



Diário Oficial Eletrônico

Terça-Feira, 14 de outubro de 2025 - Ano 18 - nº 4185



Sumário

Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares e Editais de Citação e Audiência	1
Administração Pública Estadual	1
Poder Executivo	1
Administração Direta	1
Autarquias	10
Administração Pública Municipal	10
Abdon Batista	10
Blumenau	11
Bombinhas	12
Botuverá	13
Brusque	14
Içara	15
Lajeado Grande	15
São José	16
Jurisprudência TCE/SC	19
Pauta das Sessões	21
Atos Administrativos	21
Licitações, Contratos e Convênios	51

Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares e Editais de Citação e Audiência

Administração Pública Estadual

Poder Executivo

Administração Direta

PROCESSO Nº: @RLA 25/80019680

UNIDADE GESTORA: Secretaria de Estado da Fazenda



Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina

www.tce.sc.gov.br



RESPONSÁVEL Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Saúde, Fundação Catarinense de Esporte, Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária, Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço, Secretaria de Estado do Turismo

INTERESSADOS: Cleverson Siewert, Secretária de Estado da Fazenda

ASSUNTO: Avaliar a transparência, rastreabilidade e regularidade na utilização dos recursos oriundos das emendas parlamentares individuais impositivas destinadas ao Estado de Santa Catarina no exercício de 2024.

RELATOR: Luiz Eduardo Cherem

UNIDADE TÉCNICA: Coordenadoria de Recursos Antecipados - DGE/CORA

DECISÃO SINGULAR: GAC/LEC - 739/2025

Tratam os autos de auditoria de regularidade, instaurada por força da Decisão Singular GAC/LEC 475/2025, com o objetivo de verificar a transparência, rastreabilidade e regularidade na utilização dos recursos oriundos das emendas parlamentares individuais impositivas destinadas ao Estado de Santa Catarina no exercício de 2024.

A Diretoria Geral de Controle Externo (DGCE), por meio do Relatório DGE/ DLC/DGO/DIE - 541/2025, sugeriu: a) conhecer do processo de auditoria, concernente à ação conjunta dos Tribunais de Contas do Brasil, no âmbito da Rede Integrar (Ação 48 do Plano de Trabalho de 2025), realizada na Secretaria de Estado da Fazenda, para avaliar a transparência, rastreabilidade e regularidade na utilização dos recursos oriundos das emendas parlamentares individuais impositivas de transferência especial destinadas ao Estado de Santa Catarina no exercício de 2024; b) dar conhecimento ao Tribunal de Contas da União do relatório técnico e das matrizes de achados, para adoção das medidas cabíveis quanto a: falhas de transparência na divulgação e rastreabilidade dos recursos; necessidade de uniformização nacional de procedimentos; inconsistências em dados e registros contábeis; irregularidades em convênio com o Instituto IDEAS; fragilidades em licitações (ex.: software do PROCON/SC); práticas parlamentares que configuram direcionamento indevido; c) cientificar a Secretaria de Estado da Fazenda, para que adote medidas aptas a corrigir informações, reforçar mecanismos de controle e transparência, aperfeiçoar registros contábeis e acompanhar, junto a outras secretarias, a revisão de planos de trabalho e contratações ligadas às transferências analisadas; d) dar ciência à Controladoria Geral do Estado, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria de Estado da Saúde, Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviço e Secretaria de Estado da Justiça e Reintegração Social, a fim de que adotem providências específicas de revisão, correção e aprimoramento na execução das transferências e na gestão das obras e contratações envolvidas; e) cientificar a Controladoria Geral da União; e) autorizar a Secretaria Geral deste Tribunal a fornecer ao Tribunal de Contas da União, se requisitado para fins de processamento e julgamento do feito, os dados cadastrais dos agentes mencionados na matriz de responsabilização, de modo a colaborar com as notificações necessárias naquela instância. É o breve relato.

Da análise do contido nos autos verifico que a presente auditoria integrou um plano de ação nacionalmente coordenado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no âmbito da Rede Integrar, como parte da Ação 48 do Plano de Trabalho de 2025.

Essa ação conjunta envolveu 29 Tribunais de Contas do país e teve como objetivo avaliar a transparência, rastreabilidade e regularidade da aplicação das transferências especiais, criadas pela Emenda Constitucional nº 105/2019, que vêm apresentando expressivo crescimento (de R\$ 621 milhões em 2020 para R\$ 7,3 bilhões em 2025).

A fiscalização foi motivada por preocupações reiteradas quanto à falta de vinculação dessas transferências ao planejamento setorial e à ausência de instrumentos formais de controle, já que os recursos são repassados diretamente aos entes beneficiários sem necessidade de convênio.

No âmbito deste Tribunal, foram auditadas transferências especiais destinadas ao Estado no exercício de 2024, conforme autorização deste Relator (Despacho nº GAC/LEC-475/2025), em alinhamento com o processo principal do TCU (TC 010.856/2025-0), responsável pela consolidação nacional dos resultados.

O Relatório Técnico nº 541/2025, da Diretoria Geral de Controle Externo, evidencia um conjunto de achados relevantes que revelam fragilidades estruturais na gestão das emendas parlamentares individuais impositivas, na modalidade de transferências especiais previstas no art. 166-A, inciso I, da Constituição Federal, destinadas ao Estado de Santa Catarina no exercício de 2024.

O primeiro deles refere-se à insuficiência de transparência ativa. O corpo técnico deste Tribunal verificou que os portais oficiais do Governo do Estado não dispõem de seção específica dedicada às emendas parlamentares, tampouco apresentam informações completas, acessíveis e atualizadas sobre os valores recebidos, os objetos financiados e o estágio de execução das despesas.

Essa deficiência compromete o controle social e contraria frontalmente o disposto nos arts. 5º, XXXIII, e 37, caput e §3º, da Constituição Federal, bem como nos arts. 7º e 8º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que impõem aos órgãos públicos o dever de divulgar proativamente dados de interesse coletivo.

Outro aspecto identificado pela instrução diz respeito à inexistência de relatórios de gestão das transferências no sistema federal **Transferegov.br**, contrariando as disposições da Instrução Normativa TCU nº 93/2024, que determina o registro e a prestação de contas de cada plano de ação.

Em consequência, não é possível aferir a regularidade orçamentária e financeira das despesas, tampouco a aderência entre as metas pactuadas e os resultados alcançados. Essa omissão, embora não denote dolo ou má-fé, revela fragilidade de governança e insuficiência de controles internos, gerando risco de ineficácia do gasto público.

Também se constatou que, até julho de 2025, todos os recursos fiscalizados, os quais somam R\$ 7,11 milhões, permanecem integralmente depositados nas contas bancárias específicas, sem qualquer movimentação financeira. As contratações e obras previstas ainda se encontravam em fase de planejamento, muitas delas aguardando análise ministerial ou conclusão de projetos de engenharia. Ainda que a imobilização dos valores garanta sua preservação, evidencia morosidade na execução e compromete a tempestividade das políticas públicas que as emendas deveriam fomentar.

O relatório técnico destacou, ademais, inconsistências e incompatibilidades entre os objetos propostos nos planos de trabalho e as políticas setoriais das pastas federais competentes. Pareceres apontaram a inadequação de determinados projetos às finalidades institucionais, revelando insuficiência de planejamento e ausência de alinhamento técnico entre as secretarias estaduais e os órgãos federais. Essa desarticulação afronta os princípios da eficiência e da economicidade (art. 70 da CF) e demonstra a necessidade de aperfeiçoamento na elaboração dos planos de ação e na coordenação das demandas parlamentares.

A análise também demonstrou desequilíbrio na distribuição dos recursos *per capita*, com concentração de valores em municípios de pequeno porte e reduzida expressividade nos grandes centros urbanos. Essa disparidade, embora não constitua irregularidade formal, sugere dispersão orçamentária e baixa seletividade na alocação dos recursos, em detrimento de critérios de planejamento regional e impacto social.



Todavia, a despeito dos elementos apurados, sob o ponto de vista jurídico-institucional, cabe destacar que recente decisão monocrática do Ministro Flávio Dino, proferida na ADPF 854/DF, teve consequências diretas e relevantes para os Tribunais de Contas estaduais, impactando diretamente na análise e julgamento da presente auditoria por este Tribunal

Na mencionada ADPF 854/DF, discutem-se atos relacionados à execução do orçamento público federal, em especial as despesas decorrentes de emendas parlamentares. Na decisão prolatada em 24/08/2025, o Ministro reafirmou o entendimento consolidado pelo Plenário do Supremo Tribunal Federal no julgamento da ADI n. 7688, segundo o qual a competência para apreciar e julgar as contas referentes às “emendas individuais” é exclusiva do Tribunal de Contas da União (TCU), adotando-se, como critério de definição, a origem federal dos recursos.

Destaco, ainda, o teor do item 16 da referida decisão, no qual se consignou que, embora a competência permaneça exclusiva do TCU, tal exclusividade não impede — ao contrário, recomenda — a cooperação com os Tribunais de Contas estaduais, nos seguintes termos:

16. Cumpre salientar que a competência exclusiva do TCU **não impede** - ao contrário, recomenda - a **cooperação dos Tribunais de**

Contas estaduais na apreciação das prestações de contas (“relatórios de gestão”) de “emendas individuais”. Essa colaboração pode se concretizar, por exemplo, mediante a celebração de parcerias entre o TCU e as áreas técnicas dos TCEs, para que estes realizem a instrução processual, bem como pela convocação excepcional de Conselheiros das Cortes de Contas estaduais, por simetria do que acontece nos Tribunais Superiores.

Posteriormente, em despacho datado de 26/09/2025, o Ministro esclareceu o alcance dessas competências, complementando que: (i) nas prestações de contas (relatórios de gestão) disciplinadas pela IN TCU n. 93/2024, a competência para julgamento é exclusiva do TCU, especialmente nos casos de análise ministerial ou de omissão do ente beneficiário em prestar contas; e (ii) quanto aos atos de gestão apurados em fiscalizações de iniciativa própria ou decorrentes de denúncias e representações, a competência permanece com o Tribunal de Contas que houver recebido a demanda, abrangendo toda a apuração, inclusive eventual tomada de contas especial.

Assim, como é possível observar, o STF admitiu a atuação cooperativa dos Tribunais de Contas estaduais e municipais, especialmente na fiscalização dos atos de gestão e na coleta de evidências, o que se harmoniza com o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o TCU e a ATRICON (TC 32.475/2023-3). Não obstante, a atuação deste Tribunal de Contas se insere no modelo de **controle colaborativo** delineado pela Rede Integrar, sem usurpar a competência da corte federal.

Logo, na prática, a decisão centraliza o controle final das emendas no TCU, mas mantém espaço para cooperação operacional dos TCEs, reforçando a lógica de que a origem do recurso, e não o ente executor, define o órgão competente para o controle.

Por essas razões, considerando que a presente fiscalização integra ação conjunta dos Tribunais de Contas do Brasil, desenvolvida no âmbito da Rede Integrar (Ação 48 do Plano de Trabalho de 2025), sob coordenação-geral do Tribunal de Contas da União, e que a atuação do Tribunal de Contas de Santa Catarina possui natureza cooperativa, entendo que compete ao TCU deliberar sobre o encaminhamento das conclusões às autoridades competentes, tais como a Polícia Federal, a Controladoria-Geral da União (CGU) e o Ministério Público Federal (MPF).

Considerando que a presente fiscalização resulta de iniciativa do Tribunal de Contas da União, autorizada pelo Ministro Relator Walton Alencar Rodrigues, no processo TC 010.856/2025-0, em 30/05/2025, em consonância com o Planejamento Estratégico do TCU (2019–2025);

Considerando, ainda, que o Relatório DGE/DLC/DGO/DIE - 541/2025, elaborado no âmbito desta auditoria, identificou achados relevantes relacionados à aplicação dos recursos federais, com indícios de irregularidades, **DECIDO:**

1. **Dar conhecimento** ao Tribunal de Contas da União (TCU) do Relatório Técnico DGE/DLC/DGO/DIE n. 541/2025, acompanhado das respectivas matrizes de achados e de responsabilização, a fim de que adote as medidas que entender cabíveis para o processamento, responsabilização e julgamento do feito, no âmbito de sua jurisdição.

2. **Autorizar a Secretaria Geral** deste Tribunal de Contas a fornecer ao Tribunal de Contas da União (TCU), se requisitado para fins de processamento e julgamento do feito, os dados cadastrais dos agentes mencionados na matriz de responsabilização, de modo a colaborar com as notificações e demais comunicações necessárias naquela instância;

3. **Dar ciência** do inteiro teor do Relatório Técnico à Secretaria de Estado da Fazenda, na pessoa do seu atual gestor, na qualidade de unidade jurisdicionada no presente feito, a fim de que, de forma diligente, adote as medidas necessárias à correção das irregularidades apontadas, especialmente quanto à transparência, rastreabilidade e regularidade na utilização dos recursos oriundos de emendas parlamentares federais individuais impositivas.

4. **Dar ciência** dos autos à Diretoria de Informações Estratégicas (DIE) e à Diretoria de Contas de Governo (DGO), ambas deste Tribunal de Contas, para que, tendo em vista a necessidade de manutenção, atualização e disponibilização de sistema que permita a rastreabilidade na execução de recursos, analisem a necessidade e a possibilidade de inclusão de campo específico no e-Sfinge quando a despesa pública for vinculada ao recebimento de emendas parlamentares federais individuais impositivas.

1. **Determinar** o encerramento dos autos, com o seu consequente arquivamento, tendo em vista o cumprimento do seu objetivo Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

Luiz Eduardo Cherm

Conselheiro Relator

PROCESSO Nº:@RLA-25/00062192

UNIDADE GESTORA:Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social

RESPONSÁVEIS:Leandro Antônio Soares Lima, Edemir Alexandre Camargo, Carlos Antônio Gonçalves Alves, Danielle Amorim Silva

INTERESSADOS:Danielle Amorim Silva, Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI

ASSUNTO: Verificar a regularidade dos repasses efetuados pela SEJURI às organizações da sociedade civil a título de parcerias celebradas (atualmente vigentes) sob a égide da Lei nº 13.019/2014, para prestar atendimento socioeducativo nas Casas de Semiliberdade e nos Centros de Atendimento Socioeducativos Provisórios – CASEP

RELATOR: Conselheiro Aderson Flores

UNIDADE TÉCNICA:Divisão 03 - DGE/CORA/DIV3

DECISÃO SINGULAR:GAC/AF - 1405/2025

1 – RELATÓRIO



Trata-se de processo de Auditoria de Regularidade – RLA, convertido de Proposta de Fiscalização – PAF formulada pela Diretoria de Contas de Gestão – DGE, visando à verificação da regularidade dos repasses feitos pela Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI a organizações da sociedade civil – OSCs em decorrência de parcerias atualmente vigentes, firmadas nos termos da Lei nº 13.019/2014, para o atendimento socioeducativo prestado nas Casas de Semiliberdade – CSLs e Centros de Atendimento Socioeducativo Provisórios – CASEPs.

Audidores da DGE realizaram inspeção nos CASEPs Joaçaba, Curitiba, Blumenau e Joinville e nas CSLs Caçador e Blumenau. Além disso, requisitaram documentos à SEJURI concernentes à sua estrutura, recursos humanos, monitoramento e avaliação das parcerias, prestações de contas, processo de chamamento público e propriedade dos imóveis em que funcionam as unidades socioeducativas.

Ato contínuo, a diretoria técnica emitiu relatório em que se sugeriu que se determine cautelarmente à Secretaria Estadual que se abstenha de realizar novo chamamento público visando à outorga da gestão de espaços públicos associada à prestação de serviços a terceiros com base na Lei nº 13.019/2014, reassumindo as unidades socioeducativas quando do encerramento das parcerias vigentes ou realize a transferência de gestão mediante contrato de gestão, bem como a audiência dos responsáveis. Vieram os autos conclusos.

É o relatório.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

Em análise prévia das parcerias celebradas pela SEJURI sob a égide da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC) e do Decreto Estadual nº 1.196/2017, a DGE constatou a necessidade de fiscalizar os ajustes pactuados.

A partir de então, iniciou auditoria para avaliar a regularidade dos mecanismos de controle e transparência dos repasses efetuados pela Secretaria às organizações da sociedade civil – OSCs, a título de parcerias celebradas, com fulcro nas normas supramencionadas, para prestarem atendimento socioeducativo nas CSLs e nos CASEPs.

Referidas unidades visam ao cumprimento das medidas socioeducativas estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90) e pelo Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE (Lei nº 12.594/2012), as quais objetivam a responsabilização e a reintegração social dos adolescentes em conflito com a lei.

Os recursos financeiros destinados às parcerias entre SEJURI e OSCs provêm de diversas fontes, sendo o Orçamento Geral do Estado de Santa Catarina a principal delas, por meio de dotações orçamentárias alocadas à Secretaria e ao Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina – FUPESC.

O FUPESC possui dotações orçamentárias próprias oriundas de receitas geradas da participação na arrecadação das taxas de segurança pública (equivalente a 15%), doações e legados, auxílios e transferências resultantes de convênios com entidades públicas ou privadas, entre outras fontes, nos termos dos artigos 2º e 4º da Lei Estadual nº 10.220/96. Pode, ainda, receber recursos federais do Fundo Nacional para a Criança e o Adolescente – FNCA (art. 88, IV, do ECA) ou outros vinculados ao SINASE, sendo todos eles incorporados ao orçamento estadual e gerenciados pela SEJURI.

Os recursos repassados pela SEJURI às OSCs parceiras destinam-se à cobertura das despesas necessárias à execução do objeto pactuado nos termos de colaboração, conforme estabelecido na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Estadual nº 1.196/2017, visando custear a prestação dos serviços de atendimento socioeducativo nas CSLs e CASEPs, incluídas as despesas de custeio e de capital.

O corpo instrutivo ressalta que o repasse de recursos a entidades privadas não descaracteriza a qualidade de verba pública, sujeitando-se ao controle dos artigos 70 e 71 da Constituição. No âmbito deste Tribunal, aplicam-se, ainda, a Instrução Normativa nº TC-14/2012 (vigente até 4-3-2024), a qual foi revogada pela Instrução Normativa nº TC-33/2024, e a Instrução Normativa nº TC-13/2012.

A DGE analisou a totalidade dos termos de colaboração vigentes, todos celebrados com o Instituto Nacional de Educação, Cultura e Esporte Social – INECES. Os seis termos tiveram origem nos editais de chamamento público nº 001/2020/SAP/DIAF/GEFUN (SGPE nº 4917/2020), referente à administração dos CASEPs; e nº 002/2020/SAP/DIAF/DEASE (SGPE nº 4994/2020), para as Casas de Semiliberdade. Ambos somam a monta de R\$ 50.884.862,43, compreendendo o período entre 2020 e 2025.

Na inspeção *in loco* realizada nos CASEPs Joinville, Blumenau, Joaçaba e Curitiba e nas CSLs Blumenau e Caçador, auditores examinaram a infraestrutura disponível, recursos humanos, adequação dos serviços prestados aos objetivos da parceria, controles implementados, documentação local, registros de atendimentos e cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de parceria. Para avaliar qualitativamente a execução dos projetos, resultados alcançados e possíveis dificuldades, verificaram a existência de documentos e registros mantidos nas unidades, como relatórios de atividades, listas de presença, controles de frequência, registros de atendimentos médicos, relação de funcionários contratados, comprovantes de despesas e demais documentos comprobatórios exigidos pela legislação.

Segue o exame dos achados de auditoria apontados pela diretoria técnica.

2.1 – CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA GESTÃO INTEGRAL DAS UNIDADES DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO EM DETRIMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO, EM CONTRARIEDADE AO DISPOSTO NO ART. 3º, III, DA LEI Nº 13.019/2014 E NAS REGRAS ESTIPULADAS PELA LEI ESTADUAL Nº 12.929/2004, REGULAMENTADA PELO DECRETO ESTADUAL Nº 4.272/2006

A diretoria técnica pontua, em seu relatório, que cinco das seis unidades de atendimento socioeducativo objeto da auditoria funcionam em imóveis de propriedade do Estado: CASEPs Joinville, Blumenau, Joaçaba e Curitiba e CSL Blumenau. Apenas a Casa de Semiliberdade de Caçador funciona em imóvel alugado pela OSC, porém há previsão de transferência para imóvel do Estado.

Audidores da DGE explicam acerca do assunto:

Os Termos de Colaboração e Fomento foram desenhados para formalizar a cooperação em projetos e atividades, onde a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil - OSC trabalham juntas para alcançar um resultado específico.

Já o Contrato de Gestão, por outro lado, é o instrumento para a descentralização de um serviço público, transferindo para a Organização Social – OS a **responsabilidade integral pela gestão de equipamentos, pessoal e recursos** para a prestação contínua de uma atividade de interesse público.

O art. 3º, III, do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil define que a Lei não se aplica aos contratos de gestão celebrados com organizações sociais. Para o corpo instrutivo, tal exclusão se justifica porque “a gestão compartilhada de um serviço público exige arcabouço jurídico mais denso, com controles prévios mais rigorosos e mecanismos de acompanhamento mais robustos, exatamente o que as leis específicas de Organizações Sociais se propõem a oferecer”.



Para que seja firmado um contrato de gestão, é necessária qualificação prévia da organização civil, após rigorosa análise de requisitos estatutários e de governança, critérios não exigidos para celebração de termo de colaboração ou fomento. Outra vantagem do contrato de gestão é a obrigatoriedade de a entidade possuir e seguir regulamento próprio de compras e contratações, aprovado pelo Poder Público, com observância aos princípios da Administração Pública; enquanto, no termo de colaboração, há maior flexibilidade nas compras e contratações, mantendo-se foco apenas na prestação de contas.

Em razão disso, a diretoria técnica deste Tribunal considera que o instrumento jurídico legalmente previsto para transferir a particulares o gerenciamento de unidades pertencentes ao Estado associada à prestação de serviços de utilidade pública é o **contrato de gestão**, o qual deve ser firmado com base em autorização legislativa que possibilite a publicização da política pública, editada em consonância com a Lei nº 9.637/98, devendo tais entidades ser previamente qualificadas como organizações sociais.

No âmbito do Estado de Santa Catarina, a Lei Estadual nº 12.929/2004 e o Decreto Estadual nº 4.272/2006 autorizam e disciplinam a descentralização de atividades e serviços desempenhados por órgãos ou entidades públicas estaduais, mediante a qualificação como organização social de entidade cujas atividades sejam dirigidas, dentre outras, à educação, à assistência social e à saúde.

O art. 10 da Lei define contrato de gestão como:

[...] um acordo administrativo colaborativo, de interesse mútuo, que estabelecerá a relação entre o Estado e a respectiva entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre seus respectivos signatários, na qualidade de partícipes, para o fomento e execução de atividades ou serviços relativos às áreas relacionadas no art. 1º desta Lei, com ênfase no alcance de resultados.

Já o art. 25 do Decreto nº 4.272/2006 disciplina que:

[...] [a] escolha da entidade para a assinatura do Contrato de Gestão será feita por meio de Concurso de Projetos, a ser realizado pela respectiva Secretaria de Estado que atuará na qualidade de Órgão Supervisor do Contrato de Gestão, com o acompanhamento da Secretaria de Estado do Planejamento.

