



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



**RELATÓRIO DO CONTROLE
INTERNO 1º QUADRIMESTRE DE 2020**



**CÁCERES/MT
ABRIL/2020**



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Conteúdo

INTRODUÇÃO	4
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - LOA, LDO E PPA.....	4
CRÉDITOS ADICIONAIS.....	4
GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO.....	4
GESTÃO DE PESSOAL	6
COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DEMAIS ROTINAS	6
LIMITE DE GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO	7
TABELA DE GASTO 3º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE DE 2019	7
TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 3º QUADRIMESTRE DE 2019	7
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	7
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2019 – RGPS.....	8
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2019 – RPPS	8
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2019	8
GESTÃO DO PATRIMÔNIO	8
RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 3º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE DE 2019	9
GESTÃO DAS COMPRAS.....	11
GESTÃO DA TESOURARIA 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.....	15



CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO
PODER LEGISLATIVO 1º QUADRIMESTRE DE 2020

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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 setembro a dezembro de 2019 (3º 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 2.827, de 26 de dezembro de 2019, contém os programas e ações que estão previstos nas Leis nº 2.820, de 24 de dezembro de 2019 – LDO e lei nº 2.618/2017-PPA, com alterações contempladas na lei nº 2.821, de 24 de dezembro de 2019.

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

- Não há.

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



O repasse financeiro previsto na LOA – Lei Orçamentária Anual – foi estimada em R\$ 7.980.000,00 (Sete milhões, Novecentos e Oitenta mil reais) e Despesas Fixadas em igual valor.

Mês/ano	Valor do repasse	Total repassado	Saldo para repasse
01/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
02/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
03/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
04/2020	665.000,00	665.000,00	00,00

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

- ✓ Banco: 104-Caixa Econômica Federal
- ✓ Agência:0870-0
- ✓ Conta Corrente: 06000056-6
- ✓ Banco: 001- Banco do Brasil
- ✓ Agência: 184-8
- ✓ Conta Corrente: 14230-1

A posição financeira do Poder Legislativo apresentava os seguintes saldos em 30/04/2020:

- ✓ Saldo em Bancos pelo Razão Contábil e Conciliação Bancária: R\$ 710.783,60 (setecentos e dez mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

Apresentamos a seguir a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso (previsto e realizado) no 1º quadrimestre de 2020.

Mês	Saldo Anterior	Receita Orçamentária	ReceitaExtra Orçamentária	Despesa Orçamentária	DespesaExtra Orçamentária	SaldoBanco Conciliado
Janeiro	57.387,19	665.000,00	94.206,31	463.273,28	125.682,38	227.638,34



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



fevereiro	227.638,34	665.000,00	102.391,13	459.221,73	85.935,91	449.907,91
março	449.907,91	665.000,00	105.186,72	459.221,73	85.935,91	639.700,54
abril	639.700,54	665.000,00	103.404,66	492.025,50	205.320,25	710.783,60

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 1º quadrimestre de 2020:

Total geral dos servidores: 62 (sessenta e dois);

Servidores efetivos: 28 (vinte e oito);

Servidores Estáveis: 01 (um)

Servidores comissionados: 18 (dezoito)

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Complementar Nº 25/1997, (Estatuto dos Servidores públicos municipais de Cáceres) e Lei complementar nº 111/2017 (Instituiu a Estrutura organizacional e operacional da Câmara).

LIMITE DE GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

A emenda constitucional nº 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 1º (PRIMEIRO) QUADRIMESTRE DE 2020

Mês	Repasse	70%	Enc. Patronais	Gastos com folha de pagamento			Saldo
				Subsídios (Vereadores)	Vencimentos (Servidores)	Total	
Janeiro	665.000,00	465.500,00	46.448,67	122.362,80	177.236,57	346.048,04	(+) 119.451,96
Fevereiro	665.000,00	465.500,00	52.567,12	133.326,60	209.965,04	395.858,76	(+) 69.641,24
Março	665.000,00	465.500,00	50.482,20	127.844,70	201.259,76	379.586,66	(+) 85.913,34
abril	665.000,00	465.500,00	50.199,02	127.844,70	195.886,63	373.930,33	(+) 91.569,67

TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 1º
QUADRIMESTRE DE 2020

**LIMITE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
1º QUADRIMESTRE DE 2020**

Total dos recursos recebidos pela Câmara no Exercício (A)	2.660.000,00
Valor total da folha de pagamento no exercício (incluindo encargos patronais) (B)	1.495.423,79
Percentual aplicado com folha de pagamento da Câmara (B/A)	56,22%
Percentual máximo permitido	70%

OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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 1º QUADRIMESTRE DE 2020 – RGPS**

Mês	INSS Retido/Patronal		INSS Terceiros	Valor Total
	Vereadores	Servidores		
Janeiro	33.566,13	11.713,71	0.00	45.279,84
Fevereiro	36.300,18	15.962,68	0.00	52.262,86
Março	35.778,78	15.493,14	0.00	51.271,92
Abril	35.778,63	13.380,40	0.00	49.159,03

**COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 1º QUADRIMESTRE DE 2020 – RPPS**

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	Valor Total
Janeiro	10.897,33	10.897,33	21.794,66
Fevereiro	11.517,87	11.517,87	23.035,74
Março	12.338,10	12.338,10	24.676,20
Abril	12.813,57	12.813,57	25.627,14

**COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 1º QUADRIMESTRE DE 2020**

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	Valor Total
Janeiro	588,34	1.176,68	1.765,02
Fevereiro	588,34	1.176,68	1.765,02
Março	588,34	1.176,68	1.765,02
Abril	588,34	1.176,68	1.765,02

GESTÃO DO PATRIMÔNIO



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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;
- ✓ A INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019 estabeleceu normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis permanentes adquiridos pela da Câmara Municipal de Cáceres/MT, bem como à incorporação dos mesmos provenientes de doação;

**RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 1º (PRIMEIRO)
QUADRIMESTRE DE 2020**

Data	nº Patrimônio	Descrição dos Bens	Valor (\$)
27/01/2020	1487	COMPUTADOR DESKTOP C3TECH, CORE I5 , 8 GB, 1 TB, COM MONITOR BLUECASE 19".	2.722,99
27/01/2020	1488	COMPUTADOR DESKTOP C3TECH, CORE I5 , 8 GB, 1 TB, COM MONITOR BLUECASE 19".	2.722,99
27/01/2020	1489	COMPUTADOR DESKTOP C3TECH, CORE I5 , 8 GB, 1 TB, COM MONITOR BLUECASE 19".	2.722,99
27/01/2020	1490	COMPUTADOR DESKTOP C3TECH, CORE I5 , 8 GB, 1 TB, COM MONITOR BLUECASE 19".	2.722,99
27/01/2020	1491	COMPUTADOR DESKTOP C3TECH, CORE I5 , 8 GB, 1 TB, COM MONITOR BLUECASE 19".	2.722,99
02/03/2020	1492	NOTEBOOK DELL, PROCESSADOR INTEL	5.150,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



		CORE 1,8GHZ ATE 4.6GHZ TELA HD 15,6", MEMORIA RAM DE 8GB	
02/03/2020	1493	NOTEBOOK DELL, PROCESSADOR INTEL CORE 1,8GHZ ATE 4.6GHZ TELA HD 15,6", MEMORIA RAM DE 8GB	5.150,00
05/03/2020	1494	RELÓGIO DE PONTO, REGFISTRADOR ELETRONICO DE PONTO DO TIPO BIOMETRICO COM CAPACIDADE PARA ARMAZENAMENTO DE 15.000 COLABORADORES, TELA LCD TOUCHSCREEN, COM BOBINA PARA IMPRESSAO DE COMPROVANTE.	1.800,00
16/03/2020	1495	ESCADA EXTENSIVA - EM ALUMINIO CONTENDO 11 DEGRAUS, ALTURA MINIMA DE 3,60M, TRAVA DE SEGURANÇA E DEGRAUS ESTRIADOS ANTIDERRAPENTES, CARGA MAXIMA DE 120KG.	559,00

