



**UNIDADE GESTORA (UG):** Assembleia Legislativa do Estado de SC  
**CÓDIGO UG/GESTÃO:** 10001.

## RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO ANUAL DE CONTAS DE GESTÃO

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa TC 20 de 31 de agosto de 2015 - IN TC-20/2015, e em especial ao estabelecido no art. 16, são apresentados os resultados dos exames realizados na prestação anual de contas de gestão da Assembleia Legislativa do Estado de SC, referente ao exercício financeiro de 2016.

Responsável pela gestão 2016	Período inicial	Período final/atual
Gelson Merisio	01/01/2016	31/12/2016

### 1 – Estruturação da Controladoria-Geral da Alesc

Primeiro cabe destacar que a criação da Controladoria-Geral da Alesc (CG) foi instituída pela publicação da Lei Complementar 672, de 19 de janeiro de 2016. A Controladoria-Geral, no cumprimento de suas atribuições e na busca de contínuo e efetivo aprimoramento iniciou seus trabalhos **a partir do dia 10 de fevereiro de 2016** (data de posse do Controlador-Geral e do Controlador-Geral Adjunto), investindo na adequação de seu espaço físico, na organização de documentos, na formalização de sua operacionalização e na seleção dos servidores efetivos indicados para a formação de sua equipe de trabalho.

Objetivando a *“fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legitimidade, legalidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela Administração nos termos dos art. 74 da Constituição Federal e art. 62 da Constituição do Estado de Santa Catarina”* (LC nº 672 § 1º, 19/01/2016), a CG teve nesse primeiro ano a missão principal de concretizar os principais fluxos de trabalho e especialmente oportunizar a capacitação de seus membros de modo que a unidade detenha um corpo com qualificação técnica adequada e suficiente para o atendimento de suas atribuições legais.

Entre as principais atividades operacionais para estruturação durante o ano de 2016, destacam-se as seguintes:

- Adequação do espaço físico;
- Entrevista com 17 servidores que se candidataram para seleção do corpo funcional da CG;
- Levantamento patrimonial para fins de novo inventário, uma vez que a CG foi alocada nas antigas instalações da extinta Procuradoria de finanças da Alesc;
- Levantamento, tabulação, organização dos documentos pertinentes à extinta Procuradoria de finanças, encaminhados à Diretoria Financeira;



- *Treinamento para uso dos sistemas da Alesc (SGD, G2IC, SIGOR e SIGEF);*
- *Reunião de apresentação dos controladores e dos objetivos da CG aos Diretores, Coordenadores e Gerentes da Alesc;*
- *Acompanhamento de inventário realizado pela Gerência de Patrimônio;*
- *Criação do email institucional da CG;*

## **2 – Escopo dos Exames**

Os trabalhos desenvolvidos foram realizados considerando as demandas e particularidades da Alesc. Apesar de ser o primeiro ano da nova unidade, o planejamento anual de atividades para o 2º semestre de 2016 da Controladoria-Geral da Alesc, devidamente aprovado pelo Presidente, foi cumprido em praticamente toda sua integralidade.

A Controladoria-Geral da Alesc utilizou, para avaliação dos controles internos da Assembleia Legislativa do Estado de SC, as seguintes informações:

- *Processos remetidos a CG para conhecimento e/ou manifestação;*
- *Decisões e recomendações do TCE/SC;*
- *Reuniões de trabalho;*
- *O planejamento anual;*
- *O termo de cooperação técnica com o Poder Executivo;*
- *A colaboração da Assessoria de Planejamento Institucional, das diretorias e outros setores da Alesc.*

As informações descritas, os instrumentos de comunicação juntamente com os papéis de trabalho, constituem-se nos produtos da CG e comprovam a atuação no período para a avaliação da gestão.

## **3 – Da Análise**

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

A Controladoria-Geral da Alesc foi instituída pela Lei Complementar 672/16 estando vinculada diretamente à Mesa da Alesc, órgão colegiado, diretivo dos trabalhos legislativos e administrativos.

A Controladoria-Geral compete supervisionar e monitorar a implementação das atividades de controle interno, auditoria e correição.

A função de controle interno objetiva o controle das atividades desenvolvidas diariamente no âmbito da ALESC, com vistas a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos art. 74 da Constituição Federal e art. 62 da Constituição do Estado de Santa Catarina.



A função de auditoria tem como objetivo o assessoramento à gestão e a avaliação dos controles internos dos setores, voltada ao exame da integridade, adequação e eficácia dos atos administrativos.

A função de corregedoria visa à apuração de possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e à aplicação das devidas penalidades no âmbito disciplinar.

Especificamente, são atribuições da Controladoria-Geral:

I - estabelecer diretrizes, normas e procedimentos de controle interno para operacionalizar as atividades e promover a integração entre todos os setores do Sistema de Controle Interno da ALESC;

II - articular-se com os demais Poderes, o Tribunal de Contas e o Ministério Público de Santa Catarina, no sentido de uniformizar a interpretação das normas e procedimentos relacionados à integração dos Sistemas de Controle Interno, mediante termos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres;

III - elaborar o Planejamento Anual de Atividades da Controladoria-Geral e submetê-lo à aprovação do Presidente da Assembleia Legislativa;

IV - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

V - realizar inspeções para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos e avaliar os resultados;

VI - analisar e emitir parecer sobre o relatório de gestão fiscal, em conjunto com o Gabinete da Presidência e com os demais setores responsáveis pela administração financeira;

VII - analisar a documentação que, por previsão legal, exija a emissão de parecer do Controle Interno, quando remetida ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina;

VIII - fiscalizar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, avaliando os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade;

IX - avaliar e recomendar ações para o aperfeiçoamento do controle interno nos setores da ALESC;

X - acompanhar a folha de pagamento, o limite com gasto de pessoal, a execução dos contratos e emitir pareceres quanto às ocorrências no âmbito da ALESC que acarretem danos ao erário;

XI - dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral deslinde;

XII - recomendar a instauração de processo administrativo disciplinar e de sindicância e acompanhar os respectivos trabalhos;

XIII - acompanhar os prazos e emitir certificados pela regularidade ou irregularidade dos procedimentos de tomada de contas especial;

XIV - alertar formalmente o Presidente da ALESC, sempre que tomar conhecimento da ausência de prestação de contas ou quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário, nos termos da legislação vigente;

XV - propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para o fortalecimento de políticas de integridade, controle, transparência, desempenho e assuntos correlatos;



- XVI - assessorar o trabalho de comissão competente, para fins de cumprimento das ações de fiscalização previstas no inciso XI do art. 40 da Constituição do Estado;
- XVII - analisar documentos que envolvam assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, quando necessário e solicitado;
- XVIII - dirigir os trabalhos de auditoria da ALESC, quando necessário e solicitado;
- XIX - subsidiar e coordenar as atividades para o desenvolvimento do Sistema de Controle Interno; e
- XX - exercer outras atribuições previstas na legislação.

Os membros da CG que exercem a função de Assessoria Técnica de Controle devem ser servidores titulares de cargo efetivo da ALESC com título de graduação ou pós-graduação nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, com exceção do Controlador-Geral e do Controlador-Geral Adjunto que devem ser servidores efetivos, porém podem ser da administração pública estadual como um todo, desde que detenham comprovada experiência na área.

O Sr. Cristiano Socas da Silva, matrícula nº 8184, ocupante do cargo de Controlador Geral foi designado pelo ato da mesa nº 03, juntamente com o Sr. Frederico da Luz, matrícula nº 8186, ocupante do cargo de Controlador Geral Adjunto que foi designado pelo ato da mesa nº 04, ambos atos publicados no Diário da Assembleia nº 6947, de 02/02/2016. Os dois servidores são Auditores Internos do Poder Executivo à disposição, designados para contribuir para a estruturação da nova unidade.

A Controladoria-Geral é composta atualmente pelo Controlador-Geral, Controlador-Geral Adjunto, 5 assessores de controle, um servidor de apoio administrativo, mais um servidor de órgão público estadual a disposição da CG. Os membros da CG estão elencados no quadro a seguir:

#### Quadro – Composição da Controladoria-Geral

<b>FUNCIONÁRIOS - Cargo/Função</b>	<b>Formação</b>	<b>Ato Legal <sup>(1)</sup></b>	<b>TSP <sup>(2)</sup></b>
<b>CRISTIANO SOCAS DA SILVA</b> Controlador-Geral	Direito e Administração	Ato da Mesa nº 003 de 02/02/16 Posse 10/02/16	8 anos e 6 meses
<b>FREDERICO AUGUSTO SILVA DA LUZ</b> Controlador-Geral Adjunto	Administração e Ciências Contábeis	Ato da Mesa nº 004 de 02/02/16 Posse 10/02/16	10 anos e 3 meses
<b>CARLOS HENRIQUE MONGHILHOTT</b> Assessor de Controle	Direito e Engenharia de Segurança do Trabalho	Ato da Mesa nº 063 de 18/02/16 Portaria nº 107 de 15/02/16	34 anos e 4 meses
<b>LUCIANO DE CARVALHO OLIVEIRA</b> Assessor de Controle	Direito e Biblioteconomia	Ato da Mesa nº 677 de 09/11/2016 Portaria nº 1874 de 07/11/2016	34 anos e 10 meses
<b>EVANDRO GONÇALVES PEREIRA</b> Analista Legislativo II	Gestão Pública	Portaria nº 114 de 18/02/16	32 anos e 1 mês
<b>GABRIELA PERES SHIOCHET</b> Assessora Técnica de Controle	Ciências Contábeis	Ato da Mesa nº 170 de 17/03/16 Portaria nº 296 de 15/03/16	5 anos e 6 meses



<b>RAFAEL GHISI DUTRA</b> Assessor Técnico de Controle	Direito	Ato da Mesa nº 227 de 05/05/16 Portaria nº 579 de 03/05/16	6 anos e 8 meses
<b>FABIOLA FERREIRA DE MACEDO</b> Assessora Técnica de Controle	Sistema de Informação	Ato da Mesa nº 248 de 25/05/16 Portaria nº 681 de 17/05/16	6 anos e 8 meses
<b>LUIZ HENRIQUE RODRIGUES AYRES</b> Servidor da secretaria da administração à disposição	Administração	Portaria nº 1265 de 25/07/2016	8 anos e 6 meses

- 1 Portaria de designação/ato de mesa e data de publicação no DOE.
- 2 Tempo no Serviço Público

Os Servidores integrantes da Controladoria-Geral da Alesc possuem senha e perfil adequados para acesso aos seguintes sistemas corporativos:

- *SGD – Sistema de Gestão de Documentos;*
- *SIGOR – Sistema de Gestão Organizacional;*
- *SIGEF – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal.*

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 Controladoria-Geral são:

- *Ofícios;*
- *Informações;*
- *Atas de reuniões;*
- *Comunicação Interna;*
- *Pareceres (Aposentadorias, Diárias, TCE e Correccional);*
- *Relatório de Controle interno (Acompanhamento, Avaliação e conformidade); e*
- *Relatórios de Atividades Trimestral.*

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

Normalmente os documentos oficiais adotados são os ofícios, porém também são utilizados e-mails e interações pessoais, bem como os outros instrumentos citados anteriormente, dependendo do trabalho, assunto e da complexidade.

