



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA DE VEREADORES DE MAJOR VIEIRA**

Rua: João Florentino de Sousa, nº 688

Fone: (47) 3655-1130

Email: camaramvsc@yahoo.com.br

RELATÓRIO DE "EXAME DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL 2025" PELO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES DE MAJOR VIEIRA.

ORIGEM: Poder Legislativo Municipal de Major Vieira

ASSUNTO: Relatório da Prestação de Contas Anual 2025 - (Câmara de Vereadores).

Responsável: Maryell Rêgo Toth – Responsável pelo Controle Interno

CPF.: 056.655.139-03

INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto no anexo VII do art. 16 da Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do TCE/SC, e nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, e em atendimento ainda ao que estatui os §§ 3º e 4º do art. 5º da Resolução TC 16/94, art. 2º da Resolução nº 11/2004, apresentamos o relatório de exame da prestação de contas anual 2025 sobre as atividades desenvolvidas na Câmara de Vereadores de Major Vieira.

Ressaltamos que o presente relatório, adota formato apresentado pelo Projeto do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina que busca melhorar a qualidade das informações do Anexo VII da IN-TC 20/2015 - Relatório de Controle Interno, encaminhado por e-mail para participação das unidades de Controle interno municipais.

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 no Poder Executivo e outra no Poder Legislativo: Há uma estrutura de Controle Interno específica apenas no Poder Legislativo. No Poder Executivo, existe apenas um Órgão Central.

- A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional:
Chefe do Poder Legislativo - Presidente da Câmara Municipal

- O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte:

https://sapl.majorvieira.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2006/610/scanner_20200302_2.pdf

https://sapl.majorvieira.sc.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2024/1979/ccf_002341.pdf (Art. 7.º)

- A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal:

0 Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno;
1 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;
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;
Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC;
Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual;
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;
Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade;
Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;
Controle dos direitos e haveres da unidade;

- Os seguintes sistemas são informatizados:

- **Sistema de controle patrimonial:** Totalmente informatizado
- **Sistema de almoxarifado:** Não informatizado (controle manual)
- **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: **Excelente**

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

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

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

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: **Excelente**

II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

A unidade de controle interno mantém avaliação contínua da ação da Mesa Diretora do Legislativo, e da gestão fiscal por intermédio da fiscalização, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade (Art. 2.º da Lei Complementar 012/2006), por meio da lavratura de pareceres de avaliação aos atos analisados, conforme demais procedimentos elencados na descrição disposta no item anterior. Mediante este controle, realizando as checagens que resultam neste Relatório de Controle Interno. Neste âmbito foram verificadas as demonstrações contábeis apresentadas pela contadoria da Câmara à esta controladoria interna. Foram analisados os empenhos emitidos, avisos de liquidação, ordens de pagamento, abrangendo diferentes fornecedores e tipos de compras/serviços, a fim comprovar a legalidade dos mesmos. De tal sorte, foram observados os aspectos mais relevantes da gestão contábil e orçamentária, bem como o cumprimento de dispositivos constitucionais, mas principalmente com relação ao cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal e a Constituição Federal.

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

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?

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

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)? **Parcialmente;**

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? Não

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

O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998? Entidades (se aplicável):

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):

V - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

O ano de 2025, apresentou 8 (oito) procedimentos a citar, sendo 08 dispensas de licitação por enquadramento no limite de dispensa (cf. Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021), regularmente remetidos ao Esfinge – TCE/SC. Cabe registrar, também, a realização de 4 registros de contratações com requisição de fornecimento de bens por intermédio do Consórcio Interfederativo de Santa Catarina – CINCATARINA, mediante requisição junto a processos licitatórios vigentes geridos pela entidade. Tais procedimentos de compra direta realizados, demonstraram seguir os princípios da legalidade, publicidade, economicidade e supremacia do interesse público, conforme análise jurídica realizada mediante pareceres exarados, não sendo verificados quaisquer óbices, ou irregularidades legais que viessem a comprometer sua tramitação, bem como conclusiva contratação.