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades Realizadas:

- ✓ Foi elaborada a Instrução Normativa nº 04 de 18 de fevereiro de 2016 versão 2 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 Poliani Aparecida Otil da Silva como responsável pelo Almoxarifado através da Portaria 199/2019 de 30 de outubro de 2019;
 - ✓ Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almoxarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças,trenas,etc.);
 - ✓ Um trabalho de Auditoria Interna foi realizado na Sede da Câmara Municipal de Cáceres, no período de 16/04/2020 a 17/04/2020, objetivando verificar, por meio de amostra, avaliar as práticas administrativas no que concerne a movimentação e estocagem de materiais de consumo, a existência e eficácia dos normativos existentes e a efetividade do controle de entrada e saídas de mercadorias mediante exame de relatórios e visitação ao local.
 - ✓ As análises realizadas evidenciaram a efetividade atingida no controle de estoques desta Câmara Municipal com a implementação da Instrução Normativa que regulamenta a
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



atividade auditada conforme a análise de movimentações de estoque.

- ✓ Em relação as inconformidades relatadas recomendamos:
- ✓ a) Reorganização do almoxarifado com a devida atualização das fichas de prateleiras;
- ✓ b) Separação dos materiais de maior rotatividade dos de menor rotatividade;
- ✓ c) aglutinação de materiais similares;
- ✓ d) identificação padronizada dos itens;
- ✓ e) análise e alteração da logística de armazenagem e disposição dos materiais;
- ✓ f) implantação do sistema informatizado para pedidos de material;
- ✓ g) treinamento de pessoal;
- ✓ A auditada deve seguir as recomendações apresentadas visando aprimorar, principalmente, os controles internos envolvidos em tais atividades.

GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

- ✓ A Comissão de Licitação foi instituída através da Portaria 213/2019 de 21 de novembro de 2019, composta dos seguintes servidores: Joel Xavier do Nascimento – Presidente, Jefferson Blun – Membro, Elizabeth Perez Artiaga – membro;
 - ✓ A comissão de Pregão foi instituída através da Portaria 226/2019 de 12 de dezembro de 2019, composta dos seguintes servidores: Charles Finney Dalbem Barbosa – pregoeiro; Mateus Vernucci – 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
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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 TESOURARIA 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);
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- ✓ Os documentos da despesa são arquivados mensalmente em pasta contínua;
- ✓ 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.
- ✓ O PAAI/2020 prevê auditoria interna nas diárias e passagens no mês de setembro de 2020.
- ✓ No 1º quadrimestre de 2020 foram pagos R\$ 2.008,60 em diárias aos servidores.

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;
 - ✓ Um trabalho de Auditoria Interna foi realizado na Gestão de Frotas da Câmara Municipal de Cáceres, no mês de Março/2020, o objetivo geral foi de verificar e, por meio de amostra, a legalidade das despesas com manutenção de veículos, do consumo de combustível e uso dos mesmos.
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- ✓ Ao final do procedimento de auditoria, sugeriu-se a gestão da Câmara Municipal as seguintes ações:
- ✓ Recomendamos que seja verificada a possibilidade da contratação de rastreadores com GPS para melhor controlar o tráfego dos veículos;
- ✓ Instituir procedimentos para que todos os motoristas preencham corretamente o diário de bordo dos respectivos veículos oficiais;
- ✓ Confeccionar as planilhas detalhando a quantidade de litros adquiridos, valor do combustível, quilometragem total percorrida e média de consumo do combustível dos relatórios ora em análise;

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 foram cumpridas.

Em abril de 2020 foi criado mais um link para disponibilizar os processos de dispensa de licitação para o combate ao COVID19.



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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, 29 de maio de 2020

Lucas Pinheiro Sposito
Controlador Interno