



UNIDADE GESTORA (UG): COMPANHIA INTEGRADA DE DESENVOLVIMENTO AGRICOLA DE SANTA CATARINA - CIDASC
CÓDIGO UG/GESTÃO: 440022-1

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

Considerando as determinações contidas na Instrução Normativa TC 20, de 31 de agosto de 2015 (IN TC-20/2015) e alterações, em especial ao estabelecido no art. 16 e no Anexo VII;

Considerando também o inciso VI do art. 1º da Portaria Nº TC-0106, de 24 de fevereiro de 2017, no tocante à remessa das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC);

Apresentam-se os resultados dos exames realizados na Prestação Anual de Contas de Gestão (PCG) da Unidade Jurisdicionada - UJ, referente ao exercício financeiro de 2017.

Responsável pela gestão 2016	Período inicial	Período final/Atual
Enori Barbieri	01/01/2017	31/12/2017

1 – ESCOPO DOS EXAMES

Os trabalhos foram realizados por meio da análise da prestação anual de contas de gestão da UJ, de documentos, informações e pareceres.

As verificações foram realizadas por amostragem, de acordo com os seguintes critérios:

- aleatoriedade
- planejamento anual
- demandas da Diretoria/Presidência;
- demandas de órgãos externos.

A Unidade de Controle Interno - UCI utilizou, para avaliação da UJ, as seguintes ferramentas:

- planejamento anual;
- relatórios bimestrais;
- comunicações ao gestor sobre irregularidades/ilegalidades constatadas, bem como as recomendações corretivas;
- informações e pareceres;
- sistemas informatizados da Empresa.



As ferramentas descritas no parágrafo anterior juntamente com os papéis de trabalho, constituem-se nos produtos da UCI e comprovam a atuação no período para a avaliação da gestão.

A observância e o atendimento das recomendações oriundas da UCI refletem na efetividade das ações de controle desenvolvidas na UJ.

2 – DA ANÁLISE

2.1 - Funcionamento do controle interno da unidade jurisdicionada (Inciso I, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No Estado de Santa Catarina, o Sistema de Controle Interno - SCI foi instituído, no âmbito do Poder Executivo, sob a forma de sistema administrativo por meio da Lei Complementar – LC nº 284, de 28 de fevereiro de 2005. Atualmente o SCI tem suas regras estabelecidas pela LC nº 381, de 7 de maio de 2007 e Decretos.

Referida LC estabeleceu o novo modelo de gestão para a Administração Pública Estadual, definindo a Secretaria de Estado da Fazenda - SEF como órgão central do sistema e as Diretorias de Auditoria Geral - DIAG e de Contabilidade Geral - DCOG, como núcleos técnicos.

Estabeleceu também, que o controle das atividades deve ser exercido em todos os níveis, pelas chefias imediatas, compreendendo a execução dos programas, projetos e ações, e a observância das normas inerentes à atividade específica do órgão ou da entidade vinculada ou controlada; e, pelos órgãos de cada sistema, no cumprimento e observância das normas gerais que regulam o exercício das atividades administrativas.

Para regulamentar o SCI foi publicado o Decreto nº 2.056 de 20 de janeiro de 2009, que dispôs sobre as competências do órgão central, dos núcleos técnicos e das respectivas unidades administrativas responsáveis pelas atividades de controle interno.

Esse Decreto por sua vez, não definiu qual a unidade administrava seria responsável pelo controle interno nos órgãos setoriais e seccionais, assim para suprir essa carência em 8 de agosto de 2013 foi publicado o Decreto nº 1.670, indicando o gabinete do titular ou dirigente máximo do órgão ou entidade como unidade administrativa responsável pelo controle interno.

A Auditoria Interna foi instituída por Regimento Interno estando vinculada à Presidência da Empresa. Contudo, em 01/11/2016, essa Auditoria Interna foi designada como responsável pelo Controle Interno, conforme Resolução de Diretoria nº 04, de 01 de novembro de 2016.