A Controladoria-Geral quanto ao acompanhamento das recomendações possui a rotina de dar prazo para as medidas ou providências que serão



adotadas pelos setores da Alesc, se colocando a disposição para auxiliar na elaboração das ações a serem implementadas dependendo da complexidade da situação.

Quanto à sistematização dos trabalhos, a Controladoria-Geral utiliza os seguintes documentos:

- Utiliza-se o **Ofício** para situações de baixa complexidade, como: questionamentos simples, encaminhamentos e atos meramente administrativos;
- A **Informação**, utilizada em assuntos mais complexos, que não possam ser resolvidos por ofício;
- **Atas** são utilizadas em trabalhos em que o histórico seja importante, bem como trabalhos realizados decorrentes do acordo de cooperação técnica entre a Alesc e o Poder Executivo;
- As **comunicações internas** são utilizadas para o trâmite dentro da Controladoria-Geral;
- Os **Pareceres** são utilizados para manifestação da Controladoria-Geral, basicamente em 4 situações:
  - Atos de pessoal (Aposentadorias);
  - Adiantamentos (Diárias);
  - Tomada de Contas Especial; e
  - Sindicância;
- Os **Relatórios de atividades** da Controladoria-Geral têm a periodicidade trimestral, elencando todo o trabalho realizado no trimestre de referência; e
- Os **Relatórios de controle interno**, que podem ser de acompanhamento, ou avaliação. O primeiro refere-se ao acompanhamento do comportamento das despesas da Alesc, de periodicidade bimestral sendo uma importante ferramenta gerencial; trimestralmente também é elaborado um relatório de acompanhamento da despesa executada em comparação com a Lei Orçamentária Anual. Com relação aos relatórios de controle interno de avaliação, referem-se a temas diversos, onde se verifica a conformidade da legislação, e ainda se avalia a eficiência administrativa dos processos de trabalho das atividades.

Em relação às atividades de monitoramento<sup>1</sup>, a CG as realiza de forma contínua, visando acompanhar e cobrar a implementação das recomendações.

Objetivando aumentar a efetividade do monitoramento, a CG tem recomendado ao gestor e aos responsáveis pelos setores a elaboração de planos de ação, visando estabelecer cronogramas, definições das medidas a serem adotadas, responsáveis pela execução e prazos para implementação das recomendações.

Com relação aos procedimentos de controle adotados as atividades da CG possuem caráter preventivo, concomitante e posterior, dependendo do assunto, complexidade e relevância.

<sup>1</sup> 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, podendo estas serem emitidas tanto pelo TCE ou pela Controladoria Geral.



### **3.2 - Resumo das principais atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral da Alesc, incluindo as auditorias realizadas (Inciso II, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

A CG atuou no exercício nos seguintes temas:

#### **3.2.1 - Assessoria**

- I. Trabalhos com membros da DRH e DTI para implementação do sistema de informática de gestão de pessoas. Sistema este em fase de implantação em 2017.
- II. Trabalhos com a Assessoria de Planejamento Institucional, a fim de construir, padronizar e facilitar fluxos, com mapeamento de processos de trabalho, para aprimoramento da gestão e seus mecanismo de controle na área de Recursos Humanos e na Coordenadoria de Transporte. Elaboração de minutas de normas visando o aprimoramento dos procedimentos dos setores.
- III. Trabalhos com a Assessoria de Planejamento Institucional e os auditores da DIAG, para **criação do manual de rotinas para os procedimentos relativos ao pagamento de ressarcimentos retroativos** publicado na portaria nº 2060/2016, decorrentes da folha de pagamento, conforme determina o Ato de Mesa nº 436/2016. Implementado.

#### **3.2.2 - Na área de pessoal**

Foram editadas 15 Informações nesta área, e inúmeros ofícios sobre os seguintes principais assuntos:

- I. Devido a grande demanda referente aos processos de aposentadorias dos servidores da Alesc foi criada pela Controladoria a orientação de procedimentos relativos à aposentadoria dos servidores da Alesc, em conformidade com a IN nº 11/2011 do TCE-SC, com a criação de “check-list” para melhoria dos controles, autuação e integridade dos dados documentais, visando dar maior efetividade e celeridade aos processos (conforme ofício CG 009 de 25 de fevereiro de 2016). Foi implementada a inclusão do “check-list” em todos os processos de aposentadoria. Foram analisados e emitido pareceres em **95 processos** de aposentadoria antes de seu encaminhamento ao TCE SC em 2016.
- II. Solicitação ao DRH para levantamento dos tipos de incidências de glosa dos processos de concessão de aposentadorias da Alesc por parte do TCE SC, conforme ofício CG 024, de 2 de março de 2016; A pedido da CG, foi solicitado trabalhos de apoio da Diag para análise da situação das agregações pagas aos servidores da Alesc. Foi realizado pela equipe de auditores da Diag um trabalho que uniformizou o entendimento administrativo sobre as agregações da Alesc, resultando na edição da Informação Diag nº 087 de 31 de agosto de 2016; que foi acatada pelo



- Diretor Geral e determinada sua implementação ao Diretor de Recursos Humanos, conforme Memo nº0184/16, de 30 de novembro de 2016.
- III. Criação de procedimentos relativos ao cancelamento de vantagem pecuniária, restituição de valores pagos indevidamente e pagamento de retroativos aos servidores da Alesc, no qual a CG resolveu grande parte dos problemas operacionais (publicação do Ato de Mesa nº 436/2016). Bem como participação na elaboração do manual que facilita a operacionalização da norma (publicado na Portaria nº 2060/2016). Ambos os trabalhos tiveram a colaboração dos auditores da Diag.
- IV. Sobre a solicitação de valores a serem ressarcidos ao erário, decorrentes de supostos valores pagos de forma irregular, foram enviadas as seguintes informações CG nº 03, 04, 09, 10, 24, 25 e 26 enviada respectivamente nas seguintes datas: 4 de abril, 20 de abril, 20 de maio, 30 de maio, 31 de agosto, sendo as duas últimas no dia 8 de setembro de 2016; Em fase de atendimento;
- V. Análise dos dados obtidos com o cruzamento de informações dos colaboradores da Alesc com os dados do SISOBI (Sistema Informatizado de Controle de Óbitos), apurando a existência de pagamento a servidores já falecidos. Esse trabalho é possível devido ao Acordo de Cooperação Técnica 001/16 firmado com o Poder Executivo. Os dados são processados pela DIAG e o resultado desse cruzamento é enviado a CG para providências. No ano de 2016 foram realizados dois trabalhos sobre o tema, as Informações CG nº 7 e 36, de 15 de abril e 19 de dezembro respectivamente. Na primeira nenhum pagamento inconsistente foi constatado, já na Informação CG nº 36 dois servidores falecidos seguiam recebendo. Foi solicitado no final de dezembro a adequação ao DRH e o ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Processo de ressarcimento em andamento.
- VI. Na Alesc existem diversas Comissões Legais. Para tanto foi recomendado que os Coordenadores, Diretores e Gerentes não fizessem parte de tais comissões, pois já recebem remunerações maiores justamente para se dedicarem às inúmeras e complexas atribuições dos seus cargos, sendo despropositado imputar outras responsabilidades e tarefas as essas mesmas pessoas para desempenharem atribuições que geralmente serão supervisionadas pelos mesmos ou ainda de forma cruzada por outros de mesmo nível hierárquico. Foi recomendado a criação de uma norma pela impossibilidade de detentores de cargo em confiança de nível de Diretoria, Coordenadoria, Gerencial de exercerem paralelamente funções de Comissões Legais Permanentes. Recomendamos também que todas as Comissões Legais cujos servidores são remunerados para tanto enviassem a CG, de forma a prestar contas de suas ações individualizadas, o relatório de atividades no ano de 2016; Aguardando manifestação;



### 3.2.3 - Correccional

No âmbito correccional a CG apontou possíveis irregularidades cometidas por servidores públicos e à aplicação das devidas penalidades no âmbito disciplinar, solicitando providências sobre os seguintes assuntos:

- I. Informação CG nº 005/2016 - Dispensa de licitação. Contratação de serviços de hotelaria e alimentação. Serviços e bens fornecidos sem instrumentalização de contrato. Indenização da fornecedora. Apuração de responsabilidade. Recomendou-se pela instalação de Comissão Sindicante Investigativa, com fulcro no art. 16 da Lei Complementar nº 491/2010, afim de que aponte as responsabilidades pela realização da despesa sem a prévia autorização contratual, bem como se houve má-fé ou desídia. Recomendação atendida através da Portaria 503/2016.
- II. Solicitação de instauração de sindicância investigativa para apurar suposto desaparecimento de bens no depósito da Alesc e possível baixa irregular de bens inservíveis conforme Of. 145/DA/2016 da Diretoria Administrativa. Recomendação atendida com a constituição da comissão de sindicância investigativa pelo ato de mesa nº 629 de 21 de outubro de 2016.

