



RELATORIO DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2019

Determinadas no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Controle Interno da Câmara Municipal de Socorro/SP, de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva.

Através da orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais, atuando através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais e formais. Concomitante ao longo da execução e subsequentemente após o ato financeiro, visando a sanar inconformidades ou deficiências administrativas detectadas, bem como, verificando a fidelidade e legalidade dos atos dos agentes públicos e administrativos, responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo.

De acordo com as normas legais, instituídas para o Controle Interno, apresento o Relatório de Auditoria do Controle Interno referente ao **2º quadrimestre do exercício de 2019.**

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas ou a adotar, que visam sanear as possíveis distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal procedeu à inspeção nos processos de arrecadação de receitas, ordenamento de despesas e demais atos e fatos administrativos praticados pela Câmara, bem como o cumprimento das decisões legais a que foram sujeitas, durante o **2º quadrimestre do exercício de 2019.**

Os trabalhos foram realizados com base nos procedimentos e rotinas, do Manual Técnico de Controle Interno e papéis de trabalho, criadas pelo próprio Controle Interno deste Legislativo, amparado por manuais da Corregedoria Geral da União, Tribunal de Justiça e Ministério Público do Estado de São Paulo, cartilhas de Tribunais de Contas e de outros estados da União e posteriormente, buscando as diretrizes e orientações contidas no Manual Básico do Controle Interno dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tendo sido



verificados: balancetes mensais, numerários, minutas, receita, notas de empenho e respectivos comprovantes de despesas, processos licitatórios, instrumentos e documentos relativos a contratos, movimentações patrimoniais, materiais de consumo e demais documentos, bem como a inspeção física pertinente à matéria inspeccionada.

1 - Identificação dos Responsáveis pelo Poder Legislativo no exercício.

Período: 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019.

Presidente: **João Pinhoni Neto**

Vice Presidente: **Lauro Aparecido de Toledo**

1º Secretário: **Tomás D'aquino Frattini**

2º Secretário: **Luiz Carlos Borin**

2 - Qualificação dos responsáveis pela Gestão Administrativa do Legislativo.

Contador: **Jorge Assis Mariano**

Diretora Administrativa: **Mariema Domingues Bueno**

Responsável por Adiantamentos: **Jorge Assis Mariano**

Setor de Compras: **Mariema Domingues Bueno**

Contabilidade: **Jorge Assis Mariano**

Tesouraria: **Jorge Assis Mariano**

Comissão de Licitação:

Presidente: **Jorge Assis Mariano**

Membro: **Otávio Cardoso de Oliveira Neto**

Membro: **Natália Ciarallo**

3 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

- A Lei Orçamentária nº 4180/2018, de 12 de Novembro de 2018, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2019 e no PPA para o quadriênio 2018 a 2021;
- A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar;
- O Orçamento do Poder Executivo para o exercício de 2019 estima a Receita em R\$ 111.200.000,00 (Cento e onze Milhões e duzentos mil reais) e fixa a Despesa para o Poder Legislativo em R\$ 2.590.000,00 (Dois milhões, quinhentos e noventa mil reais) e em R\$ 108.610.000,00 (Cento e oito milhões, seiscentos e dez mil reais) para o Poder Executivo;
- Não houve suplementações ou anulações de crédito no quadrimestre acima identificado.

4 - GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades, Informações e Análises.

Receitas:

- Foi repassado pelo Executivo Municipal durante o 2º quadrimestre do exercício de 2019, o valor de **R\$ 863.200,00** (oitocentos e sessenta e três mil e duzentos reais), divididos em parcelas mensais de R\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil e oitocentos reais), obedecendo ao cronograma de repasse estabelecido pela Lei Orçamentária Anual;
- Ao final do 1º semestre houve a devolução de R\$ 335.608,93 (Trezentos e trinta e cinco mil, seiscentos e oito reais e noventa e três centavos) ao Executivo Municipal, conforme previsto em lei;
- Os repasses são efetuados através de transferências bancárias diretamente na conta corrente do Legislativo na Caixa Econômica Federal, agência 01176-6,

Banco 104, Conta 06000020-5, onde são recebidos e movimentados os recursos do Poder Legislativo;

- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

05 - GESTÃO DE PESSOAL

O Setor de Pessoal possui servidor designado, a cargo de Mariema Domingues Bueno.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

No período examinado, o quadro pessoal da Câmara Municipal de Socorro/SP sofreu a seguinte oscilação:

QUADRIMESTRE /ANO	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EM COMISSÃO	EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EM COMISSÃO	NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS	EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS
2º Quadrimestre de 2019	0	0	0	1

Observações:

- 02/08/19 - Através do Ato da Mesa nº 05/2019, a Mesa da Câmara Municipal declarou a perda da função pública do Diretor do departamento de finanças, servidor Enio Felício, em atendimento à determinação judicial exarada nos autos do processo nº 0000719-61.2019.8.26.0601. Sendo o servidor exonerado no dia 02/08/19. (Cópia rescisão contratual anexa)



- QUADRO DE SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS

DESCRIÇÃO	2º QUADRIMESTRE 2019	
	EXISTENTES	OCUPADOS
SERVIDORES EFETIVOS	15	11
SERVIDORES EM COMISSÃO	1	1
SERVIDORES EFETIVOS EM COMISSÃO	2	2
TOTAL DE SERVIDORES	18	14
INATIVOS	1	1
VEREADORES	9	9
SERVIDORES EM LICENÇA SAÚDE	1	
SERVIDORES EM FÉRIAS	6	
SERVIDORES EM LICENÇA MATERNIDADE	1	
SERVIDORES EM LICENÇA PATERNIDADE	0	

Observações:

Licença Saúde:

Maio

- 29/05/19 – A Câmara Municipal notificou o servidor Enio Felício (Diretor Financeiro), tendo em vista o término do auxílio doença em 16/05/19, para o retorno imediato ao trabalho ou justificar suas ausências; (Cópia anexa)



Junho

- 05/06/19 – O servidor Enio Felício (Diretor Felício), através de sua advogada outorgada, protocolou ofício justificando que embora a benefício previdenciário de auxílio doença tenha sido encerrado em 16/05/19, o servidor permanece internado e sem condições de exercer suas funções; (Anexa cópia do laudo psiquiátrico)

- 28/06/19 – A Câmara foi comunicada, pela Previdência Social, da concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição, ao servidor Enio Felício. Solicitação feita pelo referido servidor em 11/10/18. (Cópia anexa)

Julho

- 02/07/19 – Através do Ato da Mesa nº 04/2019, a Mesa da Câmara Municipal concedeu aposentadoria por tempo de serviço ao servidor Enio Felício, conforme decisão emitida pelo INSS. (Cópia anexa)

- 19/07/19 – Foi protocolada intimação para cumprimento de sentença da perda da função pública exercida pelo servidor Enio Felício, devido ao processo nº 0000719-61.2019.8.26.0601; (Cópia anexa)

- 30/07/19 – Através do Ato da Mesa nº 05/2019, a Mesa da Câmara Municipal declarou a perda da função pública do Diretor do departamento de finanças, servidor Enio Felício, em atendimento à determinação judicial exarada nos autos do processo nº 0000719-61.2019.8.26.0601. (Cópia Anexa)

Férias:

Maio

- 06/05/19 a 10/05/19 – Edna Maria Preto Cardoso (10 dias pecúnia);

Junho

- 24/06/19 a 08/07/19 – Márcio das Neves Prata;

- 24/06/19 a 13/07/19 – Marcos Vinícius C. Figueiredo (10 dias pecúnia);

Julho

- 01/07/19 a 15/07/19 – Risângela Povinski;



- 08/07/19 a 12/07/19 – Otávio Cardoso de O. Neto (10 dias pecúnia);

Agosto

- 12/08/19 a 16/08/19 – Rosana Beraldo de Abreu e Pinto (10 dias pecúnia).

Licença Maternidade:

- 10/06/19 a 08/10/19 – Mariema Domingues Bueno (Ato da Mesa nº 02/19);

- 09/10/19 a 07/12/19 – Mariema Domingues Bueno (Prorrogação pelo Ato da Mesa nº 06/19).

Demais observações:

- Durante o período de licença maternidade da Diretora Administrativa, foi nomeada a funcionária Natália Ciarallo para responder pela função interinamente;
- No período não houve contratação por tempo determinado ou estagiário;
- Os cargos em comissão do Poder Legislativo estão ligados à direção, chefia e assessoramento;
- Não há excesso de cargos em comissão relativamente aos de provimento efetivo;
- Os ocupantes de cargos em comissão não recebem horas extras.
- As faltas de servidores são controladas pelo setor;
- A concessão de férias está sendo controlada e conferida pelo responsável dos Recursos Humanos e assinado pela Presidência da Câmara Municipal;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil;
- O Setor de Recursos Humanos está de acordo com a DIRF e RAIS, para fins de prestação de contas do exercício de 2016;
- A Câmara Municipal recolhe o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos servidores efetivos;
- A Câmara Municipal possui gastos com 1 inativo;
- O Controle Interno não tem conhecimento de recomendações feitas pelo Tribunal de Contas específicas nesta área.