A UCI também é composta por 03 (três) empregados conforme quadro a seguir:

Quadro – Estruturação e Composição da UCI

Norma Legal	Vinculação direta ⁽¹⁾	Nome responsável ⁽²⁾ e colaboradores	Ato legal ⁽³⁾	Formação	Cargo
Resolução de Diretoria nº 04/2016	Presidência	José Roberto Roussenq	Portaria nº 40916, de 29/09/2016	pós graduação	Assistente Administrativo
Resolução de Diretoria nº 04/2016	Presidência	Vanessa Souza Adami do Espírito Santo	Portaria nº 9049, de 03/02/2014	pós graduação	Contador
Resolução de Diretoria nº 04/2016	Presidência	Alexandre de Oliveira Dias	Portaria nº 10125, de 26/08/2015	pós graduação	Contador

⁽¹⁾ gabinete do titular ou outro setor a especificar

⁽²⁾ especificar o responsável pela UCI colocando um "R" após o nome

⁽³⁾ Portaria de designação/Resolução e data de publicação no DOE

Obs: caso não tenha colaboradores na UCI, somente a primeira linha do quadro deverá ser preenchida com o nome do responsável; as demais deverão ser deletadas.

O(s) empregado(s) integrante(s) da UCI possui(em) senha e perfil adequado para acesso aos seguintes Sistemas Corporativos:

- SIGEF;
- GVE;
- SGPe;
- e-Sfinge;
- SC Regularidade
- SIGRH (relatórios);
- SICOP.

A conformidade dos atos e fatos da execução orçamentária, financeira e patrimonial registrados no SIGEF, consistem na comprovação se esses foram realizados em observância às normas vigentes e aos Princípios Constitucionais, com base na existência de documentos hábeis que comprovem as operações realizadas.

Nos casos em que são detectadas inconformidades, a situação é comunicada ao gestor, objetivando a adoção de medidas corretivas que se fizerem necessárias.

Os instrumentos de comunicação adotados pela UCI são:

- Informação;
- Reuniões;



- Parecer;
- Comunicação Interna;
- E-mails;
- Relatórios de Auditoria Interna.

Esses meios de comunicação têm por objetivo registrar a atuação da UCI para o aprimoramento permanente e contínuo dos processos analisados e dos controles administrativos adotados, os quais serão mantidos à disposição da Auditoria Geral e do Controle Externo.

A UCI quanto ao acompanhamento das comunicações possui controle, manual ou informatizado, somente da emissão dos documentos.

Quanto à sistematização dos trabalhos, a UCI apresenta:

- planejamento anual de atividades;
- relatório de atividades anuais;
- relatórios de controle interno de periodicidade bimestral;
- propostas para melhoria dos processos e fluxos internos/elaboração de normas internas;
- informações e/ou pareceres;
- processos de auditoria.

Em relação às atividades de monitoramento¹, a UCI as realiza de forma periódica, de acordo com sua disponibilidade e necessidade, sempre procurando recomendar ao gestor e aos responsáveis pelos setores desta UJ, a regularização e uniformização dos procedimentos indicados por esta Auditoria Interna, de forma a sanar os apontamentos verificados.

Em relação aos procedimentos de controle adotados as atividades da UCI possuem caráter, eminentemente detectivo e corretivo, em que os trabalhos realizados proporcionaram a correção das falhas apenas nos processos analisados, de forma isolada.

Além das atribuições previstas nos decretos vigentes, a UCI possui como àquelas atinentes ao trabalho de Auditoria Interna (regimento interno da CIDASC).

2.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas (Inciso II, Anexo VII da IN TC 20/2015)

A UCI atuou no exercício nos seguintes temas:

- Despesas de Custeio;
- Gestão de Pessoas;

¹ Monitoramento é a sistemática de acompanhamento dos controles implementados com a finalidade de diminuir riscos e de realizar melhorias. Tem como objetivo interagir com os gestores responsáveis, de forma a facilitar a elaboração e o acompanhamento das recomendações.