Nos termos do art. 18, *caput* e § 3º, da Lei Estadual nº 12.929/2004:

Art. 18. Poderão ser destinados às organizações sociais recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

[...]

§ 3º Os bens de que trata este artigo serão destinados às Organizações Sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão. (Grifou-se)

Diante disso, o corpo instrutivo considera ter havido desvio de regime jurídico, por ter havido utilização de "instrumento típico do MROSC para finalidade própria do regime de OS, com mitigação de mecanismos de controle prévios essenciais ao contrato de gestão, tais como a qualificação da entidade, ausência de estudo de vantajosidade, e de regulamento próprio de compras e contratações".

Como responsáveis pela irregularidade foram apontados os dirigentes da SEJURI que celebraram ou renovaram os termos de colaboração para a gestão das unidades socioeducativas, excetuada a Casa de Semiliberdade de Caçador que funciona em imóvel alugado pela própria OSC. São eles: Leandro Antônio Soares Lima, Edemir Alexandre Camargo Neto, Edenilson Schelbauer, Carlos Antônio Gonçalves Alves e Danielle Amorim Silva.

O Tribunal de Contas da União – TCU, ao realizar levantamento acerca da participação das organizações sociais – OS e entidades congêneres nos serviços assistenciais de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, firmou entendimento de que as OS são "a única modalidade - de natureza convenial - em que o particular pode assumir o gerenciamento de um equipamento público, bem como receber cessão de servidores às custas do erário, além de receber dotações financeiras. Tais entidades costumam adquirir um protagonismo por costumeiramente gerenciarem unidades de maior escala e materialidade, tais como hospitais."

Do mesmo acórdão depreende-se que as OSCs devem possuir estrutura física própria para desempenhar suas atividades, nos termos do art. 33, V, 'c', da Lei nº 13.019/2014.

Os efeitos interpretativos de tal decisão podem ser estendidos às parcerias firmadas pelo Governo Estadual para a gestão do sistema socioeducativo.

Com isso tem-se por irregulares a celebração de termo de cooperação em detrimento do contrato de gestão e a cessão de bem imóvel de propriedade do Estado à OSC parceira, razão pela qual deve ser realizada audiência dos responsáveis a respeito.

2.2 – INTEMPERIDADE NA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PARCIAIS REALIZADAS PELAS OSCs E ADOÇÃO DE FLUXO DE ANÁLISE INADEQUADO

Segundo o art. 61 da Lei nº 13.019/2014, é dever do gestor acompanhar e fiscalizar a execução da parceira (inciso I), assim como emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final da entidade parceira (inciso IV).

Já o art. 67, § 1º, define que a OSC deve apresentar prestação de contas parcial ao final de cada exercício sempre que a parceria exceder um ano, com vistas a permitir ao gestor o monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

O Decreto Estadual nº 1.196/2017, por sua vez, prevê que as prestações de contas parciais devem ser apresentadas em até 30 (trinta) dias do fim do exercício, conforme estabelecido no instrumento de parceria (art. 54, § 1º). Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução (art. 54, § 2º). Cabe ao Poder Público concedente analisar as referidas contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), contado da sua entrega, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado (art. 55, *caput* e § 1º).

Nos termos das Instruções Normativas nºs TC-14/2012 (vigente até 3-3-2024) e 33/2024 (vigente a partir de 4-3-2024), a entidade parceira deve apresentar as contas dos recursos recebidos no prazo estabelecido em lei e regulamento e o órgão concedente deve apreciá-las e emitir parecer técnico fundamentado.

Audidores da DGE avaliaram o processo de monitoramento, mediante análise das prestações de contas, e constataram que algumas foram apresentadas com atraso superior a 300 (trezentos) dias e ainda permanecem pendentes de análise pelo Poder Público.

O corpo técnico pondera que o atraso no exame da prestação de contas assume menor gravidade tendo em vista que os aspectos financeiros são analisados previamente a cada mês pelos gestores nos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação da Parceria – RMTAPs. E, ainda que não seja emitido parecer conclusivo, "as possíveis irregularidades identificadas são apontadas e é criado SGP-e específico para apuração".

A diretoria técnica observa, ainda, que a análise das prestações de contas não está seguindo o fluxo definido pelos artigos 56 a 59 do Decreto Estadual nº 1.196/2017 e pela Instrução Normativa nº TC-33/2024.



Em síntese, o gestor da parceria deve fazer a primeira análise da prestação de contas e emitir parecer técnico pela aprovação ou reprovação, o qual será encaminhado ao controle interno e, por fim, à autoridade administrativa para pronunciamento.

A falha consiste na ausência de envio das prestações de contas parciais ao controle interno e à autoridade administrativa, sendo emitido apenas o parecer do setor de prestação de contas e dada baixa no sistema contábil.

O corpo instrutivo sugeriu audiência da atual secretária da SEJURI.

Ao analisar os RMPAs, verifica-se que o poder concedente vem acompanhando a execução do termo de colaboração, embora a análise constante do referido relatório seja muito mais qualitativa do que quantitativa, de modo que não afasta a necessidade de exame das prestações de contas parciais.

De acordo com a Cláusula Sétima dos termos de colaboração, “7.1.1 O acompanhamento, o controle e a fiscalização da execução serão realizados pelo Gestor da Parceria, a quem compete a emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas e do relatório técnico de monitoramento e avaliação” (Grifos no original e acrescido). Já a Cláusula 7.2.1 estende a competência fiscalizatória à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Tem-se como responsáveis pelo exame das referidas contas os senhores Pierri Douglas das Neves, Michel Eurico Felipiack e Felipe da Silva Ferreira, atuais gestores de parceria, conforme informação da SEJURI. E, como membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, os senhores Euler Botolo Ganancia, Vitor Emanuel Carvalho Menezes, Willian Roberto da Rocha, Ingrid Eulália Bonin Valério e Jefferson Denardi Nunes.

Por conta disso, deve ser efetuada audiência da secretária estadual, com acréscimo dos responsáveis acima nominados, em razão da previsão expressa quanto a responsabilidade pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

2.3 – PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO INCOMPLETA DE ATOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DAS PARCERIAS

A equipe de auditores verificou que a SEJURI tem disponibilizado as informações exigidas pelos §§ 2º e 3º do art. 4º do Decreto Estadual nº 1.196/2017 para consulta pública na internet por meio do Portal SCTransferências. Por outro lado, a publicação dos atos de nomeação dos gestores das parcerias e dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação tem se dado somente no Diário Oficial do Estado – DOE. Em relação aos pareceres jurídico e técnico que analisaram as propostas iniciais de parcerias, consta o número do processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônico – SGP-e no Portal SCTransferências, entretanto esse sistema não é de acesso público. Também não foi possível encontrar, no referido Portal, os RTMPAs das parcerias.

A situação compromete a transparência necessária para o exercício do controle social do cumprimento das metas pactuadas e dos requisitos legais, o que deve ser regularizado sem descuidar do devido tratamento de dados sensíveis, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

De acordo com auditores, a ausência de publicação e divulgação integral de documentos referentes às parcerias firmadas com as OSCs pela SEJURI no Portal SCTransferências configura infração aos princípios da publicidade e da transparência na gestão pública, conforme estabelecido na Constituição, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), Lei nº 13.019/2014 (MROSC) e Decreto Estadual nº 1.196/2017.

Desta feita, deve ser realizada audiência da secretária estadual da pasta a respeito.

3 – MEDIDA CAUTELAR

As parcerias atuais tinham vigência até 1º-11-2025, porém foram prorrogadas por seis meses, **de modo que o termo final será 1º-5-2026.**

A SEJURI possui edital de chamamento público aprovado e pronto para ser lançado para a contratação de OSCs nos mesmos moldes atuais; entretanto, optou pela prorrogação dos Termos de Colaboração vigentes, tendo em vista possível alteração do modelo de gestão/operação das unidades socioeducativas.

Conforme a DGE, deve ser determinada cautelar para que a Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social se abstenha de realizar novo chamamento público visando à outorga da gestão de espaços públicos associada à prestação de serviços a terceiros com base na Lei nº 13.019/2014 (admitida a possibilidade de celebrar termo de fomento/colaboração somente com OSCs que utilizem de estrutura própria), reassumindo as unidades socioeducativas quando do encerramento das parcerias vigentes ou, alternativamente, realizando a transferência de gestão por contrato de gestão, nos termos da Lei Estadual nº 12.929/2004 e do Decreto Estadual nº 4.272/2006.

Acerca da questão, o Regimento Interno do Tribunal de Contas assim dispõe:

Art. 114-A. Em caso de urgência, havendo fundada ameaça de grave lesão ao erário ou fundados indícios de favorecimento pessoal ou de terceiros, bem como para assegurar a eficácia da decisão de mérito, mediante requerimento ou por iniciativa própria, o Relator, com ou sem a prévia manifestação do responsável, do interessado ou do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, por meio de decisão singular, determinará à autoridade competente a sustação do ato até decisão ulterior que revogue a medida ou até a deliberação pelo Tribunal Pleno.

Para que seja determinada medida cautelar, faz-se necessário o preenchimento de dois pressupostos: a probabilidade do direito (*fumus boni iuris*) e o risco ao resultado útil do processo (*periculum in mora*).

A diretoria técnica considerou presente o *periculum in mora*, em face de edital de chamamento público já aprovado, e afastou o *periculum in mora* reverso diante da prorrogação mencionada. De igual sorte, diante dos fundamentos jurídicos invocados, teve como existente a probabilidade do direito.

Porém, considerando a realização de audiência do responsável para que se manifeste quanto ao atual modelo jurídico adotado pela SEJURI, e a prorrogação motivada pela possibilidade de adoção de um novo modelo de gestão, difiro a análise da medida cautelar para momento posterior à resposta da gestora da SED.

4 – CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, DECIDE-SE por:

4.1 – CONHECER do Relatório nº DGE-289/2025, elaborado pela Diretoria de Contas de Gestão – DGE, que visou verificar a regularidade dos repasses efetuados pela Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI às organizações da sociedade civil a título de parcerias celebradas sob a égide da Lei nº 13.019/2014, para prestar atendimento socioeducativo nas Casas de Semiliberdade – CSL e nos Centros de Atendimento Socioeducativos Provisórios – CASEPs.

4.2 – DIFERIR a análise da **MEDIDA CAUTELAR** proposta pela Diretoria de Contas de Gestão – DGE para que a Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social – SEJURI se abstenha de realizar novo chamamento público visando a outorga da gestão de espaços públicos associada à prestação de serviços para a gestão das unidades de atendimento socioeducativo, **para o momento posterior à resposta do gestor.**

4.3 – DETERMINAR à Secretaria-Geral deste Tribunal que promova a **AUDIÊNCIA** dos seguintes responsáveis, nos termos dos artigos 29, § 1º, e 35 da Lei Complementar Estadual nº 202/2000 c/c os artigos 123, § 2º, e 124 da Resolução nº 6/2001, para que apresentem justificativas a este Tribunal de Contas, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, no **prazo de 30 (trinta) dias** a contar do recebimento da notificação desta deliberação:



4.3.1 – Sra. Danielle Amorim Silva, secretária de Estado da Justiça e Reintegração Social (a partir de 19-2-2025), inscrita no CPF sob o nº XXX.357.649-XX, em face de:

4.3.1.1 – renovação e manutenção de termos de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a gestão integral de unidades do sistema socioeducativo em detrimento ao contrato de gestão, bem como da realização dos respectivos repasses, o que contraria o disposto no art. 3º, III, da Lei nº 13.019/2014 e as regras estipuladas pela Lei Estadual nº 12.929/2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.272/2006 (quadro 5 e item 2.2.1 do Relatório nº DGE-289/2025);

4.3.1.2 – Inconsistências identificadas na análise das prestações de contas dos termos de colaboração para a gestão de unidades do sistema socioeducativo, implicando na ausência de análise tempestiva das prestações de contas parciais, bem como na adoção de fluxo de análise inadequado, em inobservância aos artigos 64 e 71 da Lei nº 13.019/2014, artigos 55 e 58 do Decreto Estadual nº 1.196/2017, e artigos 45 e 46 da Instrução Normativa nº TC-33/2024 (item 2.2.2 do Relatório nº DGE-289/2025); e

4.3.1.3 – publicação/divulgação incompleta de atos, documentos e informações das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil, em detrimento ao disposto nos artigos 5º, XXXIII, 37, § 3º, II, e 216, § 2º, da Constituição; artigos 3º, 5º, 6º, I, e 8º, § 2º, da Lei nº 12.527/2011; artigos 2º, X e XI, 10, 33, 34 e 35, § 2º, da Lei nº 13.019/2014; e art. 4º do Decreto Estadual nº 1.196/2017 (item 2.2.3 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.3.2 – Sr. **Leandro Antônio Soares Lima**, ex-secretário de estado da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa (12-6-2019 a 1º-4-2022), inscrito no CPF sob o nº XXX.019.369-XX, em face da celebração, renovação e manutenção de termos de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a gestão integral de unidades do sistema socioeducativo em detrimento ao contrato de gestão, bem como da realização dos respectivos repasses, o que contraria o disposto no art. 3º, III, da Lei nº 13.019/2014 e as regras estipuladas pela Lei Estadual nº 12.929/2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.272/2006 (quadro 5 e item 2.2.1 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.3.3 – Sr. **Edemir Alexandre Camargo**, ex-secretário de estado da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa (1º-4-2022 a 31-12-2022), inscrito no CPF sob o nº XXX.514.319-XX, em face da renovação e manutenção de termos de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a gestão integral de unidades do sistema socioeducativo em detrimento ao contrato de gestão, bem como da realização dos respectivos repasses, o que contraria o disposto no art. 3º, III, da Lei nº 13.019/2014 e as regras estipuladas pela Lei Estadual nº 12.929/2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.272/2006 (quadro 5 e item 2.2.1 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.3.4 – Sr. **Edenilson Schelbauer**, ex-secretário de estado da Secretaria de Estado da Administração Prisional e Socioeducativa (16-1-2023 a 21-8-2023), inscrito no CPF sob o nº XXX.938.499-XX, em face da manutenção de termos de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a gestão integral de unidades do sistema socioeducativo em detrimento ao contrato de gestão, bem como da realização dos respectivos repasses, o que contraria o disposto no art. 3º, III, da Lei nº 13.019/2014 e as regras estipuladas pela Lei Estadual nº 12.929/2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.272/2006 (quadro 5 e item 2.2.1 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.3.5 – Sr. **Carlos Antônio Gonçalves Alves**, ex-secretário de estado da Secretaria de Estado da Justiça e Reintegração Social (25-8-2023 a 19-2-2025), inscrito no CPF sob o nº XXX.495.419-XX, em face da renovação e manutenção de termos de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a gestão integral de unidades do sistema socioeducativo em detrimento ao contrato de gestão, bem como da realização dos respectivos repasses, o que contraria o disposto no art. 3º, III, da Lei nº 13.019/2014 e as regras estipuladas pela Lei Estadual nº 12.929/2004, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 4.272/2006 (quadro 5 e item 2.2.1 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.3.6 – Srs. **Pierrri Douglas das Neves**, inscrito no CPF nº XXX.766.479-XX, **Michel Eurico Felipiack**, inscrito no CPF nº XXX.518.669-XX e **Felipe da Silva Ferreira**, inscrito no CPF nº XXX.580.781-XX, atuais gestores das parcerias firmadas com organizações da sociedade civil para gestão do atendimento socioeducativo; e Srs. **Euler Botolo Ganancia**, inscrito no CPF nº XXX.305.498-XX, **Vitor Emanuel Carvalho Menezes**, inscrito no CPF nº XXX.938.635-XX, **Willian Roberto da Rocha**, inscrito no CPF nº XXX.084.969-XX, **Ingrid Eulália Bonin Valério**, inscrita no CPF nº XXX.435.469-XX, e **Jefferson Denardi Nunes**, inscrito no CPF nº XXX.701.349-XX, membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação das referidas parcerias, em face das inconsistências identificadas na análise das prestações de contas dos termos de colaboração para a gestão de unidades do sistema socioeducativo, implicando na ausência de análise tempestiva das prestações de contas parciais, bem como na adoção de fluxo de análise inadequado, em inobservância aos artigos 64 e 71 da Lei nº 13.019/2014, artigos 55 e 58 do Decreto Estadual nº 1.196/2017, e artigos 45 e 46 da Instrução Normativa nº TC-33/2024 (item 2.2.2 do Relatório nº DGE-289/2025).

4.4 – **DETERMINAR** o encaminhamento dos autos ao Tribunal Pleno, para o fim disposto no § 1º do art. 114-A do Regimento Interno.

4.5 – **DAR CIÊNCIA** desta Decisão e do relatório técnico aos responsáveis e interessados, bem como aos órgãos de controle interno e de assessoramento jurídico da SEJURI.

Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

(assinado digitalmente)

ADERSON FLORES

Conselheiro Relator

PROCESSO Nº: @REP 25/00167105

UNIDADE GESTORA: Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

RESPONSÁVEL: Jerry Edson Comper

INTERESSADOS: Julio César Garcia

Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade

Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

ASSUNTO: Possíveis irregularidades atrasos e falhas na execução e fiscalização dos contratos de obras e manutenção da rodovia SC-281 no trecho entre os municípios de São Pedro de Alcântara e Angelina

RELATOR: Wilson Rogério Wan-Dall

UNIDADE TÉCNICA: Divisão 2 - DLC/COSE/DIV2

DECISÃO SINGULAR: GAC/WWD - 668/2025

I- RELATÓRIO



Trata-se de Representação atuada em decorrência da Indicação n. 0880/2025, oriunda da Assembleia Legislativa de Santa Catarina (ALESC) e de autoria do Senhor Deputado Estadual Padre Pedro Baldissera, sugerindo ao Presidente deste TCE/SC a adoção de providências quanto à apuração de irregularidades, atrasos e falhas na execução e fiscalização do contrato de obras de implementação e pavimentação da Rodovia SC-281 no trecho entre os Municípios de São Pedro de Alcântara e Angelina (CT 043/2022) e do contrato de manutenção (conservação/recuperação) de rodovias pavimentadas e estradas não pavimentadas sob a jurisdição da coordenadoria regional litoral centro/sie CRLIT – lote 03 (CT 005/2024).

O expediente tramitou inicialmente no âmbito do SEI 25.0.00004592-9 onde, no documento 0726533, a Divisão 2 da Coordenadoria de Serviços de Engenharia apontou atrasos nas obras e execução em ritmo lento do Contrato CT 043/2022 concluindo que a indicação, por não se constituir em solicitação de auditoria ou inspeção, previstos nos Arts. 25 e 28 da Lei Orgânica do TCE/SC, deveria ser recebida como Representação, nos termos do Art. 66 da mesma Lei Orgânica c/c Arts. 100 e 101 do Regimento Interno do TCE/SC.

A Coordenadoria de Obras e Serviços de Engenharia (COSE) e a Diretoria de Licitações e Contratações (DLC) expressaram concordância com o encaminhamento proposto e a Diretoria Geral de Controle Externo (DGCE) impulsionou o feito para que fosse atuado como Representação.

Através do Ofício SEI/TCE/SC/PRES/GAP/522/2025 a Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (ALESC), por meio de seu Presidente, foi informada da atuação da presente Representação.

O corpo instrutivo juntou aos autos o cálculo da Matriz de Seletividade e documentos relacionados ao objeto do processo sugerindo, no Relatório n. DLC – 1191/2025, o conhecimento da Representação e a determinação de diligência ao Sr. Jerry Edson Comper, Secretário de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, para que apresente documentos/esclarecimento sobre:

3.4.1. Existência de contrato de supervisão e assessoramento à fiscalização do contrato CT 043/2022 – execução de obras de implantação e pavimentação da rodovia SC-281, trecho: São Pedro de Alcântara – Angelina;

3.4.2. Motivos dos sucessivos atrasos no cronograma do contrato CT 043/2022;

3.4.3. Número do processo SGPe, Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos, que trate da fiscalização e gestão do contrato CT 043/2022.

Com a vinda dos autos conclusos, este é o relatório necessário.

II- FUNDAMENTAÇÃO

De início, reconheço como acertada a atuação da Indicação originária da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina como Representação. Utilizo-me de trecho do relatório técnico que embasa este encaminhamento:

A fundamentação jurídica para tal encaminhamento revela-se escorreita e alinhada às normas de regência processual deste Tribunal. A Lei Orgânica do TCE/SC, em seu artigo 66, estabelece que 'Será atuada como Representação a comunicação de irregularidade de que trata o inciso V do art. 28 desta Lei Complementar, bem como outras que não se constituam em Tomada de Contas Especial ou Denúncia.' A norma, portanto, confere à Representação um caráter residual para comunicações de irregularidades que não se enquadrem em outros ritos processuais específicos. A comunicação da ALESC, por não preencher os requisitos de uma solicitação formal de auditoria, encontra perfeito agasalho em tal dispositivo. Ademais, os artigos 100 e 101 do Regimento Interno disciplinam o processamento das Representações, conferindo um tratamento diferenciado a comunicações provenientes de autoridades públicas.

Dito isto, registra-se que o tratamento das representações recebidas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina está regulamentado em seu Regimento Interno (Resolução n. TC-06/2001), especificamente no art. 96, § 2º, c/c art. 100, inciso I e art. 102, parágrafo único, os quais assim dispõem:

Art. 96.

(...)

§ 2º Recebida no Tribunal de Contas, a denúncia será submetida pelo órgão de controle competente ao exame das seguintes etapas sucessivas e excludentes:

I – exame da admissibilidade;

II – submissão à análise da seletividade; e

III – análise preliminar do mérito, com a verificação da necessidade de adoção de medida cautelar.

(...)

Art. 100. Serão atuados como representação:

I – os expedientes originários de órgãos ou de agentes públicos legitimados que comuniquem a ocorrência de irregularidades cuja apuração esteja inserida na competência do Tribunal de Contas do Estado;

(...)

Art. 102.

(...)

Parágrafo único. Aplicam-se à Representação as disposições concernentes à denúncia previstas nos §§ 1º a 6º do art. 96 e nos arts. 97 a 99 desta Resolução.

Sobre os resultados destes procedimentos executados pelo órgão de controle passo a fundamentar esta Decisão Singular.

2.1 EXAME DA ADMISSIBILIDADE

As condições de admissibilidade das representações são aquelas previstas no *caput* do art. 102 do Regimento Interno do Tribunal de Contas de Santa Catarina, nos seguintes termos:

Art. 102. A representação sobre matéria de competência do Tribunal deverá referir-se a administrador ou a responsável sujeito à sua jurisdição, ser redigida em linguagem clara e objetiva, relacionar-se a um objeto determinado e a uma situação problema específica, estar acompanhada de indícios, de evidências ou de elementos de convicção razoáveis quanto à presença das possíveis irregularidades noticiadas e que justifiquem o início da atividade fiscalizatória, bem como conter o nome legível do denunciante, sua qualificação, seu endereço e sua assinatura.

Parágrafo único. Aplicam-se à Representação as disposições concernentes à denúncia previstas nos §§ 1º a 6º do art. 96 e nos arts. 97 a 99 desta Resolução.