### 3.2.4 - Na área de custeio

Foram editadas 13 Informações na área de custeio, e inúmeros ofícios sobre os seguintes principais assuntos:

- I. Sobre problemas no contrato, avarias e utilização dos veículos locados pela Alesc foram editadas 8 Informações CG (nº 1,6,11,13,15,18, 27 e 31). O contrato de locação foi aditado, não respeitando as regras constantes no edital, o que ocasionou despesas com avarias que não deveriam ser arcadas pela Alesc. A CG orientou de forma a regularizar a situação e sanar as eventuais irregularidades, bem como recomendou a abertura de procedimento administrativo sancionador a Empresa locadora. Aguardando manifestação.  
Sobre o assunto também foi criado uma minuta de Ato de Mesa com o intuito de normatizar e melhorar os procedimentos da gestão de frota dos veículos, aguardando a publicação da norma.  
Este processo deu início a algumas sindicâncias que tiveram o intuito de identificar e responsabilizar os causadores das avarias, foram realizados 8 pareceres correccionais sobre o tema pela CG. Sendo que em dois já houve o ressarcimento das despesas de avaria. Os demais estão em tramitação.
- II. Orientação à Diretoria Administrativa para cumprimento da regra que estabelece o não uso dos telefones móveis em períodos de férias, conforme ofício CG 039 de 10 de março de 2016, solicitando o ressarcimento de R\$ 500,00 ao servidor que não obedeceu ao regimento. Ressarcimento efetivado.



- III. Acompanhamento dos trabalhos de campo realizados pela equipe de auditores da DIAG-SEF (por conta do Acordo de Cooperação Técnica nº 001/16) para atendimento do pedido de auditoria exigido pelo Ministério Público no Termo de Ajuste de conduta celebrado nos autos do inquérito civil nº 06.2012.00011449-2 e assinado em 8 de abril de 2015, cujo escopo foi à verificação do quantitativo de terceirizados necessários ao adequado funcionamento da ALESC. As visitas “in loco” foram iniciadas em março de 2016, com a entrega do relatório e finalização do trabalho no mês de junho. Aguardando desdobramentos administrativos, considerando o acompanhamento do Ministério Público.

### **3.2.5 - Propostas de atos normativos**

- I. Publicação do Ato de Mesa nº 436/2016 que cria os procedimentos relativos ao cancelamento de vantagem pecuniária, restituição de valores pagos na folha de forma indevida e pagamento de retroativos aos servidores da Alesc. Norma elaborada com a colaboração dos auditores da Diag e de membros da Diretoria de Recursos Humanos da Alesc;
- II. Publicação da Portaria nº 2060/2016, em parceria com a Assessoria de Planejamento Institucional da Alesc e da equipe de auditores da Diag, que aprova o manual de procedimentos relativos ao cancelamento de vantagem pecuniária, restituição e pagamento de retroativos aos servidores da Alesc, conforme Ato de Mesa nº 436/2016;
- III. Publicação do Ato de Mesa nº 701/2016 que cria o Termo Circunstanciado Administrativo, visando racionalidade administrativa nos procedimentos para a apuração e responsabilização de dano causado ao patrimônio público de pequeno valor. Conforme informação CG 022, de 17 de agosto de 2016;
- IV. Criação da minuta da norma que visa à melhoria na gestão da frota de veículos, com a colaboração da Assessoria de Planejamento Institucional, conforme processo CG 15/2016, encaminhado a Diretoria Geral pelo ofício nº 302 em 2 de dezembro de 2016. Aguardando análise de outros setores da Alesc para aprovação da norma;
- V. Criação do código de conduta profissional para os servidores da Controladoria Geral, a minuta foi encaminhado à Mesa da Alesc através do ofício CG 126, de 8 de junho de 2016. Aguardando aprovação e publicação da Mesa.

No quadro a seguir estão demonstradas as atividades desenvolvidas de Avaliação de Controle Interno pela Controladoria-Geral no período:



### Quadro – Atividades Desenvolvidas

Atividade	Nº Programa Trabalho	Escopo (objetivo)	Período realização	Situação <sup>(1)</sup>
Fiscalização Contratual	Processo CG 019/16 - Relatório de controle interno - avaliação de controle nº 009/16	Verificar a efetividade dos gestores e fiscais dos contratos administrativos mantidos com a Alesc, com base em amostra.	Novembro e Dezembro de 2016.	Planejada e executada
Avaliação do processo administrativo	Processo CG 018/16 - Relatório de controle interno - avaliação de controle nº 008/16	Verificar se os autos que compõe o processo administrativo da Alesc são devidamente instruídos e cumprem sua finalidade. Amostras da Diretoria Administrativa e na Diretoria Geral.	Novembro e Dezembro de 2016.	Executada e não Planejada
Avaliação da classificação das contas contábeis	Processo CG 016/16 - Relatório de controle interno - avaliação de controle nº 007/16	Verificar se o registro das despesas nas contas contábeis está de acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público (PCASP), analisando a escrituração no item Locação de Mão-de-Obra.	Novembro e Dezembro de 2016.	Planejada e executada

<sup>(1)</sup> Planejada e executada – planejada e não executada – executada e não planejada

Os três trabalhos de avaliação de controle interno realizados na CG em 2016 (citados no quadro), procuram utilizar técnicas de auditoria, com um foco avaliativo e orientativo.

O trabalho de avaliação do processo administrativo que não estava planejado e foi executado, foi realizado em substituição ao trabalho de avaliação do portal de transparência da Alesc que constava no planejamento anual do 2º semestre de 2016. Essa troca ocorreu em virtude do TCE de SC já estar realizando um trabalho sobre o tema.

### 3.2.6 - Capacitação dos servidores

Nesse ano, devido à necessidade de capacitação dos servidores selecionados para atuarem na CG houve a participação destes em vários cursos. Foram computadas 988 horas de cursos técnicos, na sua grande maioria na modalidade presencial.

Atualmente temos um corpo técnico motivado e que está em constante aperfeiçoamento, visando corresponder às atribuições internas da nova unidade.



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

#### Relação de irregularidades com dano ou prejuízo

Processo nº	Valor (R\$)	Situação <sup>1</sup>
RLA 11/00684910 TCE	10.038.063,57	em andamento
<b>Objeto</b>	Auditoria de conformidade realizada na Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, originada da proposta de auditoria DCE nº 022/2011, referente à regularidade das despesas, registros e demonstrações contábeis, relativos aos exercícios de 2009 a 2011 e ao desempenho da atuação do órgão de controle interno da unidade, no que permite ao acompanhamento desses atos, tendo por objeto específico a fiscalização da execução das despesas atinentes ao contrato firmado com a Associação dos Funcionários da Assembleia – AFALESC para o fornecimento de refeições e alimentação aos deputados estaduais, nas dependências do restaurante da sede do poder legislativo estadual e em seminários, audiências públicas, fóruns, exposições, recepções de delegações, reuniões de bancadas e outras atividades.	
<b>Responsáveis</b>	GELSON LUIZ MERÍSIO (Presidente da ALESC à época) JORGINHO DOS SANTOS MELLO (ex-Presidente da ALESC) NAZARILDO TANCREDO KNABBEN (ex-Diretor Geral da ALESC) CARLOS ALBERTO DE LIMA SOUZA (Diretor Geral da ALESC) LONARTE SPERLING VELOSO (Coordenador de Licitações) CÉSAR LUIZ BOLLONI FARIA (ex-Procurador de Finanças) MARIA MARGARIDA BITTENCOURT RAMOS (Procuradoria Jurídica) ANSELMO INÁCIO KLEIN (Procurador Jurídico) FAUSTO BRASIL GONÇALVES (Procurador Jurídico) VÂNIO CARDOSO DARELLA (Coordenação execução orçamentário) FÁBIO MATIAS POLLI (Presidente da Comissão do Sistema de C.I.) REINHARD RICHTER (Membro da Comissão do Sistema de C.I.) DEJANE LUIZA BORTOLI (Membro da Comissão do Sistema C.I.) NELSON HENRIQUE MOREIRA (Membro da Comissão do Sistema de C.I.) MANOEL RENATO BACK (Membro da Comissão do Sistema de C.I.) ROSANA BRASCA CAJUELLA (Coordenadoria de Eventos) ZULMAR HERMÓGENES SAIBRO (Presidente da AFALESC)	
<b>Providências Gestor</b>	O Processo encontra-se com a Comissão de Providências Administrativas realizando o levantamento dos gastos individuais a fim de notificar as partes a apresentarem defesa justificando os gastos imputados.	

<sup>1</sup> regularizada – em andamento – não regularizada.

Pela análise do quadro, pode-se observar que no exercício de 2016, conforme o Relatório de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado RLA nº 11/00684910 foram apontadas irregularidades no contrato do restaurante da Alesec, período de 2009 a 2011. A Alesec por sua vez instalou Comissão de Procedimento Administrativo visando o levantamento individual dos gastos. A referida Comissão ainda não finalizou seus trabalhos porém o Tribunal de Contas do Estado prorrogou 02 (duas) vezes o prazo, a pedido, devido ao grande número de documentos a ser organizado/analísado.

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

Ocorreram diversas tomadas de contas instauradas no âmbito da ALESC, dentre as quais algumas foram enviadas ao Tribunal de Contas do Estado. Em outras ficou dispensado o encaminhamento ao referido Tribunal por motivo de arquivamento processual, no órgão ou entidade de origem, devido ao fato de que o valor do dano, atualizado monetariamente, seria inferior ao limite



fixado pelo Tribunal para encaminhamentos de tomada de contas especial, conforme inciso III, § 1º do art. 3º da Instrução Normativa N. TC – 13/2012. Decisão Normativa N.TC-0013/2015.

