

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – 1º Quadrimestre/2019

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e Lei Complementar Municipal nº 035 de 27/11/2007, o Serviço de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no 1º Quadrimestre de 2019, da Câmara Municipal de Matupá MT.

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.

Assim, esse Serviço de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

GESTÃO DE PESSOAL

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

GESTÃO DAS COMPRAS

GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

A – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 1088/2018 contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2019 e no PPA com referência a Câmara Municipal.

SUPLEMENTAÇÕES OU ANULAÇÕES NO PERÍODO DE Janeiro a Abril/2019:

Decreto	DATA DECRETO	COMPETÊNCIA	RECURSOS INDICADOS	Dotação Redução/ anulação	Dotação Suplementação
2930	03/04/2019	04/2019	30.000,00	01.01.01.031.0045.21250.3.3.90.39	
2930	03/04/2019	04/2019	30.000,00		01.01.01.031.0045.21240.3.3.90.40

Fonte: Relação Alterações Orçamentárias (Balancete de Dezembro/2018)

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 checados com Balancete de verificação do Razão:

Mês/ano	SALDO ANTERIOR	INTERFERENCIA FINANCEIRA ORÇAMENTÁRIA	RECEITA EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	- DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	- SALDO BANCÁRIO/ CONTÁBIL
Janeiro/2019 á Abril/2019	1.800.000,00	600.000,00	63.608,90	622.553,84	59.154,46	101.859,04

Fonte: Anexo 13 Lei 4.320/64

DESPESAS TOTAIS DO PERÍODO		
Empenhadas	Liquidadas	Pagas
622.553,84	510.701,22	502.595,40

Conferência do Balancete Patrimonial:

➤ Valores apresentados pelo Patrimônio como bens incorporados/adquiridos	12.862,00
➤ Valores apresentados pelo Patrimônio como bens desincorporados/Baixas	0,00

Fonte: Relat. Movimentação Patrimônio e Relação de bens e despesas (Sist. Centi)

B – GESTÃO DE PESSOAL

- Total Geral de 22 servidores;
- Número de Vereadores: 09(nove)
- Número de Servidores efetivos: 10 (nove)
- Número de Servidores comissionados: 03(quatro).
- Servidores efetivos com função gratificada: 02 (dois)
- Consta em folha de pagamento no mês de Dezembro de 2019:

Mês/ano	Trabalhando	Licença maternidade/médica	Exonerados	Licença s/remuneração/Cessão s/ônus	Cessão com ônus	Férias	Auxílio doença/Acidente Trabalho
Dezembro/2019	20	1	0		0	1	0

Fonte: Folha de Pagamento (Sistema Centi)

- A Câmara Municipal não autoriza realização de horas extras;
- A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma conferido e assinado pela Presidência da Câmara;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno;
- A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Complementar 81/2013, (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);
- O quadro de pessoal e funções esta prescrito pelo PCCV- Lei nº 141 /2018 e 155/2019.

ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25 DE FEVEREIRO DE 2000 – (70% DOS GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO)

Gastos com folha de pagamento Emenda constitucional nº25 de Fevereiro de 2000							
Mês Referencia	Repassse	70%	SUBSIDIOS	VENCIMENTO SERVIDORES	INSS/RPPS	TOTAL	SALDO
Jan/Abr	R\$ 600.000,00	R\$ 420.000,00	R\$ 128.400,00	R\$ 141.686,56	R\$ 28.043,57	R\$ 270.086,56	R\$ 121.869,87

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social

MÊS REFERENCIA	INSS DESC VEREADOR	INSS DESC SERVIDOR	INSS PATRONAL SERVIDORES/VEREADORES	TOTAL GERAL
Jan/Abr	14.124,00	3.189,28	24.766,57	42.079,85

Análise dos valores repassados ao Instituto Próprio de Previdência

MÊS REFERENCIA	PATRONAL

Jan/Abril	20.422,25
-----------	-----------

OBSERVAÇÃO: ESTÁ SENDO FEITA PELO CONTROLE INTERNO VERIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA PERANTE O INSS E RPPS, COM OBTENÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO.

C – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades Realizadas:

- O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador) que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo Setor responsável;
- O inventário físico é feito ao final do exercício e todos os bens estão sendo identificados com placas ou etiquetas;
- Existe controle de movimentação dos bens entre os setores e emissão do termo de responsabilidade para os bens móveis.

Mês/Ano	Bens patrimoniais empenhado	Bens Patrimoniais liquidados
Jan/ Abril 2019	12.862,00	12.862,00

Foi realizada pelo Serviço de Controle Interno conferência por amostragem nos bens patrimoniais da Câmara, onde foi verificado que as salas analisadas estão de acordo com o inventário.

D – GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades Realizadas:

- Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almojarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças, trenas, etc.);
- O valor aferido representa os materiais de consumo do período em análise.
- Está sendo providenciada Normativa para gestão e controles de materiais.