Sobre o cumprimento dos requisitos de admissibilidade, o órgão de controle se manifestou no seguinte sentido:

Inobstante omissão dos documentos indicados no §1º, a documentação acostada deriva de expediente oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, Processo Legislativo IND 0880/2025, e remetida por canal oficial da casa legislativa, suficiente para afastar eventuais ausências documentais.

A presente Representação não parece vinculada aos termos da IN 38/2025, pela natureza diversa da Instrução Normativa, que ressalva necessidade de ingresso administrativo em potenciais irregularidades em editais ou condução de certames



licitatórios. Portanto, escrita em linguagem clara e objetiva, afeta à matéria de competência do TCE, à administrador sujeito a jurisdição, contendo indícios e evidências, além do nome e identificação do Representante, sugere-se atendida admissibilidade. Não vislumbro reparos na constatação de que as condições de admissibilidade se fazem presentes no processo, devendo esta etapa de análise ser considerada superada.

2.2 ANÁLISE DA SELETIVIDADE

Constatada a admissibilidade da Representação, restou autorizada a promoção do cálculo da seletividade, que nada mais é do que a aferição das dimensões de relevância, de risco, de políticas públicas, de materialidade, de gravidade e de urgência, previstas na Resolução n. TC-283/2025, especialmente em seus artigos 3º e 4º, da seguinte forma:

Art. 3º Na aplicação da Matriz de Seletividade serão utilizadas as Dimensões de Relevância, de Risco, de Políticas Públicas, de Materialidade, de Gravidade e de Urgência, conforme previsto nos Anexos I a IV desta Resolução.

I – a Dimensão de Relevância terá os seguintes componentes:

- a) origem da informação;
- b) índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM); e
- c) processos que apuram irregularidades;

II – a Dimensão de Risco terá os seguintes componentes:

- a) cumprimento de prazos para remessa de dados;
- b) histórico de multa e/ou débito da unidade gestora; e
- c) histórico de multa e/ou débito do atual gestor;

III – a Dimensão de Políticas Públicas terá os seguintes componentes:

- a) funções de governo da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- b) objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS);
- c) relatoria temática do TCE/SC;

IV – a Dimensão de Materialidade terá os seguintes componentes:

- a) valor dos recursos fiscalizados (VRF);
- b) impacto orçamentário;

V – a Dimensão de Gravidade será avaliada conforme análise qualitativa dos componentes atribuídos;

VI – a Dimensão de Urgência será avaliada conforme análise qualitativa dos componentes atribuídos.

Art. 4º A Matriz de Seletividade somará a pontuação atribuída aos componentes de cada Dimensão, nos seguintes valores:

I – Relevância: até 10 (dez) pontos;

II – Risco: até 9 (nove) pontos;

III – Políticas Públicas: até 12 (doze) pontos;

IV – Materialidade: até 19 (dezenove) pontos;

V – Gravidade: até 25 (vinte e cinco) pontos;

VI – Urgência: até 25 (vinte e cinco) pontos.

§ 1º Será dada continuidade à atividade fiscalizatória ao Procedimento Apuratório Preliminar que alcance o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos na Matriz de Seletividade.

O cálculo com a análise da matriz de seletividade foi juntado pelo órgão de controle e demonstrou que o expediente atingiu **75,51%** dos pontos, *score* que autoriza o prosseguimento do feito.

Para além do cálculo juntado, no relatório técnico também restou justificado o lançamento das pontuações de caráter discricionário contidas na matriz de seletividade, de forma que, diante das justificativas consignadas pela DLC, concordo integralmente com os cálculos atribuídos.

2.3 ANÁLISE PRELIMINAR DO MÉRITO

Ao promover a análise preliminar do mérito, a área técnica compilou dados acerca da execução dos Contratos CT 043/2022, cujo objeto é pavimentação do trecho entre São Pedro de Alcântara e Angelina e CT 005/2024, voltado à conservação de rodovias não pavimentadas na região.

Em que pese ter sido mencionado o CT 005/2024 na Indicação que originou o feito, constatou-se que tal instrumento contratual, conforme apontamento do relatório técnico, evoluiu em ritmo proporcional à espécie de contratação, com a realização de 19 medições e saldo residual de apenas R\$ 523.986,00 de um total contratado de R\$ 10,4 milhões. Portanto, com relação ao CT 005/2024, a análise preliminar de mérito aponta de forma adequada que a Indicação carece de indícios de irregularidades a serem apuradas.

Porém, quanto ao CT 043/2022, as constatações parecem encaminhar o conhecimento da representação, uma vez que um dos escopos da Indicação que originou o presente processo aponta os atrasos significativos como uma das motivações para atuação do controle externo.

Vejamos alguns dados trazidos pelo órgão de controle que chamam a atenção na análise preliminar do mérito:

- Celebração de sete termos aditivos, cinco de valor (que somam R\$ 11.294.937,36) e dois de prazos;
- Ritmo médio de medições de 0,50% ao mês que, mantidas neste patamar, projetam o prazo de obra para 200 meses (16 anos e 08 meses).

Como resultado do panorama atual de andamento da execução do CT 043/2022, além da ocorrência de possíveis prejuízos ao erário, crível imaginar também inevitáveis riscos aos usuários do trecho rodoviário, entraves ao desenvolvimento econômico local e transtornos à população do entorno.

Por esta razão, a promoção de diligências para que sejam encaminhados documentos e esclarecimentos acerca da execução do CT 043/2022 servirão para instruir o feito e averiguar a ocorrência de eventuais irregularidades. Sobre isto, acolho as conclusões do órgão de controle, neste sentido:

A avaliação crítica dos indícios impõe a necessidade de uma atuação aprofundada por parte deste Tribunal. Para o Contrato de Obra CT 043/2022, recai sobre o gestor público o ônus de demonstrar, de forma inequívoca e devidamente fundamentada, as razões que justificam o atraso superior a dois anos na execução dos serviços. É imperativo apurar se a fiscalização contratual atuou de forma diligente, aplicando as sanções cabíveis ou buscando soluções para os entraves que porventura tenham surgido. A inércia da Administração diante de um quadro tão adverso pode caracterizar omissão e ensejar a responsabilização dos agentes públicos envolvidos.

Concluo, portanto, pelo conhecimento da representação com a promoção de diligências conforme a sugestão da área técnica.

III- DECISÃO

Diante do exposto, **DECIDO**:



3.1 CONHECER DA REPRESENTAÇÃO nos termos do art. 98, *caput* c/c art. 102, parágrafo único da Resolução n. TC-06/2001, uma vez que foram atendidos os pressupostos de admissibilidade e os critérios de seletividade;

3.2 Determinar Diligência ao sr. Jerry Edson Comper, CPF XXX.239.239-XX, Secretário de Estado da Infraestrutura e Mobilidade, para que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme §1º do art. 124 da Resolução n. TC-06/2001 (Regimento Interno), a contar do recebimento desta deliberação, com fulcro na alínea "a" do inc. I do art. 46 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, encaminhe os seguintes documentos/esclarecimentos, na forma eletrônica:

3.2.1. Existência de contrato de supervisão e assessoramento à fiscalização do contrato CT 043/2022 – execução de obras de implantação e pavimentação da rodovia SC-281, trecho: São Pedro de Alcântara – Angelina;

3.2.2. Motivos dos sucessivos atrasos no cronograma do contrato CT 043/2022;

3.2.3. Número do processo SGPe, Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos, que trate da fiscalização e gestão do contrato CT 043/2022.

3.3 Dar Ciência ao Representante, à ALESC e ao Controle Interno da Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade. Publique-se.

Florianópolis, na data da assinatura digital.

WILSON ROGÉRIO WAN-DALL

Conselheiro Relator

Autarquias

PROCESSO Nº: @PPA-23/00386970

UNIDADE GESTORA: Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV

RESPONSÁVEL: Marcelo Panosso Mendonça, Presidente do IPREV à época

INTERESSADOS: Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina - TJSC

ASSUNTO: Registro do Ato de Pensão de Jacira Caetano Ulysséa

RELATOR: Conselheiro Aderson Flores

UNIDADE TÉCNICA: Divisão 5 - DAP/CAPE II/DIV5

DECISÃO SINGULAR: GAC/AF - 1465/2025

Trata-se de ato de pensão em favor da Sra. Jacira Caetano Ulysséa submetido à apreciação deste Tribunal de Contas, nos termos da Resolução nº TC-35/2008 e do art. 59, III, da Constituição Estadual; art. 1º, IV, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000 e art. 1º, IV, do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

A Diretoria de Atos de Pessoal, por meio do Relatório nº DAP-2071/2025, sugeriu ordenar o registro do ato em questão, dada a regularidade.

Instado a se manifestar, o Ministério Público de Contas, mediante o Parecer nº MPC/DRR/1076/2025, acompanhou o posicionamento emitido pela DAP.

Em seguida veio o processo, na forma regimental, para decisão.

Considerando-se o Relatório Técnico emitido pela Diretoria de Controle de Atos de Pessoal e o parecer do Ministério Público de Contas, DECIDE-SE:

1 – ORDENAR O REGISTRO, nos termos do art. 34, II, c/c art. 36, § 2º, alínea 'b', da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, do ato de concessão de pensão por morte a Jacira Caetano Ulysséa, em decorrência do óbito de João Batista Góes Ulysséa, inativado no cargo de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina (TJSC), matrícula nº 25842, CPF nº ***.363.469-**, consubstanciado no Ato nº 755/IPREV/2022, de 7-4-2022, com vigência a partir de 15-12-2021, considerado legal conforme análise realizada.

3 – DAR CIÊNCIA desta decisão ao Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - IPREV.

Florianópolis, 9 de outubro de 2025.

(assinado digitalmente)

ADERSON FLORES

Conselheiro Relator

Administração Pública Municipal

Abdon Batista

Processo n.: @PCP 25/00047800

Assunto: Prestação de Contas do Prefeito referente ao exercício de 2024

Responsável: Jadir Luiz de Souza

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Abdon Batista

Unidade Técnica: DGO

Parecer Prévio n.: 101/2025

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, reunido nesta data, em Sessão Ordinária, com fulcro nos arts. 31 da Constituição Federal, 113 da Constituição do Estado e 1º e 50 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, tendo examinado e discutido a matéria, acolhe o Relatório e a Proposta de Parecer Prévio do Relator, aprovando-os, e:

1. EMITE PARECER recomendando à Câmara de Vereadores a **APROVAÇÃO** das contas prestadas pelo Prefeito Municipal de Abdon Batista, referentes ao exercício de 2024.

2. Recomenda ao Chefe do Poder Executivo de Abdon Batista que:

2.1. adote providências para prevenção e correção da restrição, consignada no **Relatório DGO n. 269/2025**, pertinente à remessa da prestação de contas com atraso de 6 dias, minorando o art. 51 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000;



2.2. na elaboração das leis orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), assim como na execução orçamentária e financeira, considere as exigências de políticas públicas de segurança pública, em atenção aos arts. 6º, 144 e 165, §§ 1º, 2º, 5º e 16, da Constituição Federal e 75, III, da Lei n. 4.320/64;

2.3. avalie a oportunidade e conveniência de constituição de guarda municipal, em conformidade com o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e com a Lei n. 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); e

2.4. avalie a oportunidade e conveniência de instituição de contribuição para o custeio, a expansão e a melhoria de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos, consoante arts. 149-A da Constituição Federal e 11 da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF.

3. Recomenda ao Governo Municipal de Abdon Batista que:

3.1. adote as medidas necessárias para cumprimento das Metas do Saneamento Básico, diante do que dispõe o art. 11-B da Lei n. 11.445/2007, incluído pelo Novo Marco Legal do Saneamento (Lei n. 14.026/2020);

3.2. seja garantido o atendimento na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade, em cumprimento ao art. 208, IV, da Constituição Federal e à parte inicial da Meta 1 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); e

3.3. fomente a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as médias nacionais para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB –, consoante Meta 7 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE).

4. Recomenda ao Poder Executivo de Abdon Batista que, após o trânsito em julgado, divulgue a prestação de contas e o respectivo Parecer Prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art. 48 da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF.

5. Solicita à Egrégia Câmara de Vereadores de Abdon Batista que comunique a esta Corte de Contas o resultado do julgamento das presentes contas anuais, conforme prescreve o art. 59 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, com a remessa de cópia do ato respectivo e da ata da sessão de julgamento da Câmara.

6. Determina a ciência deste Parecer Prévio:

6.1. à Câmara de Vereadores de Abdon Batista;

6.2. bem como do Relatório e Voto do Relator, do **Relatório DGO n. 269/2025** e do **Parecer MPC/SRF n. 603/2025** que o fundamentam:

6.2.1. ao Sr. Jadir Luiz de Souza, ao Sr. Lucimar Antônio Salmória, Chefe do Poder Executivo Municipal de Abdon Batista, e ao órgão central do sistema de Controle Interno daquele Poder;

6.2.2. ao Conselho Municipal de Educação de Abdon Batista, este para fins de análise dos seguintes pontos: a) cumprimento dos limites atinentes ao ensino e ao FUNDEB; b) pareceres do Conselho do FUNDEB e da Alimentação Escolar; e c) monitoramento das Metas 1, 2 e 7 do Plano Nacional de Educação.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

ADERSON FLORES

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

Blumenau

PROCESSO Nº:@APE 22/00326453

UNIDADE GESTORA: Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau

RESPONSÁVEL: Carlos Xavier Schramm, Heloíse André

ASSUNTO: Retificação de Ato Aposentatório de SHIRLEY

MEINECKE

DECISÃO SINGULAR: GAC/LRH - 538/2025

Trata o presente processo de ato de retificação de aposentadoria submetido à apreciação deste Tribunal de Contas, nos termos do disposto no art. 59, inciso III, da Constituição Estadual, art. 1º, inciso IV, da Lei Complementar nº 202, de 15/12/2000, art. 1º, inciso IV, do Regimento Interno do Tribunal de Contas - Resolução Nº TC 06/01, de 03/12/01 e Resolução nº TC-35, de 17 de dezembro de 2008.

A aposentadoria da servidora Shirley Meinecke foi originalmente concedida por meio da Portaria nº 4688/2015, de 12/03/2015, registrado neste Tribunal de Contas sob o processo nº APE 15/00193949, por meio da Decisão Plenária nº 499/2016, conforme exposto pela DAP em relatório 2162/2025.

Posteriormente, em cumprimento a decisão judicial nos autos da Ação nº 5028691-37.20218.24.0008, o Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau encaminhou a Portaria nº 8867/2022, de 18/02/2022 (fl. 88), que retificou a Portaria nº 4688/2015, de 12/03/2015, e alterou os proventos da aposentadoria da servidora.

Entretanto, nova decisão judicial proferida em 23/05/2023 suspendeu os efeitos da tutela de urgência anteriormente concedida, em razão do julgamento pendente do Tema Repetitivo nº 1.169 do STJ.

Em decorrência, foi editado e encaminhado pela Unidade Gestora a Portaria nº 10.743/2025, de 27/08/2025 (fl. 99), que suspendeu os efeitos da Portaria nº 8867/2022, de 18/02/2022, e restabeleceu os termos do ato original de aposentadoria concedido por meio da Portaria nº 4688/2015, de 12/03/2015.

Nesse sentido, a Diretoria Técnica concluiu que no caso em tela resta prejudicada a análise do ato encaminhado, uma vez que a suspensão do ato pela administração pública acarretou a perda do objeto do presente processo e assim sugeriu o conhecimento do ato encaminhado, com consequente arquivamento dos presentes autos.



O Ministério Público de Contas, nos termos do Parecer MPC/SRF/690/2025 (fl. 85), opinou em consonância com a solução proposta pela DAP.

Nesse contexto, com a suspensão do ato de retificação de aposentadoria antes da análise de mérito final, restou prejudicado o prosseguimento dos presentes autos, sendo o arquivamento a medida adequada.

Diante do exposto, decido:

1. Conhecer a Portaria nº 10.743/2025, de 27/08/2025 (fl. 99), que suspendeu os efeitos da Portaria nº 8867/2022, de 18/02/2022, e restabeleceu os efeitos da Portaria nº 4688/2015, de 12/03/2015, que concedeu aposentadoria por tempo de contribuição, a contar do dia 01 de setembro de 2025, e registrado neste Tribunal de Contas conforme Decisão Plenária nº 499/2016 no APE 15/00193949.

2. Determinar o encerramento do presente processo no Sistema de Controle de Processos - e-SIPROC deste Tribunal de Contas, na forma do art. 46 da Resolução N. TC-09/2002, c/c o art. 1º, § 1º, e art. 28 da Resolução N. 126/2016.

3. Dar ciência da Decisão ao Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau – ISSBLU.

Florianópolis, data da assinatura.

LUIZ ROBERTO HERBST

Conselheiro Relator

PROCESSO Nº:@APE 22/00169684

UNIDADE GESTORA:Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau

RESPONSÁVEL:Carlos Xavier Schramm

ASSUNTO: Retificação de Ato Aposentatório de JOAO AMARILDO RANGUETTI

DECISÃO SINGULAR:GAC/LRH - 540/2025

Trata o presente processo de ato de retificação de aposentadoria submetido à apreciação deste Tribunal de Contas, nos termos do disposto no art. 59, inciso III, da Constituição Estadual, art. 1º, inciso IV, da Lei Complementar nº 202, de 15/12/2000, art. 1º, inciso IV, do Regimento Interno do Tribunal de Contas - Resolução Nº TC 06/01, de 03/12/01 e Resolução nº TC-35, de 17 de dezembro de 2008.

A aposentadoria do servidor Joao Amarildo Ranguetti foi originalmente concedida por meio da Portaria nº 7758/2020, de 13/04/2020, registrado neste Tribunal de Contas sob o processo nº APE 20.00292741, por meio da Decisão Plenária nº 694/2020, conforme exposto pela DAP em relatório 2164/2025.

Posteriormente, em cumprimento a decisão judicial nos autos da Ação nº 5029124-41.2021.8.24.0008, o Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau encaminhou a Portaria nº 8875/2022, de 22/02/2022 (fl. 94), que retificou a Portaria nº 7758/2020, de 13/04/2020, e alterou os proventos da aposentadoria do servidor.

Entretanto, nova decisão judicial proferida em 12/06/2023 suspendeu os efeitos da tutela de urgência anteriormente concedida, em razão do julgamento pendente do Tema Repetitivo nº 1.169 do STJ.

Em decorrência, foi editado e encaminhado pela Unidade Gestora a Portaria nº 10.742/2025, de 27/08/2025 (fl. 101), que suspendeu os efeitos da Portaria nº 8875/2022, de 22/02/2022, e restabeleceu os termos do ato original de aposentadoria concedido por meio da Portaria nº 7758/2020, de 13/04/2020.

Nesse sentido, a Diretoria Técnica concluiu que no caso em tela resta prejudicada a análise do ato encaminhado, uma vez que a suspendeu o ato pela administração pública acarretou a perda do objeto do presente processo e assim sugeriu o conhecimento do ato encaminhado, com conseqüente arquivamento dos presentes autos.

O Ministério Público de Contas, nos termos do Parecer MPC/DRR/1089/2025 (fl. 107), opinou em consonância com a solução proposta pela DAP.

Nesse contexto, com a suspensão do ato de retificação de aposentadoria antes da análise de mérito final, restou prejudicado o prosseguimento dos presentes autos, sendo o arquivamento a medida adequada.

Diante do exposto, decido:

1. Conhecer a Portaria 10.742/2025, de 27/08/2025 (fl. 101), que suspendeu os efeitos da Portaria nº 8875/2022, de 22/02/2022, e restabeleceu os efeitos da Portaria nº 7758/2020, de 13/04/2020, que concedeu aposentadoria ao servidor, a contar do dia 01 de setembro de 2025, e registrado neste Tribunal de Contas conforme Decisão Plenária nº 694/2020 no APE 20/00292741.

2. Determinar o encerramento do presente processo no Sistema de Controle de Processos - e-SIPROC deste Tribunal de Contas, na forma do art. 46 da Resolução N. TC-09/2002, c/c o art. 1º, § 1º, e art. 28 da Resolução N. 126/2016.

3. Dar ciência da Decisão ao Instituto Municipal de Seguridade Social do Servidor de Blumenau – ISSBLU.

Florianópolis, data da assinatura.

LUIZ ROBERTO HERBST

Conselheiro Relator

Bombinhas

Processo n.: @PCP 25/00038305

Assunto: Prestação de Contas do Prefeito referente ao exercício de 2024

Responsável: Paulo Henrique Dalago Muller

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Bombinhas

Unidade Técnica: DGO

Parecer Prévio n.: 106/2025

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, reunido nesta data, em Sessão Ordinária, com fulcro nos arts. 31 da Constituição Federal, 113 da Constituição do Estado e 1º e 50 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, tendo examinado e discutido a matéria, acolhe o Relatório e a Proposta de Parecer Prévio do Relator, aprovando-os, e:

1. EMITE PARECER recomendando à Egrégia Câmara de Vereadores a **APROVAÇÃO** das contas do Prefeito Municipal de Bombinhas, relativas ao exercício de 2024.

2. Recomenda à Prefeitura Municipal de Bombinhas que:



2.1. adote providências para recondução ao percentual máximo de 95% na relação entre despesas e receitas correntes, em conformidade com o art. 167-A da Constituição Federal;

2.2. adote providências tendentes a garantir o alcance da meta estabelecida para o atendimento em creche, observado o disposto no Plano Municipal de Educação;

2.3. garanta o atendimento na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade, em cumprimento ao art. 208, I, da Constituição Federal e à parte inicial da Meta 1 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);

2.4. adote providências para a verificação dos dados locais quanto ao atendimento no ensino fundamental, a fim de que sejam identificadas as causas do resultado apresentado no subitem 8.3.1. do **Relatório DGO n. 93/2025**;

2.5. adote as providências necessárias para melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem na sua rede municipal, estabelecendo planejamento para aumentar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) progressivamente, em cumprimento ao art. 208, I, da Constituição Federal e à Meta 7 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE);

2.6. formule os instrumentos de planejamento e orçamento público competentes – o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) – de maneira a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias do Plano Nacional de Educação (PNE) e com o Plano Municipal de Educação (PME), a fim de viabilizar sua plena execução e cumprir o preconizado no art. 10 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);

2.7. observe as metas de universalização do Novo Marco Legal do Saneamento, com o objetivo de garantir o atendimento da população com água potável, coleta e tratamento de esgoto, nos termos do art. 11-B da Lei n. 11.445/2007, na redação dada pela Lei n. 14.026/2020; e

2.8. divulgue, após o trânsito em julgado, esta Prestação de Contas e o respectivo Parecer Prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art. 48 da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

3. Solicita à Câmara de Vereadores de Bombinhas que comunique ao Tribunal de Contas o resultado do julgamento das Contas Anuais em questão, do Prefeito Municipal, conforme prescreve o art. 59 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, inclusive com a remessa do ato respectivo e da ata da sessão de julgamento da Câmara.

