizadas melhorias na infraestrutura para melhores condições de trabalho a saber: pintura externa e interna, aquisição de 06 cadeiras tipo secretária, disponibilização de 02 aparelhos de celular novos, foram instaladas 02 placas de identificação do serviço uma na sede e uma na esquina Coronel Albuquerque.
- Foram reservadas as vagas de estacionamento para o Conselho Tutelar e visitante, foram trocadas janelas, foi realizada uma grande faxina no "barranco" e entorno da sede, melhorias na calçada e floreiras, manutenção e reinstalação de ar condicionado na recepção, manutenção encanamentos, dentre outras melhorias de fechamento de paredes e ampliação de salas, instalação de tomadas, etc.
- Com relação a regulamentação do sobreaviso, foi pautado na reunião do CMDCA e instituída uma Comissão de Assuntos do Conselho Tutelar, assim como pautado com o Prefeito Gilberto dos Passos e o Procurador Antonio Augusto Weinfurter para os encaminhamentos necessários o mais breve possível.
- Cabe informar que foi instaurado Inquérito Civil, via Ministério Público referente todas as demandas apresentadas sobre o funcionamento do Conselho Tutelar devido relatos sobre as dificuldades de acesso ao serviço desde o início do ano, além do não cumprimento das 40 horas semanais conforme previsão legal.
- Todos os serviços vinculados à SEMAS têm autonomia para solicitar de forma



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

organizada através de 1.doc as melhorias conforme necessidades, a exemplo de vazamentos, móveis precários (ocasionado pelos próprios vazamentos), dentre outros e o que não foi autorizado até hoje é porque não foi solicitado.

- A SEMAS é mantenedora do serviço e por isso o Recursos Humanos da SEMAS que realiza os trabalhos relacionados ao Conselho Tutelar no que se refere à folha, até mesmo para garantirmos a eficiência na aplicação dos recursos públicos, porém, cabe lembrar que o órgão competente para a fiscalização dos serviços prestados é o CMDCA.

- A SEMAS também garantiu a aquisição de um veículo novo exclusivo para o Conselho Tutelar, sendo uma SPIN para garantir melhores condições de atendimento às famílias.

- Sendo assim, no decorrer de 2021, num curto espaço de tempo fizemos o possível para garantir as condições mínimas para o funcionamento deste órgão.

5.2 AUDITORIA 002/2021:

Através do memorando nº 9.009/2021, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 002.

Em resposta, o **Departamento de Pessoal** encaminhou decisão judicial referente aos autos nº 0300044-67.2014.8.24.0015, que tramitou através do memorando nº 10.495/2020, justificando a alteração do valor do triênio do servidor. Assim como, encaminhou a portaria nº 779/2021 retirando a gratificação de função da servidora, e solicitou orientações referente ao abate teto.

5.3 AUDITORIA 003/2021:

Através do memorando nº 16.295/2021, foram solicitadas informações ao **Departamento de Leis e Decretos** a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 003.

Em resposta, o referido departamento informou que estão sendo cumpridas todas as recomendações, referente aos prazos e prorrogações das contratações por tempo determinado da Secretaria Municipal de Saúde.

5.4 AUDITORIA 004/2021:

Através do memorando nº 18.116/2021, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 004.

Em resposta ao memorando, o **Departamento Jurídico** informou que em contato



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

com a comissão do PAD, o referido servidor foi notificado para apresentar defesa, porém, não se manifestou. Sendo assim, a Comissão solicitará a nomeação de defensor dativo para representá-lo.

5.5 AUDITORIA 005/2021:

Através do memorando nº 9.901/2021, foram solicitadas informações a respeito do cumprimento ou não das recomendações e sugestões expedidas na Auditoria de nº 005.

Em resposta, o **Instituto Canoinhense de Previdência - ICPREV** informou:

- Os processos de benefícios são enviados ao TCE/SC, no prazo que estabelece a IN 11/2011. Cabe salientar que este órgão possui um prazo para a emissão dos pareceres finais de cada processo de benefício. Atualmente, em média estão sendo emitidos a cerca de 1 ano, após protocolado pelo ICPREV.
- Após a emissão do parecer final do TCE/SC, este documento é apensado no processo de benefício a que se refere.
- Referente à estrutura do ICPREV, está havendo debates e discussões nas reuniões dos colegiados, para estabelecer o mínimo recomendável de contratação de pessoal para suprir a demanda da Autarquia, assim que a legislação permita. Em 2022 estes debates serão realizados no detalhe para contribuir com a modernização e gestão de qualidade do Instituto.
- Visando realizar a manutenção do certificado obtido neste ano, referente ao Pró-Gestão nível I, o ICPREV pretende realizar capacitações conforme cada área de atuação seja para os colegiados, diretoria e colaboradores, que neste ano contou com a execução destas ações, embora prejudicada ainda pela pandemia, mas também pretende estender as capacitações aos segurados desta Autarquia e mais especificamente ao Controle Interno do município, que em parceria, busca realizar o acompanhamento e elaborar relatórios técnicos das atividades executadas no ICPREV, gerando maior transparência e solidez a gestão do RPPS.
- Os relatórios emitidos pelo Controle Interno do município são devidamente publicados na página do ICPREV, em www.icprev.sc.gov.br/governanca-corporativa.
- Quanto ao acompanhamento *in loco* de um processo de benefício, da fase inicial ao término, conforme documento de mapeamento, no início do segundo semestre foi realizado este acompanhamento, através do processo de benefício nº 012/2021.

6. CONCLUSÃO

O objetivo geral da auditoria interna é avaliar e prestar auxílio à Administração



Prefeitura de Canoinhas

Controle Interno

Pública, proporcionando-lhes análises, recomendações e comentários objetivos, acerca das atividades examinadas.

As atividades desenvolvidas proporcionaram verificar se os controles internos, procedimentos e regras estabelecidos estão sendo cumpridos e se os documentos estão regulares.

A Coordenadoria de Controle Interno buscou desenvolver um plano de ação que ampare a Administração Pública a alcançar seus objetivos. Utilizou de uma abordagem sistêmica e disciplinada para encontrar possíveis irregularidades imperceptíveis pelos agentes, assim como, exaltar os controles eficientes existentes nas unidades.

O objetivo principal da Coordenadoria de Controle Interno do município de Canoinhas larga além, da eficiência e eficácia dos processos, de exclusivamente realizar a tarefa e atingir os resultados, esperamos impactar as ações, modificar os costumes, fixar qualidade nos serviços, satisfação dos usuários, reduzir custos ao erário e beneficiar a sociedade.

Existe ainda, uma dificuldade de inserir certos procedimentos de controle, diante das dificuldades cotidianas e dependência a tomada de decisões de terceiros, tornando-se necessária adesão por parte de todos, a qual pode reduzir drasticamente as fragilidades existentes e alcançar o propósito e o atendimento a normas vigentes.

Entretanto, em atenção aos resultados apresentados, a maioria das recomendações foram executadas.

Sem mais para o momento, é o relatório.