



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



**RELATÓRIO DO CONTROLE
INTERNO 3º QUADRIMESTRE DE 2020**



**CÁCERES/MT
DEZEMBRO/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.....	5
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 2020	7
TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 3º QUADRIMESTRE DE 2020	7
OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS.....	8
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2020 – RGPS.....	8
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2020 – RPPS	8
COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2020	9
GESTÃO DO PATRIMÔNIO	9
RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 3º (TERCEIRO) QUADRIMESTRE DE 2020	10
GESTÃO DAS COMPRAS.....	11
GESTÃO DA TESOURARIA E CONTABILIDADE.....	13
DIVERSOS.....	14
GASTOS COM VIAGENS E/OU DIARIAS.....	14
CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL	14
SISTEMA DE TELEFONIA FIXA E MOVEL.....	14
ACESSO À INFORMAÇÃO	15
PARECER GERAL	15



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO
PODER LEGISLATIVO 3º 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 2020 (3º Quadrimestre de 2020), 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

Conforme decreto municipal nº 692 foi aberto o Crédito Adicional Suplementar nos termos do item III, parágrafo primeiro do Art. 43 da Lei n.º 4.320 de 17 de março de 1964, no valor de R\$100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



01 01 01 CÂMARA MUNICIPAL

10 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL
100.000,00

3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS F.R. Grupo:
1.00

De acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 foram parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

01 01 01 CÂMARA MUNICIPAL

6 01.031.1001.2001.0000 MANUT. E ENC. COM A CAMARA MUNICIPAL -
100.000,00

3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL F.R.
Grupo: 1.00

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

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
09/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
10/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
11/2020	665.000,00	665.000,00	00,00
12/2020	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
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- ✓ Banco: 001- Banco do Brasil
- ✓ Agência: 184-8
- ✓ Conta Corrente: 14230-1

A posição financeira do Poder Legislativo apresentava os seguintes saldos em 31/12/2020:

- ✓ Saldo em Bancos pelo Razão Contábil e Conciliação Bancária: R\$ 79.879,82 (setenta e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e oitenta e dois centavos).

Apresentamos a seguir a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso (previsto e realizado) no 3º quadrimestre de 2020.

Mês	Saldo Anterior	Receita Orçamentária	ReceitaExtra Orçamentária	Despesa Orçamentária	DespesaExtra Orçamentária	SaldoBanco Conciliado
setembro	963.202,28	665.000,00	99.549,08	487.575,40	260.999,24	979.217,26
outubro	979.217,26	665.000,00	100.686,31	474.093,09	259.824,13	1.011.098,19
novembro	1.011.098,19	665.000,00	102.301,89	497.374,72	598.912,30	682.234,64
dezembro	682.234,64	665.000,00	115.867,87	725.016,11	658.241,48	79.879,82

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 3º quadrimestre de 2020:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Servidores efetivos: 28 (vinte e oito);

Servidores Estáveis: 01 (um)

Servidores comissionados: 18 (dezoito)

Servidores Contratados: nenhum.

Vereadores: 15 (quinze).

A concessão de férias é 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 2°, §1°, 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 3° (TERCEIRO) QUADRIMESTRE DE 2020

Mês	Repasse	70%	Enc. Patronais	Gastos com folha de pagamento			Saldo
				Subsídios (Vereadores)	Vencimentos (Servidores)	Total	
Setembro	665.000,00	465.500,00	49.400,64	127.844,70	190.234,39	367.479,09	(+) 98.020,91
Outubro	665.000,00	465.500,00	49.827,89	127.844,70	193.242,52	370.915,11	(+) 94.584,89
Novembro	665.000,00	465.500,00	50.460,89	127.844,70	198.579,67	376.885,26	(+) 88.614,74
Dezembro	665.000,00	465.500,00	63.060,00	127.844,70	282.175,70	473.080,40	(-) 7.580,40

TABELA DE LIMITE DE GASTO DE FOLHA DE PAGAMENTO 3°



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



QUADRIMESTRE DE 2020

LIMITE DA FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO
3º QUADRIMESTRE DE 2020

Total dos recursos recebidos pela Câmara no Exercício (A)	7.980.000,00
Valor total da folha de pagamento no exercício (incluindo encargos patronais) (B)	4.586.994,67
Percentual aplicado com folha de pagamento da Câmara (B/A)	57,48%
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 3º QUADRIMESTRE DE 2020 – RGPS**

Mês	INSS Retido/Patronal		INSS Terceiros	Valor Total
	Vereadores	Servidores		
Setembro	35.466,75	14.243,34	0.00	49.710,09
Outubro	35.466,75	14.243,34	0.00	49.710,09
Novembro	35.466,75	13.963,36	0.00	49.430,11
Dezembro	35.193,75	3.029,96	0.00	38.223,71

**COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA MUNICIPAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2020 – RPPS**

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	Valor Total
Setembro	11.174,15	11.174,15	22.348,30
Outubro	10.481,15	10.481,15	20.962,30
Novembro	12.244,23	12.244,23	24.488,46



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Dezembro	8.945,81	8.945,81	17.891,62
----------	----------	----------	-----------

COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS REPASSADAS AO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA ESTADUAL NO 3º QUADRIMESTRE DE 2020

Mês	Previ Retido	Previ Patronal	ValorTotal
Setembro	783,30	1.566,60	2.349,90
Outubro	783,30	1.566,60	2.349,90
Novembro	783,30	1.566,60	2.349,90
Dezembro	783,30	1.566,60	2.349,90

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;
 - ✓ 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
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



Cáceres/MT, bem como à incorporação dos mesmos provenientes de doação;

**RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO 3º (TERCEIRO)
QUADRIMESTRE DE 2020**

Data	nº Patrimônio	Descrição dos Bens	Valor unit (R\$)
29/09/2020	1541	GABINETE SUMAY SMGB 1315, CORE I5, 8 GB, 1 TB, COM GRAVADOR DE DVD PORTATIL SLIM BGDE 03 BLUE CASE	2.000,00
29/09/2020	1542	GABINETE SUMAY SMGB 1315, CORE I5, 8 GB, 1 TB, COM GRAVADOR DE DVD PORTATIL SLIM BGDE 03 BLUE CASE.	2.000,00
29/09/2020	1543	GABINETE SUMAY SMGB 1315, CORE I5, 8 GB, 1 TB, COM GRAVADOR DE DVD PORTATIL SLIM BGDE 03 BLUE CASE.	2.000,00
29/09/2020	1544	GABINETE SUMAY SMGB 1315, CORE I5, 8 GB, 1 TB, COM GRAVADOR DE DVD PORTATIL SLIM BGDE 03 BLUE CASE.	2.000,00
29/09/2020	1545	MONITOR ACER 19,5' LED V6 SERIES	722,99
29/09/2020	1546	MONITOR ACER 19,5' LED V6 SERIES	722,99
29/09/2020	1547	MONITOR ACER 19,5' LED V6 SERIES	722,99
29/09/2020	1548	MONITOR ACER 19,5' LED V6 SERIES	722,99
21/12/2020	1549	GRAVURA DE ARTE, RETRATO EM GRAFITE A LAPIS EM PAPEL "C" A GRAIN, 180 G/M², A3. RETRATO DO VEREADOR MARCIO PAES DA SILVA DE LACERDA	600,00
21/12/2020	1550	GRAVURA DE ARTE, RETRATO EM GRAFITE A LAPIS EM PAPEL "C" A GRAIN, 180 G/M², A3. RETRATO DO VEREADOR DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS	600,00
Quantidade geral			10
Valor total			12.091,96

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- ✓ Foi Nomeada a Servidora Poliani Aparecida Otil da Silva como responsável pelo Almojarifado 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 Almojarifado, 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 atividade auditada conforme a análise de movimentações de estoque.
- ✓ Em relação as inconformidades relatadas recomendamos:
 - a) Reorganização do almojarifado 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;

GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



- ✓ 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;
 - ✓ Foram realizadas as seguintes ARP - atas de registro de preço - neste período analisado:
 - a) Ata de Registro de Preço 008-2020 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA;
 - b) Ata de Registro de Preço 009-2020 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSTALAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, E TROCA DE GÁS R22 E R410 EM APARELHOS DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT;
 - c) Ata de Registro de Preço 014-2020 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS;
 - ✓ 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
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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;

CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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.
- ✓ Em Auditoria Interna foi constatado que:
 - a) As requisições das diárias foram protocoladas com tempo hábil para os trâmites administrativos que permitissem a Secretaria de Contabilidade e Finanças de realizar o pagamento antes do deslocamento do servidor/vereador;
 - b) Houve diárias pagas no dia do deslocamento do servidor;
 - c) Todos os processos possuem relatórios de viagem;
- ✓ No 3º quadrimestre de 2020 foram pagos no total R\$ 875,00 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 é publicada no portal transparência;
- ✓ No 3º quadrimestre de 2020 o custo total de gastos com manutenção da frota foi de R\$ 2.123,90.

SISTEMA DE TELEFONIA FIXA E MOVEEL

- ✓ O sistema de telefonia fixa deve ser controlada através de relatórios elaborados pelo
-



CÂMARA MUNICIPAL DE CACERES
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



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.
- ✓ No 3º quadrimestre de 2020 foram pagos no total R\$ 598,34 de custos com telefonia fixa.

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.

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 janeiro de 2021

Lucas Pinheiro Sposito
Controlador Interno