4. Determina a ciência deste Parecer Prévio:

4.1. à Câmara de Vereadores de Bombinhas;

4.2. bem como do Relatório e Voto do Relator, do **Relatório DGO n. 93/2025** e do **Parecer MPC/DRR n. 769/2025** que o fundamentam:

4.2.1. ao Sr. Paulo Henrique Dalago Muller e ao Sr. Alexandre da Silva, Prefeito Municipal de Bombinhas;

4.2.2. ao Conselho Municipal de Educação de Bombinhas, acerca da análise do cumprimento dos limites estabelecidos para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e do FUNDEB, da remessa do Parecer do Conselho do FUNDEB e do monitoramento das metas do Plano Nacional de Educação e da vinculação do orçamento ao PNE, conforme subitens 5.2, 6.1 e 8.3 do citado Relatório DGO.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL
Presidente
GERSON DOS SANTOS SICCA
Relator
Fui presente: CIBELLY FARIAS
Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

Botuverá

Edital de Notificação TCE/SC 27/2025

Processo: @REP 23/80132512

Assunto: Procedimento Apuratório Preliminar acerca de supostas irregularidades referentes ao recolhimento do FGTS sobre os ordenados dos servidores comissionados (secretários municipais e outros comissionados)

Responsável: Alcir Merizio- CPF / CNPJ- ***.634.169-**

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Botuverá

Notifico, na forma do art. 37, IV da Lei Complementar n. 202/2000 c/c art. 57-A, IV e 57-C, da Resolução nº TC-06/01 (Regimento Interno), o Sr. Alcir Merizio, por não ter sido localizado nos endereços cadastrados neste Tribunal, atualizados em 21 de Agosto de 2025, com base em dados fornecidos pelo próprio ou constantes do Cadastro da Receita Federal, o que motivou a devolução pelos Correios do ofício TCE/SEG 6932/2025, para tomar conhecimento da decisão exarada, publicada no Diário Oficial Eletrônico do TCE de 05 de Junho de 2025, no seguinte endereço: <http://consulta.tce.sc.gov.br/Diario/dotc-e2025-06-05.pdf>.

Florianópolis, 13 de Outubro de 2025

FLAVIA LETICIA FERNANDES BAESSO MARTINS
Secretária-Geral



Brusque

Processo n.: @PCP 25/00039026

Assunto: Prestação de Contas do Prefeito referente ao exercício de 2024

Responsável: André Vechi

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Brusque

Unidade Técnica: DGO

Parecer Prévio n.: 103/2025

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, reunido nesta data, em Sessão Ordinária, com fulcro nos arts. 31 da Constituição Federal, 113 da Constituição do Estado e 1º e 50 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, tendo examinado e discutido a matéria, acolhe o Relatório e a Proposta de Parecer Prévio do Relator, aprovando-os, e:

1. EMITE PARECER recomendando à Câmara de Vereadores a **APROVAÇÃO** das contas prestadas pelo Prefeito Municipal de Brusque, referentes ao exercício de 2024.

2. Recomenda ao Chefe do Poder Executivo de Brusque que:

2.1. adote providências para prevenção e correção da restrição, consignada no **Relatório DGO n. 291/2025**, pertinente ao não atendimento de diligência realizada por intermédio do Ofício Circular TCE/DGO n. 1/2025, datado de 03/02/2025, contendo solicitação de informações e documentos pertinentes ao exercício em análise, realizada com base nos arts. 3º e 14 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, 123, § 3º, da Resolução n. TC-06/2001 e 7º, § 2º, da Instrução Normativa n. TC-34/2024;

2.2. na elaboração das leis orçamentárias (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), assim como na execução orçamentária e financeira, considere as exigências de políticas públicas de segurança pública, em atenção aos arts. 6º, 144 e 165, §§ 1º, 2º, 5º e 16, da Constituição Federal e 75, III, da Lei n. 4.320/64;

2.3. avalie a oportunidade e conveniência de constituição de guarda municipal, em conformidade com o art. 144, § 8º, da Constituição Federal e com a Lei n. 13.022/2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais); e

2.4. avalie a oportunidade e conveniência de instituição de contribuição para o custeio, a expansão e a melhoria de sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos, consoante arts. 149-A da Constituição Federal e 11 da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF.

3. Recomenda ao Governo Municipal de Brusque que:

3.1. adote as medidas necessárias para cumprimento das Metas do Saneamento Básico, diante do que dispõe o art. 11-B da Lei n. 11.445/2007, incluído pelo Novo Marco Legal do Saneamento (Lei n. 14.026/2020);

3.2. garanta o atendimento na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade, em cumprimento ao art. 208, IV, da Constituição Federal e à parte inicial da Meta 1 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); e

3.3. fomente a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a atingir as médias nacionais para o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB –, consoante a Meta 7 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE).

4. Recomenda ao Poder Executivo de Brusque que, após o trânsito em julgado, divulgue a prestação de contas e o respectivo Parecer Prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art. 48 da Lei Complementar n. 101/2000 – LRF.

5. Solicita à Egrégia Câmara de Vereadores de Brusque que comunique a esta Corte de Contas o resultado do julgamento das presentes contas anuais, conforme prescreve o art. 59 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, com a remessa de cópia do ato respectivo e da ata da sessão de julgamento da Câmara.

6. Determina à Diretoria de Contas de Governo deste Tribunal que proceda à **formação de autos apartados**, nos termos do art. 85, § 2º, III, da Resolução n. TC-06/2001, com vistas à apuração do não atendimento à diligência realizada por intermédio do Ofício Circular TCE/DGO n. 1/2025, datado de 03/02/2025, em descumprimento à norma dos arts. 3º e 14 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, 123, § 3º, da Resolução n. TC-06/2001 e 7º, § 2º, da Instrução Normativa n. TC-34/2024;

7. Determina a ciência deste Parecer Prévio:

7.1. à Câmara de Vereadores de Brusque;

7.2. bem como do Relatório e Voto do Relator, do **Relatório DGO n. 291/2025** e do **Parecer MPC/SRF n. 605/2025** que o fundamentam:

7.2.1. ao Sr. André Vechi, Chefe do Poder Executivo Municipal de Brusque, e ao órgão central do sistema de Controle Interno daquele Poder;

7.2.2. ao Conselho Municipal de Educação de Brusque, este para fins de análise dos seguintes pontos: a) cumprimento dos limites atinentes ao ensino e ao FUNDEB; b) pareceres do Conselho do FUNDEB e da Alimentação Escolar; e c) monitoramento das Metas 1, 2 e 7 do Plano Nacional de Educação.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes Iocken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

ADERSON FLORES

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC



Içara

Processo n.: @PCP 25/00065701

Assunto: Prestação de Contas do Prefeito referente ao exercício de 2024

Responsável: Dalvania Pereira Cardoso

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Içara

Unidade Técnica: DGO

Parecer Prévio n.: 105/2025

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, reunido nesta data, em Sessão Ordinária, com fulcro nos arts. 31 da Constituição Federal, 113 da Constituição do Estado e 1º e 50 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, tendo examinado e discutido a matéria, acolhe o Relatório e a Proposta de Parecer Prévio do Relator, aprovando-os, e:

1. EMITE PARECER recomendando à Egrégia Câmara de Vereadores a **APROVAÇÃO** das contas da Prefeita Municipal de Içara, relativas ao exercício de 2024.

2. Recomenda à Prefeitura Municipal de Içara que:

2.1. com fulcro no art. 90, §2º, do Regimento Interno deste Tribunal (Resolução n. TC-06/2001), com o envolvimento e possível responsabilização do órgão de Controle Interno, doravante, adote providências, sob pena de, em caso de eventual descumprimento dos mandamentos legais pertinentes, seja aplicada a sanção administrativa prevista no art. 70 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, para prevenir e corrigir a restrição descrita no subitem 10.2.1 do **Relatório DGO n. 236/2025**, pertinente ao atraso na remessa da Prestação de Contas da Prefeita, caracterizando afronta aos arts. 51 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000 c/c o 7º da Instrução Normativa n. TC-20/2015 (fs. 02-04 dos autos);

2.2. adote providências tendentes a garantir o alcance da meta estabelecida para o atendimento em creche, observado o disposto no Plano Municipal de Educação;

2.3. garanta o atendimento na pré-escola para crianças de 4 a 5 anos de idade, em cumprimento ao art. 208, I, da Constituição Federal e à parte inicial da Meta 1 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);

2.4. adote as providências necessárias para melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem na sua rede municipal, estabelecendo planejamento para aumentar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) progressivamente, em cumprimento ao art. 208, I, da Constituição Federal e à Meta 7 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação - PNE);

2.5. formule os instrumentos de planejamento e orçamento público competentes – o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) – de maneira a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias do Plano Nacional de Educação (PNE) e com o Plano Municipal de Educação (PME), a fim de viabilizar sua plena execução e cumprir o preconizado no art. 10 da Lei n. 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE);

2.6. observe as metas de universalização do Novo Marco Legal do Saneamento, com o objetivo de garantir o atendimento da população com água potável, coleta e tratamento de esgoto, nos termos do art. 11-B da Lei n. 11.445/2007, na redação dada pela Lei n. 14.026/2020; e

2.7. divulgue, após o trânsito em julgado, esta Prestação de Contas e o respectivo Parecer Prévio, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, conforme estabelece o art. 48 da Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

3. Solicita à Câmara de Vereadores de Içara que comunique ao Tribunal de Contas o resultado do julgamento das Contas Anuais em questão, da Prefeita Municipal, conforme prescreve o art. 59 da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, inclusive com a remessa do ato respectivo e da ata da sessão de julgamento da Câmara.

4. Determina a ciência deste Parecer Prévio:

4.1. à Câmara de Vereadores de Içara;

4.2. bem como do Relatório e Voto do Relator, do **Relatório DGO n. 236/2025** e do **Parecer MPC/DRR n. 921/2025** que o fundamentam:

4.2.1. à Sra. Dalvania Pereira Cardoso, Prefeita Municipal de Içara;

4.2.2. ao Conselho Municipal de Educação de Içara, acerca da análise do cumprimento dos limites estabelecidos para a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e do FUNDEB, da remessa do Parecer do Conselho do FUNDEB e do monitoramento das metas do Plano Nacional de Educação, conforme subitens 5.2, 6.1 e 8.3 do citado Relatório DGO;

4.2.3. ao Conselho Tutelar de Içara, em razão da tendência de queda dos percentuais na taxa de atendimento da pré-escola (Meta 1 do Plano Nacional de Educação); e

4.2.4. à 1ª Promotoria de Justiça da Comarca de Içara, em razão do indicativo de descumprimento do dever de universalização da pré-escola (Meta 1 do Plano Nacional de Educação).

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

GERSON DOS SANTOS SICCA

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

Lajeado Grande

Processo n.: @REP 25/00154208

Assunto: Representação acerca de supostas irregularidades no edital do Pregão Presencial n. 030/2025 - Concessão para exploração de serviço de remoção, guarda e depósito de veículos apreendidos em decorrência de infração de trânsito



Interessado: Geverson Martins Chaves

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Lajeado Grande

Unidade Técnica: DLC

Decisão n.: 1174/2025

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Considerar não atendidos os critérios de seletividade estabelecidos na Resolução n. TC-283/2025, diante do não atingimento do percentual mínimo fixado para a Matriz de Seletividade.
2. Determinar o arquivamento da Representação, com fundamento no art. 9º, *caput*, da Resolução n. TC-165/2020.
3. Considerar prejudicada a análise do pedido cautelar formulado.
4. Dar ciência desta Decisão, bem como do Relatório e Voto do Relator que a fundamentam, ao Interessado retronominado.

Ata n.: 36/2025

Data da Sessão: 03/10/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

São José

Processo n.: @DEN 17/00678156

Assunto: Denúncia acerca de supostas irregularidades referentes ao pagamento de despesas de água e esgoto, telefonia fixa e energia elétrica

Interessado: Observatório Social de São José

Responsável: Adeliana Dalpont

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de São José

Unidade Técnica: DGE

Decisão n.: 177/2025

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Reiterar a diligência à Prefeitura Municipal de São José, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Orvino Coelho de Ávila, com cópia ao Responsável pelo Controle Interno daquele Município, para que sejam remetidas a este Tribunal de Contas, no prazo de 90 (trinta) dias, as seguintes informações e documentos, sob pena de multa capitulada no art. 70, VI, da Lei Orgânica deste Tribunal de Contas, face da reincidência no descumprimento de Decisão:

1.1. o resultado da análise do Processo Administrativo n. 41308/2023, bem como as medidas adotadas em face das eventuais irregularidades identificadas no pagamento das despesas relacionadas ao fornecimento de água, esgoto e energia elétrica a entidades privadas (Item 1 da Decisão n. 570/2020, reiterado pelo Item 2 do Acórdão n. 258/2023);

1.2. a regulamentação que deveria ser desenvolvida pelo Controle Interno, com o intuito de promover a racionalização do consumo de energia elétrica, água e esgoto, bem como de telefonia fixa nas unidades da Administração Municipal (Item 2 da Decisão n. 570/2020, reiterado pelo Item 2 do Acórdão n. 258/2023);

1.3. as providências adotadas no que tange ao amplo acesso às faturas de consumo de energia elétrica, água e esgoto, bem como de telefonia fixa, nas unidades da Administração Municipal (Item 3 da Decisão n. 570/2020, reiterado pelo Item 2 do Acórdão n. 258/2023).

2. Dar ciência desta Decisão à Prefeitura Municipal de São José e ao Controle Interno daquela Unidade Gestora.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Conselheiro que alegou impedimento: Wilson Rogério Wan-Dall

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

LUIZ EDUARDO CHEREM

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC



NOTIFICAÇÃO DE ALERTA Nº 480/2025

O(A) Diretor(a) da Diretoria de Contas de Governo, por delegação de competência do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através do art. 2º, inc. V, "a" da Portaria nº TCE/SC 276/2023, no uso de suas atribuições e de acordo com as competências desta Corte de Contas para o exercício do controle externo conferidas pelo art. 59 da Constituição Estadual e em cumprimento ao disposto no art. 59, § 1º, inciso II da Lei Complementar nº 101/2000 e no artigo 27, II da Resolução nº TC-06/2001 (Regimento Interno), **ALERTA** o/a Chefe do Poder Executivo de **SÃO JOSÉ**, com base nos dados remetidos por meio do Sistema e-Sfinge, que:

A Despesa Total com Pessoal do Poder Executivo do Município no período examinado (2º quadrimestre de 2025) representou 49,81% da Receita Corrente Líquida ajustada (R\$ 1.230.559.483,16), ou seja, acima de 90% do limite legal previsto na alínea "b" do inciso III do artigo 20 da Lei Complementar nº 101/2000, que corresponde a 48,6%.

Notifique-se o/a responsável pelo Controle Interno por meio eletrônico.

Publique-se.

Florianópolis, 10/10/2025

GISSELE SOUZA DE FRANCESCHI NUNES

Diretor(a)

Competência delegada pelo art. 2º, inc. V, "a" da Portaria nº TCE/SC 276/2023

PROCESSO Nº: @REP-24/80058209

UNIDADE GESTORA: Prefeitura de São José

RESPONSÁVEL: Luiz Fernando Verdine Salomon, Orvino Coelho de Ávila

INTERESSADOS: Adriana Isolete de Souza, Fernando Antônio Cerutti, Luís Mateus Colombo, Prefeitura de São José, Secretaria Municipal de Administração de São José

ASSUNTO: Possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 29/2024 - contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão departamental

RELATOR: Conselheiro Aderson Flores

UNIDADE TÉCNICA: Divisão 5 - DLC/CAJU I/DIV5

DECISÃO SINGULAR: GAC/AF - 1396/2025

I – RELATÓRIO

Trata-se de Representação - REP convertida de Procedimento Apuratório Preliminar - PAP instaurado a partir de informações encaminhadas por advogado, Dr. Luís Mateus Colombo, relativas a possíveis irregularidades no Pregão Eletrônico nº 29/2024, realizado pela Prefeitura de São José, cujo objeto era a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão departamental.

A análise inicial realizada pela Diretoria de Licitações e Contratações - DLC detectou indícios de irregularidades, recomendando, por essa razão, a conversão do procedimento em Representação - REP e a realização de diligências para aprofundar a investigação, encaminhamento deferido pelo Conselheiro substituto à época.

Notificada, a Prefeitura de São José, representada pelo Procurador-Geral Adjunto, limitou-se a apresentar a cópia integral do processo licitatório, sem, contudo, trazer justificativas específicas para os pontos questionados.

Diante da documentação juntada, a DLC sugeriu a realização de nova diligência, bem como o envio dos autos à Diretoria de Informações Estratégicas - DIE, para uma análise técnica detalhada sobre as especificações dos equipamentos descritos no edital, principalmente no item 20 classificados como tipos 1, 2 e 3. Após a análise das especificações pela DIE, sugeriu-se a remessa dos autos novamente à DLC para avaliação da compatibilidade dos preços praticados.

A providência foi determinada.

A Unidade Gestora, atendendo à determinação, juntou documentos.

Os autos foram então remetidos à DIE para considerações, sendo a análise de mérito realizada pela DLC.

Dando seguimento ao fluxo processual, determinei a audiência do diretor-geral de sistemas de informação e da secretária de administração à época, subscritores do estudo técnico preliminar.

Foram adotadas as providências necessárias ao cumprimento da decisão.

Em resposta à audiência, a Sra. Adriana Isolete de Souza e o Sr. Fernando Antônio Cerutti apresentaram justificativas.

Considerando a apresentação de manifestações pelos responsáveis indicados, os autos foram devolvidos à DIE para análise técnica complementar.

Após nova apreciação, a DIE sugeriu o retorno dos autos à DLC, para continuidade da instrução processual.

A DLC elaborou relatório em que aponta possível configuração de erro grosseiro na elaboração do Estudo Técnico Preliminar no pregão eletrônico e na indicação do Sr. Fernando Antônio Cerutti para o exercício do cargo de diretor-geral de sistemas de informação, pelo que sugere nova audiência do diretor e da então secretária municipal de administração, Sra. Adriana Isolete de Souza.

Vieram os autos conclusos.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

No curso da representação, apuraram-se indícios de direcionamento do Pregão Eletrônico nº 29/2024, promovido pelo Município de São José, decorrente da adoção de especificações técnicas restritivas, as quais convergiam, na prática, para a contratação de equipamentos da fabricante *Xerox Brasil*.

A irregularidade foi inicialmente suscitada pelo representante, que questionou a exigência de Declaração do Fabricante (conforme itens 33.2.1.2 e 33.2.1.3 do Anexo II do Edital), bem como a previsão de remanufaturamento de equipamentos (item 7.1.1 do Edital). Esses critérios, aparentemente neutros, indicaram-se direcionados a produtos de um único fabricante, conforme apuraram as diretorias técnicas.

Os autos foram submetidos à DIE, que realizou avaliação técnica das exigências constantes do item 20 do Edital, relativas aos equipamentos tipo 1, 2 e 3. No Relatório nº DIE-151/2024, concluiu-se que não foram localizadas outras fabricantes, além da



Xerox Brasil, cujos equipamentos atendessem cumulativamente aos requisitos técnicos exigidos no edital, evidenciando assim restrição injustificada à competitividade.

Ocorre que as exigências técnicas ora questionadas foram originadas no próprio Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual deveria refletir levantamento de mercado e avaliação comparativa de soluções viáveis, conforme exige o art. 18 da Lei nº 14.133/2021: Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[...]

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

[...]

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

[...] (Grifou-se)

Constatou-se que o ETP não continha análise mercadológica robusta, tampouco justificativas técnicas ou econômicas capazes de sustentar as especificações adotadas, comprometendo a fase interna do procedimento licitatório.

Em razão dos indícios apurados, a DLC consolidou a materialidade da irregularidade por meio do Relatório nº DLC380/2025, sugerindo a realização de audiência dos responsáveis.

Após a audiência, os responsáveis apresentaram justificativas de natureza técnica (fls. 3833 a 3849), as quais foram novamente analisadas pela DIE. No Relatório nº DIE-62/2025, restou consignado que as justificativas não afastaram as evidências de direcionamento, mantendo-se a constatação de que somente modelos da *Xerox Brasil* atendiam aos requisitos estipulados.

Ademais, conforme concluíram auditores deste Tribunal, a participação de apenas uma empresa no certame – a *Copy Line Comércio e Serviços Ltda.*, representante local da *Xerox* e prestadora do mesmo serviço ao Município desde 2018, tornaria inequívoca a restrição à competitividade.

Conforme o corpo técnico, tal conduta não apenas infringe os princípios da competitividade e da impessoalidade, insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, como também pode se enquadrar na figura típica do art. 337-F do Código Penal, que criminaliza a frustração do caráter competitivo de licitação com o fim de obtenção de vantagem indevida.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece vedações expressas à prática de atos que possam comprometer ou restringir a competitividade dos certames licitatórios, com o objetivo de preservar os princípios da isonomia, impessoalidade e eficiência nas contratações públicas. O art. 9º da referida norma é categórico ao proibir que o agente público, no exercício de suas funções na área de licitações e contratos, admita, inclua ou tolere cláusulas, condições ou exigências que frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas:

[...]

Art. 9º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

[...]

No caso concreto, auditores evidenciaram que as especificações técnicas excessivamente restritivas, que teriam direcionado o certame à fabricante *Xerox*, estão dispostas no Termo de Referência, instrumento responsável por definir as características do objeto licitado. Entretanto, conforme dispõe o art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do Termo de Referência deve estar fundamentada em ETP devidamente estruturado, que contenha diagnóstico da necessidade da Administração, levantamento de alternativas de mercado e justificativas técnicas e econômicas para a solução escolhida.

No caso, o ETP apresentado pela unidade gestora já continha, desde sua origem, as mesmas exigências técnicas que acabaram restringindo o certame, sem que tenha havido justificativa técnica ou mercadológica suficiente que sustentasse tal opção.

Cumprido destacar que a elaboração do ETP representa etapa central e estratégica do planejamento das contratações públicas, conforme expressamente previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. É nessa fase que se promove o levantamento de mercado, a identificação do problema administrativo a ser resolvido, e a análise comparativa de soluções técnicas e econômicas disponíveis, com vistas a subsidiar de forma fundamentada a elaboração do Termo de Referência.

Como visto, nos termos da legislação licitatória, o ETP deve conter: a descrição da necessidade da contratação, à luz do interesse público envolvido; a avaliação das alternativas existentes no mercado, com justificativa da solução adotada; a motivação das condições editalícias, sobretudo aquelas que envolvam exigências de qualificação técnica ou econômico-financeira; a análise de riscos da contratação; e a demonstração de economicidade e aproveitamento eficiente dos recursos públicos.

Verificou-se, no entanto, que o instrumento, em vez de assegurar a pluralidade de soluções, acabou por restringir o certame, revelando violação ao art. 9º, inciso I, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, que veda expressamente condutas que frustrem ou restrinjam o caráter competitivo da licitação, bem como ao art. 5º da lei, que determina a observância dos princípios da impessoalidade e da competitividade.



A responsabilização de agentes públicos demanda a demonstração de nexo de causalidade entre a conduta praticada (seja por ação ou omissão) e o resultado danoso verificado. No caso em análise, o dano identificado refere-se à restrição indevida à competitividade do certame, decorrente do direcionamento das especificações técnicas, a um único fabricante. Tal constatação, foi respaldada em relatórios técnicos emitidos pela DIE, notadamente os de nºs 151/2024 e 62/2025, que evidenciaram a incompatibilidade das exigências editalícias com os produtos de outras marcas relevantes no mercado.