MATERIAL DE CONSUMO/MÊS	VALOR EMPENHADO NO PERÍODO	VALOR ANULADO	VALOR LIQUIDADO NO PERÍODO
Jan/ Abr	10.592,95		10.592,95

Este gasto representa o Material de Consumo:

Sub Elemento da Despesa	Valor(R\$)	%
Material de copa e cozinha	4.597,48	43,40
Material de expediente (papelaria/ tonner/ manutenção de Computador e periféricos)	2.095,60	19,78
Material de limpeza e higienização	47,00	0,44
Material de Proteção e segurança	63,00	0,59
Material elétrico e eletrônico	64,00	0,60
Material para manutenção de bens Imóveis	2697,67	25,47
Tecnologia da Informação	1028,2	9,71
Total	10.592,95	100

E – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas:

Mês/ano	Valor repasse Mensal	Total repassado	Saldo para repasse
JANEIRO a Abril/2019	R\$ 150.000,00	R\$ 600.000,00	R\$ 1.200.000,00

F – GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

- A Comissão de Licitação para o período de 2019 foi instituída através da Portaria Nº 017/2019 e o fiscal de contratos pela Port. nº 005/2019;
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está sendo implantado e é informatizado;
- Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços). Para as aquisições está sendo efetuada parcialmente pesquisa de mercado com no mínimo três empresas ou outro meio de cotação de preço.
- Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados, são conferidos pelo Sistema de Controle Interno e solicitadas ou notificadas às correções necessárias;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são analisadas com emissão de pareceres e assinadas pelo setor jurídico;
- Os valores atualizados de dispensa e inexigibilidade de licitação são verificados na Lei 1.002 de 22 de Maio de 2017.
- O processo contém todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93:

OBSERVAÇÃO: Houve mudança de sistema informatizado para gerir os processos administrativos, sendo que o controle interno está cobrando a alimentação o mais breve possível dos dados necessários para prestação de contas, e confecção de relatórios confiáveis e precisos em tempo hábil. Os gastos do primeiro quadrimestre de 2019 se resumem da seguinte maneira:

Elemento de Despesa	Valor
Diárias Pessoal Civil	R\$ 18.640,00
Equipamentos e Materiais Permanentes	R\$ 9.461,00
Indenizações e Restituições	R\$ 55.500,00
Material de Consumo	R\$ 10.592,95
Obrigações patronais	R\$ 31.804,67
Obrigações Patronais - Operações Intra - Orçamentárias	R\$ 20.423,25
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$ 3.600,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 98.847,13
Serviços de Consultoria	R\$ 42.000,00
Serviços de Tecnologia da Informação	R\$ 61.598,28
Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Cível	R\$ 270.086,56
Total Empenhado	R\$ 622.553,84
Total Liquidado	R\$ 510.701,22
Total Pago	R\$ 502.595,40

G – GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, por meio de ordem bancária;
- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- Atualmente os pagamentos são todos realizados por meio eletrônico;
- Antes de se pagar o empenho, é conferido a sua liquidação e autorização para pagamento;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhado a prefeitura municipal;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- A seção controla os créditos adicionais suplementares com antecipação a despesa que será realizada (licitação dispensa e inexigibilidade);
- Os documentos da despesa são arquivados /separados Mês à Mês conforme orientação da controladoria;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como Interferência Financeira (Ingressos) orçamentária;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

OBSERVAÇÃO: O Serviço de Controle Interno analisa as prestações de contas de diárias tomando por base a Lei Municipal nº 853/2013 e Lei 748 de 2010 e sumula nº 10 do TCE/MT e Lei 1090 de 26/12/2018. Caso tenha algum documento ou prazo que não esteja de acordo com a legislação são mencionadas no decorrer da Prestação de Contas, bem como requerido ao solicitante da diária que regularize a situação.

O legislativo municipal não possui Resolução para concessão de adiantamento. Neste quadrimestre foram analisados os processos de diárias dos meses de Janeiro a Abril de 2019, sendo recomendado as devidas prestações de contas de diárias, levando punições cabíveis em caso de inadimplemento.

CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL

O legislativo Municipal não possui veículo oficial.

SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO MÓVEL

É feito o controle da telefonia móvel conforme foi averiguado pelo controle interno o qual fica arquivado em pasta específica e disponibilizado quando necessário.

TRANSPARÊNCIA

Verificamos que a Câmara Municipal de Matupá está melhorando a disponibilização das informações no site (endereço eletrônico www.camaramatupa.mt.gov.br) o Portal da Transparência, quanto as Publicações, Contas Anuais, Execução Orçamentária, Bens Patrimoniais, Veículos, Repasses Recebidos, Despesas, Cronograma de Ações, Concurso Público, Portarias, Relatório de Gestão Fiscal, Servidores, Instruções Normativas. Recomendamos providências na alimentação tempestiva destes relatórios, a fim de possibilitar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação e a prestação de contas ao cidadão, atendendo ao princípio da transparência da coisa pública.

PARECER GERAL

Levando em consideração que o controle interno passa por uma implementação e reorganização, devido a desvinculação do órgão de controle interno do executivo, mencionado no parágrafo Único da Lei Complementar nº 119 de 07/04/2017 do município, neste documento, tentamos confeccionar os relatórios e conferências necessárias à transparência dos trâmites administrativos da Câmara municipal até Abril de 2019, Baseada nas considerações acima, essa Controladoria conclui que as atividades da Câmara Municipal de Matupá-MT estão em conformidade com as exigências legais. As não conformidades encontradas estão sendo notificadas ao chefe de cada setor para que se proceda às devidas correções, assim como estão sendo providenciadas normativas que regularizem procedimentos nas atividades administrativas desta casa, para melhor efetividade, eficiência e economicidade.

Sendo o que tínhamos para o momento, estimamos votos de consideração.

Matupá – MT, 28 de Maio de 2019.