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

MÊS/ANO	REPASSE EXECUTIVO	LIMITE 70%	SUBSÍDIOS	VENCIMENTOS SERVIDORES	TOTAL SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS
MAI/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 71.204,66	R\$ 104.613,42
JUN/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 67.106,89	R\$ 100.515,65
JUL/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 67.265,53	R\$ 100.674,29
AGO/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 71.225,98	R\$ 104.634,76
TOTAL QUADRIM.	R\$ 863.200,00	R\$ 604.240,00	R\$ 133.635,04	R\$ 276.803,06	R\$ 410.438,12

FGTS – FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

- Mai – R\$ 4.222,46
- Jun – R\$ 4.724,56
- Jul – R\$ 4.456,26
- Ago – R\$ 4.978,48

Gasto total do 2º quadrimestre com FGTS – **R\$ 18.381,76.**



- DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social:

MÊS/ANO	INSS VEREADORES	INSS SERVIDORES	TOTAL	INSS PATRONAL VEREADORES	INSS PATRONAL SERVIDORES	TOTAL
MAI/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.430,50	R\$ 10.105,45	R\$ 7.015,84	R\$ 15.134,42	R\$ 22.150,26
JUN/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.840,30	R\$ 10.515,25	R\$ 7.015,84	R\$ 15.736,85	R\$ 22.752,69
JUL/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.784,37	R\$ 10.459,32	R\$ 7.015,84	R\$ 15.060,62	R\$ 22.076,46
AGO/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.761,09	R\$ 10.436,04	R\$ 7.015,84	R\$ 15.536,14	R\$ 22.551,98
TOTAL QUADRIM.	R\$ 14.699,80	R\$ 26.816,26	R\$ 41.516,06	R\$ 28.063,36	R\$ 61.468,03	R\$ 89.531,39



06 - GESTÃO DAS COMPRAS

O Setor de Compras possui como responsável, a servidora Mariema Domingues Bueno.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- Nas compras por dispensa de licitação são precedidas de processo de dispensa com no mínimo três orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa;
- Os editais estão em conformidade com as súmulas 14 a 30 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Os Objetos das licitações são bem definidos;
- Tem-se evitado expedir convites para os mesmos fornecedores;
- Não constatamos ter sido elevado o nível de contratações diretas que indique desvio constitucional ao princípio da licitação;
- Não observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes;
- Não observamos fracionamento de licitações;
- Os editais têm priorizado a micro e a pequena empresa;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Assessoria Jurídica;
- Os processos contêm os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- Verifica-se a publicação dos editais no sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância de Socorro;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93;
- A Câmara Municipal não realizou contratos de elevado valor acima do limite de remessa do Tribunal de Contas;
- A Câmara Municipal possui cadastro de fornecedores (registro cadastral);
- A Câmara Municipal no exercício não realizou gastos relativos à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental ou licitações necessárias



serem instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO.

Dispensas de Licitação 2º Quadrimestre:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2019

MODALIDADE: DISPENSA Nº 09/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: VALDERCI APARECIDO FELISBINO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do sistema de segurança do prédio da Câmara Municipal, sendo alarme e sistema de câmeras, através de visitas mensais para manutenção preventiva do sistema.

VALOR: R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)

ASSINATURA: 08/07/2019

2. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2019

MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: I. J. LANZA MÓVEIS EIRELI

OBJETO: Aquisição de cadeiras e poltronas para a Câmara Municipal.

VALOR: R\$ 17.005,00 (dezessete mil e cinco reais)

ASSINATURA: 12/07/2019

3. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2019

MODALIDADE: DISPENSA Nº 06/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: 2RM TELECOM LTDA - ME

OBJETO: Instalação e disponibilização de internet por fibra óptica de 80 MB de Download ou superior e 15 MB de Upload ou superior; com IP fixo válido.

