

RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

ABRIL/2021

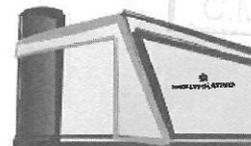
O Presidente da Câmara Municipal de Araras, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e é promulgada a seguinte resolução, nos termos do art. 29, inciso VI da Lei Orgânica do Município de Araras e do art. 228, Parágrafo Único do Regimento Interno desta casa.

Esta Resolução regulamenta normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Araras, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno, nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, art. 35 da Constituição do Estado de São Paulo, art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei Orgânica do Município e suas eventuais alterações e tomará por base a escrituração e demonstração contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de Controle Interno e Externo.

Para os fins desta Resolução considera-se Controle Interno o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da Câmara Municipal de Araras sejam alcançados nos termos das Leis Vigentes.

Compete ao Controle Interno:

- I – Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos;
- II – Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III – Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara;
- IV – Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- V – Em conjunto com autoridades da administração financeira da Câmara, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- VI – Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- VII – Propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araras, a atualização ou a adequação às resoluções relativas ao Sistema de Controle Interno;



VIII – Informar à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Araras, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário.

O Controle Interno trabalha com a orientação e conscientização da necessidade de se realizar os procedimentos dentro dos aspectos legais, visando a eficiência da gestão.

São feitas recomendações internas, no sentido de atender à Legislação, bem como às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Os principais procedimentos de controle utilizados foram:

- Levantamento de dados orçamentários, financeiros e patrimoniais no Sistema Contábil;
- Exame nos documentos de receitas;
- Exame de controles de material permanente;
- Exame de controle de material de consumo;
- Exames de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e respectivos contratos e termos aditivos;
- Exame nos dados do Setor de Pessoal;
- Análise no cumprimento das normas da Responsabilidade Fiscal.

Esse Sistema de Controle Interno analisou as seguintes áreas:

1 - Execução Orçamentária e Financeira;

2 – Recursos Humanos;

3 – Compras e Almoxarifado;

4 – Patrimônio;

5 – Processos Licitatórios;

6 - Gestão Contábil e Tesouraria;

7 - Contratos e

8 - Diversos



01 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O orçamento para o Poder Legislativo, referente ao exercício financeiro de 2021, foi aprovado mediante Lei Municipal nº 5.372, de 10 de dezembro de 2020, no valor total de R\$8.900.000,00 (Oito milhões e novecentos mil reais).

O pagamento será feito mensalmente em 12 parcelas iguais de R\$741.666,67.

O valor repassado no mês de Abril foi de R\$741.666,67.

O repasse financeiro para a Câmara Municipal de Araras obedeceu a Emenda Constitucional 58/2009, art. 29/A, 6% da Receita Tributária para municípios com população entre 100.000 a 300.000 habitantes.

Análise e conferência das conciliações bancárias das contas abaixo:

- Caixa Econômica Federal, Agência: 0283, Conta Corrente: 00086-7, Operação 006.
- Banco do Brasil, Agência: 341-7; Conta Corrente: 130051-2.

Conferência dos saldos dos demonstrativos contábeis, tais como: Razão das Contas, Demonstrativo de movimento do mês, Demonstrativo de Duodécimos e Despesa da Execução Orçamentária, balancete analítico e outros relatórios.

DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

No mês de Abril de 2021 foi realizada uma devolução de duodécimo no valor de R\$662.000,00 (Seiscentos e sessenta e dois mil reais).

02 – RECURSOS HUMANOS

Servidores Efetivos: 21

Servidores Comissionados: 29

Vereadores: 11

Pensionista: 01

Total geral de servidores fechando o mês: 62

A frequência dos servidores efetivos é controlada através de registro em relatório de ponto.

Os procedimentos de auditoria na área de administração de pessoal objetivam a verificação do atendimento dos princípios constitucionais da legalidade,



impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como todas as legislações que tratam esse assunto.

Neste sentido verificamos que:

A – As faltas ao trabalho, sem justificativa, quando existem, são rigorosamente descontadas em folha de pagamento;

B – Todos os acréscimos concedidos em folha de pagamento dos funcionários, estão legalmente protegidos;

C – As contribuições previdenciárias, parte do empregado e do empregador, estão em ordem e recolhidas dentro do prazo;

D – A nomeação de servidores, quando existem, para cargos de provimento efetivo são feitas através de aprovação em concurso público, e respeitando a ordem de classificação;

E – As efetivas contribuições previdenciárias do empregado e do empregador estão calculadas e recolhidas de acordo com a legislação municipal que trata o assunto;

F – As horas extras foram pagas com base em informações extraídas da ficha de ponto, e estão dentro do limite autorizado por lei;

G – Não há servidores recebendo horas extras indevidamente.

AGENTES POLÍTICOS

O subsídio dos vereadores será fixado pelas respectivas Câmaras Municipais em cada legislatura para a subsequente, observado o que dispõe esta Constituição, observados os critérios estabelecidos na respectiva Lei Orgânica e os seguintes limites máximos:

- Em Municípios de cem mil e um a trezentos mil habitantes, o subsídio máximo dos vereadores corresponderá a cinquenta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais.

Art. 29-A – O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos vereadores e excluídos os gastos com inativos, não poderá ultrapassar os seguintes percentuais, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no inciso 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizados no exercício anterior:

- Seis por cento para Municípios com população entre cem mil e um e trezentos mil habitantes.



O subsídio do Deputado Estadual está estimado em R\$25.322,25 (Segundo Lei Estadual 11.894/2003 e alterações – Resolução 3.104/2013).

O subsídio do Prefeito Municipal é de R\$20.479,50 (Segundo Lei Municipal nº 4.525 de 14 de maio de 2012).

O subsídio dos Vereadores é de R\$5.384,85 e o subsídio do Presidente da Câmara é de R\$ 6.923,31.

Na análise da remuneração dos Agentes Políticos, verificou-se que:

A – A remuneração dos Agentes Políticos está sendo paga de acordo com a Lei Municipal vigente;

B – Não há ocorrência de adiantamento de parte da remuneração mensal dos Agentes Políticos sem previsão legal;

C – Não há pagamentos relativos a gratificações sem previsão legal;

D – Está sendo descontado o imposto de renda sobre a remuneração paga aos Agentes Políticos, nos termos da legislação vigente.

03 – COMPRAS E ALMOXARIFADO

Foi verificado que:

- O cadastro de fornecedores e prestadores de serviços está atualizado;
- Existe controle das requisições de compras e serviços solicitados;
- Existem orçamentos de preços para aquisição de mercadorias ou serviços;
- Há publicação mensal da relação de compras realizadas pela Câmara;
- É verificada previamente a existência de créditos orçamentários para a realização das despesas.

04 - PATRIMÔNIO

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 identificados com placas ou etiquetas.



05 – PROCESSOS LICITATÓRIOS

A Comissão de Licitação até o período foi instituída por meio da Portaria nº 84, de agosto de 2020.

No mês de Abril de 2021 não houve Licitação.

Os Editais deverão:

- Ser assinados pelo setor jurídico;
- Conter todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei nº 8.666/93;
- Obedecer ao previsto no art. 40 da Lei nº 8.666/93 e seguir o disposto no art. 55 da Lei nº 8.666/93.

06 – GESTÃO CONTÁBIL E TESOUREARIA

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL (RGF)

As publicações dos Relatórios de Gestão Fiscal relativas ao primeiro, segundo e terceiro quadrimestres do exercício serão realizados nos meses de Maio/2021, Setembro/2021 e Janeiro de 2022, em conformidade com as determinações da LC 101/2000.

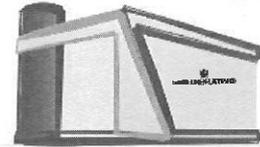
FASES DAS DESPESAS

Quanto aos Empenhos, foi verificado que:

- Os empenhos das despesas foram emitidos de forma prévia;
- Os documentos de suporte da despesa estão anexados à nota de empenho;
- As notas de empenho registram todas as informações básicas exigidas pelas normas;
- O arquivamento das notas de empenho se encontra em boa ordem;
- A despesa empenhada está classificada de forma adequada;
- As notas de empenho estão assinadas pela autoridade competente e pelos responsáveis por sua emissão.

Quanto as Liquidações, foi verificado que:

O estágio da liquidação da despesa está sendo observado. A liquidação se baseia em documentos fiscais previstos no Manual de Procedimentos de Controle Interno.



De acordo com a Lei nº 4.320/64 o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação. Assim, a liquidação da despesa é uma condição essencial para que a despesa seja paga.

Art. 63 – A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

1º - Essa verificação tem por fim apurar:

I – A origem e o objeto do que se deve pagar;

II – A importância exata a pagar;

III – A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

2º - A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados, terá por base:

I – O contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – A nota de empenho;

III – Os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Quanto aos Pagamentos, foi verificado que:

Os pagamentos estão sendo realizados através de cheques nominativos aos credores ou pelo sistema on line como: transferências, PIX e pagamentos de boletos.

Os pagamentos foram realizados mediante emissão de ordens de pagamento, autorizadas pela autoridade competente e processadas pelo setor Contábil e Financeiro.

As ordens de pagamento são arquivadas acompanhadas das notas de empenho, juntamente com a devida documentação comprobatória da despesa.

Toda movimentação financeira é efetuada através dos seguintes bancos: Caixa Econômica Federal, ag. 0283, conta corrente: 00086-7. Banco do Brasil, ag. 341-7, ~~conta corrente: 130051-2.~~ Sendo que os saldos bancários são controlados pelo setor financeiro, através de extratos, sendo lançados e controlados em um sistema informatizado de contabilidade.

Assim como a despesa é dividida em etapas, a responsabilidade também deve ser dividida. Conforme o princípio da segregação de funções, as atividades administrativas devem ser organizadas de modo a colocar sob a responsabilidade de diferentes servidores cada uma das três etapas da despesa: empenho, liquidação e



pagamento. Consequência do princípio da moralidade, essa divisão de tarefas impede que o servidor seja fiscal de seu próprio ato.

Após a liquidação atestar a perfeição dos bens e serviços, cabe ao ordenador emitir despacho de ordem de pagamento, determinando que a despesa seja paga. A partir de então, é emitida ordem bancária em favor do credor (arts. 62 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, art. 74, §2º, do Decreto-Lei nº 200/67 e IN/DTN nº 10/91).

Ressalte-se que é crime admitir, possibilitar ou dar causa a qualquer modificação ou vantagem, inclusive prorrogação contratual sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais, ou, ainda, pagar fatura com preterição da ordem cronológica de sua exigibilidade. (Art. 92. Lei nº 8.666/93).

TESOURARIA

Dentro da grande complexidade de uma Gestão Pública, a Tesouraria se torna um dos mais valiosos instrumentos de controle, organização e planejamento. Todos os dados necessários para as mais variadas tomadas de decisões dos administradores dependerão da exatidão dos trabalhos executados dentro da Tesouraria – registros – lançamentos – pagamentos – apropriação correta das fontes de recursos.

Através do trabalho da Tesouraria, teremos a visualização das mudanças de Ativo e Passivo dentro da visão patrimonialista que nos trás a nova contabilidade pública, que nos trouxe grandes mudanças de execução na gestão pública, através da padronização das normas internacionais. Todos os procedimentos devem atender a Lei 4.320/64.

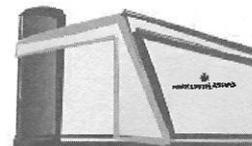
O responsável pela tesouraria é funcionário efetivo. Ainda no mês de Abril foi feito um adiantamento no valor de R\$3.000,00 (Três mil reais) para despesas miúdas e de pronto pagamento. Todos os pagamentos são feitos em dinheiro.

DESPESAS IMPRÓPRIAS

São consideradas despesas impróprias àquelas que não atendem o interesse público ou cujos fins sejam estranhos ao orçamento.

Podem até serem legais, porém, são imorais. Que por sua vez, ofendem os princípios da legitimidade, moralidade e economicidade (art.37 e 70, I da C.F).

No mês de Abril de 2021 foi constatada uma despesa imprópria. Houve uma compra de botões de rosas para presentear as mulheres da Câmara Municipal no Dia das Mulheres.



No mês de Abril de 2021 não foi constatado a realização de despesas impróprias à Administração Pública.

07 – CONTRATOS

Contrato 002/2021

Fabrizio Laertes de França ME (FLF)

Objeto: Elaboração de diagnóstico da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) para a apresentação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) para atender às necessidades da Câmara Municipal de Araras.

Contrato 001/2021

SINDPLUS – Administradora de Cartões, Serviços de Cadastro e Cobrança Eirelli

Objeto: Contratação de empresa especializada em administração, gerenciamento, emissão, distribuição e fornecimento de vale alimentação, na forma de créditos a serem carregados em cartões com chip de segurança, destinados aos funcionários da Câmara Municipal de Araras.

Ata de Registro de Preços nº 002/2020

Auto Posto Petro Terra Aeroporto de Araras Ltda

Objeto: Registro de preço para aquisição eventual de etanol comum para os veículos oficiais da Câmara Municipal de Araras.

Contrato 004/2020

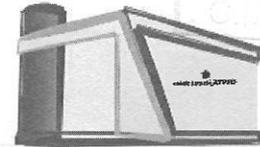
AME – Associação Amigos Metroviários dos Excepcionais

Objeto: Prestação de serviços de tradução e interpretação simultânea da Língua Portuguesa Oral para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante as sessões ordinárias da Câmara Municipal de Araras.

Contrato 002/2020

Telefônica Brasil S/A

Objeto: Prestação de serviços de telecomunicações nas modalidades: STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado) Local e Longa Distância, com plano de ligações ilimitadas (FxF e FxM) em todo o território nacional, por meio de entroncamento digital E1 com disponibilização de 10 ramais de DDR.



Contrato 004/2019

Unimed Anhanguera Cooperativa de Trabalho Médico

Objeto: Prestação de serviços referentes à Medicina Ocupacional, de acordo com a Portaria nº 24 de 29/12/94 e no que se refere à realização de exames clínicos ocupacionais: Admissional, Periódico, Mudança de função, retorno ao trabalho, e demissional dos exames complementares determinados pela avaliação de risco ambiental e da elaboração de PCMSO (programa de controle médico de saúde ocupacional).

Termo Aditivo nº 01

Contrato 001/2020

M. Costa Distribuidora de Água Ltda ME

Objeto: Fornecimento mensal de água mineral natural acondicionada em garrafão de policarbonato reutilizável com capacidade de 10 (dez) litros, e de água mineral natural envasada em garrafas plásticas descartáveis de 510 ml.

Ata de Registro de Preços nº 001/2020

Auto Posto São Lucas de Araras Ltda. - EPP

Objeto: Fornecimento eventual de combustível para os veículos oficiais da Câmara Municipal de Araras.

Contrato 009/2018

A.C.Rocha Jornalismo E Publicações - ME

Assunto: Prestação de serviços de publicações oficiais da Câmara Municipal de Araras.

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02

Contrato 008/2018

Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos

Assunto: Serviço de entrega de correspondências oficiais para a Câmara Municipal de Araras.

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02



Contrato 007/2018

CECAM - Consultoria Econômica, Contábil e Administrativa Municipal Ltda.

Assunto: Prestação de serviços técnicos especializados de modernização e gestão pública, visando atender às áreas de: Orçamento - Programa, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria; Administração de Pessoal; Compras, Licitações e Gerenciamento de Contratos; Almoxarifado; Patrimônio; Frota; e Portal da Transparência; abrangendo ainda os serviços de migração, conversão, implantação, capacitação do quadro de pessoal e suporte técnico mensal.

Termo Aditivo nº 01 Termo Aditivo nº 02

Contrato 006/2018

SINO Consultoria e Informática Ltda EPP

Objeto: Prestação de serviços continuados de informática, mediante cessão onerosa e por prazo determinado, de licença de uso de sistemas de gestão do processo legislativo, gabinete, consulta WEB, compilação de leis, incluindo treinamento, manutenção, suporte e hospedagem de dados.

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02

Termo Aditivo nº 03

Contrato 004/2018

Fundação Educativa e Cultural do Sistema de Radiodifusão "Cidade das Árvores"

Objeto: Prestação de serviço de radiodifusão para transmissão ao vivo, na íntegra, das sessões ordinárias da Câmara Municipal de Araras.

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02

Termo Aditivo nº 03



Contrato 003/2018

Limeira Comércio de Peças e Serviços em elevadores Ltda - ME

Objeto: Prestação de serviço de conservação de elevadores para a Câmara Municipal de Araras

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02

Contrato 002/2018

Fundação Educativa e Cultural de Araras

Objeto: Geração e transmissão ao vivo das sessões ordinárias da Câmara Municipal de Araras

Termo Aditivo nº 01

Termo Aditivo nº 02

Termo Aditivo nº 03

Contrato 001/2018

SINO Consultoria e Informática Ltda- EPP

Objeto: Construção de novo site e sistema de gerenciamento de conteúdo; implantação, hospedagem e manutenção dos mesmos; e hospedagem e manutenção dos mesmos; e hospedagem, gerenciamento e suporte de contas de e-mail para a Câmara Municipal de Araras.

