



**RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE
INTERNO SOBRE A
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO DO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DE LUZERNA
EXERCÍCIO DE 2017
(Art. 16 Da IN 20 TCESC)
ANEXO VII**

I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada:

a) Estrutura Orgânica:

A estrutura orgânica do Sistema de Controle Interno do município de Luzerna encontra-se definida na Lei Complementar Municipal nº 159/2017, conforme descrição abaixo:

**TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Art. 11 - A estrutura organizacional básica da Administração Direta compreende:

- I.** Gabinete do Prefeito;
- II.** Gabinete do Vice-Prefeito;
- III.** Secretaria de Coordenação de Governo e Gestão;
- IV.** Secretaria de Serviços Integrados de Infraestrutura e Agropecuária;
- V.** Secretaria de Saúde e Assistência Social;
- VI.** Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;

Parágrafo Único - Integram, ainda, a estrutura da Administração Direta os Conselhos Municipais, órgãos deliberativos, consultivos e de assessoramento, cujo funcionamento, atribuições, vinculação e composição são fixados em lei específica e servem de apoio à descentralização administrativa, como órgãos de consulta do Prefeito e dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

**SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 12 - Ao Gabinete do Prefeito subordinam-se diretamente:

- I.** A Chefia de Gabinete;
- II.** A Assessoria Jurídica;
- III. A Controladoria do Município;**
 - i.** A Ouvidoria do Município;
- IV.** A Coordenadoria Municipal de Defesa do Consumidor - PROCON;
- V.** A Coordenadoria Municipal de Proteção e de Defesa Civil - COMPDEC;
- VI.** A Diretoria de Planejamento;

**SUBSEÇÃO III
DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO**

Art. 15 - À Controladoria do Município compete:

- I.** Coordenar e orientar as atividades de Controladoria do Município;

- II. Baixar Instruções Normativas relativas a assuntos de competência da Controladoria do Município;
- III. Apresentar junto com o Balanço Geral do Município, relatório sintético da execução do Orçamento e a situação da administração financeira municipal;
- IV. Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, medidas que devem ser observadas pelas Secretarias e órgão vinculados ou jurisdicionados para a melhoria do sistema de controle interno, objetivando a eficiência e a eficácia da Administração Municipal;
- V. Promover a prestação de contas ao Tribunal de Contas de Santa Catarina;
- VI. Coordenar o envio de informações ao Tribunal de Contas de Santa Catarina;
- VII. Receber as comunicações do Tribunal de Contas de Santa Catarina;
- VIII. Desempenhar outras atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - À Controladoria do Município subordina-se a Ouvidoria do Município a qual compete:

- I. O atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal;
- II. Receber as reclamações;
- III. Processar as reclamações;
- IV. Encaminhar a reclamação ao órgão competente;
- V. Receber informações dos órgãos municipais e responder a reclamação formulada.

b) Estrutura de Pessoal:

Servidor	Cargo	Atribuições no Controle Interno
Vanusca Denize da Silva	Controle Interno	Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do plano plurianual, bem como dos programas e orçamento do Governo Municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito e dos Secretários, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do regimento interno do sistema de controle interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitações, dispensa

		<p>ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de Editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa e prazos; apurar a existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações e prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.</p> <p>Conforme Lei Complementar Municipal nº 35/2004 com alterações posteriores.</p>
Paula Buttner	Ouvidoria	<p>Realizar o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva, ou por entidades, relativas à prestação de serviços solicitada aos órgãos da Administração Pública Municipal;</p> <p>Receber as reclamações;</p> <p>Processar as reclamações;</p> <p>Encaminhar as solicitações, reclamações, sugestões, denúncias e elogios às autoridades competentes para providências cabíveis de seu responsável;</p> <p>Receber informações dos órgãos municipais e responder a reclamação formulada.</p> <p>Acompanhar a análise o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações dos usuários, monitorando o cumprimento de prazos estabelecidos previamente;</p> <p>Manter o cidadão informado sobre os encaminhamentos de seu pedido;</p> <p>Promover a comunicação do cidadão com a Administração Pública Municipal;</p> <p>Auxiliar na instrução sobre os pedidos de informação de que trata a Lei de Acesso à Informação.</p> <p>Garantir sigilo quanto à autoria da manifestação quando expressamente solicitado;</p> <p>Atuar com autonomia e imparcialidade no exercício de suas atividades, garantido o seu acesso às informações necessárias;</p> <p>Encaminhar ao Controle Interno comunicação em casos de descumprimento do Decreto municipal nº 2490/2017 que dispõem sobre o funcionamento da Ouvidoria municipal e demais irregularidades;</p>

c) Procedimentos de Controle adotados

Data	Espécie	Finalidade
26/02/2018	Parecer em Cooperação Financeira 002/2018	Aprovação da prestação de contas – Manutenção do Abrigo Frei Bruno.

d) Forma/meio de comunicação/integração entre as unidades

Data	Espécie	Finalidade
Permanente	Site Institucional	Acompanhamento da gestão pelo cidadão, espaço direcionado ao servidor, prestação de contas à sociedade
Eventual	Treinamentos	Treinamentos de cunho informativo ou educacional.
Permanente	Fanpage	Rede de relacionamento com acesso de todos os membros da gestão municipal.

II – Resumo das atividades desenvolvidas pelo OCI e o quantitativo das auditorias planejadas e das auditorias realizadas;

Não foram realizadas auditorias no exercício de 2017.

III – Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo, indicando os atos de gestão ilegais, ilegítimos ou antieconômicos:

Sem ocorrências no exercício de 2017.

IV - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas:

Sem ocorrências no exercício de 2017.

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

Convênio	Entidade que recebeu os recursos	Finalidade	Data Transferência dos valores	Valores	Data da Prestação de contas	Situação da Prestação de contas
Termo de Convênio de Cooperação Técnica Financeira nº 023/2016	Associação Beneficente Frei Rogério	Contribuição de Manutenção para acolhimento de idosos.	19/05/2017	R\$ 945,30	24/05/2017	As prestações foram apresentadas conforme acordado no convênio.
			24/05/2017	R\$ 2.548,00	12/07/2017	
			12/07/2017	R\$ 1.274,00	13/09/2017	
			13/09/2017	R\$ 2.548,00	13/11/2017	
			13/11/2017	R\$ 2.548,00	15/12/2017	
			15/12/2017	R\$ 2.548,00	No prazo	
Termo de Convênio de Cooperação Financeira de 18/11/2011.	Município de Joaçaba	Contribuição destinada à manutenção do Abrigo Frei Bruno.	24/02/2017	R\$ 1.874,00	15/01/2018	Aprovada
			13/04/2017	R\$ 936,20		
			15/05/2017	R\$ 937,00		
			13/06/2017	R\$ 937,00		
			14/07/2017	R\$ 937,00		
			18/08/2017	R\$ 937,00		
			27/09/2017	R\$ 937,00		
			23/10/2017	R\$ 937,00		

			20/11/2017	R\$ 2.811,80		
--	--	--	------------	--------------	--	--

VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício no que tange às providências adotadas em cada caso e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento:

Sem ocorrências de determinações ou ocorrências pelo TCE no exercício de 2017.

IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle, indicando: nº do Acórdão ou título executivo e data; nome do responsável; valor; situação do processo de cobrança, indicando data da inscrição em dívida ativa, ajuizamento e conclusão do processo;

Sem ocorrências no exercício de 2017.

XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa."