

Relatório Anual de Atividades do Controle Interno - RAACI - 2025

CONTROLE INTERNO

EMASA - EMPRESA MUNICIPAL DE ÁGUA E SANEAMENTO BALNEÁRIO CAMBORIÚ - SC

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1 – Introdução	4
2 – Fundamentação	6
3 – Informações do Anexo VII da IN 20/2015	6
3.1 - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, destacando a estrutura orgânica e de pessoal (descrição, natureza e quantidade de cargos da unidade); procedimentos de controle e monitoramento adotados; forma/meio de comunicação e integração entre as unidades;	7
3.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas;	8
3.2.1 - Pareceres de nomeações;	11
3.2.2 - Pareceres e recomendações diversas;	12
3.2.3 - Comunicações, consultas e respostas TCE/SC	12
3.2.4 - Portarias	13
3.2.5 - Plano de Contratações Anual (PCA)	13
3.2.6 - Suporte e apoio do Controle Interno a outros setores	14
3.2.7 - Políticas elaboradas	14
3.2.8 - Capacitação	15
3.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso;	17
3.5 - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres, discriminando: volume de recursos transferidos; situação da prestação de contas dos recebedores do recurso; situação da análise da prestação de contas pelo concedente;	17
3.6 - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem;	17
3.7 - Avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionados, contratações temporárias, terceirizados, estagiários e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou regime próprio de previdência social - RPPS;	17

3.8 - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício no que tange às providências adotadas em cada caso e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento;	17
3.9 - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle, indicando: nº do Acórdão ou título executivo e data; nome do responsável; valor; situação do processo de cobrança, indicando data da inscrição em dívida ativa, ajuizamento e conclusão do processo;	18
3.10 - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a atualização da dívida, do número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas;	18
3.11 - Avaliação acerca da conformidade dos registros gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge;	18
3.12 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa.	19
4 – Recomendações emitidas	19
4.1 - Recomendação de contratação de uma empresa de proteção ao crédito	19
4.2 - Recomendação de encaminhamento de títulos para protesto.	19
4.3 - Recomendação levantamento de todos os débitos para que seja feita uma análise de quais devem ser inseridos em dívida ativa.	19
4.4 - Recomendação de exclusão de link de canal de denúncias inoperante na Emasa.	19
4.5 - Recomendação de que o processo de nomeação de comissionados seja feito desde seu início pela Emasa.	20
4.6 - Recomendação de não aceitação de documento de comprovação escolar enviado no Processo 103.969	20
4.7 - Recomendação da utilização das inovações já constantes lei 14.133 em conjunto com os princípios que norteiam o procedimento de dosimetria, sem necessidade de regulamentação específica	20
4.8 - Recomendação de cumprimento de sentença e ajuizamento de ação regressiva	20
4.9 - Recomendação de capacitação para servidores nomeados como responsáveis pelo cadastramento de medição de obras no e-pública e pelo módulo atos jurídicos no TCE-SC virtual	20
4.10 - Recomendação de elaboração de Instrução Normativa para uso de celular funcional	20
4.11 - Recomendação de que todas as notificações com implicações jurídicas sejam assinadas por fiscais legalmente investidos e que as cláusulas contratuais que não sejam consoantes com esta exigência sejam revistas	21
4.12 - Recomendação de análise e publicação da Política de Segregação de Funções	21

4.13 - Recomendação de adoção do IPCA como índice padrão para os reajustes das atas de Registro de Preços	21
4.14 - Recomendação da elaboração de uma normativa sobre tarifas sociais.	21
5 - Recomendações para revisar feitas no Relatório Anual de Atividades do Controle Interno - RAACI – 2025	21
5.1 - Recomendação de contratar empresa ou profissional especializado para dar apoio à fiscalização técnica	21
5.2 - Recomendação de revisar as atribuições e a remuneração do cargo de “Analista de TI”	22
5.3 - Recomenda-se providenciar estudos para suprir emergencialmente as funções do “Analista de TI”	22
5.4 - Recomendação para exigência de superior em engenharia para cargo de Diretor Técnico	23
5.5 - Recomendação de avaliação periódica da tarifa de água e esgoto	23
5.6 - Recomendação para implementação de software para ser possível envio e publicação do Plano de Contratações Anual - PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP	23
6 - Recomendações para 2026	24
6.1 - Recomendação de criação de grupo de trabalho para análise de capacitação	24
6.2 - Recomendação para que o PCA passe a ser atribuição do setor de compras	24
6.3 - Recomendação de nomeação de efetivo da Emasa para a Comissão de Governança	24
6.4 - Recomendação de que seja implementado um setor de Controle Interno próprio da Emasa	24
6.5 - Recomendação de trabalho mais próximo entre Controle Interno e compras	24
6.6 - Recomendação de criação de um cargo de Gerente Administrativo para auxiliar o Diretor Administrativo Financeiro nas rotinas administrativas	24
6.7 - Recomendação para a segregação dos departamentos contábil e financeiro e para a criação do cargo de Analista Financeiro	25
6.8 - Recomendação de aprimoramento dos controles de patrimônio	25
6.9 - Recomendação de que sejam aprimorados os controles de estoque	25
6.10 - Recomendação que sejam alocados servidores cujas atribuições sejam condizentes no Almoxarifado	25

6.11 - Recomendação de nova organização da Diretoria Técnica	
25	
7 – Considerações Finais	26
8 - Encaminhamento	27

1 – Introdução

O Controle Interno da EMASA - Empresa Municipal de Água e Saneamento, apresenta o **RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – RAACI 2025**, que faz um resumo das ações de controle interno e demais atividades realizadas no exercício de 2025, no âmbito da EMASA.

O **RAACI**, tem como principal objetivo a consolidação das atividades de controle interno realizadas, estabelecendo um histórico do que foi realizado e propiciando informações que servirão para um melhor planejamento da área. Além disso, este relatório também tem por objetivo atender os requisitos de informações que necessitam ser enviadas ao Tribunal de Contas de Santa Catarina conforme o artigo 16 e do anexo VII da Instrução Normativa nº 20/2015, conforme segue:

*Instrução Normativa
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina*

20/2015

Seção IV

Relatório do Controle Interno

Art. 16. O relatório do controle interno é o documento produzido pelo órgão de controle interno da unidade jurisdicionada relativo ao exame da prestação anual de contas, contendo, no mínimo, os elementos indicados no Anexo VII desta Instrução Normativa, e certificando a realização da avaliação das contas e da gestão no exercício, registrando os resultados e indicando as falhas e irregularidades verificadas, bem como as medidas adotadas pelos gestores para a sua correção.

§1º Quando a estrutura organizacional do ente dispuser de órgãos central e setoriais, o órgão central do sistema de controle interno emitirá parecer sobre o relatório.

§2º Na hipótese de inexistência de órgão de controle interno na unidade jurisdicionada, o relatório de que trata o caput e o parecer previsto no § 1º serão emitidos pelo órgão central do sistema de controle interno.

As ações de controle interno executadas no ano de 2025 tiveram por objetivo promover os controles internos suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das

obrigações de *accountability*, permitindo assim, a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades de saneamento no município, contribuindo para se evitar perdas, má gestão e danos ao patrimônio público.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, inspecionados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levou em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE do Estado de Santa Catarina, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou demais órgãos de controle externo.

Foi dada prioridade às ações de controle preventivo, que consiste numa metodologia de controle baseada no gerenciamento dos riscos identificados em atividades e processos, com vistas à eficiência e regularidade da gestão, proporcionando maior segurança administrativa na tomada de decisão pelos gestores, na medida em que se propõe a reduzir a ocorrência de desvios que venham a comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços e a conformidade legal dos atos administrativos.

Tal mecanismo de controle é executado por meio do mapeamento, validação, implantação e monitoramento de processos com foco em riscos, além da disponibilização de orientações sobre as melhores práticas a serem adotadas pela Administração na execução de suas atividades. Como resultados esperados, almeja-se: alcançar níveis satisfatórios de aderência aos pontos de controle preventivos implantados, assegurar o alcance de objetivos e metas governamentais, mitigar os riscos que afetam negativamente o processo de gestão e potencializar as oportunidades decorrentes de boas práticas observadas.

No ano de 2025, continuamos a execução de um controle de riscos sistêmicos mais efetivo, mas ainda será necessário investir muito tempo Nessa área de atividade, pois o trabalho de levantamento de riscos, avaliação e mitigação, se for o caso, é amplo e complexo.

Inserida no âmbito de atuação do Controle Interno Preventivo, o gerenciamento de riscos objetiva definir e modelar atividades preventivas de controle interno, inclusive no que se refere à identificação e tratamento de processos críticos, bem como disseminar a cultura de gestão de riscos e implementar metodologias e padrões de gerenciamento de riscos, acompanhando os resultados das ações do controle interno.

Ainda no foco de atuação preventiva, o controle interno deve atuar na elaboração dos instrumentos de orientação técnica, respondendo às consultas formuladas pelos órgãos da EMASA, podendo ainda propor, de ofício, a emissão de orientações normativas visando aperfeiçoar os controles internos.

Embora seja priorizado o controle preventivo, o controle interno não deverá se omitir quando for necessária ações de controle corretivas e repressivas.

Além disso, considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos, poderá ser realizado acompanhamento por amostragem.

2 – Fundamentação

As atividades de controle interno estão amparadas na Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74 e, também, na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Complementar nº 101/2000, em seu artigo 59 que determina que a fiscalização do Município deverá ser exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. O Controle Interno da EMASA, como unidade de controle interno, faz parte do Sistema de Controle Interno do Município de Balneário Camboriú e atua no âmbito desta autarquia.

No Município de Balneário Camboriú, o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 3.815, de 14 de agosto de 2015, que "dispõe sobre a criação, estrutura e atribuições da secretaria de controle governamental e transparência pública do município de Balneário Camboriú, e estabelece procedimentos para sua implantação, e dá outras providências".

Além deste arcabouço jurídico, o Controle Interno da EMASA deve obedecer às normas emitidas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina e regulamentação específica da área de saneamento, emitidas pela ANA (Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico).

3 – Informações do Anexo VII da IN 20/2015

A IN 20/2015 determina um conteúdo mínimo que deve constar no RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO (Redação dada pela Portaria N.TC-0362/2016 – DOTC-e de 12.07.2016). Este conteúdo mínimo segue abaixo:

3.1 - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da unidade jurisdicionada, destacando a estrutura orgânica e de pessoal (descrição, natureza e quantidade de cargos da unidade); procedimentos de controle e monitoramento adotados; forma/meio de comunicação e integração entre as unidades;

A Unidade de Controle Interno da EMASA está priorizando a implementação de ações de controle preventivo, que consistem em uma abordagem baseada na gestão dos riscos identificados em atividades e processos, visando a eficiência e regularidade da gestão. Isso proporciona maior segurança administrativa na tomada de decisões pelos gestores, ao reduzir a incidência de desvios que possam comprometer a eficiência no uso de recursos, a eficácia na disponibilização de bens e serviços, e a conformidade legal dos atos administrativos.

No ano de 2025, o Controle Interno da EMASA foi liderado pelo Controlador Interno Thiago Tadeu Soares Pithon, que pertence à estrutura do Órgão Central de Controle Interno do Município, mas estava cedido à Emasa para implantar uma unidade de controle interno na autarquia. Aqui já há um ponto de recomendação, pois devido a complexidade da estrutura da Emasa e da materialidade de seus contratos, é recomendável que seja implementado um setor de Controle Interno próprio da Emasa, preferencialmente contando com ao menos 1 controlador interno e 1 auditor interno que sejam constantemente capacitados dentro da realidade da autarquia. Ter somente 1 (um) servidor cedido fragiliza o controle interno da Emasa em termos de continuidade e autonomia. Por isso, é importante ressaltar que a Unidade de Controle Interno da Emasa ainda não foi formalmente estabelecida por meio de legislação específica e é recomendável que o seja.

Em termos de recursos materiais, o Controle Interno possui equipamentos de informática com acesso adequado à Internet e instalações apropriadas, garantindo

privacidade e segurança para o desenvolvimento das atividades. Para trabalhos mais complexos ou especializados, pode-se contar com a colaboração técnica de outros servidores com formação e perfil adequados, mediante solicitação justificada e autorização do Diretor-Presidente.

Quanto aos procedimentos de controle, são utilizadas inspeções, pareceres, orientações e recomendações, além da realização de auditorias com o apoio do órgão central de controle interno do município, quando necessário.

3.2 - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno, incluindo as auditorias realizadas;

Durante o ano de 2025, a partir do final do mês de fevereiro, quando o Controlador Thiago foi cedido à autarquia, foram planejadas ações, em conjunto com o Subcontrolador-Geral de Transparência e Promoção da Integridade José Neto e o Diretor de Administração e Finanças da Emasa Sr. Sérgio Luis de Souza, que se concentravam em 3 pilares: um apoio na avaliação sobre a situação dos débitos ainda não inscritos em dívida ativa e em soluções relativas a este ponto; a melhoria da transparência e a melhor organização dos atos por meio de instruções normativas.

Em relação ao primeiro destes pilares, qual seja, o apoio na avaliação sobre a situação dos débitos ainda não inscritos em dívida ativa e em soluções relativas a este ponto surgiram as recomendações abaixo, provenientes principalmente da reunião de alinhamento feita entre o Subcontrolador-Geral de Transparência e Promoção da Integridade José Neto e o Diretor de Administração e Finanças da Emasa Sr. Sérgio Luis de Souza, e que posteriormente foram discutidas e passadas ao Controlador Interno Thiago Pithon, presentes no memorando 196/2025:

- Que seja providenciada a contratação de uma empresa de proteção ao crédito que ofereça sistemas informatizados para anotação na carteira nacional de inadimplência. E, após a viabilização dessa contratação, que seja imediatamente providenciada junto à empresa J-TECH a integração do sistema;
- Que os títulos de valor igual ou superior a R\$1000,00 sejam encaminhados para protesto e que o sistema seja integrado à Jtech;

- Que seja feito um levantamento de todos os débitos para que seja feita uma análise de quais devem ser inseridos em dívida ativa;

No que tange à melhoria da transparência, foram construídas as seguintes ações:

- Atualização do site para maior organização e transparência no memorando 395/2025 e consulta aos setores envolvidos nos memorandos 401, 410 e 411.
- No memorando 440/2025 alertei a diretoria que a aba “Estrutura administrativa” encontrava-se sem nenhuma informação e, após esse alerta foram inseridas as informações devidas.
- Inserção de Instruções Normativas, Portarias, Políticas e diversas informações que estavam desatualizadas, ausentes ou incompletas.
- Recomendação de exclusão de um link de canal de denúncias inoperante na Emasa, visto que as denúncias e reclamações são concentradas hoje na Ouvidoria geral. Porém, é sim recomendável que tenhamos um canal de denúncias operante e próprio, o que está sendo trabalhado no âmbito da Comissão de Governança.

Em relação às Instruções Normativas, foram realizados os seguintes trabalhos:

- Instrução Normativa 05/2025: que dispõe sobre o uso de veículos da EMASA – Processo 107.754/2025, Nessa IN o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa;
- Instrução Normativa 06/2025: que dispõe sobre procedimentos de visitação na EMASA – 107.259/2025. Nessa IN, o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor Presidente da Emasa;
- Instrução Normativa 07/2025: Dispõe sobre a cobrança conjunta das multas por infração à legislação sanitária municipal na fatura mensal de consumo de água e esgoto, no âmbito da EMASA. Nessa IN, o Controle Interno apenas revisou juntamente com o jurídico e fez a publicação no

site, a elaboração foi feita pela Gerência Comercial. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa;

- Instrução Normativa 08/2025: Dispõe sobre o controle de acesso, permanência, circulação e revista de veículos de terceiros nas dependências da EMASA. Nessa IN, o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa;
- Instrução Normativa 09/2025: Dispõe sobre a solicitação de férias no âmbito da Emasa. Nessa IN, o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o RH, a assessoria executiva da diretoria administrativa e financeira e o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa. Foi feita uma errata desta IN posteriormente;
- Instrução Normativa 10/2025: Dispõe sobre o controle de acesso aos recursos computacionais e sistemas da EMASA. Nessa IN, o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o departamento de TI, e o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa.
- Instrução Normativa 11/2025: Dispõe sobre os procedimentos para concessão de licenças aos servidores da EMASA. Nessa IN, o Controle Interno trabalhou na elaboração e revisão em conjunto com o RH, a assessoria executiva da diretoria financeira e o jurídico, além de realizar a publicação no site da Emasa. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa. Foi feita uma errata desta IN posteriormente;
- Instrução Normativa 12/2025: Dispõe sobre o parcelamento de débitos no âmbito da EMASA. Nessa IN, o Controle Interno apenas revisou juntamente com o jurídico e fez a publicação no site, a elaboração foi feita pela Gerência Comercial. A publicação no diário oficial do Município foi feita pela assessoria executiva do Diretor-Presidente da Emasa;
- Instrução Normativa 13/2025: dispõe sobre diárias - memorando 595/2025 – concluída: Controle Interno trabalhou em conjunto com o setor de Contabilidade. A instrução foi finalizada e publicada no final do ano de 2025;

- Instrução Normativa 14/2025: dispõe sobre atualização cadastral e consta no processo 118.706/2025. A instrução foi finalizada e publicada no final do ano de 2025;
- Instrução Normativa sobre estágio probatório: dispõe sobre estágio probatório no processo 118.706/2025: Controle Interno está trabalhando em conjunto com o RH, a assessoria jurídica e a assessoria executiva da diretoria administrativa e financeira. As instruções já estão finalizadas, só necessitam da aprovação da Diretoria para posterior publicação;
- Instrução Normativa: dispõe sobre trabalhos externos processo 117.487/2025: Controle Interno está trabalhando em conjunto com o jurídico, necessita um alinhamento com a Diretoria de Administração e finanças;
- Instrução Normativa: dispõe sobre horários - processo 118.847/2025: Controle Interno está trabalhando em conjunto com o jurídico e comissão de Governança, aguardando retorno da Diretoria. A elaboração desta IN suscitou questionamentos legais que resultaram nos processos 120.513/2025, 117.238/2025 e 121.688/2025;

Além deste foco foram realizadas as seguintes atividades, ações e recomendações:

3.2.1 - Pareceres de nomeações

Foram realizados diversos pareceres de controle interno em relação a nomeação de comissionados e contratação de estagiários.

No processo desta atividade foi identificada uma fragilidade que costuma acarretar em retrabalho, erros e ilegalidades. O que ocorre é que a nomeação de comissionados é feita pela prefeitura e, após a publicação, o servidor comissionado nomeado já entra em exercício sem o conhecimento da Emasa e acaba entregando a documentação após entrar em exercício, sem o respaldo de um termo de posse assinado. Esse problema seria evitado caso o trâmite fosse iniciado com a nomeação sendo feita pela própria Emasa, após a indicação do nomeado(a) pela Prefeitura, pois assim a Emasa teria controle total sobre o processo e poderia analisar todos os documentos e pré-requisitos antes do servidor entrar em exercício.

Por isso, olhando para o fluxo de admissão de comissionados, foi feita a recomendação acima para a Controladora Geral Angelita Koslowski no 1Doc (externo) EMASA/PMBC para CGM - Memorando 27.187/2025 presente no processo 105.695

3.2.2 - Pareceres e recomendações diversas:

- Processo 103.969 – Recomendação de não aceitação de documento de comprovação escolar enviado devido a impossibilidade de se comprovar grau de escolaridade a partir do documento fornecido. Ação preventiva de controle interno;
- Parecer e manifestação quanto à Dosimetria de Penalidades Administrativas no processo 107.355. A recomendação neste caso foi pela utilização das inovações já constantes na lei 14.133 em conjunto com os princípios que norteiam o procedimento de dosimetria, sem necessidade de regulamentação específica;
- Memorando 184 – Recomendação de cumprimento de sentença e ajuizamento de ação regressiva contra a empresa contratada;
- Processo 105.870 – recomendação de capacitação para servidores nomeados como responsáveis pelo cadastramento de medição de obras no e-pública e pelo módulo atos jurídicos no TCE-SC virtual;
- Memorando 264 – Parecer sobre exigência ou obrigação do uso de Uniforme por parte dos funcionários principalmente da área técnica ou até mesmo área administrativa e o uso de celular dentro do horário de trabalho do funcionário. Nesse memorando recomendei a elaboração de uma IN caso existam funcionários que usem celular funcional;
- Parecer sobre cargos e funções relativos à função fiscal sanitaria no processo 106.289/2025. Nesse processo a conclusão foi de que pôde-se verificar que no contrato da terceirizada, a mesma fez inspeções em apoio à fiscalização sanitária, aparentemente a empresa emitiu notificações, o que deveria ser revisto e corrigido levando-se em conta o arcabouço legal levantado. Recomendou-se, para resguardar a legalidade e a legitimidade dos atos, que todas as notificações com implicações jurídicas sejam assinadas por fiscais legalmente investidos e que as cláusulas contratuais que não sejam consoantes com o arcabouço supracitado sejam revistas.
- Parecer sobre segregação de funções no processo 107.406/2025 e envio de sugestão de Política de Segregação de Funções no memorando 528/2025;
- Parecer e manifestação quanto à possibilidade de adoção do IPCA como índice padrão para os reajustes das atas de Registro de Preços cujos editais não tenham especificado o índice a ser utilizado e também a adoção desse índice para os nossos editais a partir desse momento no

processo 88.920/2024. A recomendação foi a de que seria possível adotar o IPCA como índice padrão para os reajustes das atas de Registro de Preços, exceto quando for obrigatório a utilização de índice setorial;

- Parecer sobre competência da fiscalização sanitária no memorando 285/2025;
- Parecer sobre tarifas sociais no memorando 351/2025 e recomendação da elaboração de uma normativa sobre o tema.

3.2.3 - Comunicações, consultas e respostas TCE/SC:

- Gerenciamento e resolução de comunicações do TCE/SC;
- Solução da comunicação 20250801000026 constante no processo 115.281. No caso, uma empresa com a qual a Emasa havia feito um aditivo de contrato recentemente estava sancionada e o TCE/SC questionou e solicitou que o Controle Interno verificasse a situação, o que foi prontamente realizado. A empresa esclareceu a situação e enviei ao TCE/SC a resposta que foi aceita;
- Consultas TCE-SC como no processo 78.811/2025 que versava sobre aditivo de contrato com empresa que aparecia como sancionada. O TCE/SC esclareceu o caso por e-mail.
- Apoio na elaboração e envio da resposta ao TCE-SC do relatório demandado na comunicação 20250923000137 constante no processo 118.358/2025;
- Consulta TCE-SC para auxiliar na resposta do processo 115.959/2025 que versava sobre Registro de Preço para contratação de empresa para a Execução de Serviços de gerenciamento, supervisão de obras e projetos, estudos técnicos, projetos básicos, executivos, ensaios, sondagens, topografia, cadastramento, serviços de apoio, laudos, pareceres técnicos, treinamento e capacitação em gestão bim para contratos de elaboração de projetos técnicos de engenharia, em locais diversos do município de Balneário Camboriú e Camboriú, de acordo com a demanda da Diretoria Técnica para atender as necessidades da Empresa Municipal de Água e Saneamento.

3.2.4 - Portarias:

- Reedição da Portaria 927-2024 para nomeação de responsáveis pelos envios e ratificações das informações no módulo esfinge no processo 109.375/2025;
- Reformulação da Portaria 533 que acarretou na Portaria 1016/2025, a qual dispõe sobre o regimento das comissões permanentes e/ou legais da EMASA. Assunto tratado no processo 110.514/2025.
- Auxílio na elaboração e publicação da Portaria 1030/2025 no processo 102.593 regulamentar o local de despejo de resíduos oriundos de piscinas, sacadas, terraços, jardins, lava-pés e demais instalações semelhantes e tem efeito nas áreas abrangidas pelos serviços da EMASA

- Plano de Contratações Anual (PCA):

- Trabalho junto ao Comitê instituído para tratar especificamente do PCA.
- Atualização constante do PCA ao longo do ano e publicação no portal da Emasa.

- Suporte e apoio do Controle Interno a outros setores:

- Apoio à Controladoria geral do Município na resposta aos questionamentos sobre os módulos de água e esgoto do SINISA conforme processo 111.949/2025;
- Apoio na organização das férias acumuladas junto à assessoria da diretoria administrativa e financeira e do RH;
- Apoio à demanda da auditoria interna da prefeitura no memorando 562/2025;
- Apoio na elaboração e consolidação do ofício relacionado ao memorando 844/2025;
- Apoio à criação de fluxos dos processos de RH a partir das Instruções Normativas elaboradas. O intuito é finalizar um Manual de RH que seja atualizado com certa frequência e que esteja sempre de acordo com a legislação;
- Apoio aos processos realizados pela Comissão de Processo

Administrativo de Responsabilização no que tange ao envio do relatório a empresa consignada no processo abrindo prazo para recurso, em caso de recebimento de recurso o envio para as instâncias que o respondem, remessa das decisões sobre recursos para as empresas e publicação das sanções, quando for o caso;

- Apoio à diretoria na revisão de contratos da Emasa;
- Apoio ao comercial na elaboração e publicação de novas IN's, além da revisão das existentes. Consta no processo 113.379/2025;
- Apoio na revisão do decreto 4237/2005 – memorando 774;
- Apoio a In's e regulamentos segurança no trabalho processo 107.835/2025 e 119.454

- Políticas elaboradas

- Juntamente com o TI foi elaborada e publicada a Política interna de videomonitoramento no processo 108.328/2025;
- Juntamente com o TI foi elaborada e publicada a Política de gestão de identidade e controle de acesso no memorando 427/2025

- Capacitação

Este Controlador participou do Summit cidades e do Congresso de direito administrativo que ocorreu no TCE/SC. Os dois eventos trouxeram muitas informações atuais de suma importância para o trabalho no setor público tais quais:

- No Summit cidades alguns pontos importantes foram abordados como: A importância de incentivar a centralização de compras, seguindo a orientação do TCU e os consórcios como solução para pequenos municípios; a vital importância da Governança nas Compras com maior envolvimento da cúpula; fato da repactuação estar relacionada com a data do dissídio; Requerimentos sem apresentação analítica de custos não devem ser aceitos; obrigação de existir cláusula de reajuste no contrato, independente do prazo do contrato; reajuste é feito por mero apostilamento; A data base do reajuste é a data base do orçamento; se a empresa não requerer

o reajuste ocorre a preclusão lógica; foi diversas vezes destacada a importância do planejamento na nova lei de licitações; foi frisado que o ETP é fundamental e não se confunde com o termo de referência, seu propósito é relatar qual o problema a ser solucionado e quais soluções são propostas; a utilização da plataforma BIM para obras e engenharia é obrigatória, exceto quando há justificativa; muitas respostas vêm do mercado, o qual precisa ser mais provocado pelo setor público; o TCE/SC não admite credenciamento para projetos de engenharia; o anteprojeto é o que se quer enquanto o projeto básico é como se quer.

