



Município de Bocaina do Sul/SC

---

**RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA  
Nº SCI 04/2020**

**CONTROLE INTERNO MUNICIPAL**

**SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS (RH)**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIAS  
2020**



# Município de Bocaina do Sul/SC

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2020 / CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

### AUDITORIA INTERNA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / RECURSOS HUMANOS – IN CI-002/2019

Período: 08/09/2020 a 28/09/2020

### RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA N.º SCI-04/2020

#### 1 – INTRODUÇÃO

O Controle Interno do Município de Bocaina do Sul/SC, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 35/2005 e nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal.

Em cumprimento ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, exercício 2020. Este Relatório contém o resultado das verificações realizadas acerca da regularidade do processo de emissão, remessa e armazenamento das informações e documentos necessários à análise da regularidade dos atos de admissão de pessoal no âmbito da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, tendo em vista como base para a elaboração desta averiguação a NBC TI 01 (Resolução CFC 986/03 – Auditoria Interna).

O presente Relatório tem como objetivo mostrar a aplicação dos controles internos relacionados à Instrução Normativa N.º CI 02/2019.

O trabalho foi realizado no período de 08/09/2020 a 28/09/2020, sendo executado de acordo com os procedimentos de auditoria julgados necessários às circunstâncias apresentadas e não houve restrição aos exames por parte do setor auditado.

Durante o período foi respondido checklist relacionado com a amostragem e realizado entrevista com a servidora responsável pelo Setor de Recursos Humanos.

#### 2 – LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS ATINENTES À MATÉRIA

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988.
- Lei n.º 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- Lei Complementar n.º 35/2005 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, cria a Unidade de Controle Interno do município de Bocaina do Sul e dá outras providências.
- Lei Complementar n.º 70/1997, que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipal de Bocaina do Sul.
- NBC TI 01 (Resolução CFC 986/03 – Auditoria Interna).
- Instruções Normativas IN.TC-11/2011 e IN.TC-20/2015 do TCE/SC.
- **Instrução Normativa n.º CI-002/2019, que dispõe sobre a emissão, remessa e armazenamento das informações e documentos necessários à análise da regularidade dos atos de Admissão de Pessoal.**



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

## 3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

CONSIDERANDO, que as atividades de competência do Controle Interno Municipal têm como enfoque principal a avaliação da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados desta auditoria serão consignados neste Relatório contendo recomendações para o aprimoramento dos controles de acordo com as informações coletadas *in loco* e com as oportunidades de melhoria verificadas;

CONSIDERANDO, que este relatório segue o cronograma do anexo único do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), formulado pelo Controle Interno desta municipalidade para a vigência do ano corrente, disponível no site da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul no seguinte link:

<https://www.bocaina.sc.gov.br/cms/pagina/ver/codMapaltem/134811>

CONSIDERANDO, como escopo as seguintes ações previstas nesta Auditoria: Com base na Instrução Normativa N.º CI-002/2019 do Controle Interno Municipal proceder-se-á a avaliação e verificação dos controles de Atos de Pessoal.

Fica registrado que não houve restrições de informações que interferissem no bom andamento dos trabalhos.

Porém, o período dessa auditoria coincidiu com o caso de infecção global do Novo Coronavírus (COVID-19), o que prejudicou o planejamento e a execução da auditoria, sendo necessárias algumas adaptações.

Durante a auditoria foram seguidos os protocolos recomendados de acordo com as normativas estabelecidas nas esferas federal, estadual e municipal, como o uso de máscara, álcool em gel e distanciamento físico.

## 4 – METODOLOGIA

A metodologia inicial utilizada foi a de amostragem, sendo adicionada no correr dos trabalhos uma análise documental prévia, entrevista junto a responsável por meio de checklist e visitas *in loco*.

## 5 – DOS EXAMES

Buscou-se de forma imparcial e objetiva analisar as situações e as condições que fossem relevantes e passíveis de melhoria. Cabe ressaltar a contribuição da servidora do Setor de Recurso Humanos da secretaria auditada, que auxiliou nessa checagem, fornecendo informações técnicas e relevantes a este relatório.

A necessidade de se aperfeiçoar continuamente os controles internos do Atos de Pessoal decorre da importância de se observar de forma sistemática o vínculo criado entre servidor e a Prefeitura Municipal, visando sempre os Princípios da Administração Pública.

Faz parte deste Relatório o Anexo I – que trata da solicitação de atualização do formulário do Anexo III da IN CI-002/2019 (Nota de Conferência do Processo de Admissão).



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

E o Anexo II – Checklist realizado no Setor em referência, contendo perguntas relevantes com as respostas de acordo com a situação encontrada.

## **6 – CONSTATAÇÃO:**

Constata-se que o Setor de Recursos Humanos tem posição estratégica não só dentro da secretaria a qual a abarca em sua estrutura organizacional, mas também exerce grande importância e influência na gestão da Prefeitura Municipal como um todo.

No tocante a Atos de Pessoal, a IN CI-002/2019 vem trazer regramento ao processo, a fim de evitar irregularidade perante a lei e aos princípios que embasam a Administração Pública. Sendo verificado que os procedimentos ocorrem de forma regular no Setor verificado e o envio da demanda de informações ao Controle Externo (TCE/SC), por meio do sistema e-Sfinge, ocorre de forma rotineira e sem intercorrências.

A Administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre seus próprios atos, denominados controles internos. A existência e efetivo funcionamento de sistemas de controles internos nos municípios é uma obrigação estatuída pela Constituição Federal de 1988 (art. 31). A finalidade desses controles é garantir que a administração atue em consonância com princípios constitucionais, como da legalidade e da eficiência, almejando com isso assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a boa qualidade dos serviços prestados à população.

Nesse contexto, este Relatório de Auditoria contém a avaliação dos sistemas de controles internos ditados pela IN CI-002/2019 e fornece subsídios para estruturá-los e/ou aprimorá-los, em busca da melhoria da gestão municipal.

O processo de admissão ao serviço público (ato de admissão) é de suma importância para Administração Pública, pois se não forem atendidos os requisitos torna-se ilegal.

## **7 – ANÁLISE DA AUDITORIA INTERNA**

Cabe destacar que a responsabilidade de conceber, implantar, manter e monitorar controles internos e assegurar os objetivos é de interesse da administração do órgão ou entidade pública, cabendo à auditoria interna e ao Órgão de Controle Interno avaliar a qualidade desses controles.

Ademais, a oportunidade de melhoria nos controles internos representam a principal causa dos achados de auditoria presentes neste Relatório, demandando uma atuação preventiva para implementação de controles mais adequados e efetivos.

Toda organização deve formular suas estratégias a partir de sua visão de futuro, da sua missão institucional e da análise dos ambientes interno e externo. As estratégias devem ser desdobradas em planos de ação. E faz parte do processo acompanhar a implementação dos planos, oferecendo os meios necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à maximização dos resultados.

Nesse sentido, toda organização pública deve ter clareza de seus objetivos mais elevados, para que seus servidores visualizem a contribuição nos resultados de seu trabalho dentro do resultado organizacional, bem como compreender de que forma as ações de gestão de riscos, tomadas localmente e que podem contribuir para a mitigação de riscos-chave em nível de setor ou departamento.



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

Seguem abaixo os dados dos Atos de Admissão por meio de amostragem, de acordo com as informações encontradas na pasta funcional dos servidores, sendo escolhidos três de modo aleatório.

## AMOSTRA 01

### ATO DE ADMISSÃO

Servidor: Luciana de Fatima Wiggers Andrade

Cargo: Professora

Método de Seleção: Processo Seletivo N.º 02/2019

Parecer Sobre Regularidade dos Atos de Admissão N.º CI 18/2020

## AMOSTRA 02

### ATO DE ADMISSÃO

Servidor: Valfrido Antonio Valter

Cargo: Secretário de Agricultura e Meio Ambiente

Método de Seleção: Comissionado

Parecer Sobre Regularidade dos Atos de Admissão N.º CI 58/2020

## AMOSTRA 03

### ATO DE ADMISSÃO

Servidor: Zeni de Lourdes Ramos

Cargo: Professora

Método de Seleção: Concurso Público - edital N.º 01/2019

Parecer Sobre Regularidade dos Atos de Admissão N.º CI 29/2020

## 8 – RESULTADOS DOS TRABALHOS

Com base em elementos de conhecimento prévio sobre a unidade auditada e ainda, considerando o Planejamento Anual de Auditoria da Unidade de Controle Interno do Município, apresenta-se ao longo deste Relatório os resultados dos trabalhos de avaliação dos controles internos estabelecidos pela IN CI-002/2019.

Das admissões efetuadas desde a implantação da IN CI-002/2019 foram emitidos até a data de 15/10/2020 sessenta e sete Pareceres sobre regularidade dos atos de admissão, sendo que todos os pareceres emitidos foram pela Regularidade dos processos, porém três processos contêm ressalvas.

Apurou-se que de forma geral os processos relacionados aos atos de admissão no âmbito da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul ocorrem de forma regular, dentro do que estabelece a IN CI-002/2019 e que os controles internos instituídos pelo próprio Setor são suficientes para subsidiar os processos.