- Gestão Patrimonial.
- Transferências de recursos (diárias e adiantamentos).

No quadro a seguir estão demonstradas as atividades desenvolvidas pela UCI no período:

Quadro – Atividades Desenvolvidas

Atividade	Nº Programa Trabalho	Escopo (objetivo)	Período realização	Situação ⁽¹⁾
Fundo Fixo 2016 (adiantamentos) DEGEF e DEPAT	001/2017	Verificar a regularidade das prestações de contas de Fundo Fixo (adiantamentos) referente a 2016, do Departamento de Estadual de Gestão Econômico Financeiro (DEGEF) e Departamento de Gestão Patrimonial (DEPAT).	Janeiro/2017	Planejada e executada
Água e Esgoto	002/2017	Atender o Decreto Nº 1.791/2008, que dispõe sobre a racionalização da utilização dos recursos de água e serviços de esgoto e de outras despesas, referente ao exercício de 2016.	Fevereiro/2017	Executada e não planejada
Energia Elétrica	003/2017	Verificar a regularidade no consumo e pagamento das faturas de energia elétrica, referente ao exercício de 2016, conforme prevê Decreto nº 3.271/2010.	Fevereiro/2017	Planejada e executada
Compras diretas	004/2017	Verificar, por amostragem, a regularidade das dispensas de licitação por valor, ocorridas em 2016, conforme preceitua o inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93.	Março/2017	Planejada e executada
Vale alimentação	005/2017	Verificar a regularidade na concessão do vale alimentação referente ao exercício de 2016, sob a ótica das condições previstas na cláusula 2ª do Acordo Coletivo de Trabalho	Abril/2017	Planejada e executada



		e art. 42 do Regulamento de Pessoal.		
Terceirizados	006/2017	Verificar a regularidade nos processos de contratação de terceirizados, sob a ótica dos procedimentos administrativos e dos processos licitatórios, referente aos contratos vigentes à época da análise.	Abril/2017	Planejada e executada
Auditoria – Depto Regional de Tubarão	007/2017	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados pelas áreas: Financeira, Administrativa e Técnica, principalmente no que tange à gestão de pessoas, patrimonial, transferência de recursos (fundo fixo e diárias) e cumprimento das normas vigentes.	Maio/2017	Planejada e executada
Passivo Trabalhista	008/2017	Traçar um panorama geral das ações judiciais, especificamente no que tange ao passivo trabalhista e levar o resultado ao conhecimento da Direção da Empresa com recomendações de melhoria e aprimoramento dos controles internos, com intuito de sanar as falhas eventualmente encontradas e, conseqüentemente, diminuir seus efeitos em processos judiciais, seja na relação trabalhista como nas demais relações jurídicas da CIDASC.	Junho/2017	Planejada e executada
Auxílio Creche e Babá	009/2017	Verificar, por amostragem, se o auxílio creche/babá está sendo aplicado de acordo com a legislação vigente e regulamento interno.	Junho/2017	Planejada e executada
Monitoramento de Diárias – 1º Trimestre	010/2017	Verificar a concessão de diárias do 1º trimestre de 2017 e respectivas prestações de contas sob a ótica das seguintes	Junho/2017	Planejada e executada

		legislações: Decreto nº 1.127/2008, Resolução CPF nº 031/2011, Instrução Normativa do Tribunal de Contas TC-14/2012 e Instrução de serviço GEFIN nº 001/2013.		
Auditoria – Depto Regional de Criciúma	011/2017	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados pelas áreas: Financeira, Administrativa e Técnica, principalmente no que tange à gestão de pessoas, patrimonial, transferência de recursos (fundo fixo e diárias) e cumprimento das normas vigentes.	Julho/2017	Planejada e executada
Banco de Horas	012/2017	Alertar para o quantitativo de horas vencidas e a vencer no banco de horas dos funcionários da CIDASC, Considerando as condições previstas na Cláusula 5ª do Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2017/2018.	Agosto/2017	Planejada e executada
Auditoria – Depto Regional de Videira	013/2017	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados pelas áreas: Financeira, Administrativa e Técnica, principalmente no que tange à gestão de pessoas, patrimonial, transferência de recursos (fundo fixo e diárias) e cumprimento das normas vigentes.	Setembro/2017	Planejada e executada
Auditoria – Depto Regional de Joaçaba	014/2017	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados pelas áreas: Financeira, Administrativa e Técnica, principalmente no que tange à gestão de pessoas, patrimonial, transferência de recursos (fundo fixo e diárias) e cumprimento das normas vigentes.	Outubro/2017	Planejada e executada

