

**RELATORIO DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO
3º 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 **3º 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 **3º 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, recelta, 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 inspecionada.

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**

Diretor Administrativo: **Márcio das Neves Prata**

Responsável por Adiantamentos: **Jorge Assis Mariano**

Setor de Compras: **Márcio das Neves Prata**

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 3º quadrimestre do exercício de 2019, o valor de **R\$ 863.600,00** (oitocentos e sessenta e três mil e seiscentos reais), divididos em 3 (três) parcelas mensais de R\$ 215.800,00 (duzentos e quinze mil e oitocentos reais), mais uma parcela de R\$ 216.200,00 (duzentos e dezesseis mil e duzentos reais), obedecendo ao cronograma de repasse estabelecido pela Lei Orçamentária Anual;
- 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 Márcio das Neves Prata.

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
3º Quadrimestre de 2019	1	1	0	0

Observações:

- 09/12/2019 – Através do Ato da Presidência nº 11/2019, foi dispensada a servidora Mariema Domingues Bueno Teodoro, do cargo em comissão de Diretora Administrativa;
- 10/12/2019 – Através do Ato da Presidência nº 12/2019, foi nomeada Mariema Domingues Bueno Teodoro, para o cargo em comissão de Chefe de Gabinete.



- QUADRO DE SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS

DESCRIÇÃO	3º 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	0	
SERVIDORES EM FÉRIAS	6	
SERVIDORES EM LICENÇA MATERNIDADE	1	
SERVIDORES EM LICENÇA PATERNIDADE	0	

Observações:

Férias:

Setembro

- 23/09/2019 a 27/09/2019 - Elaine Cristina de Oliveira (10 dias pecúnia);
- 02/09/2019 a 16/09/2019 - Bianca Pereira Paes da Rocha;

Novembro

- 18/11/2019 a 22/11/2019 - Bianca Pereira Paes da Rocha;
- 25/11/2019 a 29/11/2019 - Daniela Comito Mendes (10 dias pecúnia);

Dezembro



- 16/12/2019 a 30/12/2019 – Rosana Beraldo de Abreu e Pinto;
- 09/12/2019 a 23/12/2019 – Wellington Barbosa Monteiro.

Licença Maternidade:

- 10/06/19 a 08/10/19 – Mariema Domingues Bueno (Ato da Mesa nº 02/19);
- 09/10/19 a 08/12/19 – 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 dia 09/12/2019, através do Ato da Mesa nº 07/2019, foi nomeada a servidora Natália da Alcântara Borin, para o cargo efetivo em comissão de Chefe de Controle Interno;
- No dia 09/12/2019, através do Ato da Mesa nº 08/2019, foi nomeado o servidor Márcio das Neves Prata, para o cargo efetivo em comissão de Diretor Administrativo;
- 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
SET/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 66.894,24	R\$ 100.303,00
OUT/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 71.489,40	R\$ 104.898,16
NOV/2019	R\$ 215.800,00	R\$ 151.060,00	R\$ 33.408,76	R\$ 87.191,83	R\$ 120.600,59
DEZ/2019	R\$ 216.200,00	R\$ 151.340,00	R\$ 33.408,76	R\$ 107.761,65	R\$ 141.170,41
TOTAL QUADRIM.	R\$ 863.600,00	R\$ 604.520,00	R\$ 133.635,04	R\$ 333.337,12	R\$ 466.972,16



FGTS – FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO

- SET – R\$ 4.868,36
- OUT – R\$ 4.873,40
- NOV – R\$ 5.042,62
- DEZ – R\$ 9.685,72

Gasto total do 3º quadrimestre com FGTS – **R\$ 24.470,10.**

- 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
SET/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.856,59	R\$ 10.531,54	R\$ 7.015,84	R\$ 15.207,54	R\$ 22.223,38
OUT/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.826,82	R\$ 10.501,77	R\$ 7.015,84	R\$ 15.230,90	R\$ 22.246,74
NOV/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 6.857,65	R\$ 10.532,60	R\$ 7.015,84	R\$ 15.713,18	R\$ 22.729,02
DEZ/2019	R\$ 3.674,95	R\$ 13.361,69	R\$ 17.036,64	R\$ 7.015,84	R\$ 30.282,04	R\$ 37.297,88
TOTAL QUADRIM.	R\$ 14.699,80	R\$ 33.902,75	R\$ 48.602,55	R\$ 28.063,36	R\$ 76.433,66	R\$ 104.497,02

06 - GESTÃO DAS COMPRAS

O Setor de Compras possui como responsável, a servidor Márcio das Neves Prata.

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 sitio 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 3º Quadrimestre:

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2019

MODALIDADE: CONVITE Nº 02/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: TICKET SERVIÇOS S.A.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de vale alimentação para os servidores da Câmara Municipal de Socorro.

VALOR: R\$ 66.780,00 (sessenta e seis mil setecentos e oitenta reais).

ASSINATURA: 16/09/2019

2. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2019

MODALIDADE: CONVITE Nº 03/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: LUIS ANTONIO MARQUES ME

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de pintura de toda área interna da Câmara Municipal de Socorro, com o fornecimento dos materiais, equipamentos e mão de obra necessária.

VALOR: R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais)

ASSINATURA: 29/10/2019

3. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2019

MODALIDADE: DISPENSA Nº 15/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP

CONTRATADA: ALPHA MOBILITY EQUIPAMENTOS E SISTEMAS LTDA

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços na elaboração de inventário físico e reavaliação patrimonial dos bens móveis da Câmara Municipal de Socorro.

VALOR: R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais)

ASSINATURA: 06/12/2019

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 3º quadrimestre foi de R\$ 1.206,87 (mil duzentos e seis reais e oitenta e sete 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, a servidora Natália de Alcântara Borin.

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 3º quadrimestre de 2019, não houve situações que necessitou a intervenção do Controle Interno.

É o que nos cabe relatar.

Câmara Municipal de Socorro, 16 de janeiro de 2019.



Natália de Alcântara Borin
Chefe de Controle Interno

Ciente:



João Pinhoni Neto
Presidente da Câmara Municipal da Estância de Socorro