### Tomada de Contas Especial Instauradas

Item	Nº Processo	Data da Instauração	Valor R\$	Objeto	Status <sup>1</sup>
1	179.01-9/2016	14/12/2015	1.766,40	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada.
2	06-10/2016	14/12/2015	12.750,00	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada.
3	144.2-10/2016	14/12/2015	1.238,40	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada.
4	179.2-09/2016	14/12/2015	4.931,20	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada.
5	144.3-10/2016	14/12/2015	1.238,40	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada.
6	144.1-10/2016	14/12/2015	3.302,40	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Em andamento
7	1082-09/2016	14/12/2015	3.638,20	prestação de contas de diárias de viagens dos deputados e dos servidores	Concluída e arquivada
8	001/16 – ref ao RLA nº 11/00684406 TCE/SC	17/02/2016	Não apurado	gestão patrimonial da ALESC – processos de recebimento, guarda, destinação e responsabilidade dos materiais permanentes	Encaminhada ao TCE/SC

<sup>1</sup> Em andamento – concluída - encaminhada ao TCE/SC - arquivada.

Destaca-se, que conforme tabela anterior no exercício de 2016, foram instauradas 08 tomadas de Contas na Alesc sendo elas resultados de 02 (dois) Relatórios de Auditorias do Tribunal de Contas do Estado sob o nº RLA 11/00684910 e RLA 11/00684406 dessas Tomada de Contas Especial, 05 (cinco) foram regulares e assim concluídos e arquivados, 1 regular com ressalvas e 02 (dois) apresentaram irregularidades. Todos os processos tiveram suas cópias remetidas ao Tribunal, ou mesmo enviado o original, para conhecimento, considerando que tiveram origem de relatórios de auditoria da Corte de Contas.

Em atendimento a decisão proferida no processo TCE-04/01819019, cujo objeto foi a Tomada de Contas Especial instaurada pela Alesc referente a Nota de Empenho nº 4150/000, o TCE/SC solicitou à Alesc que adote medidas administrativas e/ou judiciais para assegurar o ressarcimento do erário e as sanções administrativas e penais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Então a pedido da CG foi solicitado que:

- A Diretoria Financeira tome as providências necessárias com vistas à recuperação dos valores e a inclusão nos cadastros e responsáveis aos imputados, conforme orientação e acompanhamento da CG. Providências administrativas em andamento.



- Já no âmbito disciplinar e no âmbito penal, provocada pela CG, a Procuradoria Jurídica da Alesc se manifestou pela não instauração do processo administrativo disciplinar face à constatação da prescrição e da não tipificação de infração. No âmbito penal orientou pela representação ao Ministério Público Estadual, considerando os indícios de ilícito penal por parte da conduta da entidade recebedora da subvenção social. Foi enviado o Ofício nº 0511/16/GP de 13 de dezembro de 2016 ao Ministério Público estadual.

### **3.5 – Avaliação das Transferências de recursos mediante convênio<sup>2</sup>, termo de parceria<sup>3</sup>, termo de cooperação<sup>4</sup> ou instrumentos congêneres<sup>5</sup> (Inciso V, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

Este item não se aplica a Alesc, em razão de que o único Convênio firmado nº 001/2015 – SCC com a Secretária da Casa Civil, tem por objeto “a utilização pelo Presidente da Assembleia legislativa das aeronaves locadas à disposição do Poder Executivo”.

### **3.6 – Avaliação dos processos licitatórios realizados na unidade (Inciso VI, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

A Alesc destinou prioritariamente os recursos nas modalidades licitatórias, perfazendo o valor total de R\$ 26.083.567,37 (vinte e seis milhões, oitenta e três mil, quinhentos e sessenta e sete reais e trinta e sete centavos), o que representou 100% do volume dos recursos destinados a compras, serviços e obras de engenharia.

A Procuradoria-Geral deu parecer nos seguintes processos:

- **Pregões**, no montante de R\$ 20.723.770,31 (vinte milhões, setecentos e vinte e três mil setecentos e setenta reais e trinta e um centavos), equivalendo a 79,45% do total informado no Relatório de Prestação de Contas Anual de Gestão.
- **Dispensa de licitação**, no montante de R\$ 4.230.802,06 (quatro milhões, duzentos e trinta mil oitocentos e dois reais e seis centavos), equivalendo a 16,22% do total informado no Relatório de Prestação de Contas Anual de Gestão.
- **Inexigibilidade de licitação**, no montante de R\$ 1.128.995,00 (um milhão, cento e vinte e oito mil novecentos e noventa e cinco reais),

<sup>2</sup> Para fins de atendimento da IN N.TC 20/2015 relativo aos valores repassados em 2016, entende-se incluídos como Convênios os seguintes instrumentos cadastrados no SIGEF: Convênio; Repasses às APAEs (Lei nº 13.334/2005); Convênios SED (arts. 170 e 171 da Constituição Estadual) e Convênio Provita (Lei Federal 9.807/1999).

<sup>3</sup> Termo de Parceria: Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999 e os Decretos n.ºs 3.100/1999 e 7.568/2011.

<sup>4</sup> Acordo de Cooperação: Somente para parcerias que não envolvam repasse de recursos, conforme a Lei Nacional nº 13.019/2014.

<sup>5</sup> Para fins de atendimento da IN N.TC 20/2015 relativo aos valores repassados em 2016, entende-se incluídos como Instrumentos Congêneres os seguintes instrumentos cadastrados no SIGEF: Contrato de Apoio Financeiro (SEITEC); Termo de Colaboração e Termo de Fomento (Lei nº 13.019/2014); Termo de Outorga e Subvenção Econômica – FAPESC e SC Rural – SAR.



equivalendo a 4,33% do total informado no Relatório de Prestação de Contas Anual de Gestão.

*Obs.: Informamos que conforme Of. 008/2017 de 12 de janeiro de 2017, da Coordenadoria de Licitações e Contratos os números apresentados a época por aquela Coordenadoria referente a valores e quantitativos difere dos números apresentados no relatório de Gestão encaminhado pela Diretoria Financeira em 24 de março de 2017. A Coordenadoria de Licitações e Contratos foi questionada sobre os dados divergentes e informou que os dados corretos são os que constam neste relatório.*

Foram realizadas 03 (três) verificações de contratos na área de Licitações e contratos por amostragem, conforme planejamento anual com objetivo de levantar se o Fiscal dos referidos contratos vem cumprindo suas funções, bem como se tem noção da responsabilidade e da função que desempenha.

- Contrato CL nº 045/2016 – Contratação de mão de obra especializada para retirada e recolocação de 432 m<sup>2</sup> de carpete rolo tipo Nexus maio astral no Auditório Antonieta de Barros;
- Contrato CL nº 038/2016 – Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e dos equipamentos de som da ALESC, incluídos o plantão técnico e apoio de assessoramento técnico aos operadores de som da ALESC;
- Contrato CL nº 002/2016 – Disponibilização de 1100 Licenças de Uso da solução para proteção corporativa contra vírus da marca Kaspersky, trojans, worms, spywares, adwares, rootkits e outros, incluindo à abordagem em todo ciclo de vida do vírus com serviços de instalação, configuração, treinamento básico e suporte técnico durante 36 meses, com atendimento “on line” e “on site”.

O Quadro a seguir apresenta os resultados das análises realizadas pela Controladoria Geral nos contratos que sofreram processo licitatório pela ALESC, especificamente com relação à atuação dos fiscais de Contrato, bem como as providências adotadas nos contratos, quando constatadas irregularidades.

#### Quadro - Análise dos Processos Licitatórios

Nº Processo	Contrato CL nº 045/2016
Modalidade/Forma	Licitação/Pregão
Objeto	Compras e Serviços
Valor	R\$ 69.850,00
Situação	Regular
Irregularidades	As irregularidades sobre o fiscal do contrato foram apontadas nos extratos de entrevistas que constam no Relatório de Avaliação de Controle nº 009/2016
Providências adotadas	As providências informadas estão sendo avaliadas pelos setores competentes da ALESC.

MW



Nº Processo	Contrato CL nº 002/2016
Modalidade/Forma	Licitação/Pregão
Objeto	Compras e Serviços
Valor	R\$ 72.103,00
Situação	Regular
Irregularidades	As irregularidades sobre o fiscal do contrato foram apontadas nos extratos de entrevistas que constam no Relatório de Avaliação de Controle nº 009/2016
Providências adotadas	As providências informadas estão sendo avaliadas pelos setores competentes da ALESC.

Nº Processo	Contrato CL nº 038/2014
Modalidade/Forma	Licitação/Pregão
Objeto	Compras e Serviços
Valor	R\$ 629.640,00
Situação	Regular
Irregularidades	As irregularidades sobre o fiscal do contrato foram apontadas nos extratos de entrevistas que constam no Relatório de Avaliação de Controle nº 009/2016
Providências adotadas	As providências informadas estão sendo avaliadas pelos setores competentes da ALESC.

A CG fez a Análise do Edital do Pregão nº029/16, referente à contratação de empresa para prestar serviços **de implantação, sustentação e manutenção de Sistema de Informática**, no caso o Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – SIGRH. Para a análise foram enviados os ofícios CG nº 233 e 234, a Coordenadoria de Licitações e Contratos e a Diretoria de Tecnologia e Informação, respectivamente, para manifestação sobre alguns pontos do edital, sendo o principal a duração do contrato. Não houve resposta da Coordenadoria de Licitações e Contratos sobre os questionamentos, já a Diretoria de Tecnologia e Informação que tem expertise sobre o tema respondeu informando que o prazo mais adequado de duração do contrato fosse de 36 meses. No entanto, a licitação foi realizada mantendo-se a redação de duração de 12 meses prorrogáveis (a critério da Alesc), prazo no entendimento da DTI insuficiente para o cumprimento integral do objeto do contrato, e que com a atual redação poderá dar margem a erro na condução do processo de monitoramento da CG a ser realizado.