Estagiários – Escritório Central	015/2017	Verificar a regularidade dos estagiários lotados na Central, no mês de agosto de 2017, conforme condições previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, Manual de Instruções da CIDASC, Regulamento de Pessoal (Seção III) e Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório assinado por cada estagiário.	Novembro/2017	Planejada e executada
Auditoria – Depto Regional de Chapecó	016/2017	Verificar a regularidade dos procedimentos adotados pelas áreas: Financeira, Administrativa e Técnica, principalmente no que tange à gestão de pessoas, patrimonial, transferência de recursos (fundo fixo e diárias) e cumprimento das normas vigentes.	Dezembro/2017	Planejada e executada
Monitoramento de Receita – Eventos Agropecuário	Não se aplica	Monitoramento referente ao recolhimento da taxa de fiscalização de eventos agropecuários, do período de jan. a ago/17.	Setembro/2017	Executada e não planejada
Ressarcimento de funcionários CIDASC à disposição	Não se aplica	Acompanhamento do ressarcimento dos funcionários CIDASC à disposição de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, desde jan/2017 até o momento da avaliação.	Agosto/2017	Executada e não planejada

⁽¹⁾ planejada e executada – planejada e não executada – executada e não planejada

2.3 - Irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo (Inciso III, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No exercício de 2017 não houve constatação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário.

2.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas (Inciso IV, Anexo VII da IN TC 20/2015)

No âmbito da UJ não foi aberta nenhuma tomada de contas especial, contudo tramita no Tribunal de Contas deste Estado o processo nº TCE 17/8/0085831 decorrente da Decisão nº 0646/2017.



2.5 – Avaliação do Cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015);

Registra-se que no exercício de 2017, ocorreram as seguintes determinações e/ou recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado

Quadro – Determinações / Recomendações do Tribunal de Contas do Estado

Nº Acórdão/ Nº Relatório	Decisão n.: 0051/2017
Determinação ou Recomendação	<p>“6.2. Determinar ao gestor da CIDASC que, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta deliberação no Diário Oficial Eletrônico desta Corte de Contas – DOTC-e, apresente, sob pena de multa pelo descumprimento, com fulcro no art. 45 da Lei Complementar n. 202/2000:</p> <p>6.2.1. os documentos que atestem as providências quanto à efetiva cobrança dos títulos inadimplentes da Companhia (item 2.2 do Relatório DCE);</p> <p>6.2.2. os documentos que demonstrem os registros contábeis referentes à baixa dos valores pendentes apontados no item 2.2.2 do Relatório DCE (item 2.3 do Relatório).</p> <p>6.3. Recomendar ao Gestor da CIDASC que atue de forma mais efetiva nas diversas áreas da empresa, em especial ao que se refere ao ciclo de informações necessárias à execução de um correto registro contábil, de forma a evitar um excessivo número de lançamentos na conta “Ajustes de Exercícios Anteriores”.”</p>
Providências adotadas	Encaminhada comunicação à Presidência cientizando sobre a decisão do TCE/SC e recomendando manifestação do DEGEF quanto às condições necessárias para atender a demanda deste Tribunal e que fosse determinada à respectiva Diretoria a adoção de mecanismos de controles administrativos para o correto e tempestivo registro dos dados contábeis, evitando excessivo lançamento na conta de “ajuste de exercícios anteriores”.
Setor responsável pela implementação	Departamento Estadual de Gestão Econômico Financeiro – DEGEF e Diretoria Administrativo Financeiro - DIAF
Justificativas do gestor para o não cumprimento	Determinação atendida
Situação ¹	Atendida



