Oficio nº 075/CMMN/2016

Ao
Secretaria Regional de Controle Externo de Ariquemes
A/C Secretário Regional Controle Externo
Edson Espirito Santo
Ariquemes-RO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, servimo-nos do presente para encaminhar a Vossa Excelência, conforme preceitua a legislação, os relatórios pertinentes ao Controle Interno, relativo ao 2º Quadrimestre de 2016, da Câmara Municipal de Monte Negro.

Para tal, acompanham os seguintes documentos: Pronunciamento da Autoridade Superior, parecer da controladoria, Relatório 2º Quadrimestral de Auditoria e a Qualificação dos Responsáveis (anexo TC-28).

.

Sendo o que apresenta, aproveitando a oportunidade para externar apreço e considerações a Vossa Excelência, demais conselheiros e colaboradores.

Monte Negro, 29 de Setembro de 2016.

Laudicéia Tavares Rosa
Controladora Interna
Portaria 12/2016/CMMN

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Documento **12759/16** Data **29/09/2016 15:32**
RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO
Interessado: **LAUDICEIA TAVARES ROSA**

Oficio nº 075/CMMN/2016 - 29.09.2016 - Relatório de Controle Interno referente ao 2º

RELATÓRIO DO 2° QUADRIMESTRE DE 2016 - CONTROLADORIA INTERNA

Órgão: Câmara Municipal de Monte Negro
Gestor: Benedito Monteiro – Presidente da CMMN
Período: Maio a Agosto exercício de 2016.
Data: 29 de Setembro.

1 Introdução

Com a finalidade de prestar contas e tornar publico os atos e ações realizadas no segundo quadrimestre de 2016, o Controle Interno desta Câmara Municipal, disponibiliza este relatório em concordância com o que dispõe a Lei Complementar Estadual n°. 154/96 e Instrução Normativa n° 13/TCER-2004.

Considerando o disposto na referida Lei, a controladoria procedeu através de levantamento e verificação de dados, demonstração das fases das despesas e a execução orçamentária, financeira e patrimonial.

Acompanha este relatório o certificado de Auditoria elaborada pela mesma, parecer e pronunciamento do Presidente que tratara dos exames realizados sobre os atos da Gestão praticados no período de Maio a Agosto de 2016.

2 Áreas Envolvidas

2.1 Almoxarifado e Patrimônio
2.2 Recursos Humanos
2.3 Licitações e contratos Administrativos, dispensas e inexigibilidades de licitação.
2.4 Execução Orçamentária
2.5 Contabilidade
2.6 Lei de Responsabilidade Fiscal
2.7 Portal da Transparência
2.8 Diárias

3 Planejamento dos Trabalhos

O planejamento elaborado buscou definir com clareza os objetivos da fiscalização realizada em cada área envolvida, no sentido de emitir opinião sobre a regularidade dos atos praticados em consonância com a legislação vigente, mediante a documentação analisada.

A legislação que serviu de subsídio para os trabalhos foram:

a) Constituição Federal do Brasil;
b) Constituição do Estado de Rondônia;
c) Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
d) Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
e) Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
f) Lei Orgânica Municipal;
g) Regimento Interno da Câmara Municipal;
h) Instruções Normativas do Tribunal de contas do Estado de Rondônia;
i) Lei 12.527/2011
j) Demais Leis, Resoluções e Decretos, bem como outras normas.

Os trabalhos foram realizados por amostragem, com a utilização de levantamentos e analise critica, bem como, foi verificado junto aos setores responsáveis o cumprimento dos prazos e normas estabelecidos pela legislação vigente e documentos.

4. DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS APURADOS PELA CONTROLADORIA GERAL.

4.1 ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO.

4.1.1 Almoxarifado

Como já falado anteriormente referente as recomendações com relação ao espaço físico, e segurança no almoxarifado, foi providenciado novas organização na sala de almoxarifado. A Diretora de Almoxarifado e Patrimônio juntamente com esta controladoria tem desenvolvido trabalhos para organizar o acervo deste Poder Legislativo. Os materiais continuam sendo distribuídos e controlados pela Diretora de Almoxarifado e Patrimônio, bem como adquirindo os materiais através das requisições. Atestando após a observância da qualidade.

Existe controle de combustível (BDT), a quantidade gasta condiz com os km das localidades visitadas.

De acordo com os balancetes mensais do almoxarifado, informamos que houve movimentação n.º 2° quadrimestre sendo liquidados e pago e em relação a equipamento e material permanente móveis houve movimentação e houve reforma de bens imóveis.

4.1.2 Patrimônio:

Foi realizada inspeção física nas dependências da Câmara, por meio de verificação do ambiente, selecionando-se alguns itens do inventario patrimonial, comprovou-se a existência e consistência objetiva entre os dados registrados e as existências físicas dos

referidos bens junto com setor contábil o qual vem desenvolvendo um bom trabalho em equipe com patrimônio e almoxarifado e controle interno. Os termos de responsabilidade precisam ser atualizados, devido algumas realocações. Como já citado no relatório quadrimestral do 1° Quadrimestre assim como a orienta a Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com foco no patrimônio e na elaboração de demonstrativos gerenciais, para a criação da Comissão de Vistoria e Avaliação de Bens Permanentes, foi orientado a secretária geral designar por meio de **Portaria a comissão**, para procede com a deterioração dos bens conforme Instrução Normativa n.° 001/2013 o mesmo será levantando no decorrer do 3° Quadrimestre conforme a Resolução n.° 092/13 de 17 de dezembro de 2013 para que possamos começar logo nova avaliação.

Quanto ao carro oficial a Camionete L200 Triton, se mantém em perfeito estado de conservação, não ocorreu nenhum fato ou despesa estranha a Administração sendo realizado, apenas 01 (uma) revisão, foi realizado abertura de processo para contratação de empresa especializada para apólice do seguro do veículo com vigência até 04/2017, com o objetivo de mantê-lo em perfeito estado. A documentação junto ao DETRAN/RO esta em ordem, foi feito abertura de processo n.° 76/2016, para pagamento de taxas de Licenciamento Anual e Seguro Obrigatório vencimento 07/2017, bem como, os acessórios de segurança obrigatórios: Cintos de segurança, triângulo, chave de rodas, Pneu step, extintor cheio venc. 2018.

Referentes aos bens móveis do 2° quadrimestre não foram adquiridos nada para esta Casa de Leis:

4.2 RECURSOS HUMANOS

O Rol de qualificação dos Responsáveis está assim composto:

Presidente Câmara de Monte Negro- Bendito Monteiro

Secretária Geral – Priscila Gasparetto

Assessora Jurídica – Luciana Pereira da silva

Contadora – Rivana de Moraes Lima

Controladora Interna – Laudicéia Tavares Rosa

Diretora Financeira – Marleide Aparecida de Oliveira

Diretora Patrimônio Almoxarifado – Sandra Silva Albino

Diretora Recursos Humanos – Eliene Rodrigues;

Os números de cargos preenchidos e os vencimentos e vantagens estão dentro dos limites estabelecidos na legislação vigente e decisões de órgãos superiores.

Houve provimento de cargos por nomeação dos seguintes dos servidores:

- Laudicéia Tavares Rosa;
- Rivana de Moraes Lima;
- Priscila Gasparetto;

As despesas com o pessoal apresentada no 2° quadrimestre está de acordo com a Lei Complementar n°. 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal), cujo índice, representou 3,26, extraído Relatório Gestão Fiscal do Semestre, considerando que o limite legal é de 6%, o que satisfez a legislação em vigor.

No segundo quadrimestre de 2016, a Administração promoveu treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com os cursos e palestras que contribuem de forma significativa para a melhoria das ações administrativas, sendo necessária o continuo treinamento dos servidores públicos municipais no intuito de garantir eficiência nos trabalhos administrativos, bem como um bom atendimento ao público.

Todos que constam na folha de pagamento são funcionários ativos. As folhas de frequência são assinadas e controladas. As contribuições (INSS, IRRF, patronal) estão sendo recolhidas corretamente. A folha de pagamento de pessoal é pago dentro do mês, após os processos serem devidamente montados e tramitarem pelos seus respectivos setores, quanto às questões de formalidades e legalidade.

4.2.1 Exoneração

Neste quadrimestre houve rescisão dos seguintes servidores.

- Vaguido Soares de Paula;
- Priscila Gasparetto;
- Rivana de Moraes Lima
- Laudicéia Tavares Rosa;
- Beatriz Ferasso;

4.2.2 Remuneração

O quadro de pessoal ativo da Câmara Municipal, os números de cargos preenchidos e os vencimentos pagos neste 2° quadrimestre, obedeceram e estão dentro dos limites permitidos pela Legislação vigente e decisões de órgãos superiores. Sendo eles:

Cargos	Quantidade	Valor Pago Salário e Subsídios	INSS/RPPS/IRRF Total
Vereadores	09	R$ 154.400,00	257.278,01
Servidores	17	R$ 109.814,67	

*Com Patronal

4.3 LICITAÇÕES, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÕES.

4.3.1 Licitações e Dispensa.

Em relação às licitações, foram realizadas contratações para aquisição de material de reposição, equipamentos, serviços contínuos, treinamentos entre outros. Foi recomendado ao setor de licitação que não mais realize dispensas para que não haja fragmentação de despesa. Os preços praticados estão em conformidade com os praticados no mercado. Verificou-se a necessidade das contratações por se tratar de ações essenciais para a continuidade do trabalho nesta Casa de Leis.

Foram efetuadas compras e realizados serviços em que os valores estiveram abaixo do limite exigido para licitação, porém fazendo cotação de Preços dando transparência nas operações.

As publicações do edital, do resultado da licitação, o extrato do contrato e os demais atos, bem como a inexigibilidade de licitação foram publicados no local de costume da Câmara Municipal (mural) no diário municipal (www.diariomunicipal.com.br/arom) e no site oficial (www.camarademontenegro.ro.gov.br). A Administração contratou conforme as modalidades e seus limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 incisos I a V do artigo 22 e artigo 23.

4.3.1.1 **Dispensa e Inexigibilidade**

Os processos foram regularmente abertos, autorizado pelo ordenador de despesa e contem a indicação do recurso próprio para pagamento. Foi realizada a cotação de preços e posteriormente uma comparação dos valores, chegando aos proponentes finais com menor preço, as empresas vencedoras apresentaram a documentação exigida pela Comissão (CPL).

Total de processos - Dispensa de licitação 08 (oito);

4.3.1.2 **Pregão Presencial e Eletrônico**

Não houve pregão presencial e eletrônico, apenas uma licitação na modalidade Tomada de Preço – sendo Contratação de Microempresa ou empresa de pequeno porte para execução de serviço de pintura na parte interna e externa do prédio, com mão de obra a contratação atendeu os dispostos e requisitos da Lei nº 8.666/93 e demais legislação correlativa.

4.3.2. Contratos Administrativos:

A Administração possui registro sistemático dos contratos em livro próprio, 01 (um) via arquivada no processo e outra via nos registros da Comissão Permanente de Licitação (CPL). Os contratos estão assinados pelo Contratante e Contratados nos moldes do artigo 55 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

Foi emitido no 2º quadrimestre de 2016, 01 (um) contrato, sendo:

65/2016; de 12/07/2016, Tomada de Preço – R$ 30.539,38;

Todos baseados nos termos da Lei de Licitações nº. 8.666/93 e alterações posteriores, consta no rol TC-06. A Câmara não realizou contratos de elevado valor acima do limite de remessa ao Tribunal de Contas.

4.3.2.1 Comissão de licitação:

A comissão permanente de licitação foi nomeada através de Portaria, sem remuneração, por motivo do quadro reduzido de funcionários desta Câmara e considerando que não realiza grandes compras nem obras.

4.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A proposta Orçamentária foi aprovada pelo Poder Legislativo e sancionado pelo Prefeito, conforme a Lei Municipal nº. 677/GAB/2015 de 28 de Dezembro de 2015, valor total de R$ 1.629.698,29. Foi enviada através do Decreto n.º 1108 de 20/06/16 a Suplementação por anulação no valor de R$ 4.000,00 e Decreto n.º 1124 de 29/07/2016.

4.4.1 Contabilidade.

As operações contábeis são feitas em documentos hábeis e informatizada, através do sistema integrado, desta casa de leis. Condensando-se o movimento diário é conferido e assinado pela Contadora da Câmara Srα. Rivana de Moraes Lima, que está devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sob o nº. RO-006107/O-8.

Em nossa analise, verificamos que os registros contábeis do exercício refletem adequadamente a situação Orçamentária, Financeira e Patrimonial da Câmara Municipal.

Verificou-se que os prazos de entrega dos Balancetes Mensais, estão de acordo com a legislação em vigor e foram entregues dentro do prazo. Foi emitido o Relatório de Gestão fiscal, foi enviado em tempo hábil, a teor do que dispõe a Instrução Normativa 039/2014/TCE-RO, o Poder legislativo atendeu de forma satisfatória às exigências técnicas e legais atinentes à Gestão Fiscal.

4.4.2 Tesouraria

As conciliações são realizadas periodicamente para fins de apuração, não há divergências quanto ao saldo da conta caixa com o apresentado pelo setor financeiro. Os pagamentos são feitos através de cheques, as despesas são pagas somente após o empenho e liquidação e certidões validas.

A Câmara Municipal não mantém conta de adiantamento para pequenas despesas, utiliza de adiantamentos apenas para viagens do motorista, controlados pelo Controle interno.

4.5 CUMPRIMENTO DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL.

A administração tem obedecido às normas e limites, inscritas nesta Lei de condutas para administrar as finanças desta Casa de Leis, equilibrando as receitas e despesas.

Quanto ao limite de gastos com despesas de pessoal e subsídio dos vereadores encontra-se de acordo com a alínea "a" do inciso III art. 20.

4.6 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Para o cumprimento legal da Lei de Acesso a Informação, o Portal de Transparência é atualizado diariamente, salvo, a indisponibilidade da internet, que frequentemente falha, não oferecendo a agilidade necessária para as devidas postagens. Busca-se diariamente aperfeiçoar a qualidade das informações e verificação junto aos departamentos responsáveis pelas postagens.

4.7 DIÁRIAS

No âmbito da Legislação do Poder Legislativo, a concessão de diárias está prevista na Resolução Legislativa nº. 074/CMMN/2007 e alteração com a Resolução nº 088/13 e também foi instituída o Regime de Adiantamento para Motorista através da Resolução n.º 100/2015, revogando a Resolução n.º 097/2014.