A Informação CG nº 12 decorre do encaminhamento da Diretoria Administrativa, por meio da Comunicação Interna nº 077/27.04.2016, para que esta Controladoria-Geral proceda o reexame do 1º Termo Aditivo ao Contrato CL nº 002/2015-00, cujo objeto foi a “contratação de serviços de mão de obra continuada, composta por postos de serventes, auxiliares de serviços gerais, copeiras, encarregados de nível 1 e 2, telefonistas, lavadores de veículos, pintores, jardineiros, encanadores, eletricitas, pedreiros e carpinteiros, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina”, firmado em 19/03/2015. Após a análise foram apresentadas as seguintes recomendações:

- Que os pareceres jurídicos sejam emitidos **antes** da assinatura do Termo Aditivo do contrato, eis que posteriormente denotam a ideia de apenas legalizar a já tomada de decisão da Administração e simples *pro forma* do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Aguardando manifestação;



- Edição de norma a fim de criar e disciplinar gestão de documentos e a devida constituição e trâmite dos processos administrativos internos da ALESC, em especial que sejam protocolizados, autuados em ordem cronológica, paginados e rubricados bem como terem seus encaminhamentos aos setores em trâmite por meio protocolar. Aguardando manifestação;
- Por fim, conforme Súmula 473 do STF, recomendou-se inicialmente pela nulidade do primeiro termo aditivo contratual, após o direito à ampla defesa e o contraditório, com a compensação dos valores pagos a maior. Aguardando manifestação.

Atendendo ao TCE SC no processo n.:11/00503550, que determinava a Alesc que, em futuros processos licitatórios, faça constar nos respectivos editais os critérios de aceitabilidade dos preços máximos unitários, em obediência ao art. 40, X, da Lei 8666/93. Também houve a recomendação que ao exigir a apresentação do atestado de visita nos moldes do art. 30, III, da lei 8666/93, como documentação de habilitação técnica, abstenha-se de condicionar o fornecimento do referido documento à obtenção do mesmo junto à coordenadoria de serviços técnicos da Alesc, ou qualquer outro departamento interno da unidade, impedindo assim, o conhecimento prévio dos licitantes, e garantindo a lisura do certame e a proteção aos princípios arrolados no art. 3º da lei 8666/93. A CG através do Ofício CG nº 216 de 13 de setembro de 2016 informou a Coordenadoria de Recursos Materiais sobre a determinação e recomendação do TCE. Posteriormente foi analisado um edital e houve o cumprimento do solicitado (processo CG nº 13/2016).

A CG analisou uma denúncia anônima encaminhada pela ouvidoria do TCE SC. A denúncia não apresentou os requisitos formais para seu recebimento, conforme decisão do TCE 2040/2015, no entanto, a mesma foi analisada. O questionamento era a contratação por dispensa de licitação. Após análise, através da informação CG nº 32 de 27 de outubro de 2016, houve o posicionamento pelo arquivamento da referida denúncia anônima, uma vez que não preencheu os requisitos legais e na análise dos fatos da contratação da empresa de táxi aéreo encontra-se a fundamentação legal e justificativa plausível respaldando os fatos documentados.

### **3.7 – Avaliação da Gestão de recursos humanos (Inciso VII, Anexo VII da IN TC 20/2015)**

A Alesc contava com 1868 pessoas em 31/12/2016, distribuídas entre: “SERVIDORES EFETIVOS”, “SERVIDORES EM COMISSÃO”, “POLICIAIS MILITARES”, “DEPUTADOS”, “ESTAGIÁRIOS”, “SERVIDORES COLOCADOS A DISPOSIÇÃO” E SERVIDORES A DISPOSIÇÃO DA ALESC”.

O Quadro I apresenta o quantitativo de servidores em 31/12/2016, e o total da despesa com a remuneração, por vínculo em 2016.



### Quadro I – Quadro de pessoal da ALESC

Vínculo	Qtde	%	Total da despesa com remuneração (R\$)	%
Servidores de cargo efetivo	482	25,96%	150.529.725,02	54%
Servidores de cargo efetivo detentores de cargo comissionado	20	1,08%	7.508.553,51	2,69%
Agentes Públicos Militares Ativos	107	5,76%	11.769.354,50	4,22%
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com a ALESC	890	47,93%	69.983.351,29	25,10%
Deputados	43	2,32%	18.094.212,06	6,49%
Estagiários do Programa Antonieta de Barros	40	2,15%	539.844,26	0,19%
Estagiários do Programa ALESC inclusiva	06	0,32%	102.337,96	0,04%
Estagiários da FEPESE	94	5,06%	1.166.507,02	0,42%
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras	78	4,20%	5.366.443,12	1,93%
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras	15	0,81%	4.071.930,31	1,46%
Policiais civis e militares inativos Temporários	82	4,42%	9.638.235,84	3,46%
<b>Total</b>	<b>1857</b>	<b>100%</b>	<b>278.770.494,89</b>	<b>100%</b>

Posição em 31/12/2016

*Obs.: Informamos que conforme ofícios Of. 019/2017 de 09 de fevereiro de 2017, Of. 022/2017 de 30 de janeiro de 2017, Of. 006/2017 de 23 de janeiro de 2017, Of. 027/2017 de 23 de janeiro de 2017, Of. 013/2017 de 17 de janeiro de 2017 e da Comunicação Interna nº 002/2017 de 09 de janeiro de 2017, da Diretoria de Recursos Humanos os números apresentados à época por aquela Diretoria referente a valores e quantitativos difere dos números apresentados no relatório de Gestão encaminhado pela Diretoria Financeira em 24 de março de 2017. Foi solicitado esclarecimentos a Diretoria de Recursos Humanos referente as informações divergentes e foi informado que os valores corretos são os que constam neste relatório.*

Com base nas informações constantes do Quadro de Pessoal da ALESC, verifica-se que o vínculo com maior contingente é o de Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo com a ALESC, com 890 pessoas, representando 47,93% da força de trabalho da ALESC.

O vínculo que apresenta a maior despesa com remuneração no exercício é o de servidores efetivos, no montante de R\$ 150.529.725,02 (cento e cinquenta milhões quinhentos e vinte e nove mil setecentos e vinte e cinco reais e dois centavos), representando 54% do total despendido, com contingente de 482 pessoas, ou seja, representando 25,96% da força de trabalho da ALESC.

Não houve ocorrência de admissões de servidores efetivos, uma vez que foram chamados os últimos servidores selecionados em 2014 do Concurso realizado em janeiro de 2010.

Em relação aos estagiários da FEPESE, verifica-se que o parâmetro básico adotado pela ALESC para a contratação é a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. A despesa anual foi de R\$ 1.166.507,02 (um milhão cento e sessenta e seis mil quinhentos e sete reais e dois centavos), o que representou 0,42% do total de gastos anuais. Os meses de maio/junho/julho/agosto foram os que ocorreram acréscimo de estagiários.

Com relação aos estagiários do Programa Antonieta de Barros, verifica-se que o parâmetro básico adotado pela ALESC para a contratação é a Lei nº



13.075/2004. A despesa anual foi de R\$ 539.844,26 (quinhentos e trinta e nove mil oitocentos e quarenta e quatro reais e vinte e seis centavos), o que representou 0,19% do total de gastos anuais. Não foram informados pela Diretoria de Recursos Humanos quais meses ocorreram acréscimos ou decréscimos no número de estagiários durante o ano.

Já em relação aos estagiários do Programa ALESC INCLUSIVA, verifica-se que o parâmetro básico adotado pela ALESC para a contratação é a Resolução nº 005, de 18 de julho de 2013. A despesa anual foi de R\$ 102.337,96 (cento e dois mil trezentos e trinta e sete reais e noventa e seis centavos), o que representou 0,04% do total de gastos anuais. Não foram informados pela Diretoria de Recursos Humanos quais meses ocorreram acréscimos ou decréscimos no número de estagiários durante o ano.

O processo sobre a concessão de aposentadoria, reforma e pensão sobre a regularidade formal do ato, conforme IN 11 do TCE SC, deve ser precedido de análise e parecer da Controladoria-Geral. Em 2016 foram analisados 95 processos sendo: 2 pareceres pela irregularidade e 93 pela regularidade.

### Quadro III – Valores pagos mensalmente pela ALESC para prestação de Serviços terceirizados à Empresa ONDREPSB

Mês	Valor pago Contrato 002/2015	Valor pago Contrato 096/2011	Total da despesa mensal com terceirização
Janeiro	12.451,97		12.451,97
Fevereiro	897.924,65	2.181.390,15	3.079.314,80
Março	1.827.694,49	4.386.982,31	6.214.676,80
Abril	1.069.785,42	2.599.332,28	3.669.117,70
Mai	957.389,33	2.275.411,42	3.232.800,75
Junho	989.374,18	2.242.310,43	3.231.684,61
Julho	954.223,29	2.273.430,35	3.227.653,64
Agosto	3.112,03	2.228.801,95	2.231.913,98
Setembro	1.904.196,64	2.249.041,80	4.153.238,44
Outubro	953.973,30	2.239.048,74	3.193.022,04
Novembro	953.490,13	2.242.451,02	3.195.941,15
Dezembro	1.904.828,68	4.490.544,09	6.395.372,77
<b>Total</b>	<b>12.428.444,11</b>	<b>29.408.744,54</b>	<b>41.837.188,65</b>

Conforme se observa ao quadro III “Demonstrativo de Postos de Trabalho na Unidade Gestora”, o gasto total no ano, com a terceirização de serviços (Anexo V, item III, alínea “b”) foi de R\$ 41.837.188,65 (quarenta e um milhões oitocentos e trinta e sete mil cento e oitenta e oito reais e sessenta e cinco centavos).

A ALESC possuía em vigência em 2016 com a Empresa ONDREPSB 02(dois) contratos para terceirização de serviços com os seguintes quantitativos:

- Contrato 096/2011 – 267 (duzentos e sessenta e sete) postos de trabalho; e



- Contrato 002/2015 – 146 (cento e quarenta e seis) postos de trabalho Contratado

A terceirização de serviços no âmbito da ALESC contempla a transferência para a iniciativa privada de serviços acessórios e não ligados diretamente à atividade finalística, “serviços especializados, não previstos no plano de carreira”.