VALOR: R\$ 1.580,00 (mil quinhentos e oitenta reais)

ASSINATURA: 22/07/2019



07 - GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- Os inventários têm sido periodicamente realizados;
- Tem sido feito o monitoramento da validade dos produtos estocados;
- O estoque tem sido monitorado para evitar compras de urgência;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

08 - GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- É realizado o inventário quadrimestralmente de bens móveis, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964;
- O inventário físico é conferido periodicamente e todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas;
- Falta de controle de movimentação dos bens entre os setores e falta de emissão do termo de responsabilidade para os bens móveis;

09 - GESTÃO DA CONTABILIDADE

O Setor de Contabilidade possui como responsável, o servidor Jorge Assis Mariano.

Resumo das Atividades, Informações e Análises:

- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica, previamente estabelecida;
- As conciliações bancárias são feitas mensalmente;
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal está correta e dentro dos prazos;



- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receitas de transferência;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município, sem atraso;
- O Poder Legislativo está adequado às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), a qual estabelece o novo plano de contas aplicado ao setor público (PCAPS) e as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP), promovendo as necessárias alterações nas análises contábeis;
- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

10 - GESTÃO DA TESOURARIA

O Setor de Tesouraria possui como responsável, o servidor Jorge Assis Mariano.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- Os cheques são emitidos com cópias e nominais;
- As disponibilidades são depositadas em bancos estatais, o que atende ao art. 164, § 3º da Constituição;
- Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e com assinatura do ordenador da despesa;
- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checados com Balancete de verificação do Razão;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno mensalmente;
- As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa;
- A Câmara Municipal não mantém conta bancária de adiantamento para pequenas despesas, utiliza de adiantamentos apenas para viagens, empenhados diretamente na Contabilidade e controlado pela Tesouraria;



- O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

11 - CONTROLES ADMINISTRATIVOS

CONTROLE DE GASTOS COM VIAGENS

- As viagens são controladas pela Coordenação de Tesouraria onde são efetuados adiantamentos, em nome de servidor, mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.

CONTROLE DE GASTOS COM VEICULO OFICIAL

- Os veículos não foram adquiridos no exercício, porém não foi identificado gasto de elevada monta com os veículos, apenas manutenção rotineira.

CONTROLE DE GASTOS COM COMBUSTIVEL

- O controle de frotas é acompanhado pelo Diretor Administrativo através de cupons fiscais e planilha para controle de quilometragem percorrida, destino e acompanhantes;
- O gasto total com combustível no 2º quadrimestre foi de R\$ 818,05 (oitocentos e dezoito reais e cinco centavos).

CONTROLE DE GASTOS COM CÓPIAS REPROGRÁFICAS

- As cópias reprográficas são para uso interno do Legislativo, não observamos a necessidade de controle formal.

12 - SETOR DE INFORMÁTICA OU DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- O Poder Legislativo possui estrutura informatizada e integrada com os seguintes softwares, subdivididos na seguinte forma: Sistema de Gestão Pública de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria, Administração de Pessoal, Compras e Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Ponto Eletrônico, Portal da Transparência e Sítio Eletrônico;
- Os programas são terceirizados, a cargo da empresa EMBRAS;



- A manutenção dos equipamentos do parque informático do legislativo está a cargo de empresa terceirizada, sendo realizado pela empresa INOVE.

13 - SETOR DE ARQUIVO

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- O Legislativo mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas, necessitando criar uma tabela de temporalidade, realizar levantamento para o descarte de documentos vencidos e papéis inservíveis e a digitalização dos remanescentes para facilitar a pesquisa e segurança.

14 - CONTROLE INTERNO

O Setor de Controle Interno possui como responsável, o servidor Márcio das Neves Prata.

Resumo das Atividades, Informações e Análises

- O Controle Interno do Legislativo após a competente nomeação procurou aperfeiçoamento participando de curso relacionado ao Controle Interno, onde após a participação, orientou a Presidência do legislativo para regulamentar o Controle Interno para dar efetiva atuação nos termos do Comunicado SDG nº 35 de 2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- O Controle Interno do Legislativo acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão;
- O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações

corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade;

- Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Legislativo Municipal.

Observações:

No 2º quadrimestre de 2019, não houve situações que necessitou a intervenção do Controle Interno.

É o que nos cabe relatar.

Câmara Municipal de Socorro, 13 de setembro de 2019.



Márcio das Neves Prata
Chefe de Controle Interno

Ciente:



João Pinhoni Neto
Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro