

RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO

EXERCÍCIO 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL- SC

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A UNIDADE E RESPECTIVOS RESPONSÁVEIS

Câmara Municipal de São Bento do Sul- SC, CNPJ: 83.536.854/0001-14, Rua Vigando Kock, 69, Centro, São Bento do Sul, CEP: 89280-367. Telefone para Contato: (47) 3633-4446; e-mail: secretaria@cmsbs.sc.gov.br.

INFORMAÇÕES SOBRE O CONTROLE INTERNO

O Controle Interno desta Câmara Municipal é realizado por uma servidora efetiva que ocupa o cargo de controlador interno, Sra. Geanine Caetano de Almeida Martins, conforme a Portaria nº 32, de 13 de outubro de 2010, desta Câmara Municipal; Concurso Público nº 001/2010, de conformidade com as Leis nº 1.385/2005 de 06 de setembro de 2005 e 2.527/2010 de 13 de abril de 2010, bem como Resolução nº 022 de 27 de março de 2012.

RESUMO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO

- Acompanhamento dos registros contábeis; da execução da despesa pública em todas as suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento); verificação dos balancetes mensais e do balanço anual;
- Acompanhamento dos atos de gestão: dos processos licitatórios e da execução de contratos.
- Controle e guarda dos bens patrimoniais da Câmara, bem como do almoxarifado;
- Acompanhamento dos atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, a concessão e pagamento de diárias e vantagens e a elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores e servidores;
- Acompanhamento da observância dos limites constitucionais no pagamento dos vereadores e dos servidores da Câmara;
- Acompanhamento do uso, abastecimento e manutenção do veículo oficial, realizando os lançamentos em sistema próprio;
- Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, assinando juntamente com o Presidente da Câmara;
- Elaboração e envio do E-Sfinge Bimestral;
- Realizar a fiscalização prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal; zelando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública.
- Acompanhamento das informações disponibilizadas no Portal Transparência.

PROCEDIMENTOS DE CONTROLE ADOTADOS E AVALIAÇÃO DAS GESTÕES

O Controle Interno dessa Câmara Municipal atuou de forma preventiva nas respectivas gestões administrativas, conforme descrições abaixo:

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorizações de pagamento e relatório de contas a pagar.

O repasse financeiro para esta Câmara Municipal obedeceu a Emenda Constitucional 025/2000, art. 29/A. O valor repassado foi de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais). O saldo financeiro, a conciliação bancária e a execução orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com o Balancete de Verificação, conforme tabela abaixo:

Receita Duodécimo	Despesas	Saldo Contábil do Período
3.600.000,00	3.317.802,71	403.232,19

Valor Empenhado no Período	Valor Anulado	Valor Liquidado
3.317.802,71	121.034,90	3.196.767,81

GESTÃO DE PESSOAL

Em nossa Unidade Gestora no exercício de 2017, a quantidade de agentes públicos foi a seguinte: 8 agentes públicos civis ativos (servidores), ocupantes de cargo efetivo; 10 agentes políticos com mandato eletivo; 22 servidores ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo com esta Câmara Municipal, totalizando 30 servidores e 10 Vereadores.

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL-SC

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS
1	Advogado	Ensino superior no curso específico com inscrição na OAB e conhecimento básico em informática.
3	Assistente Legislativo	Ensino médio de nível técnico completo em administração, contabilidade, recursos humanos, secretariado, gestão pública ou áreas afins, com conhecimento básico em informática.
3	Auxiliar Legislativo	Ensino médio completo com conhecimento básico em informática.
1	Contador	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
1	Controlador Interno	Ensino superior nos cursos específicos de Economia, Ciências Contábeis, Administração ou Direito e conhecimento básico em informática.

1	Motorista	Ensino médio completo com CNH Categoria “D” ou “E”.
2	Zelador	Ensino fundamental completo.

QUADRO DE PESSOAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Diretor Geral	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Diretor de Gestão de Materiais e Patrimônio	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Diretor de Gestão de Pessoal e Financeiro	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Assessor Jurídico	Ensino superior no curso específico com inscrição na OAB e conhecimento em informática.
01	Assessor de Gabinete	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
02	Assessor Legislativo	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Assessor Administrativo	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Assessor de Imprensa	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
01	Assessor de Compras, Licitações e Almoxarife	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
10	Assessor Parlamentar	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.
02	Assessor de Comunicação	Ensino Médio completo com conhecimento em informática.

Controle na elaboração das folhas de pagamento dos Vereadores e servidores

O Controle Interno acompanhou a elaboração das folhas de pagamento mensalmente, conferindo os valores pagos.

Tabela dos valores consolidados da Folha de Pagamento no exercício de 2017:

VÍNCULO	TOTAL
Agentes Públicos Civis Ativos Ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	R\$ 469.209,54
Encargos Previdenciários - Servidores Efetivos- IPRESBS	R\$ 93.478,58
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	R\$ 729.304,69
Encargos Previdenciários- Agentes Políticos- INSS	R\$ 157.836,73
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	R\$ 883.691,49
Encargos Previdenciários Servidores comissionados - INSS	R\$ 185.359,10
TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 2.518.880,13

DESPESAS COM FOLHA DE PAGAMENTO DO PODER LEGISLATIVO- LIMITE DE ACORDO COM A CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Art. 29, parágrafo 1º da CF)

RECEITA CÂMARA MUNICIPAL EM 2017	R\$ 3.600.000,00
LIMITE PARA A FOLHA DE PAGAMENTO= 70%	R\$ 2.520.000,00
DESPESAS COM A FOLHA DE PAGAMENTO SEM ENCARGOS	R\$ 2.082.205,72

Controle de frequência

O Controle Interno verificou as Folhas Ponto mensalmente.

Controle dos atos de pessoal

De acordo com a Instrução Normativa 0001/2012 do TCE-SC, artigo 12, o Controle Interno emitiu parecer por ato de admissão de pessoal, acerca da regularidade dos referidos atos.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS

Resumo das Atividades:

O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado; É feito um controle da solicitação de materiais através da Requisição de Materiais ao Setor de Almojarifado/Estoques, sendo que o servidor responsável faz a liberação e controle do material de consumo; O estoque é controlado (entrada/saída) através de uma planilha feita pelo servidor responsável pelo Setor.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Conferência do Balancete Patrimonial

Resumo das Atividades Realizadas:

O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador) que permite a sua localização. O cadastro está sendo feito no Sistema e está sendo feita a depreciação do Patrimônio.

GESTÃO DE CONTRATOS/ DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

O Controle Interno desta Câmara Municipal verificou a documentação dos Processos Administrativos, observou-se que estão de acordo com o determinado pela legislação vigente, atendendo ao disposto na Lei 8.666/93. Preenchidos os requisitos legais, não foram verificadas irregularidades pelo Controle Interno nos Processos Administrativos em 2017.

Resumo das Atividades Realizadas:

A Comissão de Licitação para o exercício de 2017 foi instituída através da Portaria 017 de 17 de fevereiro de 2017.

Licitações realizadas e Contratos firmados no exercício de 2017:

MODALIDADE	EMPRESA CONTRATADA	VALOR ANUAL	TOTAL POR MODALIDADE
TOMADA DE PREÇOS	IMPULSO-PUBLICIDADE	R\$ 196.463,75	TOTAL MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS: R\$ 196.463,75
PREGÃO PRESENCIAL	AUDISOM-SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DO SOM	R\$ 27.570,75	
PREGÃO PRESENCIAL	BRASIL SUL-SEGURANÇA-UM POSTO DE VIGILÂNCIA	R\$ 69.231,46	
PREGÃO PRESENCIAL	BETHA SISTEMAS-ALUGUEL E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE INFORMÁTICA (CONTABILIDADE, RH/FOLHA, COMPRAS, PATRIMONIO, TRANSPARENCIA)	R\$ 20.724,60	
PREGÃO PRESENCIAL	IPM AUTOMAÇÃO E CONSULTORIA LTDA	R\$ 3.049,06	
PREGÃO PRESENCIAL	MEP- FILMAGENS E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES NA WEB	R\$ 156.311,77	TOTAL MODALIDADE PREGÃO: 276.887,64
CARTA CONVITE	BERGAMO & CAVALCANTE INFORMÁTICA	R\$ 39.178,40	TOTAL MODALIDADE CARTA CONVITE:

	LTDA- ME		R\$ 39.178,40
DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART 24, I E II)	BAVÁRIA	R\$ 236,66	
DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART 24, I E II)	POSTO ZANDONA 13- COMBUSTÍVEL VEÍCULO OFICIAL	R\$ 2.209,47	
DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART 24, I E II)	WBT- INTERNET-FIBRA OPTICA	R\$ 7.200,00	
DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART 24, I E II)	TRIBUTEC- CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DO SITE DA CÂMARA	R\$ 4.584,37	
DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART 24, I E II)	GERALDO HOFFMANN MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM GERAL	R\$ 5.521,55	TOTAL MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 24, I E II): R\$ 19.752,05
DISPENSA DE LICITAÇÃO – OUTRAS HIPÓTESES	BRASIL SUL PRIME-SEGURANÇA-SERVIÇO DE MONITORAMENTO DA CÂMARA 24 HORAS	R\$ 1.436,62	
DISPENSA DE LICITAÇÃO – OUTRAS HIPÓTESES	PORTAL DO PLANALTO- ASSINATURA DE TV A CABO	R\$ 533,40	
DISPENSA DE LICITAÇÃO – OUTRAS HIPÓTESES	SAMAE- AGUA, LIXO E ESGOTO	R\$ 2.825,17	
DISPENSA DE LICITAÇÃO – OUTRAS HIPÓTESES	OI S.A. TELEFONE FIXO E MÓVEL	R\$ 7.935,34	
DISPENSA DE LICITAÇÃO – OUTRAS HIPÓTESES	CELESC- ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 14.067,37	TOTAL DA MODALIDADE DISPENSA DE LICITAÇÃO- OUTRAS HIPÓTESES: R\$ 26.797,90
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	CIDEL- MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO ELEVADOR	R\$ 6.068,77	TOTAL MODALIDADE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: R\$ 6.068,77

GESTÃO CONTÁBIL E TESOUREARIA

Resumo das Atividades Realizadas:

- I- Os registros contábeis foram efetuados tempestivamente;
- II- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária foi tempestiva e a documentação comprobatória está correta;
- III- Os documentos relativos a despesa são arquivados separados mensalmente;
- IV- É encaminhado mensalmente para a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros), para serem arquivados na contabilidade geral do Município;
- V- O E-Sfinge está sendo enviado bimestralmente;
- VI- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- VII- Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica;
- VIII- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- IX- Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, são em formulário contínuo e arquivadas as cópias em ordem numérica;
- X- Antes de ser pago o empenho é conferido a sua liquidação e a autorização para o pagamento;
- XI- É confeccionada a conciliação bancária e encaminhada mensalmente ao controle interno.

DIVERSOS- EXERCÍCIO DE 2017

I- DESPESAS COM DIÁRIAS EM 2017

NÚMERO DE ROTEIROS DE VIAGEM	REQUISITANTES	TOTAL DO VALOR PAGO DE DIÁRIAS
43	Servidores	R\$ 16.265,00
13	Vereadores	R\$ 4.035,00
Total: 56		Total: R\$ 20.300,00

II- DESPESAS COM O VEÍCULO OFICIAL EM 2017

SEGURO	SERVIÇOS/PEÇAS E ACESSÓRIOS	COMBUSTÍVEL
R\$ 1.060,76	R\$ 1.155,00	R\$ 3.425,21

O Controle Interno desta Câmara Municipal acompanhou os registros efetuados no Sistema do Frotas, referente às informações cadastradas acerca do veículo oficial; realizando também o acompanhamento de todas as informações disponibilizadas no Portal Transparência.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES E RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO TCE-SC POR ESTA CÂMARA MUNICIPAL

O Controle Interno desta Câmara Municipal realiza um acompanhamento das Instruções Normativas e Prejulgados do TCE-SC, informando os Setores acerca das determinações e recomendações expedidas pelo TCE-SC acerca dos assuntos relativos a cada setor, bem como mantendo o Presidente informado.

AVALIAÇÃO ACERCA DA CONFORMIDADE DOS REGISTROS GERADOS PELOS SISTEMAS OPERACIONAIS UTILIZADOS PELA ENTIDADE COM OS DADOS DO E-SFINGE

O Controle Interno verificou em cada Bimestre os registros gerados pelos Sistemas Operacionais, a fim de gerar o E-Sfinge.

Antes da geração do pacote são verificadas as possíveis inconsistências e alertas/impeditivos, conforme o caso, sendo visto junto ao respectivo Setor o cadastro realizado no sistema e por vezes com a empresa que disponibiliza o sistema que gera os dados/informações, conforme a necessidade.

Após essa verificação realizamos o envio das informações do Bimestre. Em todos os bimestres no exercício de 2017 conseguimos realizar o envio sem impeditivos ou alertas no E-Sfinge.

RECOMENDAÇÕES EXPEDIDAS PELO CONTROLE INTERNO E AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

No exercício de 2017 a servidora responsável pelo Controle Interno, Sra. Geanine Caetano de Almeida Martins, acompanhou e fiscalizou os atos administrativos e de gestão fiscal da Câmara Municipal de São Bento do Sul; emitiu Pareceres nas admissões; acompanhou os processos licitatórios; a execução de contratos; o controle e guarda de bens patrimoniais; os atos de pessoal, incluso os procedimentos de controle de frequência; a concessão e o pagamento de diárias e vantagens; a elaboração das folhas de pagamento dos vereadores e servidores ativos; o controle de uso, abastecimento e manutenção do veículo oficial; bem como a execução da despesa pública em todas as suas fases. Também elaborou o Relatório de Gestão Fiscal, assinando juntamente com o Presidente desta casa de leis.

Quanto ao exercício de 2017, o Controle Interno não identificou quaisquer irregularidades.

Sem mais, colocamo-nos à disposição.

Atenciosamente,

GEANINE CAETANO DE ALMEIDA MARTINS

Controladora Interna