Na ALESC foi autorizada a terceirização dos seguintes serviços:

- 04 (quatro) - ASCENSORISTA ao custo individual mensal de R\$ 5.618,49 (cinco mil seiscentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos);
- 107 (cento e sete) - AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO ao custo individual mensal de R\$ 10.807,14 (dez mil oitocentos e sete reais e quatorze centavos);
- 107 (cento e sete) - DIGITADOR ESPECIAL ao custo individual mensal de R\$ 5.618,49 (cinco mil seiscentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos);
- 25 (vinte e cinco) – RECEPCIONISTA EXECUTIVO ao custo individual mensal de R\$ 10.807,14 (dez mil oitocentos e sete reais e quatorze centavos);
- 13 (treze) – ASSISTENTE DE SAÚDE ao custo individual mensal de R\$ 10.807,14 (dez mil oitocentos e sete reais e quatorze centavos);
- 01 (um) – SERV. TÉC. ENFERMAGEM ao custo individual mensal de R\$ 5.618,49 (cinco mil seiscentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos);
- 07 (sete) – OFFICE BOY ao custo individual mensal de R\$ 3.716,80 (três mil setecentos e dezesseis reais e oitenta centavos);
- 03 (três) – INTERPRETE DE LIBRAS ao custo individual mensal de R\$ 5.618,49 (cinco mil seiscentos e dezoito reais e quarenta e nove centavos);
- 04 (quatro) – ENCARREGADO NÍVEL 1 ao custo individual mensal de R\$ 8.969,73 (oito mil novecentos e seiscentos e sessenta e nove reais e setenta e três centavos);
- 03 (três) – ENCARREGADO NÍVEL 2 ao custo individual mensal de R\$ 12.643,52 (doze mil seiscentos e quarenta e três reais e cinquenta e dois centavos);



- 31 (trinta e um) – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ao custo individual mensal de R\$ 6.594,03 (seis mil quinhentos e noventa e quatro mil e três centavos);
- 04 (quatro) – CARPINTEIRO ao custo individual mensal de R\$ 5.528,91 (cinco mil quinhentos e vinte e oito reais e noventa e um centavos);
- 19 (dezenove) – COPEIRA ao custo individual mensal de R\$ 5.924,07 (cinco mil novecentos e vinte e quatro reais e sete centavos);
- 06 (seis) – ELETRICISTA MANUTENÇÃO ao custo individual mensal de R\$ 6.787,68 (seis mil setecentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos);
- 02 (dois) – ENCANADOR ao custo individual mensal de R\$ 5.474,47 (cinco mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos);
- 02 (dois) – JARDINEIRO ao custo individual mensal de R\$ 6.020,01 (seis mil vinte reais e um centavo);
- 01 (um) – LAVADOR VEÍCULOS ao custo individual mensal de R\$ 4.724,59 (quatro mil setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta e nove centavos);
- 03 (três) – PEDREIRO ao custo individual mensal de R\$ 5.474,47 (cinco mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos);
- 04 (quatro) – PINTOR ao custo individual mensal de R\$ 5.474,47 (cinco mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos);
- 63 (sessenta e três) – SERVENTE ao custo individual mensal de R\$ 6.545,64 (seis mil quinhentos e quarenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos);
- 04 (quatro) – TELEFONISTA ao custo individual mensal de R\$ 4.685,36 (quatro mil seiscentos e oitenta e cinco reais e trinta e seis centavos).

Cabe a Coordenadoria de Serviço Geral subordinada a Diretoria Administrativa coordenar as contratações dos serviços terceirizados, de acordo com a disponibilidade da ALESC.



### 3.8 – Avaliação do cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Conta do Estado no exercício (Inciso VIII do anexo VII da IN TC 20/2015);

Registra-se que no exercício de 2016 ocorreram as seguintes determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

#### Determinações / Recomendações do Tribunal de Contas do Estado

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00684759
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Para que não haja omissão no planejamento da licitação;</li><li>- Que conste orçamento detalhado dos serviços a serem contratados nos processos licitatórios;</li><li>- Que a Alesc utilize modalidade licitatória correta para cada tipo de aquisição;</li><li>- Que não ocorra divisão dos serviços a serem licitados pela Alesc;</li><li>- Que haja precisão do objeto e eficiência na execução e remuneração dos serviços.</li></ul>
Providências adotadas	Estão sendo promovidas as recomendações e alterações levantadas no relatório de auditoria do TCE.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC Coordenadoria de Licitações e Contratos Consultoria Jurídica da ALESC
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Em fase de atendimento

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/80415920
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que haja regramento no pagamento de verbas indenizatórias pagas no exercício da atividade parlamentar;</li><li>- Que haja comprovação entre o ressarcimento mediante o regime da verba indenizatória do exercício da atividade parlamentar e a atividade parlamentar atinente e excepcional indenizável;</li><li>- Que não haja pagamento de informativos que caracterizem a promoção pessoal do parlamentar custeada com recursos dos cofres públicos;</li><li>- Que não haja ressarcimento de despesas <i>bis in idem</i>, por serviços já promovidos pela estrutura da Alesc.</li></ul>
Providências adotadas	Estão sendo promovidas as recomendações e alterações levantadas no relatório de auditoria do TCE.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Em fase de atendimento



Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00498700
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que a Alesc adote medidas para que servidores citados no relatório deixem de perceber remuneração/proventos em patamar superior ao limite remuneratório;</li><li>- Que a Alesc realize concurso para provimento dos cargos efetivos de Procurador Jurídico, Procurador Legislativo, Procurador de Finanças e Procurador-Adjunto;</li><li>- Que a Alesc se abstenha de efetuar pagamentos, a título remuneratório ou de subsídio, a ex-deputados, ocupantes de cargo de provimento efetivo do Executivo Estadual;</li><li>- Que a Alesc pare de pagar verbas que possuam o mesmo fato gerador;</li><li>- Que o abono de permanência seja concedido com o disposto no art. 40, § 19, da Constituição federal, arts. 2º, § 5º, e § 1º, da Emenda Constitucional nº 41/2003, art. 84, §4º, da Lei Complementar Estadual nº 4125/2008, e Prejulgado nº 2148;</li><li>- Que regularize a situação de 22 servidores cedidos à Alesc, que exerciam funções finalísticas das estruturas organizacionais do Poder Executivo;</li><li>- Que faça o reposicionamento dos servidores nos níveis concernentes aos cargos de Agente Legislativo e Técnico Legislativo;</li><li>- Que a Alesc mantenha um efetivo controle de frequência de todos os servidores, efetivos e comissionados, através de rigoroso controle formal e diário de frequência;</li><li>- Que a Alesc promova a adequação da proporção existente entre o número de servidores nomeados para os cargos comissionados e o de cargos efetivos providos;</li></ul>
Providências adotadas	Estão sendo promovidas as recomendações e alterações levantadas no relatório de auditoria do TCE.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC Diretoria Geral Procuradoria Geral
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Em fase de atendimento

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00503550
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Determinar à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina que, em futuros processos licitatórios, faça constar nos respectivos editais os critérios de aceitabilidade dos preços máximos unitários, em obediência ao art. 40, X, da Lei n. 8.666/93.</li><li>- Recomendar à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina que, ao exigir a apresentação do atestado de visita nos moldes do art. 30, III, da Lei n. 8.666/93, como documentação de habilitação técnica, abstenha-se de condicionar o fornecimento do referido documento à obtenção do mesmo junto à Coordenadoria de Serviços Técnicos da ALESC ou qualquer outro departamento interno da Unidade, impedindo, assim, o conhecimento prévio dos licitantes, e garantindo a lisura do</li></ul>

M



	certame e a proteção aos princípios arrolados no art. 3º da Lei n. 8.666/93 (item 2.6 do Relatório de Reinstrução DLC n. 154/2015).
Providências adotadas	Editais de obras com as mudanças sugeridas. Monitoramento desta Controladoria-Geral a partir de amostra (análise do Pregão nº 024/16) - Processo de Monitoramento CG nº 00013/16, com resposta do setor Ofício CL 596-16.
Setor responsável pela implementação	Diretoria Geral Coordenadoria de Licitações e Contratos e Comissão de Elaboração de Editais
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Atendida

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00684406
Determinação ou Recomendação	<p>6.3. Determinar ao atual Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina a adoção de providências administrativas, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa n. TC-13/2012, visando ao levantamento dos bens permanentes não localizados, e possíveis danos decorrentes (item 2.1.4.1 do Relatório DCE);</p> <p>6.3.1. Caso as providências referidas no item anterior restarem infrutíferas, deve a autoridade competente proceder à instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos dos arts. 10, §1º, da Lei Complementar n. 202/00 e 7º da Instrução Normativa n. TC-13/2012, com a estrita observância do disposto no art. 12 da referida Instrução, que dispõe sobre os documentos integrantes da Tomada de Contas Especial, para apuração do fato descrito acima, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, sob pena de responsabilidade solidária.</p> <p>6.3.2. Fixar o prazo de 95 (noventa e cinco) dias, a contar da comunicação desta deliberação, para que o Presidente da Assembleia Legislativa comprove a este Tribunal o resultado das providências administrativas adotadas, com fulcro no art. 11 da IN n. TC-13/2012, e, se for o caso, a instauração de Tomada de Contas Especial, com vistas ao cumprimento do art. 7º da citada Instrução Normativa;</p> <p>6.3.3. A fase interna da Tomada de Contas Especial deverá ser concluída no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua instauração, conforme dispõe o art. 11 da Instrução Normativa n. TC-13/2012;</p> <p>6.3.4. Determinar ao atual Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, com fulcro no art. 13 da citada Instrução, o encaminhamento a este Tribunal de Contas do processo de Tomada de Contas Especial, tão logo concluída.</p> <p>6.4. Determinar ao atual Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, que adote providências para:</p> <p>6.4.1. aprimorar as atividades, processos e planejamento de atividades de controle interno, de</p>

W



	<p>modo a garantir o adequado acompanhamento da gestão patrimonial, em observância ao disposto no art. 58 da Constituição Estadual e na Resolução n. TC-06/2001, arts. 128 a 132 (item 2.2.1.2 do Relatório DCE);</p> <p>6.4.2. organizar a gestão de materiais e patrimônio da ALESC, em especial, quanto à identificação do servidor responsável pela guarda e zelo do bem público e sua localização, emitindo e/ou atualizando os termos de responsabilidade dos bens, de modo a atender ao caput do art. 37 da Constituição Federal, ao disposto nos arts. 64, inciso II, alíneas a, f e g, da Resolução n. 001, de 11 de janeiro de 2006 (ALESC), e 94 da Lei (federal) n. 4.320, de 17 de março de 1964, e na Resolução n. TC-16/94, art.87, aplicável à espécie por força do disposto no art. 4º da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000 (item 2.2.3.2 do Relatório DCE);</p>
Providências adotadas	<p>A ALESC instaurou primeiramente processo para levantamento de Providências Administrativas e posteriormente instaurou Tomada de Contas Especial, sendo que a Comissão de Tomadas de Contas Especial sugeriu o sobrestamento do Processo até o julgamento do mérito no Pleno do Tribunal de Contas. Foi enviado o processo ao TCE para julgamento, conforme protocolo 19893/2016. Criou a Controladoria-Geral da Alesc pela LC 672/16. Criou norma visando regulamentar os procedimentos internos do setor visando a organizar a gestão de materiais e patrimônio da ALESC, em especial, quanto à responsabilização pela guarda e zelo do bem público e sua localização pelo Ato da Mesa 435/16 e aprovou também o procedimento de Termo Circunstanciado Administrativo pelo Ato da Mesa 701/16, que visa dar agilidade nos processos de apuração de dano e extravio de bens de pequeno valor.</p>
Setor responsável pela implementação	<p>Presidência da ALESC Diretoria Administrativa e de Tecnologia Coordenadoria de Serviços Técnicos Coordenadoria de Recursos de Materiais Gerência de Patrimônio Gerência de Materiais</p>
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Atendida

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00685305
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que a Alesc realize estudos e avaliações sobre as vantagens na locação de veículos;</li><li>- Que a Alesc adote sistemas eficientes de controle de abastecimento dos veículos colocados a disposição dos gabinetes dos Deputados;</li><li>- Que os funcionários terceirizados atuem nos postos de serviços para os quais foram contratados;</li><li>- Que haja preenchimento dos postos de trabalho contratados;</li><li>- Que a Alesc providencie a regularização com relação à divergência entre os postos de trabalho com o quantitativo contratado;</li><li>- Que a Alesc fiscalize com mais eficiência a atividades dos funcionários terceirizados;</li></ul>

M



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que a Alesc cesse o pagamento de diárias a funcionários terceirizados, contrariando o que preconiza a Lei 8.666/93;</li><li>- Que a Alesc ao firmar contratos com terceiros observe que o objeto não seja impreciso e vago;</li><li>- Que nos processos licitatórios efetuados pela Alesc na haja aglutinação de serviços que deveriam ser licitados separadamente;</li><li>- Que os contratos efetuados pela Alesc não estejam dissonante da minuta que acompanhou o edital de licitação;</li><li>- Que a Alesc ao celebrar o contrato com terceiros não designe que o contrato fique sob administração da contratada;</li><li>- Que a Alesc tenha cautela e evite liquidar despesas advindas dos contratos por meio de documentos (notas) que pouco informem ou aludem a quais serviços efetivamente prestados;</li><li>- Que as autorizações de cursos ou eventos sejam realizadas sempre anteriormente a realização dos mesmos;</li><li>- Que as liquidações de despesas feitas pela Alesc sejam fundamentadas em documentação hábil em consonância com o serviço prestado.</li></ul>
Providências adotadas	Estão sendo promovidas as recomendações e alterações levantadas no relatório de auditoria do TCE.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC Chefia de Gabinete da Presidência Presidência da Escola do Legislativo Diretoria Geral Diretoria da TVAL Diretoria Administrativa e Tecnologia Coordenadoria de Serviços Técnicos Coordenadoria dos Transportes Coordenadoria de Redes Coordenadoria de Serviços Gerais Coordenadoria de Recursos Materiais Coordenadoria de Licitações e Contratos Coordenadoria de Serviços Gráficos Gerência de Patrimônio
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Em fase de atendimento

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00684325
Determinação ou Recomendação	- Que a Alesc providencie o levantamento de concessão, do pagamento e da prestação de contas de diárias de viagens dos Deputados e dos servidores da ALESC.
Providências adotadas	O processo encontra-se no Tribunal em andamento, porém já foram realizadas Providências Administrativas a fim de levantar o dano ocorrido bem como dar o direito ao contraditório e a ampla defesa aos envolvidos no caso. Depois de feita as Providências Administrativas foram abertas 7 (sete) Tomadas de Contas Especial, sendo 1 irregular, 5 regulares e 1 regular com ressalva. Também foi editado novo Ato de Mesa (500/15) para concessão e prestação de contas de diárias visando melhorar os procedimentos e controles.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC Deputados Chefia de Gabinete da Presidência



	Diretoria Geral Coordenadoria de Orçamento Parlamentar Comissão de Controle Interno Coordenadoria de Transportes Coordenadoria Financeira Coordenadoria de Prestação de Contas Gerência Financeira
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Atendida

Nº Acórdão/ Nº Relatório	RLA 11/00684910
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que a Alesc realize contratação de serviços para fornecimento de alimentação obedecendo ao que se estabelece nos processos licitatórios;</li><li>- Que a Alesc reveja o contrato atual para o fornecimento de alimentação, pois a incompatibilidade com as finalidades estatutárias da instituição contratada além do que há imprecisão no objeto contratado;</li><li>- Que as contratações feitas por inexigibilidade para fornecimento de alimentação/coffe break estejam em consonância com o que rege a Lei 8.666/93;</li><li>- Que a Alesc não efetue pagamentos de despesas inidôneas, dissonantes do objeto contratado;</li><li>- Que a Alesc providencie e implante definitivamente planejamento de atividades de controle interno;</li></ul>
Providências adotadas	Instauração de Providências Administrativas em 24/02/2016, sofrendo várias prorrogações concedidas pelo Tribunal de Contas do Estado. O Gestor cumpriu as determinações e recomendações apontadas pelo TCE, vindo inclusive a rescindir o Contrato com o restaurante da AFALESC e providenciando processo licitatório para contratação de empresa que forneça alimentação para os servidores da Alesc.
Setor responsável pela implementação	Presidência da ALESC Presidência da AFALESC Procuradoria da ALESC Diretoria Geral Coordenadoria de Licitações e contratos Coordenadoria de Execução Orçamentária Coordenadoria de Eventos
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Em fase de atendimento

Nº Acórdão/ Nº Relatório	TCE 04/01819019
Determinação ou Recomendação	<ul style="list-style-type: none"><li>- Que a Alesc providencie a inclusão do nome dos responsáveis no sistema de registros contábeis na condição de devedores do ente e em outros cadastros de débitos não quitados;</li><li>- Que a Alesc adote medidas administrativas e/ou judiciais para assegurar o ressarcimento do erário e as sanções administrativas e penais cabíveis;</li></ul>
Providências adotadas	Foi instaurado procedimento administrativo para ressarcimento do valor destinado a entidade. Dando direito ao contraditório e a ampla defesa dos envolvidos. Representação ao MP.

*MW*



Setor responsável pela implementação	Procuradoria da ALESC Deputado Câmara Júnior Coração Verde de Xaxim Coral Arautos do Grande Rei de Xaxim
Justificativas do gestor para o não cumprimento	
Situação <sup>1</sup>	Atendida

<sup>1</sup> Informar uma das opções: atendida – não atendida – atendida parcialmente – em fase de atendimento.

A Controladoria-Geral avaliou o cumprimento de 9 (nove) determinações e/ou recomendações expedidas pelo TCE/SC.

Dessa avaliação, verificou-se que:

- 04 (quatro) foram atendidas;
- 05 (cinco) estão em fase de atendimento, por estarem em processo de análise e desdobramentos nos diversos setores da ALESC, sendo que nenhuma se encontra em análise na Controladoria-Geral.

### **3.9 – Avaliação da Conformidade dos registros dos sistemas operacionais com os dados do e-SFINGE (Inciso XI do anexo VII da IN TC 20/2015)**

O módulo de execução orçamentária é validado pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que é o responsável pelo envio das informações ao Tribunal de Contas, desde o ano de 2013.

Os dados referentes ao módulo de Atos Jurídicos da ALESC estão sob a responsabilidade do envio mensalmente pela Comissão Legal – Acompanhamento das Contas Públicas, sendo que *NÃO HÁ PENDÊNCIA* no envio das informações.

Os dados referentes ao módulo de Atos de Pessoal da ALESC estão sob a responsabilidade do envio mensalmente pela Coordenadoria de Atos e Registro de Pessoal, sendo que *NÃO HÁ PENDÊNCIA* no envio das informações.

Os dados referentes ao módulo de Atos Financeiros da ALESC estão sob a responsabilidade da Secretária da Fazenda.

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

#### **3.10.1 - Despesas**

O total das despesas liquidadas da Alesc foi de R\$ 562.378.661,90. Bimestralmente a CG faz o acompanhamento das despesas da Alesc detalhando o comportamento destas em relação ao bimestre anterior e ao mesmo período do ano anterior, sendo uma importante ferramenta de gestão.

Houve também um trabalho de avaliação de controle com o objetivo de verificar se o registro das despesas nas contas contábeis da Alesc está de

*Am*



acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público (PCASP) da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), analisando a escrituração no item *Locação de Mão-de-Obra*. Foi constatado nesse trabalho que existem algumas inconsistências, todas elencadas no Relatório de Avaliação de Controle CG nº 07-2016. As recomendações e adequações devem ser implementadas no decorrer do exercício de 2017.