Constatou-se que as especificações técnicas questionadas já estavam delineadas no ETP, subscrito pelo Sr. Fernando Antônio Cerutti, então diretor-geral de sistemas de informação, e Sra. Adriana Isolete de Souza, secretária municipal de administração à época dos fatos, o qual foi elaborado antes da formalização do Termo de Referência.

Embora as condutas dos envolvidos já houvessem sido descritas pela DLC no âmbito do Relatório nº DLC-380/2025, verifica-se que, naquele momento, as responsabilidades foram atribuídas exclusivamente em razão da elaboração do instrumento que deu origem à restrição à competitividade. No entanto, no Relatório nº DLC-1021/2025, a diretoria, ao delinear o elemento subjetivo das condutas, acabou por acrescentar fatos não constantes da análise inicial.

Em relação ao Sr. Fernando Antônio Cerutti, a DLC entendeu que, na condição de diretor geral de sistemas de informação - cargo que pressupõe a capacitação na área da tecnologia da informação -, seria possível identificar as condições restritivas dispostas no instrumento de planejamento. Assim, ao deixar de aprofundar a análise sobre as exigências fixadas, o agente pode ter incorrido em erro capaz de gerar responsabilidade pessoal.

Quanto à Sra. Adriana Isolete de Souza, a diretoria entendeu pertinente manter a responsabilidade da servidora, não mais pela assinatura do ETP, mas devido a suposta culpa na escolha do agente que atuou como delegatário.

Diante do exposto, constatado que às condutas originalmente descritas foram adicionados outros elementos, em atenção à máxima efetividade dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, necessário proceder à nova audiência, de forma a assegurar o devido processo legal na definição de eventuais responsabilizações pessoais.

III – CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, **DECIDE-SE** por:

3.1 - DETERMINAR A AUDIÊNCIA do Sr. Fernando Antônio Cerutti – diretor-geral de sistemas de informação, subscritor do Estudo Técnico Preliminar - ETP referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2024, nos termos do art. 29, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, para, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da deliberação, com fulcro no art. 46, I, 'b', do mesmo diploma legal c/c art. 124 do Regimento Interno do Tribunal de Contas (Resolução nº TC-6/2001), para que apresente justificativas em face da possível configuração de erro grosseiro na elaboração do Estudo Técnico Preliminar referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2024; que culminou no direcionamento da licitação a um único fabricante (Xerox Brasil), em função de especificações técnicas contempladas no ETP, em contrariedade aos princípios da competitividade e da impessoalidade insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

3.2 - DETERMINAR A AUDIÊNCIA da Sra. Adriana Isolete de Souza, secretária Municipal de administração à época, subscritora do Estudo Técnico Preliminar – ETP; nos termos do art. 29, § 1º, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, para que, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da deliberação, com fulcro no art. 46, I, 'b', do mesmo diploma legal c/c art. 124 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado (Resolução nº TC-6/2001), apresente justificativas em face da *culpa in eligendo*, na indicação do Sr. Fernando Antônio Cerutti, para o exercício do cargo de diretor-geral de sistemas de informação; cuja responsabilidade lhe resta atribuída, na elaboração do Estudo Preliminar Técnico referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2024; que culminou no direcionamento da licitação a um único fabricante (Xerox Brasil), em função de especificações técnicas contempladas no ETP, em contrariedade aos princípios da competitividade e da impessoalidade insculpidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

3.3 - Após o cumprimento da audiência, DETERMINAR A DEVOLUÇÃO DOS AUTOS para a Diretoria de Controle de Licitações e Contratações – DLC.

Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

(assinado digitalmente)

ADERSON FLORES

Conselheiro Relator

Jurisprudência TCE/SC

Processo n.: @CON 25/00020198

Assunto: Consulta – Repasse de recursos públicos para custear despesas com lanche e com transporte para associações privadas

Interessado: Alessandro Beltrame

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

Unidade Técnica: DGE

Decisão n.: 1125/2025

O **TRIBUNAL PLENO**, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Conhecer da presente Consulta, por preencher os requisitos e as formalidades preconizados nos arts. 103 e 104 do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

2. Responder à Consulta nestes termos:

1. Os repasses de recursos públicos que não se enquadrarem nas exceções previstas no art. 3º da Lei n. 13.019/2014, devem observar rigorosamente todas as disposições do diploma legal, com destaque para a seleção formal da Organização da Sociedade Civil – OSC - (arts. 23 a 32); a elaboração minuciosa do plano de trabalho (art. 22); o monitoramento e a avaliação periódica das metas (arts. 58 a 60); o acompanhamento da execução (arts. 61 e 62); e o controle detalhado das prestações de contas (arts. 63 a 72).

2. Para a celebração de uma parceria sob a égide da Lei n. 13.019/2014, é imprescindível comprovar a relevância social do projeto, o interesse público envolvido e os benefícios efetivos para todos os partícipes, conforme os princípios do art. 37 da Constituição Federal e os arts. 1º e 2º, III, III-A e III-B, da referida lei.



2.1. O plano de trabalho deve apresentar, de forma clara e objetiva: (i) o público-alvo da iniciativa; (ii) as atividades a serem executadas; e (iii) a metodologia para documentação e comprovação dos resultados, assegurando transparência e controle;

2.2. Ressalta-se que projetos estruturados com base na Lei n. 13.019/2014, não se destinam à simples cobertura de despesas ordinárias de entidades ou de seus frequentadores, mas sim ao atendimento de demandas sociais concretas, com vistas à promoção da inclusão, ao desenvolvimento comunitário e à transformação social. Nesse sentido, o custeio exclusivo de alimentação e de transporte para encontros de caráter festivo e recreativo não encontra respaldo na legislação vigente; e

2.3. As OSCs interessadas em firmar parcerias com a Administração Pública devem estar formalmente constituídas, atendendo integralmente aos requisitos do art. 33 da Lei n. 13.019/2014, o que garante segurança jurídica, transparência e regularidade na aplicação dos recursos públicos.

3. Dar ciência desta Decisão, do Relatório e Voto do Relator que a fundamentam, bem como do **Relatório DGE/CORA/Div-3 n. 95/2025** e do **Parecer n. MPC/SRF/217/2025**, ao Sr. Alessandro Beltrame, Prefeito Municipal de Pinhalzinho.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

ADIRCÉLIO DE MORAES FERREIRA JÚNIOR

Relator

Fui presente: CIBELLY FARIAS

Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

Processo n.: @CON 25/00066422

Assunto: Consulta – Possibilidade de a administração pública realizar investigação social e se essa poderia ser objeto de contrato de prestação de serviços

Interessado: Ailton de Souza

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Blumenau

Unidade Técnica: DLC

Decisão n.: 1128/2025

O TRIBUNAL PLENO, diante das razões apresentadas pelo Relator e com fulcro nos arts. 59 (e 113) da Constituição Estadual e 1º da Lei Complementar (estadual) n. 202/2000, decide:

1. Conhecer da presente Consulta, por preencher os requisitos e as formalidades preconizados nos arts. 103 e 104 do Regimento Interno deste Tribunal de Contas.

2. Responder à primeira pergunta formulada nesta Consulta, da seguinte forma:

1. É possível que a Administração Pública municipal institua uma fase de investigação social ou de sindicância da vida pregressa com objetivo de apurar a idoneidade moral e a conduta social dos postulantes ao ingresso em seu quadro de pessoal, permanente ou temporário, mediante previsão legal e observada a reserva de iniciativa, restrita a casos específicos em que a natureza e a complexidade das atribuições justifiquem essa medida, e desde que a avaliação tenha por base critérios objetivos, racionais, relevantes, proporcionais e não discriminatórios, em obediência aos limites e às condições impostas pelas normas da Constituição Federal.

3. Responder à segunda pergunta formulada nesta Consulta, da seguinte forma:

2. É possível a contratação de instituição especializada para a execução material da fase de investigação social dos concursos públicos promovidos pela Administração Pública, desde que observadas as seguintes condições legais e constitucionais:

2.1. A atividade contratada deve estar prevista em lei e restringir-se à execução operacional e material da etapa de investigação social, permanecendo sob responsabilidade da autoridade administrativa competente as atribuições indelegáveis previstas no art. 6º, I a V, da Lei n. 14.965/2024;

2.2. A realização da investigação social deve estar expressamente prevista em lei local, em atendimento ao princípio da legalidade, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e delimitar, de forma objetiva, os critérios a serem avaliados, assegurando a observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, do respeito à pessoa humana e vedação a discriminações arbitrárias;

2.3. A contratação deverá conter cláusulas que assegurem à Administração o pleno acesso, fiscalização e controle sobre os procedimentos realizados pela contratada, bem como o resguardo de direitos fundamentais dos candidatos, vedando-se qualquer forma de discriminação ilegal com base em idade, sexo, estado civil, condição física, deficiência, etnia, naturalidade, procedência ou outro critério subjetivo sem respaldo legal;

2.4. Não se admite a exigência de investigação social de empregados de empresas contratadas via licitação pública, salvo previsão expressa em lei específica que regulamente atividades sensíveis.

4. Dar ciência desta Decisão, do Relatório e Voto do Relator que a fundamentam, bem como do **Relatório DAP/CAPE I/Div-5 n. 1127/2025**, do **Relatório DLC/CAJU II/Div-7 n. 836/2025** e do **Parecer n. MPC/CF/976/2025**, ao Sr. Ailton de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Blumenau.

Ata n.: 35/2025

Data da Sessão: 26/09/2025 - Ordinária - Virtual

Especificação do quórum: Herneus João De Nadal, José Nei Alberton Ascari, Adircélio de Moraes Ferreira Júnior, Wilson Rogério Wan-Dall, Luiz Roberto Herbst, Luiz Eduardo Cherem e Aderson Flores

Representante do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC: Cibelly Farias

Conselheiros-Substitutos presentes: Gerson dos Santos Sicca, Cleber Muniz Gavi e Sabrina Nunes locken

HERNEUS JOÃO DE NADAL

Presidente

ADIRCÉLIO DE MORAES FERREIRA JÚNIOR

Relator



Fui presente: CIBELLY FARIAS
Procuradora-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas/SC

Pauta das Sessões

Exclusão de Processo de Pauta

Comunicamos a quem interessar, que, de ordem superior, foi excluído da Pauta da **Sessão Ordinária Virtual de 17/10/2025** o seguinte processo:

RELATOR: ADIRCÉLIO DE MORAES FERREIRA JÚNIOR

Processo/Unidade Gestora/ Interessado-Responsável-Procurador

@APE 21/00493161 / NAVEGANTESPREV / Gisele de Oliveira Fernandes, Luciana Batista Vieira, Prefeitura Municipal de Navegantes

FLÁVIA LETÍCIA FERNANDES BAESSO MARTINS

Secretária-Geral

Atos Administrativos

Portaria N. TC-0481/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo SEI 23.0.000002117-2;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 25/9/2025, o servidor Marcos Vinícius de Carvalho, matrícula 451.259-6, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa

Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0482/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo 23.0.000002164-4;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 17/9/2025, o servidor Rodolfo Batista de Carvalho, matrícula 451.270-7, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa

Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0483/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo 23.0.000002253-5;



RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 24/9/2025, o servidor Rangel Donizete Franco, matrícula 451.268-5, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0490/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo SEI 23.0.000002080-0;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 25/9/2025, a servidora Maiara Anger, matrícula 451.255-3, Auditora Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0488/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo 23.0.000002104-0;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 29/9/2025, o servidor Guilherme Duarte Silveira, matrícula 451.238-3, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0489/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e

considerando o processo 23.0.000002110-5;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 2/9/2025, o servidor Ricardo Fontana Canella, matrícula 451.269-3, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD



Portaria N. TC-0491/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e considerando o processo 23.0.000002158-0;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 15/9/2025, o servidor Rafael Roza de Oliveira, matrícula 451.265-0, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0492/2025

A DIRETORA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria N. TC-0276, de 28 de abril de 2023, art. 2º, inciso II, alínea "b", conforme art. 271, inciso XXVII c/c §1º, da Resolução N. TC-06/2001, de 03 de dezembro de 2001, considerando os termos dos art. 41 da Constituição Federal, do art. 29 da Constituição Estadual, a Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985 e a Portaria N. TC-0196/2011; e considerando o processo 23.0.000002098-2;

RESOLVE:

Homologar o resultado final da avaliação de desempenho em estágio probatório, tendo em vista o cumprimento dos requisitos necessários, considerando estável, a partir de 23/9/2025, o servidor Ezequiel Coelho Kremer, matrícula 451.233-2, Auditor Fiscal de Controle Externo.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Thais Schmitz Serpa
Diretora da DGAD

Portaria N. TC-0478/2025

Designa servidor para substituir cargo em comissão, por motivo de férias do titular, no Gabinete do Conselheiro Aderson Flores.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000, e pelo art. 271, inciso XXVI, da Resolução N. TC-06, de 3 de dezembro de 2001, nos termos do art. 1º, § 1º, inciso I, e § 3º, da Portaria N. TC-0867, de 14 de outubro de 2019, com alterações posteriores; e

considerando o Processo SEI 25.0.000005170-8;

RESOLVE:

Designar o servidor Ricardo Fontana Canella, matrícula 451.269-3, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, como substituto no cargo em comissão de Assessor Especial de Conselheiro, TC.DAS.4, do Gabinete do Conselheiro Aderson Flores, no período de 6/10/2025 a 25/10/2025, em razão da concessão de férias ao titular, Tiago Tomasini.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**
Presidente

Portaria N. TC-0487/2025

Designa servidora para exercer função de confiança na Corregedoria-Geral.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar n. 202, de 15 de dezembro de 2000 e pelo art. 271, incisos XXVI e XXVII, da Resolução N. TC-06, de 3 de dezembro de 2001; e

considerando o processo SEI 25.0.000005032-9;

RESOLVE:



Designar a servidora Vivian Chaplin Ganzo Savedra, matrícula 451.297-9, ocupante do cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo, para exercer a função de confiança de Assessora Técnica de Gabinete, TC.FC.4, na Corregedoria-Geral, cessando os efeitos da Portaria TC-0501/2025.

Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**
Presidente

Portaria N. TC-0493/2025

Aprova o Manual de Controle e de Garantia da Qualidade das Auditorias do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA (TCE/SC), no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 90, inciso I, da Lei Complementar 202, de 15 de dezembro de 2000, pelo art. 271, inciso XXXIX, da Resolução N. TC-06/2001 (Regimento Interno), e pelo parágrafo único do art. 31 da Resolução N. TC-0161/2020;

considerando as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico 2024-2030, aprovado pela Resolução N. TC-0249/2024, e as ações de controle externo dispostas na Resolução N. TC-0161/2020;

considerando o disposto na Informação APRE-119/2024, exarada nos autos do processo SEI 24.0.000001308-7, em que se decidiu pela formulação de proposta de revisão ou de reelaboração do Manual de Controle e de Garantia da Qualidade e dos respectivos roteiros, incluindo o roteiro de verificação de procedimentos e de controle de qualidade para as auditorias financeiras;

considerando o processamento dos autos SEI 25.0.000003798-5, em que a comissão de revisão do Manual de Controle e de Garantia da Qualidade, constituída pela Portaria N.TC-0362/2024, submeteu, para aprovação da Presidência, minuta de Manual de Controle e de Garantia da Qualidade das Auditorias;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Controle e de Garantia da Qualidade das Auditorias do Tribunal de Contas de Santa Catarina (TCE/SC), que estabelece diretrizes, procedimentos e responsabilidades, com o objetivo de assegurar que as auditorias sejam executadas com qualidade, conformidade e efetividade.

§ 1º A atualização do Manual de que trata o caput fica a cargo da Diretoria-Geral de Controle Externo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, devendo ser aplicada às auditorias cujos planejamento e execução não tenham sido iniciados até o início da sua vigência.

Art. 3º Fica revogada a Portaria N. TC-0575/2016, de 21 de novembro de 2016.

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Conselheiro **Herneus João De Nadal**
Presidente

MANUAL DE CONTROLE E DE GARANTIA DA QUALIDADE DAS AUDITORIAS

1. INTRODUÇÃO

O controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) tem na auditoria um dos principais instrumentos de fiscalização, a qual compreende a auditoria de regularidade, a auditoria operacional e a auditoria financeira, nos termos do art. 16 da Resolução N. TC 161/2020.

O principal objetivo do Manual de Controle e de Garantia da Qualidade das Auditorias é assegurar que os trabalhos realizados pelo TCE/SC estejam em conformidade com os padrões técnicos, normativos e de qualidade definidos pela Intosai, pelas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e pelos regulamentos deste Tribunal de Contas.

O controle de qualidade tem como finalidade garantir a padronização dos procedimentos, a melhoria contínua das fiscalizações, a otimização de tempo – ao evitar retrabalhos – e a credibilidade dos resultados, por meio da aplicação de roteiros e de pontos de controle específicos que abrangem todas as fases da auditoria, incluindo mecanismos de verificação concomitante e posterior. O manual apresenta a estrutura do sistema de controle de qualidade, os conceitos de controle e de garantia da qualidade, os responsáveis pela sua execução no âmbito do TCE/SC, além de orientações práticas de preenchimento dos roteiros de verificação e da respectiva consolidação. Ainda, abrange orientações sobre a garantia da qualidade, realizado por comissão específica, bem como acerca da destinação e da guarda dos documentos.

No intuito de assegurar a confiabilidade, a consistência e a efetividade das auditorias conduzidas pelo TCE/SC, serão apresentados roteiros de procedimentos e de garantia da qualidade para cada tipo de auditoria: regularidade, operacional e financeira.

2. SISTEMA DE CONTROLE DE QUALIDADE DAS AUDITORIAS

O sistema de controle de qualidade estabelece políticas e procedimentos voltados ao aperfeiçoamento contínuo das atividades e dos processos de uma organização, e inclui mecanismos de verificação e de acompanhamento constante das auditorias.

Nesse sentido, sua aplicação ocorre durante todas as fases dos trabalhos (Controle de Qualidade) e após sua conclusão (Garantia da Qualidade):

a) Controle de Qualidade (concomitante): consiste no acompanhamento realizado durante todas as etapas da auditoria, abrangendo desde a seleção do objeto, o planejamento, a execução, a elaboração do relatório até a organização dos documentos no processo. Tem por objetivo assegurar que os trabalhos de auditoria estejam sendo executados conforme os padrões técnicos e normativos estabelecidos, permitindo a identificação e a correção de eventuais desvios ainda durante a execução das atividades.

O controle de qualidade deve ser realizado por meio dos roteiros de verificação de procedimentos e dos roteiros de verificação do controle da qualidade, conforme se verá adiante, no item 3.2 deste manual.



Para ser eficaz, o controle de qualidade deve estar integrado à estratégia institucional, à cultura organizacional e às rotinas operacionais do Tribunal, incorporando-se às etapas da auditoria e à elaboração dos relatórios, e não apenas como um procedimento de verificação ao final dos trabalhos (NBASP 140/47).

b) Garantia da Qualidade (posterior): refere-se à avaliação das auditorias já finalizadas, realizada por meio da revisão de uma amostra representativa dos trabalhos concluídos. Essa etapa tem como finalidade verificar a conformidade com as políticas e os procedimentos normativos do TCE/SC, avaliar a qualidade técnica dos produtos entregues e identificar oportunidades de aprimoramento nos processos de auditoria.

A garantia da qualidade das auditorias deve ser avaliada por meio de comissão especialmente constituída para tal finalidade, de forma periódica, consoante os procedimentos dispostos no item 4 deste manual.

3. CONTROLE DE QUALIDADE

Após aprovação da proposta de fiscalização pela DGCE e pelo Relator, designa-se os técnicos que comporão a equipe, além do coordenador, do supervisor e do revisor, que darão início ao processo de controle de qualidade, realizado de forma concomitante à execução dos procedimentos da auditoria.

3.1 EQUIPE DE AUDITORIA

A designação da equipe é feita pelo Diretor de Controle e/ou pelo Coordenador de Controle, em consenso com o Chefe de Divisão, para cada auditoria aprovada.

O Tribunal de Contas tem a responsabilidade de assegurar que os trabalhos de auditoria sejam realizados por profissionais em quantidade adequada, e que a equipe disponha da qualificação e dos conhecimentos necessários (NBASP 140/35).

Para a execução dos trabalhos de auditoria, a equipe deve respeitar as obrigações contidas na legislação e nos demais normativos relacionados à sua atividade, devendo os seus integrantes observarem os padrões éticos de conduta aplicáveis aos servidores do TCE/SC (NBASP 100/36 e Resolução N. TC-252/2024), para que todo o processo de qualidade seja efetivo.

Sempre que necessário, caso não disponha de profissionais com conhecimento específico em seu quadro funcional, ou surjam questões difíceis ou controversas, o TCE/SC poderá utilizar-se de recursos apropriados, como a contratação de serviços de consultores, de especialistas e de peritos externos nos trabalhos de auditoria (NBASP 100/39), devendo os profissionais agir em conformidade com o devido zelo profissional e respeito às normas de fiscalização adotadas para a manutenção da qualidade dos trabalhos.

3.1.1 Coordenador de auditoria

O coordenador de auditoria deve ser definido entre os profissionais que compõem a equipe de auditoria. Tal definição deve recair sobre quem detenha conhecimentos, habilidades, experiência em auditorias e capacidade de organização e de liderança.

O coordenador é o responsável pelo andamento e pelo acompanhamento dos trabalhos realizados pelos membros de sua equipe, cabendo a ele:

- a) zelar para que o trabalho seja planejado corretamente e que contemple todas as suas etapas, e que os objetivos da auditoria e o propósito do trabalho estejam claros para os membros da equipe;
- b) zelar para que sejam definidas questões de auditoria apropriadas para atingir o objetivo proposto, bem como que sejam definidos os critérios, os procedimentos e as técnicas apropriados para a avaliação dessas questões;
- c) zelar para que as dimensões do desempenho – economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e equidade – sejam definidas em conformidade com o objeto da auditoria (auditorias operacionais);
- d) promover as discussões da equipe a respeito do objetivo da auditoria, de procedimentos e de técnicas a serem utilizados, incentivando a apresentação de propostas e de decisões por consenso. No caso de divergência de opiniões, deve-se buscar a opinião do supervisor;
- e) zelar para que os membros da equipe se responsabilizem pela execução de suas tarefas, mantendo reuniões periódicas, nas quais sejam discutidas as atividades e os prazos em andamento, os problemas surgidos durante os trabalhos e as adaptações necessárias;
- f) zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho entre os integrantes da equipe, bem como entre a equipe e os auditados;
- g) assegurar o cumprimento dos prazos estimados e, caso haja necessidade, reavaliá-los e promover ajustes, submetendo um novo cronograma de atividades ao supervisor;
- h) reportar ao supervisor o andamento dos trabalhos de auditoria e, com ele, discutir o tratamento de eventuais problemas e dificuldades;
- i) revisar toda a documentação obtida durante a fiscalização, assim como todo trabalho executado pelos membros da equipe (documentação, papéis de trabalho, evidências, relatórios etc.), revisão que deve ser feita à medida que cada etapa da auditoria vá sendo concluída;
- j) entregar a versão final do relatório com a anuência dos demais membros;
- k) representar a equipe de auditoria perante o órgão/entidade fiscalizado, providenciando a entrega do ofício de apresentação ao dirigente (ou representante por ele designado) e as requisições de documentos e de informações, responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os fiscalizados;
- l) preencher o Roteiro de Verificação de Procedimentos ao final da conclusão de cada etapa da auditoria;
- m) assegurar que o Roteiro de Verificação de Procedimentos de Controle de Qualidade seja aplicado e assinado.