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno? **Não**

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

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

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;

VI - Avaliação da gestão de recursos humanos

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? **Sim**.
Procedimentos realizados:

Procedimento de acompanhamento e verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos. Anual. Câmara de Vereadores

Procedimento de acompanhamento e verificação quanto a regularidade da concessão de verbas indenizatórias de viagem. Anual. Câmara de Vereadores

Procedimento de acompanhamento e verificação do controle de concessão de férias. Anual. Câmara de Vereadores

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): **Atuação razoável da gestão**
- Controle de horas extras pelos gestores: **Pouca atuação da gestão**
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento: **Excelente atuação da gestão**
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores: **Pouca atuação da gestão**
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores: **Pouca atuação da gestão**
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores: **Pouca atuação da gestão**
- Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos: **Excelente atuação da gestão**
- Regimes Próprios de Previdência Social: **Excelente atuação da gestão**
- Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças): **Excelente atuação da gestão**
- Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas: **Excelente atuação da gestão**
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal: **Excelente atuação da gestão**
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento: **Excelente atuação da gestão**

VII - 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

VIII - 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.

Ao final do último exercício de 2024, após apresentação de antiga demanda de readequação estrutural para modernização operacional das atividades deste Poder Legislativo, foram realizados estudos junto a Mesa Diretora, sendo elaborado projeto de reformulação da estrutura administrativa e Legislativa do Poder Legislativo municipal, possibilitando a modernização da estrutura até então existente que contava com mais de 20 anos de elaboração, e assim a absorção das demandas que evoluíram nestas "mais de duas décadas", de forma indissociável permitindo a implementação conjunta de uma gestão de pessoal que readeque e absorva o conjunto de atribuições que surgiram, e que regulamente com prioridade a ação permanente de capacitação e aperfeiçoamento do quadro de servidores, baseado em um planejamento que visa a modernização e maior eficiência de todos os trabalhos, de modo final, primando pela busca da excelência no



atendimento retornado a população, e ao avanço do desenvolvimento das prerrogativas legislativas e de fiscalização desta Casa de Leis. O Presente Projeto deu origem a Lei Complementar municipal n.º 104/2025, que estabeleceu vigência a partir do ano de 01 de janeiro de 2025.

PARECER FINAL DO CONTROLE INTERNO

AVALIAÇÃO DA GESTÃO

Elaboramos o presente Relatório nos aspectos relevantes, direcionados às informações contidas nas demonstrações orçamentárias e contábeis, e os procedimentos operacionais efetuados no dia a dia pelos nossos funcionários.

A responsabilidade do Controle Interno reside na coordenação técnica dos trabalhos administrativos executados, com observância aos princípios de controle interno.

Através da documentação analisada, dos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos da Contabilidade da Câmara, não verificamos falhas ou desperdícios na gestão dos recursos repassados no exercício.

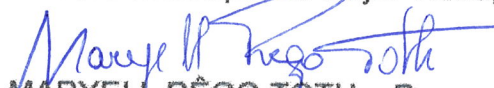
Avaliamos os resultados quanto à eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e verificamos os limites constitucionais e as condições para a realização da despesa total com pessoal.

Verificamos os saldos financeiros na conta corrente existente no Banco do Brasil, que se encontra perfeitamente correta, e os valores referentes as contribuições previdenciárias devidas ao INSS e ao FMP (RPPS), devidamente recolhidos.

Então, tendo em vista às exigências legais, notadamente o artigo 74 da Constituição Federal e a vista dos elementos que integram o presente Relatório de Controle Interno da Câmara Municipal de Major Vieira, tendo como base os resultados de acompanhamento consubstanciado no presente Relatório, apresentamos manifestação pela **REGULARIDADE** da gestão praticada pelo responsável no período avaliado, ressaltando, porém, que os procedimentos foram investigados por amostragem. Este relatório não elide responsabilidade sobre eventuais procedimentos não verificados por esta Controladoria.

Finalizando, concluímos que o Poder Legislativo, de uma forma geral atendeu aos requisitos da gestão fiscal, administrando seus gastos e mantendo o equilíbrio financeiro, apresentando percentuais de aplicação dentro dos limites legais.

Câmara Municipal de Major Vieira, 27 de fevereiro de 2026.


MARYELL RÊGO TÓTH – Responsável pela Unidade de Controle Interno
CPF 056.655.139/03 - Port. N.º 001/2021