### 3.10.2 - Regularidade Fiscal

Em consulta ao SCREGULARIDADE, em 27-03-2017, constatou-se as seguintes pendências, conforme demonstrado no quadro seguinte:

#### Quadro – Pendências CAUC

CNPJ	Tipos Pendências <sup>1</sup>
83599191000187	CND Municipal
83599191000187	CND Casan

<sup>1</sup> CADIN - Certidão Negativa Federal - Certidão Negativa FGTS - Prestação de Contas Irregular

As pendências verificadas no SCREGULARIDADE já estão sendo sanadas conforme informação obtida na Coordenadoria de Contabilidade, sendo que no momento, a Alesc aguarda manifestação dos órgãos onde existem as pendências para correção.

### 3.10.3 - Gestão Patrimonial

Com relação à Gestão Patrimonial, em razão da Assembleia possuir sistema central de gestão patrimonial, onde todos os bens dão entrada no patrimônio da ALESC e posteriormente quando não são mais utilizados os mesmos sofrem a baixa patrimonial.

#### 3.10.3.1 - Inventário do Estoque existente no Almoxarifado da ALESC.

Conforme informado pela Gerência de Patrimônio da ALESC foram inventariados todos os setores da Casa no ano de 2016.

O quantitativo anual informado de incorporação de bens no ano de 2016 foi de R\$ 2.588.005,35 (dois milhões quinhentos e oitenta e oito mil cinco reais e trinta e cinco centavos). Foram feitos levantamentos objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque.

Na conclusão do inventário dos bens de consumo e permanentes existentes em almoxarifado ou de posse com servidores, comissionados, deputados e estagiários foram constatadas inconsistências ou irregularidades, dentre elas:

- Desaparecimento de 2 (duas) câmeras fotográficas Samsung Galaxy;
- Furto de Notebook HP Compaq 6515B, Turion 64 X2 1.9 GHZ;



- Perda/Furto de um gravador digital;
- Doação de Caixa de aparelhos celulares usados;
- Furto de Notebook Positivo.

Consta que todos os objetos apontados como faltantes no estoque do almoxarifado da ALESC foram ou estão sendo alvos de processos de sindicância interna, com vistas a apurar as responsabilidades pelo desaparecimento dos mesmos, sob monitoramento da CG.

Segundo a Gerência de Patrimônio da ALESC, as baixas realizadas em 2016 por motivo de doação, foram as seguintes instituições:

- Associação de garantia ao atleta profissional de Santa Catarina – AGAP/SC;
- Associação de pais e amigos dos excepcionais de Garopaba – APAE/Garopaba;
- Associação de pais e amigos dos excepcionais de Canelinha – APAE/Canelinha;
- Instituto Bem Viver;
- Conselho Comunitário Santos Dumont;
- Associação de agricultores Passo de Torres;
- Associação Florianopolitana de Deficientes Física – AFLODEF/SC;
- Associação Evangélica Beneficente de Assistência Social – AEBAS;

A Gerência de Patrimônio informou que a reciclagem realizada pela SUCAINFO, regularização de cadastro e por bens inservíveis (reciclagem, desgaste/quebra e sucata). Houve um total de 365 bens baixados, totalizando um montante de R\$ 503.817,09 (quinhentos e três mil oitocentos e dezessete reais e nove centavos). Foi instaurada a comissão de sindicância investigativa pelo ato de mesa nº 629 de 21 de outubro de 2016 para esclarecer se o procedimento obedeceu os trâmites legais.

### **3.10.3.2 - Inventário de Bens Móveis Permanentes Existentes na ALESC**

Com relação ao inventário de Bens Móveis Permanentes Existentes na ALESC esta exigência foi atendida na Declaração de Regularidade do Inventário Físico de bens Móveis Permanentes, assinado pelo Diretor Administrativo, Coordenadoria de Recursos Materiais e Gerente de Patrimônio.

A declaração faz parte da prestação anual de contas de gestão, e consta que os saldos apurados conferem com os informados à Coordenadoria de Contabilidade por ocasião do encerramento do exercício.

### **3.10.4 - Diárias e Adiantamentos**

Com relação ao valor total pago a título de diárias a servidores (inclusive comissionados/deputados/efetivos) em 2016 foram de R\$ 7.667.352,50 (sete milhões seiscentos e sessenta e sete mil trezentos e cinquenta e dois reais e



cinquenta centavos) uma redução significativa frente aos mais de R\$ 9,5 milhões gasto em 2015.

Em relação aos adiantamentos para gastos com combustíveis em 2016 foram dispendidos R\$ 423.383,02 (quatrocentos e vinte e três mil trezentos e oitenta e três reais e dois centavos), houve um aumento em relação a 2015, quanto foram gastos R\$ 351.733,71 (trezentos e cinquenta e um mil setecentos e trinta e três reais e setenta e um centavos), informações que constam no Sigef.

Durante o exercício, a Controladoria-Geral procedeu por amostragem à análise das prestações de contas de diárias não foram apurados processos referentes a adiantamentos, apresentando suas conclusões no quadro I.

#### Quadro I – Análise da prestação de contas pelo controle interno. Ano 2016

Situação	Diárias	
	Quantidade	Valor
Regular	02	R\$ 4.755,00
Regular com Ressalvas	02	R\$ 1.890,00
Irregular	01	R\$ 630,00
Total Geral	05	R\$ 7.275,00

Considerando o início das atividades da CG em 2016, foram analisadas no final do ano, como piloto para criação da rotina de análise 05 (cinco) prestações de contas de **diárias**, no montante de R\$ 7.275,00 (sete mil, duzentos e setenta e cinco reais) o que representou 0,09 % do total de volumes de recursos repassados a esse título. Os processos analisados foram considerados Regulares, ou Regulares com ressalva ou Irregulares. Sendo 01 (um) considerado irregular, a recomendação foi pela devolução dos valores, providência já adotada pela ALESC, foi realizado o ressarcimento no valor de R\$ 630,00 (seiscentos e trinta reais) feito no exercício de 2016. Para o ano de 2017, com a rotina já estabelecida, um maior universo de processos de prestação de contas de diárias serão analisadas pelo controle.

O critério utilizado foi por amostragem aleatória das diárias utilizadas pela ALESC.

Os processos de prestação de contas de diárias, não são realizados por inscrição genérica, e sim, mediante adiantamento. Conforme ofício CG 332-16 foi solicitado plano de ação para implementação do procedimento de inscrição genérica nas diárias e combustíveis.

#### 3.10.5 – Conformidade Contábil

Não consta no processo de prestação anual de contas de gestão qualquer restrição contábil registrada pelo contador responsável pela gestão contábil da ALESC. Os demonstrativos contábeis publicados têm as assinaturas dos devidos responsáveis.



#### 4 – Conclusão

Diante de todo o exposto e em conformidade com o Anexo VII da IN TC-20/2015, foram analisadas a legitimidade e legalidade dos atos de gestão da autoridade administrativa, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2016.

De acordo com as informações deste relatório e com base na norma do TCE/SC, opina-se pela **Conformidade** das contas, com restrição formal, por conta de impropriedade mencionada no item 3.2.3, inciso I deste relatório. No caso citado, não houve prejuízo a Alesc, e sim uma falha formal quanto à forma de contratação dos serviços. O processo no tocante a responsabilidade disciplinar ainda está em andamento com a constituição da comissão sindicante investigativa através da portaria 503/2016, para verificar eventuais responsabilidades disciplinares.

Florianópolis, 30 de março de 2017.

---

**Frederico da Luz**  
Matrícula 8186

---

**Cristiano Socas da Silva**  
Matrícula 8184



**Modelo de Declaração referente ao item 3.9**



**Estado de Santa Catarina**

**Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Rocler Rech, matrícula nº 2097, declaro para fins de cumprimento do disposto no inciso XI do Anexo VII da IN TC 20/2015, alterada pela Portaria nº 362/2016, que os dados informados no sistema e-Sfinge do exercício de 2016, referente ao Módulo Ato de Pessoal referente aos processos de aposentadorias estão em conformidade com as ocorrências administrativas desta Coordenadoria de Atos e Registros de Funcionais.

Florianópolis (SC), 30 de março de 2017.

Rocler Rech

Coordenadoria de Atos e registros de Funcionais



**Modelo de Declaração referente ao item 3.9**

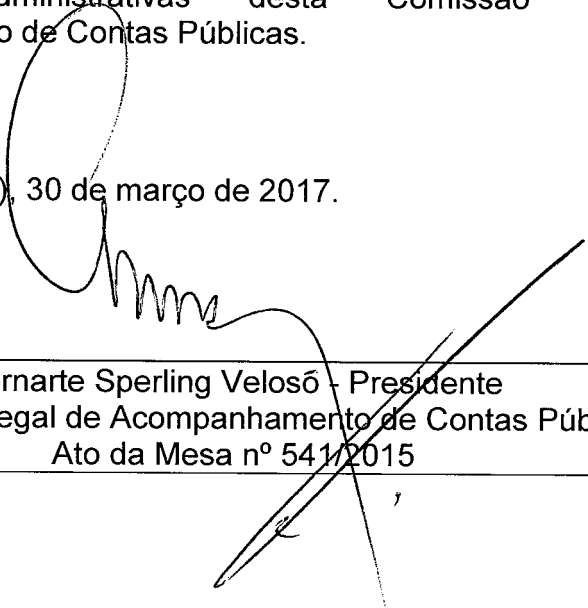


**Estado de Santa Catarina**  
**Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina**

**DECLARAÇÃO**

Eu, Lornarte Sperling Veloso, matrícula nº 4608, declaro para fins de cumprimento do disposto no inciso XI do Anexo VII da IN TC 20/2015, alterada pela Portaria nº 362/2016, que os dados informados no sistema e-Sfinge do exercício de 2016, referente aos Módulos Atos Jurídicos – Licitações e Contratos, estão em conformidade com as ocorrências administrativas desta Comissão Legal de Acompanhamento de Contas Públicas.

Florianópolis (SC), 30 de março de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
Lornarte Sperling Velosó - Presidente  
Comissão Legal de Acompanhamento de Contas Pública  
Ato da Mesa nº 541/2015