

CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



**RELATÓRIO DO CONTROLE
INTERNO 2º QUADRIMESTRE DE 2019**



**CÁCERES/MT
AGOSTO/2019**

Conteúdo

INTRODUÇÃO.....	4
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - LOA, LDO E PPA.....	4
CRÉDITOS ADICIONAIS.....	4
GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO.....	6
GESTÃO DE PESSOAL.....	7
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DEMAIS ROTINAS.....	7
LIMITE DE GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO.....	8
TABELA DE GASTO 2º (SEGUNDO) QUADRIMESTRE DE 2019.....	8
TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 2º QUADRIMESTRE DE 2019.....	9
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	9
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL NO 2º QUADRIMESTRE DE 2019 – RGPS.....	9
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 2º QUADRIMESTRE DE 2019 – RPPS.....	9
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 2º QUADRIMESTRE DE 2019.....	10
GESTÃO DO PATRIMÔNIO.....	10
RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 2º (SEGUNDO) QUADRIMESTRE DE 2019.....	11
GESTÃO DAS COMPRAS.....	11
GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE.....	12
DIVERSOS.....	13
GASTOS COM VIAGENS E/OU DIARIAS.....	13
CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL.....	13
SISTEMA DE TELEFONIA FIXA E MOVEL.....	14
ACESSO À INFORMAÇÃO.....	14
PARECER GERAL.....	14



**IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO
PODER LEGISLATIVO 2º QUADRIMESTRE DE 2019**

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

RUBENS MACEDO

VICE- PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

WAGNER SALES DO COUTO

TESOUREIRO

DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

1º SECRETÁRIO

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

2º SECRETÁRIO

ELZA BASTOS PEREIRA

CONTROLADOR INTERNO

LUCAS PINHEIRO SPOSITO

CONTADOR

ULISSES ALVES SOUZA

INTRODUÇÃO

Nos termos do artigo 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101 e lei complementar municipal nº 111/2017, combinados com o artigo 75 a 80 da Lei nº 4.320/64, apresentamos o relatório de Controle Interno sobre a gestão das atividades realizadas, relativos aos meses de janeiro a abril de 2019 (1º Quadrimestre de 2019), no que se refere à Administração do Poder Legislativo.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos; e
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - LOA, LDO E PPA

A Lei Orçamentária nº 2.720, de 24 de dezembro de 2018, contém os programas e ações que estão previstos nas Leis nº 2.676/2018 – LDO, com alterações contempladas na lei 2.699/2018, e lei nº 2.618/2017- PPA, com alterações contempladas na lei 2.698/2018.

Foi constatado que:

- ✓ A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar;
- ✓ O repasse financeiro para Câmara Municipal obedece a Emenda constitucional 025/2000, art. 29/A;
- ✓ Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com balancete de verificação do razão.

CRÉDITOS ADICIONAIS

a) decreto nº 444/2019 abriu o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 260.000,00 distribuídos nas seguintes dotações:

- 6 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 115.000,00 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1.00
- 7 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 50.000,00 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1.00
- 10 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 20.000,00 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R. Grupo: 1.00
- 11 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 15.000,00 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS F.R. Grupo: 1.00
- 13 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 50.000,00 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO F.R. Grupo: 1.00
- 18 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 10.000,00 3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES F.R. Grupo: 1.00

b) Ainda, constando no decreto municipal nº 444/2019 para cumprimento das suplementações supramencionadas foram anuladas parcialmente as seguintes dotações orçamentárias;

01 01 01 CÂMARA MUNICIPAL

- 1 01.031.1001.1001.0000 AMPLIAÇÃO E REFORMA DA SEDE DA CÂMARA -110.000,00 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES F.R. Grupo: 1.00
- 3 01.031.1001.1003.0000 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO MATERIAL PERMANENTE -121.818,61 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1.00

- 4 01.031.1001.1004.0000 AQUISIÇÃO DE VEICULO PARA A CÂMARA MUNICIPAL -28.181,39 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE F.R. Grupo: 1.00

c) decreto nº 443/2019 abriu o crédito adicional suplementar no valor de R\$ 95.000,00 distribuídos nas seguintes dotações:

- 6 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL 95.000,00 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R. Grupo: 1.00

d) Ainda, constando no decreto municipal nº 443/2019 para cumprimento das suplementações supramencionadas foram anuladas parcialmente as seguintes dotações orçamentárias;

- 15 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL -60.000,00 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA F.R. Grupo: 1.00
- 22 01.031.1001.2004.0000 CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DA CAMARA -35.000,00 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA F.R. Grupo: 1.00

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

O repasse financeiro previsto na LOA – Lei Orçamentária Anual – foi estimada em R\$ 6.551.300,00 (Seis Milhões, quinhentos e cinquenta e um mil e trezentos reais) e Despesas Fixadas em igual valor, em janeiro a prefeitura ao fechar seu balanço anual reestimou o valor da receita orçamentária da Câmara Municipal (7% da RCL) em R\$ 7.249.999,92.

Mês/	Valor do	Total repassado	Saldo para repasse
05/2019	604.166,66	604.166,66	00,00
06/2019	604.166,66	604.166,66	00,00

07/2019	604.166,66	604.166,66	00,00
08/2019	604.166,66	604.166,66	00,00

Os recursos recebidos pelo Poder Legislativo, através de repasses financeiros efetuados pelo poder executivo foram movimentados na seguinte conta bancária:

a) Banco: 104 - Caixa Econômica Federal

b) Agencia: 0870 – 0

c) Conta Corrente: 06000056 - 6

A posição financeira do Poder Legislativo apresentava os seguintes saldos em 31/08/2019:

- ✓ Saldo em Bancos pelo Razão Contábil e Conciliação Bancária: R\$ 577.918,55 (quinhentos e setenta e sete mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos).

Apresentamos a seguir a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso (previsto e realizado) no 2º quadrimestre de 2019.

Mês	Sald oAnt	Receita Orçamentá	ReceitaExt raOrçamen	Despesa Orçamentá	DespesaExt raOrçamen	SaldoBan coConcil
maio	505.005,3	604.166,66	90.327,73	456.910,3	45.051,58	697.537,8
Junho	697.537,8	604.166,66	99.428,85	507.904,3	95.485,74	797.743,2
Julho	797.743,2	604.166,66	111.662,4	519.397,9	162.622,49	631.551,8
Agosto	631.551,8	604.166,66	99.589,15	457.948,6	99.440,48	577.918,5

GESTÃO DE PESSOAL

A Gestão de Pessoas é uma área muito sensível à mentalidade que predomina nas organizações. Ela é contingencial e situacional, pois depende de vários aspectos como a cultura que existe em cada organização, a estrutura organizacional adotada, as características do contexto ambiental, o negócio da organização, a tecnologia utilizada, os processos internos e uma infinidade de outras variáveis importantes.

A Administração de Recursos Humanos (ARH) é o conjunto de políticas e práticas necessárias para conduzir os aspectos da posição gerencial relacionados com as "pessoas" ou recursos humanos, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, recompensas e avaliação de desempenho.

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DEMAIS ROTINAS

Apresentamos a seguir a posição da folha de pagamento no 2º quadrimestre de 2019:

Total geral dos servidores: 63 (sessenta e três);

Servidores efetivos: 28 (vinte e oito);

Servidores Estáveis: 01 (um)

Servidores comissionados: 19 (dezenove)

Servidores Contratados: nenhum.

Vereadores: 15 (quinze).

A concessão de férias está sendo efetivamente controlada pelo RH;

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil;

A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Complementar N° 25/1997, (Estatuto dos Servidores públicos municipais de Cáceres) e Lei complementar n° 111/2017 (Instituiu a Estrutura organizacional e operacional da Câmara).

LIMITE DE GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

A emenda constitucional n° 25 de 14 de fevereiro de 2000, em seu artigo 2º, §1º, estabelece que a partir de janeiro de 2001, as Câmaras Municipais não gastarão mais de 70% (setenta por cento) de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.

TABELA DE GASTO 2º (SEGUNDO) QUADRIMESTRE DE 2019

Mês	Repass e	70%	Enc. Patronais	Gastos com folha de pagamento			Saldo
				Subsídios	Vencimentos(Servid	Total	
maio	604.166,6	422.916,6	46.742,70	126.150,08	172.237,99	345.130,77	(+) 77.785,89
junho	604.166,6	422.916,6	46.717,88	126.150,08	199.284,59	372.240,46	(+) 50.676,20
julho	604.166,6	422.916,6	49.288,76	126.150,08	170.541,04	345.979,88	(+) 76.936,78
agosto	604.166,6	422.916,6	48.339,36	126.150,08	179.344,97	353.834,41	(+) 69.082,25

**TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 2°
QUADRIMESTRE DE 2019**

**LIMITE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
2° QUADRIMESTRE DE 2019**

Total dos recursos recebidos pela Câmara no Exercício (A)	4.833.333,28
Valor total da folha de pagamento no exercício (B)	2.788.966,77
Percentual aplicado com folha de pagamento da Câmara(B/A)	57,70%
Percentual máximo permitido	70%

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS

A Câmara de Vereadores deve mensalmente repassar ao RGPS e ao RPPS as contribuições previdenciárias a que se refere as alíneas “a” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/1991.

**COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO NACIONAL DO
SEGURO SOCIAL NO 2° QUADRIMESTRE DE 2019 – RGPS**

Mês	INSS Retido/Patronal		INSS Terceiros	Valor Total
	Vereadores	Servidores		
maio	35.331,15	17.156,82	0.00	52.487,97
Junho	33.566,13	17.526,69	0.00	51.092,82
Julho	33.566,13	19.112,51	0.00	52.678,64

Agosto	33.566 13	19.381,97	0.00	52.948,10
--------	--------------	-----------	------	-----------

COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 2º QUADRIMESTRE DE 2019 – RPPS

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	ValorTotal
Maio	9.423,67	9.423,67	18.847,34
Junho	9.143,87	9.143,87	18.287,74
Julho	10.792,73	10.792,73	21.585,46
Agosto	9.693,49	9.693,49	19.386,98

COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 2º QUADRIMESTRE DE 2019

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	ValorTotal
Maio	588,34	1.176,68	1.765,02
Junho	588,34	1.176,68	1.765,02
Julho	588,34	1.176,68	1.765,02
Agosto	588,34	1.176,68	1.765,02

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades Realizadas:

- ✓ O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador);
- ✓ O inventário físico é feito ao final do exercício pela comissão permanente de patrimônio e todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas;
- ✓ Existe controle de movimentação dos bens entre os setores, no entanto, deve-se realizar a carga patrimonial de todo o equipamento ou material permanente distribuído às unidades (secretarias, Procuradoria Jurídica, Ouvidoria, Unidade de Controle Interno e gabinetes) da Câmara Municipal de Cáceres, com a emissão dos respectivos Termos de Responsabilidade, que deverão conter os elementos necessários à perfeita caracterização do material distribuído, bem como serem

assinados pelos respectivos consignatários;

- ✓ Deve-se, para melhor controle, confeccionar o mapa de bens patrimonial da Câmara Municipal de Cáceres;
- ✓ Há a necessidade de normatizar as atividades da Gestão de Patrimônio da Câmara Municipal;

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 2º (SEGUNDO) QUADRIMESTRE DE 2019

Data	nº Patrimônio	Descrição dos Bens	Valor (\$)
06/05/2019	1480	ESCADA ALUMINIO ABRIR EXTENSIVA 06 A 12 DEGRAUS.	382,50
15/07/2019	1481	DIREITO MUNICIPAL E POLITICAS ADMINISTRATIVAS / ELCIO D'ANGELO2ª EDIÇÃO, ANHANGUERA EDITORA-LEME/SP - ED 2015 818 PG	199,00
15/07/2019	1482	COMENTARIOS A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOSADMISNISTRATIVOS: LEI 8.666/1993 MARÇAL JUSTEN FILHO. 18ªEDIÇÃO - SP - THOMSON REUTERS, 2019	299,00
15/07/2019	1483	IMPROBIDADE ADMINSTRATIVA: TEORIA E PRATICA/ SIMÃO CALIL - 4ED. - LEME (SP): JH MIZUNO,2019 1070 P. 17X24 CM	278,00
15/07/2019	1484	CURSO DE DIREITO ADMINISTRATIVO/ MARÇAL JUSTEN FILHO. 12ªEDIÇÃO - SP - EDITORA REVISTA DOS TRIBUNAIS, 2016	219,00

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades Realizadas:

- ✓ Foi elaborada a Instrução Normativa nº 04 de 18 de fevereiro de 2016 que disciplina as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados no recebimento, armazenagem, controle e distribuição de materiais no almoxarifado no âmbito da Câmara Municipal de Cáceres;
- ✓ Foi Nomeada a Servidora Dezenir Aparecida de Souza França como responsável pelo Almoxarifado através da Portaria 045/2016 de 12 de abril de 2016;
- ✓ Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almoxarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças,trenas,etc.);

GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

- ✓ A Comissão de Licitação instituída através da Portaria 043/2019 de 06 de fevereiro de 2019, composta dos seguintes servidores: Silvio Queiroz Teles – Presidente, Joel Xavier do Nascimento – Membro, Joel Cordeiro de Souza – membros;
- ✓ A comissão de Pregão foi instituída através da Portaria 037/2019 de 05 de fevereiro de 2019, composta dos seguintes servidores: Charles Finney Dalbem Barbosa – pregoeiro; Darlan Brunel de Carvalho – Equipe de apoio; Israel Mendes de Souza – Equipe de apoio;
- ✓ O cadastro de fornecedores (registro cadastral) encontra-se atualizado;
- ✓ Não foi realizado nenhum registro de preço neste período analisado;
- ✓ Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados, são conferidos pela Procuradoria Legislativa, e, quando necessário, solicitado ou notificado às correções necessárias;
- ✓ O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes das propostas;
- ✓ As minutas dos editais são conferidas pela Procuradoria Legislativa, e, quando necessário, solicitado ou notificado às correções necessárias;
- ✓ Os processos atendem os documentos exigidos no art. 38 da Lei nº 8666/93;
- ✓ As dispensas e inexigibilidades de licitação estão sendo feitas em processos específicos;

OBSERVAÇÃO: O Programa Informatizado de Compras e Licitações está sendo utilizado pelo Setor Responsável, o que facilita os procedimentos e favorece a interação entre os outros setores.



GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo Geral das Atividades Realizadas:

- ✓ Os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, através de ordem de pagamento.
- ✓ Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- ✓ As ordens de pagamento são arquivadas em ordem numérica;
- ✓ Antes de efetuar o pagamento através da ordem de pagamento, é verificado os estágios de despesa: empenho, a liquidação e autorização para pagamento;
- ✓ Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- ✓ A emissão do Relatório de Gestão Fiscal é tempestiva, existe documentação comprobatória;
- ✓ A secretaria controla os créditos adicionais e suplementares com antecipação a despesa que será realizada (licitações, dispensas e inexigibilidade);
- ✓ Os documentos da despesa são arquivados mensalmente em pasta continua;
- ✓ Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como transferências recebidas da prefeitura;
- ✓ É encaminhada anualmente para Prefeitura as informações contábeis (balanços orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

DIVERSOS

GASTOS COM VIAGENS E/OU DIARIAS

- ✓ Os processos de diárias são instruídos através de solicitação e autorização, do estágio das despesas (empenho, liquidação e ordem de pagamento) e do relatório de viagem, que são devidamente conferidos pelo setor financeiro, e devidamente arquivados onde



o controle interno examina periodicamente.

CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL

- ✓ A prestação de contas dos gastos com veículo oficial deve ser realizado todo mês de forma individualizada para que se tenha uma prestação de contas individual por veículo.
- ✓ A prestação de contas dos gastos com veículo oficial são publicadas no portal transparência;

SISTEMA DE TELEFONIA FIXA E MOVEL

- ✓ O sistema de telefonia fixa deve ser controlada através de relatórios elaborados pelo telefonista demonstrando todas as ligações efetuadas.
- ✓ Não há mais contrato de telefonia móvel vigente nesta Câmara Municipal.
- ✓ Deve-se normatizar o controle de gastos com telefonia fixa, bem como seu uso e rotinas internas.

ACESSO À INFORMAÇÃO

A Instrução Normativa SCI nº 05 de 02 de dezembro de 2015 regulamenta as atividades necessárias para o cumprimento da lei de acesso à informação, Lei Federal nº 12.527/2011.

Foi firmado um termo de cessão de uso com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a utilização do Portal Transparência.

O Controle Interno realiza periodicamente vistoria em tópicos no portal transparência e as recomendações apontadas são cumpridas.

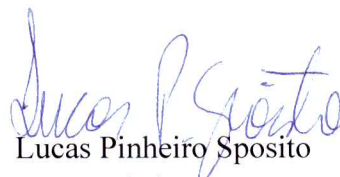
PARECER GERAL

O presente relatório não elide nem respalda irregularidades não detectadas na presente avaliação, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso

ensejar.

Baseada nas considerações acima, essa Controladoria conclui que as atividades da Câmara Municipal de Cáceres– MT estão em conformidade com as exigências legais.

Cáceres/MT, 30 de setembro de 2019.


Lucas Pinheiro Sposito
Controlador Interno