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

Porém, foram detectadas oportunidades de melhoria e expansão dos controles, principalmente relacionadas a aspectos formais. As recomendações encontram-se listadas no seguimento deste Relatório, no item 10.

## 9 – ACHADOS DE AUDITORIA

### 9.1 – OPORTUNIDADE DE MELHORIA E AUMENTO DA EFICIÊNCIA

Observado pelo Setor de Recursos Humanos, cabe uma atualização do Formulário do Anexo III (Nota de Conferência do Processo de Admissão) da IN CI-002/2019, deixando-o mais eficiente, organizado e menos redundante.

### 9.2 – PARECERES SOBRE REGULARIDADE DOS ATOS DE ADMISSÃO

Sincronia de recebimento de documentação para verificação. Em alguns casos o Controle Interno recebe os documentos para emitir Parecer de Regularidade e o servidor já está trabalhando, o que pode causar embaraço caso haja alguma irregularidade constatada na formalização do ato de admissão.

### 9.3 – MAIS CLAREZA DA PARTICIPAÇÃO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL NOS ATOS DE ADMISSÃO

A instituição e atuação de unidades internas de controle no âmbito municipal, constitui obrigação e índole constitucional (CF, artigos 31, 70 e 74), posto ser evidente que a juridicidade da atividade administrativa somente advirá a partir do controle permanente dos seus atos, provimento e servidores, a ser realizado, em um primeiro momento, em órgãos estabelecidos em sua própria estrutura administrativa.

## 10 – RECOMENDAÇÕES

Constatou-se que a Secretaria Administração e Finanças por meio do seu Setor de Recursos Humanos (RH) realiza seu trabalho a contento.

Entretanto, dentro da competência do Controle Interno desta municipalidade, impõem-se algumas breves observações, recomendações e oportunidades de melhoria as quais seguem abaixo:

- a) **Recomenda-se** a atualização do Formulário do Anexo III (Nota de Conferência do Processo de Admissão) da IN CI-002/2019, o que aumentará a eficiência do propósito do mesmo.
- b) **Recomenda-se** que a disponibilização ao Controle Interno da documentação do servidor (concursado, comissionado, contratado, etc) a ser admitido ocorra sempre antes de sua inserção no ambiente de trabalho, de acordo com os fluxogramas



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

disponibilizados nos Anexos X, XI e XII da Instrução Normativa N.º CI-002/2019, se adequando a cada caso. Isto facilitará a correção ou bloqueio de possíveis irregularidades, por ação do Controle Interno que agirá preventivamente.

- c) **Recomenda-se** acréscimo de artigo, § e/ou inciso como atualização na Instrução Normativa N.º CI-002/2019 que deixe mais claro a atuação do Controle Interno Municipal sobre os aspectos formais e o modo de fiscalização dos procedimentos que a permeiam.

Este é o relatório e as recomendações pertinentes.

Bocaina do Sul/SC, 12 de novembro de 2020.

---

**CRENDI MELO RIBEIRO**  
**Controlador Interno**  
**Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC**



# Município de Bocaina do Sul/SC

## ANEXO I – (atualização solicitada pelo RH) NOTA DE CONFERÊNCIA DO PROCESSO DE ADMISSÃO

NOME DO SERVIDOR ADMITIDO:				
CARGO:				
Rol de Documentos – Admissão				
Item	Documentos	C	N	N/A
1	Ficha cadastral preenchida.			
2	Ato de Admissão: Nomeação/Contratação.			
3	Edital de concurso/seletivo (1ª folha com o número do edital).			
4	Comprovação de homologação (classificação) do resultado final do concurso/seletivo.			
6	Lei que autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, quando for o caso.			
6	CPF - Cartão de inscrição.			
7	Cédula de identidade			
8	CTPS (cópia das folhas onde constam a foto e dados PIS/PASEP.			
9	CNH- categoria de acordo com o exigido no edital.			
10	Certificado de quitação da obrigação ao serviço militar.			
11	Conta no Banco do Brasil			
12	Titulo de eleitor.			
13	Certidão de quitação da justiça eleitoral.			
14	Certidão de Antecedentes Criminais.			
15	Certidão improbidade administrativa e inelegibilidade.			
16	Comprovante de escolaridade, histórico escolar, diploma ou certificado (registrado no MEC).			
17	Registro em entidade de classe (profissões regulamentadas).			
18	Comprovante de cursos específicos, conhecimento e prática, de acordo com o exigido para o cargo.			
19	Tempo de serviço/experiência comprovada			
20	Certidão de nascimento/casamento/divórcio/união estável.			
21	Laudo de inspeção de saúde, procedido por médico do trabalho.			
22	Certidão de nascimento dos filhos dependentes.			
23	Atestado de Frequência - dos filhos em idade escolar.			
24	Comprovante de vacinação dos filhos menores.			
25	CPF dos filhos dependentes.			
26	Comprovante de endereço/declaração			
27	Declaração de acumulação ou não de cargos.			
28	Declaração de bens e valores ou declaração do último Imposto de Renda (somente para comissionados e efetivos).			
29	Declaração de dependentes – desconto do imposto de renda na fonte.			
30	Declaração de relação de parentesco.			
32	Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do processo da admissão.			
<b>LEGENDA: C= Consta N= Não consta N/A= Não se aplica</b>				
Setor de Recursos Humanos servidor responsável -				





# Município de Bocaina do Sul/SC

## ANEXO II CHECKLIST REALIZADO NO SETOR

### PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / CONTROLE INTERNO MUNICIPAL 2020

#### AUDITORIA INTERNA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / RECURSOS HUMANOS – IN CI-002/2019 Período: 08/09/2020 a 28/09/2020

O Controlador Interno do Município de Bocaina do Sul/SC, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal n.º 35/2005; e

CONSIDERANDO, que as atividades de competência do Controle Interno Municipal têm como enfoque principal a avaliação da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles de acordo com as informações coletadas *in loco* e com as oportunidades de melhoria verificadas.

#### CHECKLIST

Identificação dos Responsáveis				
<b>Prefeito</b>	Luiz Carlos Schmuler			
<b>Secretária</b>	Regiane Miranda Goedert			
<b>Servidora (RH)</b>	Sirlei Terezinha Gamba Coelho			
*Legenda: <b>R</b> = Regular <b>A</b> = Alerta <b>I</b> = Irregular				
Item	Documentos	R	A	I
1	Ficha cadastral preenchida.	R		
2	Ato de Admissão: Nomeação/Contratação. No caso do servidor iniciar trabalhos antes do final da formalização do processo admissional.		A	
3	Edital de concurso/seletivo (1ª folha com o número do edital).	R		
4	Comprovação de homologação (classificação) do resultado final do concurso/seletivo.	R		
5	Laudo de inspeção de saúde, procedido por médico do trabalho.	R		
6	Lei que autorizativa para contratação e justificativa da necessidade temporária, quando for o caso.	R		
7	Certidão de nascimento/casamento/divórcio/união estável.	R		



# Município de Bocaina do Sul/SC

8	Cartão de inscrição no CPF.	R		
9	Cédula de identidade – comprovação de nacionalidade e idade mínima de 18 anos.	R		
10	Titulo de eleitor – comprovação ao gozo dos direitos políticos.	R		
11	Certidão de quitação da justiça eleitoral.	R		
12	Certidão de Antecedentes Criminais.	R		
13	Certidão do cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade.	R		
14	Certidão de regularidade profissional.	R		
15	Certificado de quitação da obrigação ao serviço militar.	R		
16	Comprovante de escolaridade, histórico escolar, diploma ou certificado (registrado no MEC) de acordo com o exigido para o cargo.	R		
17	Registro em entidade de classe (profissões regulamentadas).	R		
18	Comprovante de cursos específicos, idade mínima, conhecimento e prática, de acordo com o exigido para o cargo.	R		
19	Tempo de serviço/experiência comprovada, de acordo com o exigido para o cargo (quando solicitado).	R		
20	Carteira nacional de habilitação categoria de acordo com o exigido no edital.	R		
21	Fotocópia da carteira profissional – CTPS (cópia das folhas onde constam a foto e dados PIS/PASEP).	R		
22	Certidão de nascimento dos filhos dependentes.	R		
23	Comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar.	R		
24	Comprovante de vacinação dos filhos menores.	R		
25	CPF dos filhos dependentes.	R		
26	Comprovante de endereço (comprovante de água, luz, que comprove o endereço fixo) e ou declaração.	R		



# Município de Bocaina do Sul/SC

---

27	Declaração de acumulação ou não de cargos.	R		
28	Declaração de bens e valores ou declaração do último Imposto de Renda (somente para comissionados e efetivos).	R		
29	Declaração de dependentes – desconto do imposto de renda na fonte.	R		
30	Declaração de relação de parentesco.	R		
31	Conta no Banco do Brasil	R		
32	Parecer emitido pelo Controle Interno sobre a regularidade do processo da admissão.	R		
33	Envio das remessas de informações ao Controle Externo (TCE/SC)	R		

Fonte: Controle Interno Municipal de Bocaina do Sul.