Para realizar o controle de qualidade, o coordenador de auditoria deve utilizar o Roteiro de Verificação de Procedimentos, que apresenta os procedimentos das fases da auditoria que devem ser realizadas. O preenchimento deve considerar o tipo de auditoria realizada, Regularidade (Apêndice A), Operacional (Apêndice B) e Financeira (Apêndice C).

3.1.2 Supervisor

Técnico designado para inspecionar, orientar e revisar os trabalhos de uma auditoria em todas as fases, desde o planejamento até a elaboração do relatório final. A principal função do supervisor é garantir que o trabalho esteja conforme a programação de fiscalização e as normas do TCE/SC, mantendo o padrão de qualidade exigido. Em regra, essa função é destinada a um profissional de auditoria mais experiente ou hierarquicamente superior.

Normalmente, o chefe de divisão é quem exerce a função de supervisor, porém, caso ele assuma a coordenação da auditoria, a supervisão deverá ser direcionada ao coordenador de controle. No intuito de garantir a independência e a imparcialidade do processo, é fundamental que o supervisor não tenha participado da execução da auditoria.

As principais ferramentas utilizadas para supervisionar uma auditoria são:



- programação de fiscalização;
- cronograma da auditoria;
- matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização;
- papéis de trabalho;
- relatórios da auditoria;
- roteiro de verificação de procedimentos.

A supervisão é realizada, também, pelo acompanhamento das informações periódicas do progresso da auditoria, apresentadas pelo coordenador de auditoria, além de por reuniões da equipe com o supervisor.

O supervisor tem como competência avaliar a metodologia e o conteúdo das atividades realizadas durante a auditoria (NBASP 140/41;3000/66), bem como atentar-se para:

- a) supervisionar e orientar a equipe em todas as fases da auditoria, criando condições de trabalho que promovam o diálogo, a delegação e a confiança mútua dentro da organização, bem como estimular o senso de responsabilidade dos auditores;
- b) acompanhar a organização dos trabalhos, o cronograma, a atualização das atividades executadas e a adequação dos prazos definidos, zelando para que a auditoria seja realizada de acordo com as normas legais e as práticas do TCE/SC (NBASP 140/50);
- c) analisar a Matriz de Planejamento, a Matriz de Achados e, quando couber, a Matriz de Responsabilização;
- d) avaliar as dificuldades encontradas pela equipe de auditoria, os procedimentos não executados ou realizados em extensão insuficiente, os atrasos incorridos e as limitações impostas;
- e) avaliar se os procedimentos técnicos da auditoria foram adequadamente documentados, se os objetivos dos procedimentos foram alcançados e se as informações coletadas são íntegras, fidedignas e completas (NBASP 140/51);
- f) verificar se a documentação da auditoria e o relatório contém as informações probatórias para fundamentação dos achados e das conclusões da auditoria e se esses estão solidamente evidenciados (NBASP 140/49);
- g) verificar a qualidade, a imparcialidade e a isenção dos relatórios elaborados, assim como a sua objetividade, clareza, concisão, oportunidade, relevância, materialidade e utilidade;
- h) verificar se o relatório de auditoria contém todas as conclusões, as recomendações e os pareceres pertinentes;
- i) confirmar se os objetivos da auditoria programados foram alcançados e a consequência de eventuais desvios;
- j) identificar as alterações e as melhorias necessárias à realização de futuras auditorias, que deverão ser registradas nos Roteiros de Verificação, e levadas em conta nos futuros planejamentos de auditoria e em atividades de desenvolvimento de pessoal.

Os trabalhos de supervisão devem ser cumpridos e devidamente evidenciados no Roteiro de Verificação de Controle de Qualidade, considerando o tipo de auditoria realizada, Regularidade (Apêndice D), Operacional (Apêndice E) e Financeira (Apêndice F).

3.1.3 Revisor

Técnico designado para revisar os trabalhos de uma auditoria. Em regra, essa função é destinada a um profissional de auditoria mais experiente ou hierarquicamente superior, designado pela diretoria, desde que não tenha participado dos trabalhos.

Normalmente, a função de revisor é exercida pelo coordenador de controle, desde que este não tenha participado diretamente da execução dos trabalhos de auditoria, a fim de preservar a independência e a objetividade na revisão. Ressalte-se, ainda, que as funções de supervisor e de revisor podem ser acumuladas pelo mesmo profissional.

Ao revisor cabe a função de conferir se os produtos da auditoria foram elaborados com clareza, concisão, harmonia e padronização, e em conformidade com as normas e a legislação pertinente.

Todo trabalho deve ser objeto de revisão, preservada a independência da conclusão técnica do auditor, como forma de contribuir para o aprimoramento contínuo da qualidade das auditorias e a promoção da aprendizagem e do desenvolvimento dos seus servidores (NBASP 140/43).

O revisor deve contribuir para a uniformidade de critérios e de avaliações entre as diversas unidades do TCE/SC, e observar os seguintes aspectos:

- a) conformidade normativa: garantir que as normas sejam seguidas em todos os trabalhos realizados e garantir que eventuais razões pela inobservância sejam devidamente documentadas e aprovadas (NBASP 140/45).
- b) achados relevantes: assegurar que as irregularidades, os erros, as impropriedades, os atos de improbidade, os desvios, as fraudes, os desperdícios ou os prejuízos identificados sejam documentados e levados à instância superior para tomada de providências;
- c) aprimoramento contínuo: registrar sugestões de alterações e de melhorias nos Roteiros de Verificação e considerar essas contribuições nos futuros programas de auditoria e em atividades de aperfeiçoamento de pessoal;
- d) *feedback* e desempenho: garantir que a supervisão da auditoria tenha discutido a revisão dos trabalhos com os integrantes da equipe, inclusive quanto à avaliação dos seus desempenhos.

3.2 ROTEIROS

Toda auditoria aprovada e iniciada deve passar pelo controle da qualidade. Após a definição da equipe, do coordenador de auditoria, do supervisor e do revisor – essas duas últimas funções passíveis de acumulação –, inicia-se o processo de controle da qualidade concomitantemente com a execução dos procedimentos que a auditoria requer.

Foram desenvolvidos roteiros específicos para os diferentes tipos de auditoria – Regularidade, Operacional e Financeira –, considerando as particularidades metodológicas de cada uma. Assim, é imprescindível utilizar o roteiro correspondente ao tipo de auditoria em execução.

3.2.1 Roteiro de verificação de procedimentos

O Roteiro de Verificação de Procedimentos, de responsabilidade do coordenador de auditoria, contempla pontos de controle metodológicos a serem observados ao longo das fases da auditoria.

O preenchimento inicia-se com a identificação da auditoria e da equipe executora. Em seguida, devem ser registradas as datas previstas e as em que foram realizadas cada fase: planejamento, execução e relatório. A fase de execução inclui o período de auditoria in loco, análise, elaboração das matrizes de achados e de responsabilização. A fase do relatório compreende a elaboração do Relatório de Instrução até o envio para a primeira revisão.



Cada ponto de controle deve ser avaliado com base nas opções "SIM", "NÃO" ou "N/A (Não se Aplica)". A marcação "SIM" indica conformidade com os critérios estabelecidos pelo TCE/SC ou pelas normas da Intosai e NBASP. Quando um item for marcado como "NÃO" ou "N/A", recomenda-se justificar a escolha, preferencialmente com observações no campo específico ou ao final do roteiro. Antes de marcar "NÃO", é importante verificar a possibilidade de ajustes nos trabalhos para atender ao ponto de controle.

Ao final, o coordenador da auditoria deve registrar eventuais observações, assinar digitalmente o documento e encaminhá-lo ao supervisor, que analisará o trabalho, registrará a(s) revisão(ões) do relatório de auditoria, as eventuais observações e, também, assinará digitalmente o roteiro.

O supervisor da auditoria pode solicitar o Roteiro de Verificação de Procedimentos para realizar o acompanhamento em qualquer fase da auditoria, registrando suas manifestações e observações, caso julgue pertinente.

3.2.2 Roteiro de verificação de controle de qualidade

O Roteiro de Verificação de Controle de Qualidade, de responsabilidade do supervisor, tem como foco a avaliação do conteúdo da auditoria e deve ser desenvolvido concomitantemente à realização dos trabalhos. O preenchimento inicia-se com a identificação da auditoria e da equipe. Em seguida, os pontos de controle devem ser avaliados, com base nas opções "Satisfatório", "Oportunidade de Melhoria", "Não Satisfatório" e "Não se Aplica", utilizando os seguintes critérios:

Satisfatório: quando o padrão estabelecido foi integralmente atendido.

Oportunidade de Melhoria: quando o padrão foi parcialmente atendido.

Não Satisfatório: quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.

Não se Aplica: quando o padrão não é pertinente à auditoria em questão.

Sempre que possível, os itens marcados como "Não Satisfatório", "N/A" ou "Oportunidade de Melhoria" devem ser acompanhados de justificativas ou de observações. Antes de serem marcadas as opções "Oportunidade de Melhoria" e "Não Satisfatório", deve ser verificada a possibilidade de ajustes nos trabalhos de auditoria para o atendimento do ponto de controle.

Ao final, o supervisor deve registrar eventuais observações, indicar pontos não satisfatórios, pontos fortes e oportunidades de melhoria, assinar digitalmente o documento e encaminhá-lo ao revisor – caso seja definido auditor diverso do revisor –, juntamente com o Roteiro de Verificação de Procedimentos.

O revisor pode solicitar os roteiros em qualquer fase da auditoria, para acompanhamento e registro de observações. Recomenda-se o uso dos roteiros durante a revisão de produtos como matrizes e relatórios. Ao final do roteiro, há um campo específico para o registro das revisões do Relatório Final de Auditoria, que deve ser preenchido pelo revisor com a data de início da revisão sempre que houver retorno do documento à equipe.

3.3 CONSOLIDAÇÃO DOS ROTEIROS DE VERIFICAÇÃO

A consolidação dos Roteiros de Verificação consiste na reprodução, em um único documento, das informações registradas nos roteiros de verificação das auditorias, com o objetivo de apresentar uma visão geral da execução e da avaliação dos pontos de controle de qualidade em todas as auditorias realizadas em determinado período.

Cada Órgão de Controle do TCE/SC deve, periodicamente, consolidar as informações de suas auditorias para identificar pontos fortes e oportunidades de melhoria. Esses dados subsidiam a tomada de decisões e, quando pertinente, podem ser encaminhados à DGCE, acompanhados das respectivas demandas, para aperfeiçoamento de suas atividades. As consolidações servirão de base para a Comissão da Garantia de Qualidade avaliar a qualidade dos trabalhos realizados pelo Tribunal.

Os modelos de Consolidação dos Roteiros de Verificação encontram-se apensados a este Manual. Há versões específicas para **Roteiros de Verificação de Procedimentos** (Apêndice G) e para **Roteiros de Verificação de Controle de Qualidade** (Apêndice H), aplicáveis a qualquer tipo de auditoria – financeira, operacional ou regularidade.

O cabeçalho dos documentos deverá informar o órgão de controle, a quantidade de auditorias consolidadas e o período de referência. A primeira linha da planilha corresponde aos números dos processos das auditorias executadas no período, enquanto a primeira coluna identifica os pontos de controle. O modelo também inclui campos para registrar observações, necessidades de melhoria e eventuais demandas encaminhadas à DGCE. Ao final do preenchimento, o diretor de controle deverá registrar sua assinatura digital.

No documento de consolidação dos **Roteiros de Verificação de Procedimentos**, cada coluna (correspondente a um processo de auditoria) deve reproduzir o conteúdo dos respectivos roteiros, utilizando as seguintes siglas:

- "S" para **Sim** (item realizado);
- "N" para **Não** (item não realizado);
- "N/A" para **Não se Aplica**.

Ao final do preenchimento, devem ser calculados os percentuais de respostas "Sim", "Não" e "N/A" nas três últimas colunas.

Em relação ao documento de consolidação dos **Roteiros de Verificação de Controle de Qualidade**, cada coluna deve ser preenchida com os resultados extraídos dos roteiros correspondentes, conforme os seguintes códigos:

- "S" para **Satisfatório**;
- "O" para **Oportunidade de Melhoria**;
- "N/S" para **Não Satisfatório**;
- "N/A" para **Não se Aplica**.

Também nesse caso devem ser calculados os percentuais correspondentes a cada categoria nas quatro colunas finais da planilha.

4. GARANTIA DA QUALIDADE

A garantia da qualidade, também denominada asseguração ou monitoramento da qualidade, consiste na avaliação contínua, periódica e sistemática dos trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos de controle.

Essa avaliação periódica envolve a revisão de uma amostra representativa de auditorias finalizadas, conduzida por comissão interna do TCE/SC, composta por profissionais capazes de avaliar a qualidade dos trabalhos realizados.

Os Tribunais de Contas podem, ainda, estabelecer parcerias entre si para a realização periódica de revisões independentes do sistema de controle de qualidade, a chamada revisão por pares. Nesse caso, os revisores devem elaborar relatório contendo parecer sobre a observância às normas nacionais e internacionais, além de apresentar recomendações, se necessário (NBASP 140/59).



4.1 COMISSÃO DE GARANTIA DA QUALIDADE

O monitoramento da qualidade deve ser conduzido por comissão formalmente designada para esse propósito, incluindo auditores fiscais de controle externo mais experientes, desde que não envolvidos na realização de auditorias e na execução dos controles de qualidade respectivos (NBASP 140/57).

Os membros da Comissão de Garantia da Qualidade (CGQ) serão designados pelo Diretor-Geral de Controle Externo dentre auditores fiscais de controle externo, sendo um deles indicado como coordenador (art. 30 da Resolução N. TC 161/2020).

4.2 COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

A Comissão de Garantia da Qualidade tem por atribuição avaliar a conformidade, a consistência e a efetividade dos trabalhos de auditoria realizados, com vistas ao aprimoramento contínuo dos processos institucionais e em especial:

- a) conferir a consolidação dos Roteiros de Verificação de Procedimentos e dos Roteiros de Verificação de Qualidade com os respectivos roteiros apresentados pelos Órgãos de Controle;
- b) unificar as consolidações dos Roteiros de Verificação de Procedimentos e dos Roteiros de Verificação da Qualidade dos Órgãos de Controle, para obter a avaliação geral e os resultados do TCE/SC;
- c) selecionar amostra representativa das auditorias executadas, com o objetivo de validar o preenchimento dos Roteiros de Verificação de Procedimentos e dos Roteiros de Verificação de Qualidade, conforme delineado no item 4.2.1 deste manual;
- d) selecionar amostra representativa das auditorias apreciadas pelo Tribunal Pleno e avaliá-las conforme critérios exemplificados no item 4.2.2;
- e) verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos nas propostas de auditoria, considerando que a importância das constatações pode diminuir em decorrência de eventuais atrasos (NBASP 140/50);
- f) elaborar relatório final resultante dos trabalhos da garantia da qualidade, destacando pontos fortes, fragilidades e eventuais não conformidades;
- g) sugerir recomendações para aperfeiçoamento dos trabalhos, metodologia e práticas de auditoria;
- h) acompanhar a implementação das recomendações emitidas pela própria comissão ou por revisões anteriores;
- i) propor atualizações e aprimoramentos nos manuais e nas normativas de auditoria aplicados por este Tribunal de Contas;
- j) verificar a adequação da estrutura institucional à demanda de auditorias (NBASP 140/29);
- k) colaborar no desenvolvimento de políticas de qualidade e de capacitação técnica.

Além dos roteiros de verificação e das respectivas consolidações, a comissão poderá solicitar ainda as matrizes de planejamento, de achados e de responsabilização, arquivo eletrônico contendo os documentos utilizados na auditoria, entre outros documentos que julgar pertinentes. Os membros da comissão poderão, ainda, dirigir-se aos órgãos de controle e à equipe de auditoria para dirimir dúvidas.

4.2.1 Garantia da Qualidade, realizada por meio da consolidação dos roteiros de verificação

A Comissão de Garantia da Qualidade (CGQ) deverá solicitar formalmente aos órgãos de controle a consolidação dos roteiros de verificação de procedimentos e dos roteiros de verificação de qualidade referentes ao período avaliado.

De posse das informações consolidadas, caberá à CGQ:

- a) analisar a consistência no preenchimento da consolidação dos roteiros de verificação;
- b) selecionar amostra representativa das auditorias executadas no Tribunal de Contas no período avaliado, mantida a proporção entre os órgãos de controle;
- c) validar o preenchimento dos roteiros de verificação com as matrizes, o relatório emitido e os autos do processo correspondente;
- d) levantar o percentual de realização (SIM) dos pontos de controle referentes ao planejamento, à execução, ao relatório de auditoria e à organização dos autos, conforme os roteiros de verificação de procedimentos;
- e) realizar a classificação percentual dos pontos de controle quanto à qualidade (satisfatório, com oportunidade de melhoria, não satisfatório e não aplicável), abrangendo o planejamento, a matriz de planejamento, a execução, a matriz de achados, os papéis de trabalho, a matriz de responsabilização, o relatório, entre outros, conforme os roteiros de verificação de qualidade;
- f) identificar os pontos de controle críticos, com maior incidência de avaliações como "não realizado", "oportunidade de melhoria" e "não satisfatório";
- g) registrar as melhorias apontadas pelos membros responsáveis pela avaliação.

Essas verificações deverão considerar todas as auditorias realizadas no ciclo do programa de fiscalização do período analisado, independentemente de terem sido apreciadas pelo Tribunal Pleno.

4.2.2 Garantia de Qualidade, realizada por meio de amostragem dos processos de auditoria apreciados pelo Tribunal Pleno

A Comissão de Garantia da Qualidade identificará as auditorias executadas pelos órgãos de controle no período avaliado, destacando as que possuírem decisão definitiva. A partir desse levantamento, será definida uma amostra representativa proporcional à quantidade de auditorias realizadas por cada órgão de controle.

A Comissão de Garantia da Qualidade poderá considerar, entre outros critérios que julgar pertinentes:

- a) acompanhamento das propostas de encaminhamento pelos relatores, Ministério Público junto ao TCE/SC e Tribunal Pleno;
- b) manutenção das decisões plenárias em sede recursal, se houver;
- c) ações de monitoramento das deliberações do Pleno, visando à efetividade das fiscalizações.

4.2.3 Relatório final, elaborado pela comissão

A Comissão da Garantia de Qualidade deverá emitir Relatório de Garantia de Qualidade do período analisado, a ser encaminhado à DGCE, com, no mínimo, os seguintes itens:

- introdução;
- objetivo geral;
- objetivos específicos;
- metodologia;
- acompanhamento das recomendações anteriores;
- resultados da avaliação;
- conclusão; e



- recomendações.

A DGCE deve analisar o relatório elaborado pela comissão e dar conhecimento à Presidência do TCE/SC, juntamente com as considerações que julgar pertinentes.

5. GUARDA DOS ARQUIVOS E DOS DOCUMENTOS DE CONTROLE E DE GARANTIA DA QUALIDADE DAS AUDITORIAS

5.1 ARQUIVOS E DOCUMENTOS DO CONTROLE DE QUALIDADE

A documentação do controle de qualidade das auditorias corresponde aos Roteiros de Verificação de Procedimentos, aos Roteiros de Verificação de Controle de Qualidade e às Consolidações dos Roteiros de Verificação, realizados pelos Órgãos de Controle.

Os roteiros de verificação e as consolidações dos roteiros correspondentes devem ser preenchidos em formato eletrônico, convertidos em formato pdf e assinados digitalmente.

Os roteiros de verificação de procedimentos e de controle da qualidade devem ser encaminhados pela equipe de auditoria à DGCE via e-mail, pelo endereço dgce@tcsc.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do relatório final de auditoria, com cópia para a Diretoria de Controle correspondente, responsável pela consolidação dos roteiros.

A documentação do Controle de Qualidade das Auditorias tem caráter sigiloso, devendo ser acessada somente pelos membros da equipe de auditoria, pelos seus superiores, incluindo a DGCE, e pelos membros da comissão de controle de qualidade designados por meio de solicitação formal.

5.2 ARQUIVOS E DOCUMENTOS DA GARANTIA DE QUALIDADE

A documentação da Garantia de Qualidade das Auditorias corresponde às consolidações de todos os Roteiros de Verificação de Procedimentos e os Roteiros de Verificação de Controle de Qualidade das auditorias realizadas pelo TCE/SC no período avaliado; os Relatórios de Controle e de Garantia de Qualidade emitidos pela comissão; e outros documentos elaborados e utilizados pela comissão.

Durante os trabalhos da comissão, os documentos devem ser guardados em meio eletrônico, preferencialmente com o coordenador da comissão e com acesso restrito aos seus membros, à DGCE e à Presidência do TCE/SC.

APÊNDICE A – Roteiro de Verificação de Procedimentos – Auditoria de Regularidade

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS – COORDENADOR DA AUDITORIA						
AUDITORIA DE REGULARIDADE						
Processo:						
Unidade Auditada:						
Assunto da auditoria:						
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:						
Equipe de Auditoria:						
Coordenador de Auditoria:						
Supervisor:						
PERÍODOS DA AUDITORIA		PERÍODO PREVISTO		PERÍODO REALIZADO		
Planejamento						
Execução						
Relatório						
PONTOS DE CONTROLE – ITENS A VERIFICAR	CRITÉRIOS	REALIZADO			OBSERVAÇÃO DO COORDENADOR DE AUDITORIA	
		SIM	NÃO	N/A		
PLANEJAMENTO						
1	Organização					
1.1	A equipe de auditoria, o coordenador de auditoria, o supervisor e o revisor foram definidos.				NBASP 4000/87 e art. 29 da Resolução N.TC-161/2020	
1.2	Criação de pasta/arquivo (eletrônico) compartilhado para organização e arquivamento dos documentos de auditoria.				NBASP 4000/93;140/52	



1.3	Definição de atividades a serem desenvolvidas na auditoria, com os prazos e responsáveis.	NBASP 4000/137; 140/34				
2	Conhecimento prévio da unidade e das suas ações					
2.1	Verificação da estrutura organizacional da unidade, normas, planos, programas, fluxos operacionais e respectivos responsáveis, além dos controles do auditado, inclusive os trabalhos realizados pelo controle interno.	NBASP 4000/131/134/136/142; NBASP 400/52/53				
	Matriz de planejamento					
2.2	Elaboração da matriz de planejamento com a delimitação do objetivo geral, identificação das questões de auditoria, dos possíveis achados, das informações requeridas e fontes das informações, dos procedimentos e técnicas.	NBASP 4000/140				
2.3	Aprovação da matriz de planejamento pelo coordenador de auditoria, supervisor e coordenador de controle ou diretor de controle.	NBASP 4000/90i; 140/43				
3	Procedimentos do planejamento					
3.1	Elaboração de procedimentos e papéis de trabalho para execução da auditoria (roteiro de locais de visita, observação, entrevistas, questionários, <i>checklist</i> etc.).	NBASP 4000/144				
3.2	O planejamento de auditoria foi realizado no prazo previsto.	NBASP 4000/137; 140/50				
	EXECUÇÃO DA AUDITORIA					
4	Procedimentos da execução de auditoria					
4.1	Apresentação de ofício que contempla o nome dos auditores fiscais, o coordenador da equipe, o objetivo e a deliberação que originou a auditoria.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5				
4.2	Realização de reunião de apresentação da equipe e entrega dos ofícios de apresentação e de requisição, caso não tenham sido encaminhados anteriormente, bem como os objetivos da auditoria.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5				
4.3	A equipe de auditoria buscou as normas que definem as competências e a qualificação do agente para a sua responsabilização.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5				
4.4	Realização de reunião de encerramento da execução da auditoria.	NBASP 4000/99 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5				
4.5	Irregularidades encontradas fora do objetivo da auditoria foram informadas ao diretor de controle.	NBASP 4000/99; e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.4				
4.6	A execução da auditoria, incluindo a análise dos documentos e o prazo da elaboração da matriz de achados, foi realizada no prazo previsto.	NBASP 4000/137;140/50				



5	Matriz de achados				
5.1	A Matriz de Achados, conforme padrão, contempla a situação encontrada (achado/condição), evidência, critério, causa, efeito e conclusão do achado.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.1			
5.2	Aprovação da Matriz de Achados pelo coordenador de auditoria, pelo supervisor e pelo coordenador de controle ou diretor de controle.	NBASP 4000/90i; 140/43			
6	Matriz de responsabilização				
6.1	O responsável contempla identificação com nome, CPF mascarado, cargo ou função e período no exercício do cargo.	NABSP 4000/142 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2			
6.2	A Matriz de Responsabilização, conforme padrão, contempla os responsáveis, a conduta, o nexos de causalidade, a antijuridicidade, a culpabilidade, bem como agravantes e atenuantes.	NBASP 4000/157 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2			
6.3	Aprovação da Matriz de Responsabilização pelo coordenador de auditoria, pelo chefe de divisão, pelo coordenador de controle ou pelo diretor de controle.	NBASP 4000/90i; 140/43			
RELATÓRIO					
7	Estrutura				
7.1	A introdução do relatório apresenta número da proposta de auditoria na programação de fiscalização aprovada; número do ofício de apresentação com a identificação do período e equipe; objeto, objetivo, questões de auditoria; valor auditado quando mensurável; descrição da unidade auditada, destinatários; metodologia (procedimentos e técnicas utilizadas para coleta e análise) e limitações.	NBASP 4000/210 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.1			
7.2	A análise de resultados apresenta cada achado em um subitem específico, com a conclusão de cada um.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.2			
7.3	A análise de resultados contempla, em subitem específico, os procedimentos realizados que não resultaram em achados.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.2			
7.4	A descrição do achado no relatório contempla situação encontrada, critério, evidências, causa e efeito.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2 c/c item 5.1			
7.5	As evidências citadas no relatório de auditoria estão: a) respaldadas por documentos; e b) referenciadas com a numeração das respectivas folhas do processo.	NBASP 4000/89 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.5			
7.6	Os critérios indicados no relatório encontram-se indicados e/ou transcritos no relatório.	NBASP 4000/212			
7.7	A responsabilização indica o nome do(s) responsável(is), CPF mascarado, cargo ou função, período em exercício, competências, conduta, nexos de causalidade, antijuridicidade, culpabilidade, além de agravantes e atenuantes.	NABSP 4000/153/224 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2 c/c item 5.2			
7.8	A conclusão do relatório apresenta, resumidamente, as respostas das questões de auditorias, o posicionamento da equipe acerca do objetivo geral e a proposta de encaminhamento.	NBASP 4000/191 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.4.			
7.9	A elaboração do relatório de auditoria foi realizada no prazo previsto.	NABSP 4000/207; 140/50			
8	Organização				
8.1	Os autos estão ordenados por ordem cronológica e contêm: O ofício de apresentação com ateste de recebimento, requisição de documentos, se for o caso, eventuais diligências, evidências da auditoria e relatório.	NBASP 4000/89 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 7.			

N/A – Não se aplica



COORDENADOR DA AUDITORIA

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital

SUPERVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 4000/82/84)	
Revisões	Data
01	
02	
03	

Assinatura digital

APÊNDICE B – Roteiro de Verificação de Procedimentos – Auditoria Operacional

**ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS – COORDENADOR DA AUDITORIA
AUDITORIA OPERACIONAL**

Processo:	
Unidade Auditada:	
Assunto da auditoria:	
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:	
Equipe de Auditoria:	
Coordenador de Auditoria:	
Supervisor:	

PERÍODOS DA AUDITORIA	PERÍODO PREVISTO	PERÍODO REALIZADO
Planejamento		
Execução		
Relatório		

PONTOS DE CONTROLE – ITENS A VERIFICAR	CRITÉRIOS	REALIZADO			OBSERVAÇÃO DO COORDENADOR DE AUDITORIA
		SIM	NÃO	N/A	
PLANEJAMENTO					
1	Organização				
1.1	A equipe de auditoria, o Coordenador da Auditoria, o Supervisor/Revisor foram definidos.				
1.2	Criação de pasta/arquivo (eletrônico) para organização e arquivamento dos documentos da auditoria.				



1.3	Definição do tema e do cronograma da auditoria, com definição dos prazos, atividades e responsáveis da equipe para a execução de cada atividade da auditoria.	NBASP 3000/96/97; Manual AOP 5.4				
2	Conhecimento prévio do tema da Auditoria e da Unidade a ser auditada					
2.1	Levantamento de informações iniciais do objeto a ser auditado: objetivos, público-alvo, responsáveis técnicos, resultados pretendidos, operações, objetivos, metas e estrutura organizacional.	NBASP 300/37; 3000/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.2	Identificação da legislação aplicável ao tema da auditoria.	NBASP 300/37; 3000/98; Manual AOP 4.4.1				
2.3	Verificação da existência de trabalhos já realizados pelo TCE/SC ou por outros entes (TCU, CGU, MP, outros TCs).	NBASP 300/37; 3000/98; Manual AOP 4.4.1				
2.4	Levantamento de notícias sobre o assunto em sites, jornais, clipping eletrônico, revistas etc.	NBASP 300/37; 3000/98; Manual AOP 4.4.1				
2.5	Levantamento das políticas, planos, programas e manuais relacionados ao tema da auditoria.	NBASP 300/37; 3000/98; Manual AOP 4.4.1				
2.6	Identificação dos principais sistemas, processos, fluxos e controles do auditado.	NBASP 300/37; 3000/98; Manual AOP 4.4.1				
2.7	Levantamento de indicadores de desempenho sobre o objeto da auditoria.	NBASP 300/37; 3000/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.8	Identificação da participação de outra entidade que de alguma forma participe do objeto da auditoria (atores envolvidos).	NBASP 300/37; 3000/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.9	Identificação das esferas de governo envolvidas e suas participações financeiras.	NBASP 300/37; 3000/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.10	Levantamento da execução orçamentária e identificação das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), com identificação das ações, metas, programas, projetos e atividades relacionadas ao objeto da auditoria.	NBASP 300/37; 3000/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.11	Avaliação do sistema de controle interno e/ou os riscos da Auditoria Interna do órgão/entidade auditado.	NBASP 300/37; 3000/73/74/98/99/100; Manual AOP 4.4.1				
2.12	Realização de reuniões e visitas à Unidade Auditada para conhecimento e levantamento de informações sobre a Unidade e o tema da auditoria.	NBASP 300/37; 3000/55/98/99/100 Manual AOP 5.4				
2.13	Realização de reuniões com especialistas, atores e interessados no tema da auditoria para conhecimento e levantamento de informações.	NBASP 300/30/37; 3000/65/98/99/100; Manual AOP 5.4				
2.14	Identificação da qualificação do(s) gestor(es): nome, CPF mascarado e cargo.	Manual AOP 4.4.1				
3	Técnicas Aplicadas					
3.1	Elaboração e/ou aplicação das técnicas SWOT e/ou DVR.	NBASP 300/37; Manual AOP 5.5				



3.2	Elaboração e/ou aplicação de técnicas de auditoria, como Análise de <i>Stakeholders</i> , Mapa de Processo, Espinha de Peixe, grupo focal, árvore de problemas, entrevista, visita técnica, pesquisa e levantamento (informar nas observações)	NBASP 300/37; Manual AOP 5.5				
4	Matriz de Planejamento					
4.1	Elaboração da Matriz de Planejamento padrão, que contempla: o problema, a abordagem da auditoria, os usuários do relatório, as questões, as informações necessárias, os critérios, as fontes de informações e os procedimentos de coleta de dados, os procedimentos de análise de dados, as limitações, possíveis causas e o que a análise vai permitir dizer.	NBASP 300/37; NBASP 3000/102; Manual AOP 5.6				
4.2	Identificação das dimensões/critérios das questões de auditoria na Matriz de Planejamento: economicidade, eficiência, eficácia, efetividade, equidade.	Resolução TC 0176/2021 (art. 2º); NBASP 3000/17/18/19/35/45; e Manual AOP 4.1/5.4/5.6				
4.3	A Matriz de Planejamento foi discutida e aprovada pelo Coordenador da Auditoria, pelo Supervisor/Revisor, inclusive quanto a orientações e desempenho da equipe.	NBASP 3000/104/105/66/67; Manual AOP 5.4				
4.4	Apresentação do planejamento da auditoria ao(s) Gestor(es) da(s) Unidade(s) auditada(s).	NBASP 300/29; NBASP 3000/49/55; Manual AOP 4.1/5.6.10				
5	Procedimentos do planejamento					
5.1	Solicitação de documentos e informações ao auditado e atores envolvidos para conhecimento e levantamento de informações.	NBASP 300/37; NBASP 3000/86; Manual AOP 5.4				
5.2	Elaboração de procedimentos e papéis de trabalho para a execução da auditoria (técnicas a serem aplicadas: roteiro de locais de visita e observação, entrevistas, questionários, checklists etc.).	NBASP 300/37; NBASP 3000/101; Manual AOP 5.4/5.7				
5.3	O planejamento da auditoria foi realizado no prazo previsto.	NBASP 300/37; NBASP 3000/97; Manual AOP 5.4				
EXECUÇÃO						
6	Execução					
6.1	Realização de reunião inicial da execução da auditoria com apresentação da equipe, exposição do fluxo da AOP e da execução da auditoria (âmbito da auditoria e objetivos) e entrega do ofício de apresentação.	NBASP 300/29; 3000/49/55/56/57/58; e Manual AOP 5.4/6				
6.2	Aplicação dos procedimentos, técnicas e papéis de trabalho, conforme planejado.	Manual AOP 6				
6.3	Coleta de documentos e/ou informações complementares para evidenciar os achados de auditoria.	NBASP 3000/106/112				
7	Procedimentos de execução					
7.1	Reunião da equipe para definir o período de análise dos achados da auditoria, as atividades a serem realizadas, os responsáveis por cada tarefa e os prazos de conclusão a serem desenvolvidos nessa fase.	NBASP 300/37; 3000/97; Manual AOP 6				
7.2	Irregularidades encontradas, não previstas no planejamento da auditoria, foram informadas ao Coordenador de Controle ou ao Diretor de Controle.	Manual AOP 2/6/7.2.2.1				



7.3	Os papéis de trabalho com as informações coletadas contemplam a metodologia de análise e de cálculo, a análise, a consolidação e a conclusão.	Manual AOP 5.7/6				
7.4	Os papéis de trabalho estão padronizados, numerados, identificados (nome do ente auditado, auditoria, tipo de análise/técnica realizada), datados e contemplam os membros da equipe que aplicaram os PTs.	Manual AOP 5.7				
7.5	A execução da auditoria, incluindo a análise dos documentos e a elaboração da matriz de achados, foi realizada no prazo previsto.	NBASP 300/37; NBASP 3000/97;				
8	Matriz de Achados					
8.1	Elaboração da Matriz de Achados padrão, que contempla: objetivo, problema, tema e área de interesse, usuários do relatório, questões, situações encontradas (achados), critérios, análises e evidências, causas, efeitos, determinações/recomendações e benefícios esperados.	Manual AOP 6/6.2				
8.2	Discussão e aprovação da Matriz de Achados pelo Coordenador de Auditoria e pelo Supervisor/Revisor, inclusive quanto a orientações e desempenho da equipe.	NBASP 3000/66/67; e Manual AOP 2/10/10.1				
8.3	Apresentação da Matriz de Achados ou dos resultados da auditoria ao Gestor da Unidade Auditada.	NBASP 300/29; 3000/55/56/58; Manual AOP 6/6.3				
	RELATÓRIO					
9	Estrutura					
9.1	A estrutura do Relatório de Instrução – Audiência – apresenta: Introdução: objeto, abrangência, visão geral do auditado, visão geral da auditoria, objetivo, questões de auditoria, metodologia, volume de recursos fiscalizados e período auditado; Análise: questões de auditoria, achados em relação a cada questão, resposta da questão, sugestão de recomendações e/ou determinações; Conclusão: considerações, identificação dos responsáveis/interessados do órgão/entidade (nome e cargo), recomendações e/ou determinações, data da emissão e assinatura da equipe de auditoria e do supervisor/revisores.	Resolução TC-079/2013 (art. 4º); NBASP 300/32/34/39; 3000/34/117; Manual AOP 7/7.2				
9.2	A introdução do relatório contempla as datas ou períodos de realização das principais fases da auditoria (planejamento, execução e relatório).	Manual AOP 7.2				
9.3	A metodologia da auditoria apresenta os procedimentos e as técnicas utilizados para a coleta e análise de dados, assim como, quando for o caso, a forma da amostra selecionada e os locais visitados.	NBASP 300/39; Manual AOP 7.2.1				
9.4	Cada questão de auditoria apresenta, resumidamente, uma introdução com a metodologia adotada, constatações apuradas e sua resposta.	Manual AOP 5.6.1/7.2.2				
	Os resultados da auditoria estão segregados em achados com base nas questões de auditoria, sendo que cada achado possui: critério, situação encontrada, evidência, análise, causas, efeitos,	NBASP 3000/112/122/124/125;				



9.5	conclusão e sugestão de determinação/recomendação.	Manual AOP 5.6.1/7.2.2				
9.6	O relatório contempla evidências embasadas em documentos e/ou PTs referenciados em folhas do processo.	Manual AOP 2/5.7/6.2				
9.7	Os quadros, gráficos, figuras e tabelas estão apresentados com título, legenda e fonte e foram apropriadamente utilizados.	Manual AOP 7.1				
9.8	As determinações foram sugeridas para correção de atos e procedimentos quando constatada infração à norma legal, regulamentar ou ao contrato.	Resolução TC-079/2013 (art. 5º, I); Manual AOP 5.3				
9.9	As recomendações foram sugeridas visando o aperfeiçoamento do objeto auditado, bem como a otimização da aplicação dos recursos públicos.	Resolução TC-079/2013 (art. 5º, II); NBASP 3000/126/127; Manual AOP 4.1				
9.10	A redação da conclusão do Relatório de Instrução – Audiência – e do Relatório de Reinstrução para apresentação de plano de ação está correta, com as determinações e recomendações, determinação de monitoramento, encerramento do processo após decisão do relator, conhecimento aos interessados, identificação das normas pertinentes e identificação dos responsáveis com o nome e cargo.	Manual AOP 7.2.3/7.2.4/7.2.5				
9.11	A Conclusão contempla todas as determinações e recomendações formuladas no corpo do relatório e identificam os itens do relatório aos quais se referem.	Manual AOP 7.2.3				
9.12	A elaboração do Relatório de Instrução – Audiência – da auditoria foi realizada no prazo previsto.	Resolução N. TC 122/2015, art.31; NBASP 300/39; 3000/119				
10	Organização					
10.1	Toda documentação da auditoria foi devidamente organizada e arquivada.	NBASP 300/34; 3000/86/87/88; Manual AOP 2				

N/A – Não se aplica

COORDENADOR DA AUDITORIA

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital**SUPERVISOR**

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 3000/66/67)	
Revisões	Data



01	
02	
03	

Assinatura digital

APÊNDICE C – Roteiro de Verificação de Procedimentos – Auditoria Financeira**ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS – COORDENADOR DA AUDITORIA
AUDITORIA FINANCEIRA**

Processo:	
Unidade Auditada:	
Assunto da auditoria:	
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:	
Equipe de Auditoria:	
Coordenador de Auditoria:	
Supervisor:	

PERÍODOS DA AUDITORIA	PERÍODO PREVISTO	PERÍODO REALIZADO
Planejamento		
Execução		
Relatório		

PONTOS DE CONTROLE – ITENS A VERIFICAR	CRITÉRIOS	REALIZADO			OBSERVAÇÃO DO COORDENADOR DE AUDITORIA
		SIM	NÃO	N/A	
PLANEJAMENTO					
1	Organização				
1.1	A equipe de auditoria, o coordenador de auditoria, o supervisor e o revisor foram definidos.				Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3
1.2	Criação de pasta/arquivo (eletrônico) para organização e arquivamento dos documentos de auditoria.				NBASP 2230/6
1.3	Definição de atividades a serem desenvolvidas na auditoria, com os prazos e responsáveis.				Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3; e NBASP 2220/A78
1.4	Determinação do escopo, da época e da abordagem, bem como das etapas práticas a serem seguidas.				Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3; e NBASP 2200/31
2	Conhecimento prévio da unidade e suas ações				
2.1	Verificação da estrutura organizacional da unidade, seus objetivos, metas, natureza da entidade e suas estruturas de operação.				Manual - Portaria Nº TC-0324/2022 - item 1.2
2.2	Identificação das principais normas, planos e programas.				NBASP 2200/49
2.3	Verificação da existência de trabalhos já realizados pelo TCE ou por outros entes (TCU, CGU, MPC, outros TCs).				NBASP 2300/8(d); NBASP 2540/A104



2.4	Realização de indagações aos responsáveis pela governança, aos gestores e ao pessoal da entidade, para obter entendimento sobre os negócios da entidade e do seu ambiente, inclusive do controle interno.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.1				
2.5	Realização de procedimentos analíticos para identificar saldos de contas, transações, correlações e tendências que possam indicar riscos de distorção relevante, incluindo riscos de fraude.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.1; e NBASP 2200/49;				
2.6	Avaliar a eficácia dos desenhos de controles internos e determinar se eles foram implementados, por meio da execução de procedimentos, além de indagações junto ao pessoal da entidade.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.2; e NBASP 2315				
2.7	Identificação dos principais sistemas, processo, fluxos e controles do auditado, bem como dos trabalhos exercidos pelo sistema de controle interno.	NBASP 2315/19-27				
3	Matriz de planejamento					
3.1	Elaboração da matriz de planejamento com a delimitação do objetivo geral, identificação das questões de auditoria, dos possíveis achados, das informações requeridas e das fontes das informações, dos procedimentos e das técnicas.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.6				
3.2	Aprovação da matriz de planejamento pelo coordenador de auditoria, pelo supervisor e coordenador de controle ou pelo diretor de controle.	NBASP 2300/A19				
4	Procedimentos do planejamento					
4.1	A equipe de auditoria determina a natureza, a extensão e a época dos procedimentos de auditoria a serem realizados.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.1; e NBASP 2230/9				
4.2	Identificação dos componentes significativos e não significativos.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3				
4.3	Determinação das materialidades de planejamento, especificação (se for o caso), de execução e o limite de acumulação de distorções.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.				
4.4	Identificação das contas significativas, conforme o anexo B do Manual de auditoria financeira.	NBASP 2300 – item 8, “c”; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3				
	EXECUÇÃO					
5	Procedimentos de execução					
5.1	Realização de reunião inicial com entidade auditada para apresentação da Auditoria Financeira.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.1				
5.2	Definição dos agentes da unidade auditada, responsáveis pelo atendimento da equipe de auditoria e de que forma será feita a comunicação entre os agentes e a equipe de auditoria, definindo prazo e padrão para resposta do auditado.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.1				
5.3	Encaminhamento do ofício de apresentação ao auditado.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.1				
5.4	É realizado o envio da requisição de informações e de documentos com habilitação da “confirmação de leitura” e com cópia para todos os integrantes da equipe de auditoria e para o Coordenador de Controle.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.1				



5.5	A equipe de auditoria planeja e implementa respostas gerais para tratar dos riscos avaliados de distorção relevante no nível das demonstrações financeiras.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.2; e NBASP 2250/28/29; 2330/28.				
5.6	Execução de procedimentos adicionais de auditoria, tais como testes de controles, procedimentos substantivos, que por sua vez incluem o procedimentos analíticos substantivos e testes, para obter evidência de auditoria apropriada e suficiente que permita a obtenção de conclusões razoáveis para fundamentar a opinião do auditor.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.2; e NBASP 2200/50; 2250/30; 2330.				
5.7	A equipe de auditoria aplica procedimentos para obter evidência de auditoria de que os saldos iniciais não contêm distorções que afetam de forma relevante as demonstrações financeiras do período corrente.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.2; e NBASP 2510.				
5.8	Avaliação do efeito de distorções identificadas na auditoria e o efeito de distorções não corrigidas, se houver, nas demonstrações financeiras.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.3; e NBASP 2450/3				
5.9	Realização de procedimentos para identificar, avaliar e responder aos riscos de distorção relevante ou de não conformidades decorrentes de falhas na divulgação e na explicação adequadas de relacionamentos com partes relacionadas, transações ou saldos, por parte da entidade auditada.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.2; e NBASP 2315/32				
5.10	O auditor deve documentar a estratégia global de auditoria; o plano de auditoria; e eventuais alterações significativas ocorridas na estratégia global de auditoria ou no plano de auditoria durante o trabalho de auditoria, e as razões dessas alterações.	NBASP 2300/7/8				
5.11	É comunicado de forma clara as distorções não corrigidas aos responsáveis pela governança e o efeito que elas, individualmente ou em conjunto, podem ter sobre a opinião no seu relatório de auditoria, a menos que seja proibido por lei ou regulamento.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.3; e NBASP 2260/6; 2450/12				
5.12	A equipe de auditoria prepara a documentação de auditoria, suficiente para permitir que um auditor experiente sem nenhum envolvimento com a auditoria a entenda.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4; e NBASP 2230/8				
5.13	São registradas todas as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4; e NBASP 2230/8				
5.14	É documentado a natureza e a extensão do trabalho realizado, incluindo os procedimentos analíticos globais; Avaliação das distorções identificadas; Reavaliação de riscos e da materialidade; Avaliação da evidência de auditoria.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4; e NBASP 2320/14; 2720 / 25.				
5.15	Submissão dos achados ao jurisdicionado previamente à elaboração do relatório final de auditoria.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4.1				
6	Matriz de achados					
6.1	A Matriz de Achados, conforme padrão, contempla a situação encontrada (achado/condição), evidência, critério, causa e efeito.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4.1 (Quadro A)				
RELATÓRIO						
7	Estrutura					
7.1	Elaboração tempestiva da documentação de auditoria e do processo administrativo de montagem do arquivo final após a data do relatório do auditor.	NBASP 2230/7/14				



7.2	O Relatório é redigido com objetividade e imparcialidade, de maneira a expressar, com clareza, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pelos usuários previstos, que podem ser órgãos legislativos ou de controle, responsáveis pela governança ou pelo público em geral.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2				
7.3	A estrutura do Relatório de auditoria financeira apresenta ao menos: <u>Introdução</u> : visão geral do objeto, objetivo e escopo, metodologia, limitações; <u>Análise</u> : opinião de auditoria, base para opinião, responsabilidades (da administração e do auditor), fundamentação técnica detalhada; <u>Conclusão</u> : breve relato dos achados identificados e da opinião da auditoria, data da emissão e assinatura da equipe de auditoria e do supervisor/revisores.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1; e NBASP 2200/33/58-62; 2701; e 2705.				
7.4	A metodologia apresenta os procedimentos e as técnicas utilizados para coleta e análise de dados.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (4.3)				
7.5	São documentadas discussões e decisões de assuntos significativos com a administração, os responsáveis pela governança e outros, incluindo a natureza dos assuntos significativos discutidos e quando e com quem as discussões ocorreram.	NBASP 2230/10; 2240/44 a 46; 2260/23; 2550/28; e 2701				
7.6	A equipe de auditoria registra e documenta no relatório todas as informações relevantes que darão suporte às conclusões e aos resultados do trabalho.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.3; e NBASP 2701/11				
7.7	A análise dos resultados expõe de forma fundamentada os procedimentos realizados, os achados, pontos relevantes identificados durante a auditoria e demais considerações.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (5 e 6)				
7.8	O relatório de auditoria contém opinião, com base nas evidências e na segurança do trabalho, sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável e se estão livres de distorções relevantes.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (5.1); e NBASP 200 /58; e 2705.				
7.9	A conclusão do relatório apresenta, resumidamente, os achados identificados, a opinião da auditoria e a proposta de encaminhamento.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (7); e NBASP 450/15.				
7.10	A opinião é formalizada e fundamentada em relatório de auditoria.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.1; e NBASP 2700/23/28.				
7.11	Quando os efeitos nas demonstrações financeiras forem relevantes, mas não generalizados, o auditor expressa opinião com ressalva ou qualificada.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.1; e NBASP 2705/6ª				
7.12	Os apêndices e anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelo respectivo título.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (8)				
8	Organização					
8.1	Toda documentação da auditoria foi devidamente organizada e arquivada.	NBASP 2230				

N/A – Não se aplica

COORDENADOR DA AUDITORIA

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital

SUPERVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 2220/31)	
Revisões	Data
01	
02	
03	

Assinatura digital

APÊNDICE D – Roteiro de Verificação de Controle de Qualidade – Auditoria de Regularidade

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE – SUPERVISOR
AUDITORIA DE REGULARIDADE

Processo:	
Unidade Auditada:	
Assunto da auditoria:	
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:	
Equipe de Auditoria:	
Coordenador de Auditoria:	
Supervisor de Auditoria:	
Revisor de Auditoria:	

		CRITÉRIOS	SATISFATÓRIO	DE OPORTUNIDADE MELHORIA	NÃO SATISFATÓRIO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES DO SUPERVISOR	OBSERVAÇÕES DO REVISOR
1	PLANEJAMENTO							
1.1	A equipe de auditoria é constituída por profissionais com formação, capacitação, experiência e independência requeridas para o trabalho.	NBASP 4000/46/85/87						
1.2	A equipe de auditoria demonstra ter conhecimento prévio da unidade e do tema da auditoria.	NBASP 4000/131						
2	MATRIZ DE PLANEJAMENTO							
2.1	O objetivo geral da auditoria foi delimitado de forma precisa sobre aquilo que a auditoria pretende a realizar.	NBASP 400/50 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 4, alínea “b”						



2.2	As questões de auditoria enfocam, sem extrapolação, os principais aspectos do objetivo pretendido pela auditoria.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 4, alínea “d”						
2.3	Os possíveis achados estão coerentes com as questões de auditoria.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 4, alíneas “d” e “e”						
2.4	As informações requeridas estão especificadas de forma a identificar o que precisa ser conhecido pela equipe de auditoria para responder as questões de auditoria, bem como o local, o setor ou a pessoa que poderá fornecê-los.	NBASP 4000/145; e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 4, alínea “f”						
2.5	Os procedimentos e as técnicas necessários para se obter as informações requeridas estão descritos de forma que a equipe de auditoria identifique o que e como fazer na fase da execução.	NBASP 153/158 e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 4, alínea “g”						
3	EXECUÇÃO – MATRIZ DE ACHADOS							
3.1	Os achados respondem às questões de auditoria e estão em consonância com o objetivo da auditoria.	NBASP 4000/179						
3.2	As evidências são suficientes e apropriadas para caracterizar a situação encontrada.	NBASP 400/57; 4000/144						
3.3	Os critérios de auditoria são adequados e suficientes para atingir o objetivo da auditoria.	NBASP 400/31; 4000/116/118						
3.4	As causas são efetivamente as razões que levaram ao descumprimento do critério.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.1.4						
3.5	Os efeitos descrevem as reais consequências que a situação encontrada provocou no órgão/entidade, erário ou sociedade.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.1.5						
4	EXECUÇÃO – MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO							
4.1	A descrição da conduta é clara o suficiente para identificar a ação ou a omissão praticada pelo responsável.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.5						
4.2	O resultado indica a existência de dano material e/ou irregularidades relacionadas à conduta do(s) responsável(is).	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.6						
4.3	O nexo de causalidade evidencia que a conduta do responsável contribuiu significativamente para o resultado ilícito.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.7						



4.4	A antijuridicidade (contrariedade entre a conduta do agente e o ordenamento jurídico) foi considerada.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.8							
4.5	A culpabilidade está adequada quanto a caracterização da imputabilidade, da potencial consciência da irregularidade e quanto à exigência da conduta diversa.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.9							
4.6	Houve verificação quanto à existência de causas de extinção da punibilidade, como a prescrição da pretensão punitiva e ressarcitória.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.10							
4.7	Foram descritas situações atenuantes ou agravantes que possam influenciar a culpabilidade.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 5.2.11							
5 RELATÓRIO									
5.1	A linguagem empregada no relatório é clara, concisa, objetiva, imparcial e completa.	NBASP 4000/202; e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.1, alínea “c”							
5.2	O objetivo da auditoria e a unidade auditada foram adequadamente contextualizados na introdução do relatório.	Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.1, alíneas “e” e “f”							
5.3	As descrições dos achados são claras o suficiente para que o leitor entenda a ocorrência.	NBASP 4000/189							
5.4	As evidências são suficientes e apropriadas para responsabilizar o agente público.	NBASP 4000/153							
5.5	Os elementos da responsabilização permitem determinar a responsabilidade pessoal do agente.	NBASP 4000/224							
5.6	As questões de auditoria foram, adequada e resumidamente, respondidas na conclusão do relatório.	NBASP 4000/210h; e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.4							
5.7	As propostas de encaminhamento sugeridas na conclusão do relatório estão adequadas aos achados da auditoria.	NBASP 4000/223; e Manual – Portaria N. TC-163/2025, item 6.2.4							
6 OUTROS									
6.1	Os prazos sugeridos na proposta de programação de fiscalização foram adequados para as fases da auditoria.	Portaria N. TC-161/2020, art. 22, §1º							

SATISFATÓRIO – quando o padrão foi atendido.

OPORTUNIDADE DE MELHORIA – quando o padrão foi parcialmente atendido.

NÃO SATISFATÓRIO – quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.



NÃO APLICÁVEL – quando o padrão não se aplica à auditoria.

SUPERVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital

REVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 4000/82/84)	
Revisões	Data
01	
02	
03	

Assinatura digital

APÊNDICE E – Roteiro de Verificação de Controle de Qualidade – Auditoria Operacional

**ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE – SUPERVISOR
AUDITORIA OPERACIONAL**

Processo:	
Unidade Auditada:	
Assunto da auditoria:	
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:	
Equipe de Auditoria:	
Coordenador de Auditoria:	
Supervisor de Auditoria:	
Revisor de Auditoria:	

	PONTOS DE CONTROLE – ITENS A VERIFICAR	CRITÉRIOS	SATISFATÓRIO	OPORTUNIDADE DE MELHORIA	NÃO SATISFATÓRIO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES DO SUPERVISOR	OBSERVAÇÕES DO REVISOR
1	PLANEJAMENTO							
1.1	A equipe de auditoria demonstra ter conhecimento prévio da Unidade a ser auditada e do tema da auditoria.	Manual AOP 4.4.1; NBASP 3000/98/99/100						
1.2	O objetivo geral da auditoria foi delimitado de forma a identificar a questão fundamental/problema a ser esclarecida.	Manual AOP 5.3/5.6.1; NBASP 3000/35/36/38						



1.3	As questões de auditoria enfocam, sem extrapolação, os principais aspectos do objetivo pretendido, de forma a responder ao problema satisfatoriamente.	Manual AOP 5.6.1; NBASP 3000/38						
1.4	As informações requeridas são suficientes e estão especificadas adequadamente, de forma a identificar o que precisa ser conhecido para realizar os procedimentos e responder às questões de auditoria.	Manual AOP 5.6.2; NBASP 3000/34/37/112						
1.5	As fontes de informação (pessoa, local, documento etc.) e os procedimentos de coleta de dados (técnicas) estão especificadas de forma a obter as informações requeridas e necessárias para análises (o que a análise vai permitir dizer) e respostas às questões de auditoria.	Manuais AOP 5.6.4 e 5.6.5; NBASP 300/32/37						
1.6	Os critérios de auditoria são adequados e suficientes para realizar as análises e atingir o objetivo da auditoria.	Manual AOP 5.6.3; NBASP 3000/45/48						
1.7	Os procedimentos definidos para a análise de dados são claros, suficientes e adequados para responder às questões de auditoria.	Manual AOP 5.6.5; NBASP 3000/101						
1.8	A equipe de auditoria considerou adequadamente as limitações da auditoria.	Manual AOP 2/5.6.7; NBASP 3000/34						
1.9	Os pontos de verificação (o que a análise vai permitir dizer/possíveis achados) estão definidos de forma relacionada, complementar, adequada e suficiente para responder às questões de auditoria.	Manual AOP 5.6.9; NBASP 3000/37						
1.10	As possíveis causas foram definidas com base em estudos prévios sobre o tema e o auditado, sendo passíveis de exame, verificação e evidência, por meio de busca de informações e aplicação de procedimentos de análise de dados.	Manual AOP 5.6.8						
2	EXECUÇÃO – Matriz de achados							
2.1	Os títulos dos achados são claros, concisos e identificam objetivamente a situação encontrada.	Manual AOP 6.2; NBASP 300/39; NBASP 3000/116						
2.2	Os achados respondem às questões de auditoria e estão em consonância com o objetivo da auditoria.	Manual AOP 6.2; NBASP 300/32; NBASP 3000/112/124/125						
2.3	As evidências são válidas, confiáveis, relevantes e suficientes para fundamentar os achados, bem como para respaldar as opiniões e conclusões da equipe de auditoria.	Manual AOP 6.2; NBASP 3000/106/107						
2.4	As causas dos achados foram devidamente apuradas, evidenciadas e fundamentadas.	Manual AOP 5.6.8/6.2; NBASP 300/19; NBASP 3000/121						



2.5	Os efeitos descrevem as consequências que a situação encontrada provocou no órgão/entidade auditada, erário e sociedade.	Manual AOP 6.2; NBASP 300/19; NBASP 3000/30						
2.6	As determinações e recomendações decorrem de maneira lógica dos achados e suas causas, e a intensidade das medidas propostas é coerente com os efeitos identificados.	Manual AOP 4.1/5.3/6.2; NBASP 3000/126/127						
2.7	Os benefícios esperados estão definidos e em conformidade com as demonstrações e recomendações.	Manual AOP 6.2/9.6						
3	PAPÉIS DE TRABALHO							
3.1	Os papéis de trabalho e as técnicas utilizadas foram suficientes para identificar pontos de melhorias e irregularidades, fornecendo as respostas para as questões de auditoria.	Manual AOP 5.7						
3.2	Os papéis de trabalho foram elaborados de forma a permitir que outro técnico os compreenda e chegue à mesma conclusão.	Manual AOP 5.7; NBASP 300/34						
4	RELATÓRIO							
4.1	A linguagem empregada no relatório é clara, concisa, objetiva, imparcial e completa.	NBASP 116/120						
4.2	O objeto da auditoria, a visão da Unidade Auditada e a visão do tema da auditoria foram adequadamente contextualizados.	Manual AOP 7.2						
4.3	A descrição dos achados de auditoria está adequadamente estruturada, abrangendo: critérios, situação encontrada, evidências, causas, efeitos, conclusão com sugestões de determinações e/ou recomendações e benefícios esperados, de forma que o leitor possa compreender a situação encontrada.	NBASP 3000/34/112/122/124/125						
4.4	As evidências são consistentes, suficientes e relevantes para sustentar os achados, estando corretamente referenciadas no texto do relatório e respaldadas por documentos e papéis de trabalho identificados, incluindo o período de ocorrência.	Manual AOP 6.2; NBASP 3000/106/107/116						
4.5	As questões de auditoria foram objetivamente respondidas com base nos achados.	NBASP 3000/112						
4.6	As recomendações e/ou determinações permitirão corrigir as causas dos problemas encontrados ou os achados da auditoria.	NBASP 3000/126/127						
5	OUTROS							
5.1	Os prazos sugeridos foram adequados para as fases da auditoria.	Resolução N. TC-161/2020, art. 22, § 1º; NBASP 3000/97						

SATISFATÓRIO – quando o padrão foi atendido.

OPORTUNIDADE DE MELHORIA – quando o padrão foi parcialmente atendido.

NÃO SATISFATÓRIO – quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.

NÃO APLICÁVEL – quando o padrão não se aplica à auditoria.



SUPERVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital

REVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 3000/66/67)	
Revisões	Data
01	
02	
03	

Assinatura digital

APÊNDICE F – Roteiro de Verificação de Controle de Qualidade – Auditoria Financeira

**ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE CONTROLE DE QUALIDADE – SUPERVISOR
AUDITORIA FINANCEIRA**

Processo:	
Unidade Auditada:	
Assunto da auditoria:	
Diretoria/Coordenadoria/Divisão:	
Equipe de Auditoria:	
Coordenador de Auditoria:	
Supervisor de Auditoria:	
Revisor de Auditoria:	

	PONTOS DE CONTROLE – ITENS A VERIFICAR	CRITÉRIOS	SATISFATÓRIO	OPORTUNIDADE DE MELHORIA	NÃO SATISFATÓRIO	NÃO SE APLICA	OBSERVAÇÕES DO SUPERVISOR	OBSERVAÇÕES DO REVISOR
1	PLANEJAMENTO							
1.1	Recursos suficientes e apropriados para a execução do trabalho foram disponibilizados de maneira tempestiva para a equipe de trabalho, levando em consideração a natureza e as circunstâncias do trabalho de auditoria, as políticas ou os procedimentos da firma e quaisquer mudanças que possam surgir durante o trabalho.	NBASP 2220/25						



1.2	A equipe de auditoria e quaisquer especialistas externos têm formação, capacitação, experiência e independência requeridas para o trabalho.	NBASP 2220/16-21/26						
1.3	A equipe de auditoria demonstra ter conhecimento prévio da unidade e do tema da auditoria.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.2						
1.4	A estratégia global da auditoria foi delimitada de forma que o trabalho propiciou a obtenção de segurança (razoável) de que as demonstrações contábeis como um todo estão livres de distorções relevantes, devido à fraude ou ao erro, possibilitando a expressão de opinião sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas, em todos os aspectos relevantes, de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável, assim como foi possível reportar os assuntos identificados.	NBASP 2220/33; 2320/A1 e Manual – Portaria N° TC-0324/2022 - item 1.3.6.						
1.5	O plano de auditoria é elaborado a partir da estratégia de auditoria, detalhando o trabalho a ser realizado.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.6						
1.6	A matriz de planejamento deve ser preenchida pela equipe de auditoria, antes da execução da auditoria, podendo ser alterada no decorrer da auditoria.	NBASP 2300/10; 2320/12; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.6.						
1.7	As fontes de informação estão especificadas de forma a identificar os meios (pessoa, local ou documento) a serem utilizados pela equipe de auditoria para obter as informações requeridas.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.6						
1.8	Os procedimentos e técnicas necessários para se obter as informações requeridas estão descritos de forma que a equipe de auditoria identifique o que e como fazer na fase da execução.	NBASP 2300/4/A12; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 1.3.6						
2	EXECUÇÃO							
2.1	Os documentos fornecidos pelo auditado devem identificar quem os elaborou ou forneceu e a fonte da informação, além de estarem legíveis, datados e assinados.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 2.4.1						
2.2	Os procedimentos de auditoria consideraram a relevância e a confiabilidade das informações a serem utilizadas como evidência de auditoria, incluindo informações obtidas de fonte de informações externa.	NBASP 2500/7						
2.3	As evidências são apropriadas e suficientes para caracterizar a situação encontrada e fundamentar a opinião sobre as demonstrações contábeis.	NBASP 2220/31/32; 2500/4/A5; 2700/49; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.1.1.						
3	RELATÓRIO							



3.1	A linguagem empregada no relatório é clara, concisa, objetiva, imparcial e completa.	Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2						
3.2	O objetivo da auditoria e a unidade auditada foram adequadamente contextualizados.	NBASP 2265/11; e Manual –Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1.						
3.3	As descrições dos achados são claras o suficiente para que o leitor entenda a ocorrência.	NBASP 2200/33/62						
3.4	As evidências estão corretamente referenciadas no texto do relatório e respaldadas por documentos e papéis de trabalho identificados.	NBASP 2230/A7; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (8)						
3.5	O relatório emitido é apropriado nas circunstâncias, estando de acordo com as normas profissionais e com os requisitos legais aplicáveis.	NBASP 2220/11						
3.6	O relatório de auditoria contém opinião, com base nas evidências e na segurança do trabalho, sobre se as demonstrações contábeis foram elaboradas de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável, e se estão livres de distorções relevantes.	NBASP 200/58; e Manual – Portaria N. TC-0324/2022 – item 3.2.1 (5.1)						
4	OUTROS							
4.1	Os prazos sugeridos foram adequados para as fases da auditoria.	Resolução N. TC-0161/2020, art. 22, § 1º						

SATISFATÓRIO – quando o padrão foi atendido.

OPORTUNIDADE DE MELHORIA – quando o padrão foi parcialmente atendido.

NÃO SATISFATÓRIO – quando o padrão não foi atendido ou não foi elaborado.

NÃO APLICÁVEL – quando o padrão não se aplica à auditoria.

SUPERVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

Assinatura digital

REVISOR

1. Caso julgue necessário, detalhar os pontos não satisfatórios, pontos fortes, alterações e melhorias necessárias para futuras auditorias. Observações pertinentes:

2. Registre a data de início das revisões realizadas:

REVISÕES DO RELATÓRIO (NBASP 2220/31)	
Revisões	Data
01	
02	
03	

Assinatura digital



APÊNDICE G – Consolidação dos Roteiros de Verificação de Procedimentos – Auditoria de Regularidade, Operacional e Financeira**CONSOLIDAÇÃO DOS ROTEIROS DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS**

Unidade Técnica do TCE/SC:	
Quantidade de auditorias realizadas:	
Período das auditorias realizadas:	

PONTOS DE CONTROLE/	DE	RLA XXXX	% TOTAL SIM	% TOTAL NÃO	% TOTAL N/A				
N. PROCESSO AUDITORIA									
PLANEJAMENTO									
Organização									
1.1									
1.2									
1.3									
(...)									

OBS.: A consolidação dos roteiros consiste na reprodução das informações contidas no roteiro de verificação de procedimentos, preenchidos pelo Coordenador da Auditoria. Assim, em cada coluna relacionada a um processo de auditoria, deve-se preencher a linha referente ao ponto de controle com a informação "S" para SIM, se foi realizado; "N" para NÃO, se não foi realizado, e; "N/A" para NÃO SE APLICA, quando for esse o caso.

DIRETOR DE CONTROLE

1. Necessidade de melhorias verificadas, registros e observações pertinentes:

Assinatura digital

APÊNDICE H – Consolidação dos Roteiros de Controle da Qualidade – Auditoria de Regularidade, Operacional e Financeira**CONSOLIDAÇÃO DOS ROTEIROS DE CONTROLE DA QUALIDADE**

Unidade Técnica do TCE/SC:	
Quantidade de auditorias realizadas:	
Período das auditorias realizadas:	

PONTOS DE CONTROLE/	DE	RLA XXXX	% Total Satisfatório	% Total Oportunidade de Melhoria	% Total Não Satisfatório	% Total Não se Aplica					
N. PROCESSO AUDITORIA											
PLANEJAMENTO											
1.1											
1.2											
1.3											
(...)											

OBS.: A consolidação dos roteiros consiste na reprodução das informações contidas no roteiro de controle da qualidade, preenchidos pelo Supervisor. Assim, em cada coluna relacionada a um processo de auditoria, deve-se preencher a linha referente ao ponto de controle com a informação "S" para SATISFATÓRIO; "O" para OORTUNIDADE DE MELHORIA; "N/S" para NÃO SATISFATÓRIO e; "N/A" para NÃO SE APLICA, quando for esse o caso.



DIRETOR DE CONTROLE

1. Necessidade de melhorias verificadas, registros e observações pertinentes:

Assinatura digital

Licitações, Contratos e Convênios

Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 52/2023 – PSEI: 25.0.00004699-2

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 52/2023 - Contratada: EDITORA GAZETA DO NORTE LTDA., inscrita no CNPJ nº 00.506.497/0001-14. **Objeto do Contrato:** contratação de empresa para a prestação dos serviços de veiculação de publicidade legal impressa e/ou eletrônica de aviso de licitações bem como de outras matérias de interesse do Tribunal de Contas de Santa Catarina. **Prorrogação:** O contrato original fica prorrogado de 16/10/2025 até 15/10/2026. **Fundamento Legal:** artigo 57, II, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, de acordo com a Cláusula Sétima do contrato original. **Valor Total Estimado:** R\$ 16.961,88. **Data da Assinatura:** 13/10/2025. **Registrado no TCE com a chave:** 1FD442CA3065C3D22275D459A94AF04A24A26ECA

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Raul Fernando Fernandes Teixeira
Diretor de Administração da DAF

EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N. TC 20/2025 - PSEI 24.0.00005557-0

ACT celebrado junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR), para cessão do sistema Conte para Ouvidoria.

OBJETO: O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a cooperação mútua entre o TCE/SC e o TCE/PR para a realização de atividades de intercâmbio de tecnologia compreendida pela cessão do código fonte do sistema Conte para Ouvidoria, visando fortalecer as atividades da Ouvidoria do TCE/SC, proporcionando um sistema informatizado eficiente para o gerenciamento das comunicações recebidas, tratamento de dados pessoais e elaboração de relatórios gerenciais.

VIGÊNCIA: 13/10/2030.

DATA DE ASSINATURA: 13/10/2025;

SIGNATARIO: pelo TCE/SC, o Conselheiro Presidente, Herneus João de Nadal; pelo TCE/PR, o Conselheiro Presidente, Ivens Zschoerper Linhares.

ADM 25/80015340.