- No Congresso de Direito Administrativo ocorrido no TCE/SC destaco os seguintes pontos: o ciclo de vida do objeto pode ser visto como o juízo de ponderação de valor, o que significa o quanto esse objeto traz eficiência, eficácia e efetividade ao longo do tempo; deve-se pensar no ciclo de vida do objeto na preparação/planejamento do certame, não em sua execução; a governança da entidade deve estabelecer a gestão por competências, a segregação de função e a análise de riscos; credenciamento não é hipótese de inexigibilidade, trata-se de procedimento auxiliar; passagem aérea é um exemplo do que versa o inciso III “Art. 79. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação: III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.”; Artigo 11 da lei de licitações é dever da alta administração; responsabilização do servidor somente em caso de dolo ou erro grosseiro; o contratado deve requerer a repactuação e demonstrar o aumento de seus custos; repactuação é em contratos com predominância de mão de obra ou somente mão de obra; repactuação é formalizada por meio de apostilamento; prazo para decisão de repactuação preferencialmente 1 mês; na palestra do professor Joel ele menciona uma importante mudança na nova lei, qual seja, a possibilidade de acréscimos contratuais por acordo entre as partes sem a limitação imposta na lei 8666, a qual só possibilitava supressão por acordo entre as partes; um alerta que um palestrante deu neste evento foi com relação aos casos de pedidos de

reequilíbrio econômico financeiro após a reforma tributária e como isso pode atingir os contratos cuja proposta foi recebida antes de 2025, sendo que o reequilíbrio é obrigatório, podendo ser de ofício pela administração ou pleiteado pelo contratado.

3.4 - Quantitativo de tomadas de contas especiais instauradas e os respectivos resultados, com indicação de números, causas, datas de instauração, comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso;

Foi enviado o Memorando 20.909/2025 recomendando a abertura de Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar possível dano ao erário decorrente da decisão do então Diretor-Geral da EMASA, que, apesar da existência de contratos válidos, serviços devidamente executados e atestados, bem como notas fiscais regularmente apresentadas pela empresa BSA, recusou-se injustificadamente a autorizar o pagamento devido, o que resultou em ação judicial, condenação da autarquia e majoração significativa do débito original — inicialmente de R\$ 21.354,30 para R\$ 38.038,52 — gerando um potencial prejuízo de R\$ 20.488,87 aos cofres públicos, razão pela qual se remete o caso ao órgão de controle para verificar a incidência do inciso IX do Anexo “A” da Lei nº 3.815/2015. O Memorando não foi respondido até o momento pela Controladora Geral do Município.

3.5 - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres, discriminando: volume de recursos transferidos; situação da prestação de contas dos recebedores do recurso; situação da análise da prestação de contas pelo concedente;

Não houveram repasses de recursos nestes termos no exercício de 2024.

3.6 - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada, incluindo as dispensas e inexigibilidades de licitação, identificando os critérios de seleção, quando a avaliação for por amostragem;

Durante o ano de 2025, a Unidade de Controle Interno da Empresa Municipal de Água e Saneamento (EMASA) concentrou seus esforços na continuação da implementação e adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Esta legislação trouxe mudanças significativas aos processos de contratação pública, exigindo da administração municipal uma revisão completa de seus

procedimentos, desde a fase de planejamento até a execução contratual.

3.7 - Avaliação da gestão de recursos humanos, por meio de uma análise da situação do quadro de pessoal efetivo e comissionados, contratações temporárias, terceirizados, estagiários e benefícios previdenciários mantidos pelo tesouro ou regime próprio de previdência social - RPPS;

Item facultativo segundo PORTARIA N. TC-0462/2024 de 4 de outubro de 2024.

3.8 - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado no exercício no que tange às providências adotadas em cada caso e eventuais justificativas do gestor para o não cumprimento;

Não foram emitidas recomendações ou determinações pelo Tribunal de Contas do Estado para a unidade jurisdicionada.

3.9 - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle, indicando: nº do Acórdão ou título executivo e data; nome do responsável; valor; situação do processo de cobrança, indicando data da inscrição em dívida ativa, ajuizamento e conclusão do processo;

Não houveram na competência 2025 decisões que imputaram débitos aos gestores da EMASA.

3.10 - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência, se houver, com indicação do valor do débito, dos critérios utilizados para a atualização da dívida, do número de parcelas a serem amortizadas ou de outras condições de pagamento pactuadas;

A EMASA não possui dívidas passadas (atraso de recolhimentos) com a autarquia municipal de previdência própria do município (BCPREVI - RPPS), e sim somente o aporte para cobertura do déficit atuarial, cujas condições de aporte constam na Lei Complementar 108/2024.

3.11 - Avaliação acerca da conformidade dos registros gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge;

Os módulos referentes a atos jurídicos, atos relativos a pessoal, registros contábeis, execução orçamentária e tributária estão sendo enviados tempestivamente ao tribunal e não constam restrições impeditivas.

No que tange ao módulo financeiro-contábil do sistema ePública, entende-se que há conformidade quando confrontados com os dados informados no e-sfinge, visto que os mesmos são conferidos regularmente, seja através da ferramenta de extrato de dados dentro do módulo e-sfinge web da sala virtual do TCE-SC, assim como com os demonstrativos gerados pelo e-sfinge (balancetes bimestrais, anexos da lei 4.320, etc).

3.12 - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 desta Instrução Normativa.

Não há apontamentos.

4 – Recomendações emitidas

Durante o ano de 2025, a Unidade de Controle Interno da EMASA, emitiu as seguintes recomendações:

4.1 - Que seja providenciada a contratação de uma empresa de proteção ao crédito que ofereça sistemas informatizados para anotação na carteira nacional de inadimplência. E, após a viabilização dessa contratação, que seja imediatamente providenciada junto à empresa J-TECH a integração dos sistemas;

Cumprimento: Está em andamento a integração dos sistemas entre a empresa J-Tech e a empresa de proteção de crédito contratada.

4.2 - Que os títulos de valor igual ou superior a R\$1000,00 sejam encaminhados para protesto e que o sistema seja integrado à Jtech;

Cumprimento: Está em andamento a integração dos sistemas entre a empresa J-Tech e a empresa de proteção de crédito contratada.