Nº Acórdão/ Nº Relatório	Decisão n.: 0646/2017
Determinação ou Recomendação	<p>“Determinar ao Diretor-Presidente da CIDASC que, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta deliberação no Diário Oficial Eletrônico desta Corte de Contas – DOTC-e - , apresente esclarecimentos/informações quanto:</p> <p>6.5.1. ao andamento do Processo Administrativo n. 002/2016, informando, inclusive, as eventuais providências tomadas, e ainda, possíveis medidas judiciais, caso a situação não fique resolvida no âmbito administrativo, comprovando-as a este TCE (subitem 2.6 do Relatório DCE);</p> <p>6.5.2. à existência de sobrepreço/ superfaturamento nos materiais entregues e serviços prestados pela empresa RTS Brasil Sistemas Ltda. quando do alfandegamento do TGSFS, decorrentes de preços excessivos frente ao mercado, referentes ao Contrato n. 037/2013 e respectivos termos aditivos (item 2.5 do Relatório DCE).”</p>
Providências adotadas	Encaminhada comunicação à Presidência cientizando sobre a decisão do TCE/SC e recomendando a suspensão da devolução da caução (item 6.1 da Decisão).
Setor responsável pela implementação	Presidência e Diretoria Administrativa e Financeira e Presidência
Justificativas do gestor para o não cumprimento	Determinação atendida
Situação ¹	Atendida

¹ Informar uma das opções: atendida – não atendida – atendida parcialmente.

A UCI avaliou o cumprimento de duas determinações e/ou recomendações expedidas pelo TCE/SC. Dessa avaliação, verificou-se que todas as determinações/recomendações foram atendidas.

2.6 - Execução das decisões do Tribunal de Contas (Inciso IX, Anexo VII da IN TC 20/2015);

Este item aplica-se apenas aos municípios.

2.7 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa (Inciso XII, Anexo VII da IN TC 20/2015)





2.7.1 Despesas

O total das despesas da UJ foi de R\$ 211.162.756,55 (duzentos e onze milhões, cento e sessenta e dois mil, setecentos e cinquenta e seis reais). Parte dessas despesas foram analisadas, por amostragem, como por exemplo as despesas com diárias, adiantamentos, compras diretas, serviços de terceiros em geral.

As impropriedades encontradas, foram relatadas aos Gestores responsáveis com as respectivas recomendações, estes adotaram as providências necessárias justificando-as, ou regularizando-as, conforme cada situação.

2.7.2 Regularidade Fiscal

Em consulta ao SC Regularidade, na data da emissão deste Relatório, não foram constatadas pendências da UJ, referente ao exercício de 2017.

2.7.3 – Conformidade Contábil

Os Demonstrativos Contábeis estão assinados pelo Contador Responsável pela Gestão Contábil e pelo Gestor Máximo da UJ.

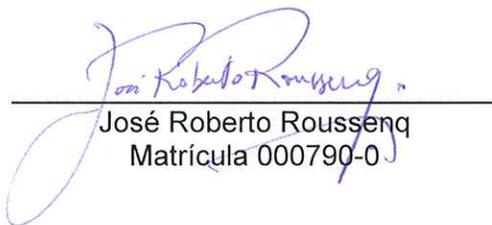
3 – CONCLUSÃO

Diante do exposto e em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015 e inciso VI da Portaria Nº TC 0106/2017, foram analisadas a legitimidade e a legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa desta UJ, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2017.

Esses exames foram efetuados conforme definido no Planejamento Anual de Atividades do Controle Interno e na PCG, cujos papéis de trabalho se encontram arquivados nesta UJ.

De acordo com as informações deste Relatório, opina-se pela CONFORMIDADE SEM RESTRIÇÃO.

Florianópolis, 10 de maio de 2018.



José Roberto Rousseng
Matrícula 000790-0