Termo Aditivo nº 01

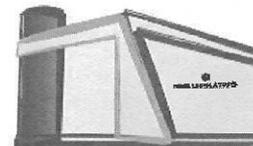
Termo Aditivo nº 02

Termo Aditivo nº 03

Contrato 06/2020

IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados consistentes na elaboração de estudos, pesquisas e consultorias referentes à Administração Municipal.



Contrato 05/2020

Solutec Soluções Eletrônicas Ltda - ME

Objeto: Prestação de serviços de tele monitoramento de sistema de alarme para a Câmara Municipal de Araras.

Contrato 003/2020

Xerografia Informática Ltda - EPP

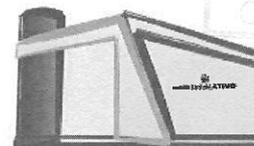
Objeto: Locação de 01 (uma) máquina copiadora nova para a Câmara Municipal de Araras.

Protocolo de Intenções ABEL (Associação de Escolas do Legislativo)

Objeto: Conjugação de esforços entre as partícipes, tendo por finalidade compartilhar os horários do canal Legislativo.

Convênio Assembleia Legislativa

Objeto: Conjugação de esforços entre as partícipes, tendo por finalidade compartilhar os horários do canal legislativo.



8 - DIVERSOS

DESPESAS COM CORREIOS:

MÊS	ANO	VALOR
ABRIL	2021	R\$ 73,80

DESPESAS COM COMBUSTÍVEL:

MÊS	ANO	QUANTIDADE/LITROS	VALOR PAGO
ABRIL	2021	126,934	R\$ 616,60

DESPESA COM ENERGIA ELÉTRICA:

MÊS	ELEKTRO
ABRIL	R\$ 4.646,65

DESPESA COM TELEFONIA/INTERNET:

MÊS DE ABRIL	VALOR
TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 57,63
TELEFÔNICA BRASIL S/A	R\$ 799,00
CLARO S/A	R\$ 292,05



PARECER

A Controladoria Interna tem atuado na orientação dos órgãos e setores da Câmara Municipal de Araras, bem como na troca de informações fundamentais para a prevenção de erros e adoção de procedimentos mais adequados.

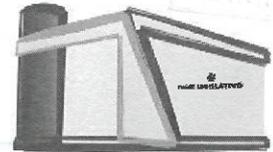
Houve acompanhamento junto à gestão de Contabilidade e Finanças, de Licitações, de Pessoal, Almoxarifado e Patrimônio.

Baseada nas considerações acima, dentro do escopo analisado, esse Sistema de Controle Interno conclui que no mês de Abril as atividades da Câmara Municipal de Araras estão em conformidade com as exigências legais.

Araras, 06 de maio de 2021.

Roselaine Michelin Ferreira

Controladora Interna



CERTIDÃO

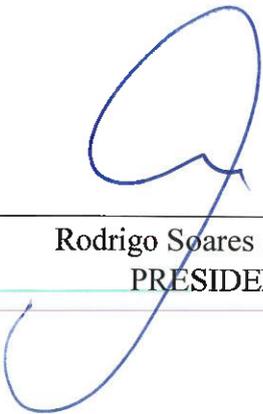
**CERTIFICA CONHECIMENTO DO RELATÓRIO
CONCLUSIVO DO MÊS DE ABRIL DE 2021
EMITIDO PELA CONTROLADORA INTERNA
ROSELAINÉ MICHELIN FERREIRA**

Eu, **RODRIGO SOARES DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Araras, Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000.

CERTIFICO, para os devidos fins de comprovação que, recebi do responsável pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Araras o **RELATÓRIO** referente à Prestação de Contas mensal referente ao mês de Abril de 2021, atendendo a Legislação em vigor, do qual afirmo ter conhecimento das conclusões, não tendo restrição em registrar o mesmo.

Por ser verdade, firmo a presente certidão.

Araras, 06 de maio de 2021.



Rodrigo Soares dos Santos
PRESIDENTE