4.3 - Que seja feito um levantamento de todos os débitos para que seja feita uma

análise de quais devem ser inseridos em dívida ativa;

Cumprimento: O Departamento contábil está auxiliando na conciliação de relatório atual com o relatório da posição da dívida ativa de 31/12/2021, sendo que as inconsistências encontradas estão sendo analisadas pelo setor comercial. Para monitoramento ver memorando 819/2025;

4.4 - Exclusão de link de canal de denúncias inoperante na Emasa, visto que as denúncias e reclamações são concentradas hoje na Ouvidoria geral. Porém, é sim recomendável que tenhamos um canal de denúncias operante e próprio, o que está sendo trabalhado no âmbito da Comissão de Governança.

Cumprimento: Foi excluído o link do site e será estudada na Comissão de Governança alternativas para novas formas de canal de denúncia na Emasa.

4.5 - Recomenda-se que o processo de nomeação de comissionados seja feito desde seu início pela Emasa;

Cumprimento: Recomendação feita para a Controladora Geral Angelita Koslowski no 1Doc (externo) EMASA/PMBC para CGM - Memorando 27.187/2025 presente no processo 105.695 e ainda pendente de conclusão.

4.6 - Recomendação de não aceitação de documento de comprovação escolar enviado no Processo 103.969 devido a impossibilidade de se comprovar grau de escolaridade a partir do documento fornecido. Ação preventiva de controle interno;

Cumprimento: A recomendação foi cumprida.

4.7 – Recomendação da utilização das inovações já constantes lei 14.133 em conjunto com os princípios que norteiam o procedimento de dosimetria, sem necessidade de regulamentação específica;

Cumprimento: A recomendação foi cumprida.

4.8 - Recomendação de cumprimento de sentença e ajuizamento de ação regressiva contra a empresa contratada relativa ao Memorando 184/2025;

Cumprimento: Pendente de solução e verificação.

4.9 - Recomendação de capacitação para servidores nomeados como responsáveis pelo cadastramento de medição de obras no e-pública e pelo módulo atos jurídicos no TCE-SC virtual;

Cumprimento: Recomendação cumprida.

4.10 – Recomendação de elaboração de Instrução Normativa para uso de celular funcional, caso os aparelhos comecem a ser utilizados;

Cumprimento: Pendente, pois ainda não estão sendo usados os celulares.

4.11 – Recomendação de que todas as notificações com implicações jurídicas sejam assinadas por fiscais legalmente investidos e que as cláusulas contratuais que não sejam consoantes com esta exigência sejam revistas;

Cumprimento: O contrato foi encerrado.

4.12 – Recomendação de análise e publicação da Política de Segregação de Funções;

Cumprimento: Política já enviada no memorando 528\2025 e em análise.

4.13 - Recomendação de adoção do IPCA como índice padrão para os reajustes das atas de Registro de Preços, exceto quando for obrigatório a utilização de índice setorial;

Cumprimento: Está sendo implementado

4.14 - Recomendação da elaboração de uma normativa sobre tarifas sociais.

Cumprimento: Não cumprida até o momento

5 – Recomendações para revisar feitas no Relatório Anual de Atividades do Controle Interno - RAACI – 2025:

5.1 - Recomenda-se contratar empresa ou profissional especializado para dar apoio à fiscalização técnica, emitindo relatórios sobre a execução do contrato;

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “A ata de registro de preços venceu no dia 05/01/2024, assim não haverá novas autorizações de fornecimento.” Acredito que esse é um ponto a ser revisitado, visto que a fiscalização de contratos continua sendo um tema arenoso na autarquia.

5.2 - Recomenda-se revisar as atribuições e a remuneração do cargo de “Analista de TI”, com vistas a tornar as atribuições mais adequadas às necessidades da EMASA e a remuneração mais atrativa aos candidatos;

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “Em implementação.” Ao verificar melhor este item identifiquei que foi realizada parcialmente a recomendação, tendo as atribuições revistas, porém ainda não foi feita uma revisão da remuneração do cargo.

5.3 - Recomenda-se providenciar estudos para suprir emergencialmente as funções do “Analista de TI”, seja através de contratação temporária de funcionário, seja através de contratação temporária de empresa ou outra solução efetiva, até que ocorra a revisão do cargo e lançamento de novo concurso para suprir a vaga;

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “A revisão das atribuições e remuneração do cargo de “Analista de TI” está em estudos.” Ao verificar melhor este item identifiquei que este item ainda não foi colocado em prática.

5.4 - Recomendação emitida no Processo 97.964/2024.

Foi emitida recomendação de alteração da Lei 2498/05 para incluir critério de

admissão para o cargo de Diretor Técnico, em vista das características do cargo, para somente poder ser ocupado por engenheiro formado.

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “Não implementada”
Ao verificar melhor este item identifiquei que a recomendação não foi implementada, pois com o advento da lei 5.001 de 2025, o requisito exigido por esta era de superior completo ou cursando. Atualmente, porém, vale mencionar, temos um Diretor Técnico formado em engenharia, o que não retira a necessidade de que tal requisito conste em lei para maior segurança da autarquia.

5.5 - Recomendação emitida no Processo 87.314/2024 - avaliação periódica da tarifa de água e esgoto.

A última avaliação periódica da tarifa de água e esgoto deveria ter ocorrido no ano de 2022, mas até agora não foi realizada. Assim, foi recomendado encaminhamentos para a montagem grupo de trabalho para realizar os levantamentos necessários para que seja realizada tal reavaliação quinquenal.

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “Não implementada”
Ao verificar melhor este item identifiquei que assim que a ARIS assumir a regulação dos serviços da Emasa no início de 2026, será uma das primeiras pautas a serem tratadas.

5.6 - Recomendação emitida no Processo 75.178/2023 - Implementação de software para ser possível envio e publicação do Plano de Contratações Anual - PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Considerando a necessidade que a EMASA tem de construir e publicar o Plano Anual de Contratações (PCA) e que o plano foi construído tanto para 2024 como para 2025, mas em planilhas eletrônicas, o que impede a publicação das mesmas no PNCP, foi recomendo a contratação de software de mercado para gerenciar a criação do PCA e possibilitar a publicação do mesmo no PNCP.

Cumprimento: O que constava no relatório pretérito: “Não implementada”
Ao verificar melhor este item identifiquei que realmente não foi implementada e considero importante que seja. Talvez alinhar com o Compras da Prefeitura seja uma boa ideia, pois eles também não tem um software para isso.

6 – Recomendações para 2026

6.1 – Que seja criado um grupo de trabalho não remunerado e que trabalhe dentro da jornada normal para avaliar os pedidos de capacitação, auxiliando a diretoria na análise, controle e avaliação das capacitações solicitadas e oferecidas na Emasa. As atividades do grupo não devem comprometer as atribuições dos membros;

6.2 – Que o Plano de contratações anual passe a ser uma atribuição do setor de compras tendo o apoio do Controle Interno nos fluxos e ações;

6.3 – Que seja nomeado um efetivo da Emasa para a Comissão de Governança visando o longo prazo;

6.4 – Que seja implementado um setor de Controle Interno próprio da Emasa, preferencialmente contando com 2 controladores internos e 1 auditor interno que sejam constantemente capacitados dentro da realidade da autarquia. Ter somente 1 (um) servidor cedido fragiliza o controle interno da Emasa em termos de continuidade e autonomia. Por isso, é importante ressaltar que a Unidade de Controle Interno da Emasa ainda não foi formalmente estabelecida por meio de legislação específica e é recomendável que o seja;

6.5 – Que o Controle Interno trabalhe mais próximo das compras, especialmente nos fluxos e possíveis instruções normativas;

6.6 – Que seja criado um cargo de Gerente Administrativo para auxiliar o Diretor Administrativo Financeiro nas rotinas administrativas, especialmente no que tange ao Departamento de RH e o de Licitações e contratos;

6.7 – Que ocorra a segregação dos departamentos contábil e financeiro, sendo essencial a criação do cargo de Analista Financeiro para a condução e ampliação das rotinas de financeiro. O cargo de analista deve ser suprido por concurso, porém de forma emergencial pode ser criada uma função gratificada ou solicitada uma cedência;

6.8 – Que sejam aprimorados os controles de patrimônio de forma que fique claro quais as atribuições da comissão de controle de bens móveis e as do Departamento de Patrimônio. Lembrando que possivelmente o TCE\SC irá começar a trabalhar um módulo de patrimônio no esfinge;

6.9 – Que sejam aprimorados os controles de estoque;

6.10 – Que sejam alocados servidores cujas atribuições sejam condizentes no Almoxarifado;

6.11 – Que a diretoria Técnica seja organizada da seguinte forma e que os requisitos para investidura nos cargos sejam condizentes com a complexidade dos mesmos:

- a) Assessoria executiva
- b) Gerência de operação de manutenção de água;
- c) Gerência de operação e manutenção de esgoto;
- d) Gerência de qualidade e projetos;
- e) Gerência de Águas pluviais e resíduos sólidos;
- f) Departamento de Tratamento de água;
- g) Departamento de Manutenção, captação, distribuição, reservação e expansão;
- h) Departamento de Eletromecânica;
- i) Departamento de Coleta e manutenção, expansão;
- j) Departamento de Laboratório de água;
- k) Departamento de Laboratório de esgoto;
- l) Departamento de Educação ambiental;
- m) Departamento de Meio ambiente e licenciamento ambiental;
- n) Departamento de Apoio técnico comercial;

- o) Departamento de Automação e Controle;
- p) Departamento de Fiscalização Sanitária;
- q) Departamento de Viabilidade e análise de projetos;
- r) Departamento de Águas Pluviais;
- s) Departamento de Resíduos sólidos

Os cargos designados serão apresentados em reunião expositiva se a Diretoria assim desejar;

7 - Considerações Finais

O RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – RAACI - 2025 é uma compilação das principais atividades executadas pelo controle interno durante o ano.

As atividades seguem um plano estabelecido e aprovado pelo Diretor-Presidente e sendo como tal, um plano, pode sofrer alterações na sua execução durante o ano.

Este relatório demonstra que o controle interno tem atuado ativamente na EMASA, mesmo tendo uma estrutura modesta. Tem focado suas atividades na prevenção de problemas e melhoria da qualidade dos controles internos. Mas não deixa de atuar também corretivamente quando necessário.

Espera-se com o tempo melhorar a estrutura de pessoal do Controle Interno para que seja possível atuar ainda mais ativamente em outras áreas.

8 – Encaminhamento

Por fim, submete-se este relatório ao conhecimento e aprovação do Diretor-

Presidente da EMASA, senhor Auri Antônio Pavoni, bem como recomenda-se que seja providenciada a divulgação no âmbito do município.

Além disso, recomenda-se encaminhar este relatório para a Controladoria-Geral do Município, para o Gabinete da Prefeita e outros encaminhamentos necessários;

Balneário Camboriú, 12 de janeiro de 2026.

Assinado digitalmente por:

Thiago Tadeu Soares Pithon | Controlador Interno | Matrícula: 40.048/19