



CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS
Estado do Espírito Santo

Secretaria Geral de Controle Interno

***RELATÓRIO MENSAL
DE CONTROLE
INTERNO***

Abril de 2016

INTRODUÇÃO

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 102, de 17/01/2008, combinados com os artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, Lei Municipal nº 1896/2007, regulamento pelo Decreto Normativo nº 1.107/2007 e em especial atenção à Lei nº 2.391/2012, que foi adequada a Resolução nº 227, de 05 de agosto de 2011, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a Secretaria de Controle Interno (SCI) da **Câmara Municipal de Domingos Martins – CMDM** apresenta relatório sobre as atividades desempenhadas no mês de **ABRIL / 2016**.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos;
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento;
4. Observância das normas estabelecidas pela LC nº 101/2000; Lei nº 8.666 e IN dos procedimentos gerenciais da CMDM;
5. Detalhamento da composição das despesas pagas;
6. Outras informações relevantes aos interesses públicos.

Assim, esse Serviço de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas nas respectivas gestões administrativas:

- Orçamentária;
- De Pessoal;
- De Compras e Almoxarifado;
- Patrimônio;
- Contratos;
- Contabilidade e Tesouraria;
- Diversos.

I – 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 Câmara Municipal OBEDECEU a Emenda constitucional 025/2000, art. 29/A.

- Valor repassado: **R\$ 321.339,54**

O saldo financeiro, conciliação bancaria e execução orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de Verificação:

| Saldo Anterior (Fevereiro) | Receita Duodécimo | Receita Extra - orçamentária | Despesas orçamentárias | Saldo Contábil do Período / Abril | Total das Receitas até o período/ 2016 |
|-------------------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--|
| R\$ 723.909,00 | R\$ 321.339,54 | R\$ 48.626,23 | R\$ 235.615,64 | R\$ 813.945,00 | R\$ 1.935.798,65 |

II – GESTÃO DE PESSOAL

Total Geral de 47 (quarenta e sete) servidores, fechando o mês.

Número de Servidores Efetivos: 08 (oito).

Número de Servidores comissionados: 39 (trinta e nove).

Dos servidores Efetivos em Função Gratificada: 07 (seis).

Total de Vereadores: 13 (treze).

Total de Estagiários: 06

1 – Fechou a Folha de Pagamento no mês de abril de 2016:

| Trabalhando | Licença Maternidade e Médica | Rescisão | Estagiários | Férias | Auxílio doença/ Acidente de Trabalho |
|-------------|---------------------------------------|----------|-------------|--------|---|
| 40 | 00 | 01 | 06 | 06 | 01 |

- A Câmara Municipal não possui a prática de realização de horas extras.
- A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma em anexo I, apresentado pela Gerência de RH e Departamento de Pessoal.
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.

2 – Atendimento a Emenda Constitucional nº 25 de Fevereiro de 2000 – (70% gastos com folha de pagamento):

| Repasse | 70% | Subsídios e Vencimentos de Servidores | Saldo do mês (diferença) |
|----------------|----------------|--|---------------------------------|
| R\$ 321.339,54 | R\$ 224.937,68 | R\$ 157.269,06 | R\$ 67.668,62 |

NOTA: 1- O montante gasto com a folha de pagamento no mês de Abril corresponde a 48,94%, e até o período/2016 é de 51,40%.

III – GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS

1 – RESUMO DAS ATIVIDADES E COMPRAS:

- Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almojarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças, trenas, etc.);
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;
- Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços).
- Despesas com o veículo, água, energia, telefonia, correios, Cópias tipo “Xerox”, estão registradas neste relatório em colunas específicas.

As publicações mensais das compras estão sendo efetuadas no Portal da Transparência no Site da Câmara:

| Material de Consumo no mês | Valor Empenhado no Período | Valor Anulado | Valor Liquidado no Período | Valor Pago no Período | Empenhado até o Período | Pago até o Período |
|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| | R\$ 638,50 | R\$ 0,00 | R\$ 2.440,59 | R\$ 1.059,96 | R\$ 10.311,08 | R\$ 3.499,34 |

| Material Permanente Adquirido no mês | Valor Empenhado no Período | Empenhado a pagar | Valor Pago até o Período | Valor Liquidado no Período | Valor Pago no Período |
|---|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| | R\$ 3.857,00 | R\$ 3.557,00 | R\$ 300,00 | R\$1.307,00 | R\$ 0,00 |

- A Câmara possui controle de almoxarifado, sob controle de uma funcionária que faz a liberação e controle de material de consumo.

IV – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

1 – Conferência do Balancete Patrimonial:

Resumo das Atividades Realizadas:

- 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;
- Existe controle de movimentação dos bens entre os setores e emissão do termo de responsabilidade para os bens móveis.

V – GESTÃO DE CONTRATOS

1 – Resumo das Atividades Realizadas:

- A Comissão de Licitação para o período de 2016 foi instituída por meio da Portaria nº 27, de 2 de fevereiro de 2016.
- **Não Houve** processo licitatório neste mês.
- Lembramos a Diretoria de Contratos e CPL que os prazos dos Editais deverão ser respeitados entre a publicação e a abertura dos envelopes.
- Os editais deverão:
 - ser assinados pelo setor jurídico;
 - conter todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8.666/93;
 - obedecer ao previsto no art. 40 da Lei 8.666/93;
 - seguir o disposto no art. 55 da Lei 8.666/93.

JANEIRO A DEZEMBRO/2016

| OBJETO | CONTRATADA | PERÍODO | VALOR PAGO MENSAL* | VALOR TOTAL |
|---|-----------------|-------------------------|--------------------|----------------|
| O LOCADOR alugará ao LOCATÁRIO, 01(um) imóvel localizado à Rua Roberto Carlos Kautsky, nº 401, Centro, Domingos Martins para instalação do plenário, auditório, gabinetes dos vereadores, setores administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Domingos Martins. | FRANCISCO KLEIN | 04/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 10.661,80 | R\$ 127.941,60 |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|--------------|---------------|
| Constitui objeto do presente contrato as publicações de atos oficiais: resumos contratos, editais, de Erratas em contratos, etc. | DEPARTAMEN- TO DE IMPRENSA OFICIAL | 05/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 0,00 | R\$ 15.000,00 |
| Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de compilação da Legislação Municipal de Domingos Martins. | ÀGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME | 07/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 650,00 | R\$ 7.800,00 |
| A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, provimento de acesso a Internet. | E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA | 06/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 650,00 | R\$ 7.800,00 |
| Constitui objeto do presente contrato de prestação de serviços a execução de 4.200 (quatro mil e duzentas) cópias reprográficas para atender a demanda desta Casa de Leis. | ANDERSON PEREIRA/FREDE RICH-ME | 05/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 18,81 | R\$ 798,00 |
| Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de 1.000 (um mil) litros de combustível gasolina comum ou álcool para atender aos veículos da Câmara Municipal, objetivando o bom desempenho da Casa, sendo que a entrega será parcial. | POSTO VISTA ALEGRE LTDA | 05/01/2016 a 31/12/2016 | R\$ 336,26 | R\$ 3.820,00 |
| Concessão ao CONTRATANTE da licença de uso de Sistema de gestão Pública integrada através de Softwares. Contrato nº 09/2015. | E&L PRODUÇÕES DE SOFTWARE LTDA | 15/05/2015 a 14/05/2016 | R\$ 6.000,00 | R\$ 72.000,00 |
| Aquisição de materiais para manutenção das atividades da Câmara Municipal (Material de limpeza e Higienização). | FREDELINO SHAFFEL - ME | 11/02/2016 a 31/12/2016 | R\$ 0,00 | R\$ 1.485,48 |
| Aquisição de materiais para manutenção das atividades da Câmara Municipal (Produtos para cozinha/copa) | E.G.STEIN JUNIOR-ME | 12/02/2016 a 31/12/2016 | R\$ 0,00 | R\$ 538,20 |
| Aquisição de materiais para manutenção das atividades da Câmara Municipal (Produtos para cozinha/copa) | FREDELINO SHAFFEL - ME | 12/02/2016 a 31/12/2016 | R\$ 0,00 | R\$ 882,00 |
| Aquisição de gás de petróleo liquefeito (sem vasilhame) 13 kg para manutenção das atividades da Câmara Municipal de Domingos Martins. | COMERCIAL VALE DO SOL LTDA | 19/04/2016 a 31/12/2016 | R\$ 0,00 | R\$ 250,00 |

*Valores empenhados e pagos até 30/04/2016.

VI – GESTÃO CONTÁBIL E TESOUREARIA

1 – Resumo das Atividades Realizadas:

- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária é tempestiva, documentação comprobatória esta correta;
- Os documentos da despesa são arquivados separados processualmente;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receita orçamentária;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do município;
- A CMDM se encontra apta a atender as normas de contabilidade publica exigidas pelo TCES, conforme resolução TC nº 258/2013;
- A prestação de contas está sendo enviada ao TCES bimestralmente, conforme Resolução TCES nº 247/2012;
- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, registrados em formulário contínuo e arquivadas as cópias em ordem numérica;
- Antes de se pagar o empenho é conferido a sua liquidação e autorização para pagamento;
- É confeccionada a conciliação bancaria e encaminhado ao controle interno mensalmente.

VII – DIVERSOS

1 – PUBLICAÇÕES OFICIAIS:

| Valor total | Publicações Oficiais |
|-------------|----------------------|
| R\$ 0,00 | ----- |

2 – DESPESAS COM CORREIOS:

| Nº da fatura do Correio | Tipo de postagem | Valor total |
|-------------------------|------------------|-------------|
| ----- | ----- | 0,00 |

3 – DESPESAS COM DIÁRIAS:

Demonstrativo de Gastos com viagens/diárias, arquivado na seção de contabilidade e examinado periodicamente pelo SECIN.

| Número de diárias | Número de requisitantes | Total de Valor Pago |
|-------------------|-------------------------|---------------------|
| 05 | 01 | R\$ 360,00 |

NOTAS:

1- A UCCI (Unidade Central de Controle Interno) com a Secretaria Contábil finalizou a IN referente às rotinas a serem observadas na prática de liberação de diárias, que foram aprovadas na sessão ordinária do dia 24/10/14 e deve ser divulgada pela Secretaria responsável e aplicada a partir de sua aprovação. Sugerimos que os formulários de solicitação das diárias fiquem no protocolo da casa e os que precisarem se dirijam a este setor, preencham de próprio punho a mesma, encaminhe ao seu chefe imediato e este à Presidência da Casa a fim de aprovar ou não a solicitação. Que observem os ritos da **Instrução Normativa SCO Nº 4 versão 2.**

2- A SCI sugere a fim de controle que se coloque cópias dos relatórios e/ou certificados nos processos de pagamentos de diárias dos funcionários que fazem cursos e não apenas o folder ou programa de curso.

4 – CONTROLE DO USO DA MÁQUINA REPROGRÁFICA:

O relatório de controle de cópias reprográficas é feito por meio de livro específico para essa finalidade, possuindo um contrato específico de 4.200 (quatro mil e duzentas) cópias anuais.

| QUANTIDADE | VALOR |
|------------|-----------|
| 99 Cópias | R\$ 18,81 |

*Valor empenhado e pago até 30/04/2016.

5 – CONTROLE DE DESPESAS COM VEÍCULO OFICIAL:

- A Câmara possui um (1) veículo oficial.

| Peças e Acessórios | Serviços |
|--------------------|-----------|
| R\$ 0,00 | R\$ 90,25 |

NOTA 1: Serviço de alinhamento, balanceamento e cambagem dos pneus.

DESPESA COM COMBUSTÍVEL ATÉ O PERÍODO:

| Mês | Ano | Litros abastecidos | Litros Restantes | NF- e | Valor Pago |
|----------------------|------|--------------------|------------------|-------|------------|
| Abril | 2016 | 86.000 | 745.402 | 03904 | R\$ 336,26 |
| Até o Período | | 170.299 | | | R\$ 662,50 |

6 – SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO:

| TELEMAR | VIVO | Total |
|------------|----------|------------|
| R\$ 790,24 | R\$ 0,00 | R\$ 790,24 |

NOTA1: Foi instalada uma central, tipo PABX, a fim de aumentar o controle de uso e minimizar gastos necessários. Solicitamos que a recepção faça um controle/registo das ligações a serem realizadas. Registra-se ainda que o gasto com uso nas linhas fixas deve ser analisado pela Secretaria Geral Administrativa.

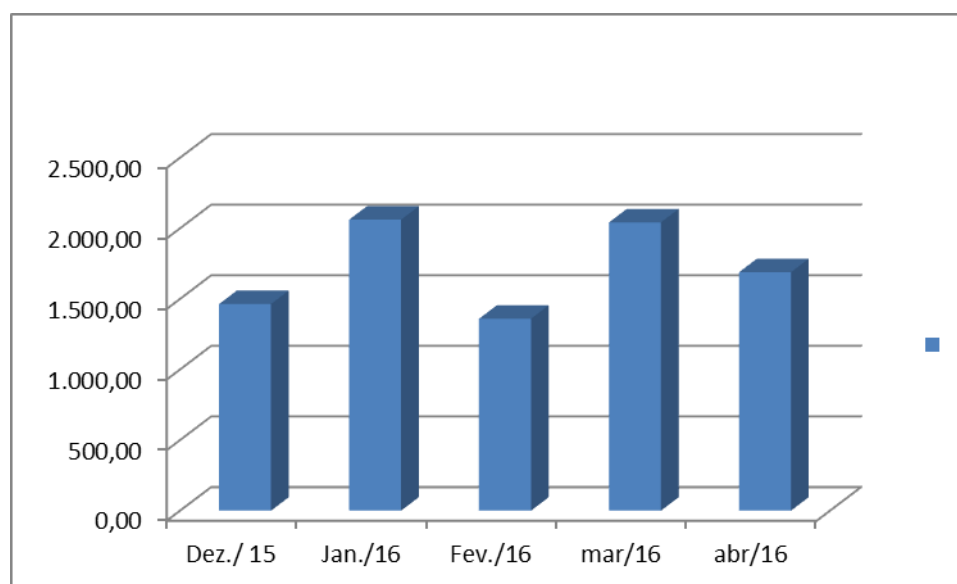
NOTA2: A SCI sugere, após análise das contas, que todas as linhas telefônicas existentes fiquem com uso limitado, permitindo-se apenas ligações locais para fixo e que todos interurbanos e ligações para celulares, passem obrigatoriamente para o controle da recepção/Telefonista.

7 – SISTEMA DE CONTROLE COM ENERGIA:

| Mês | ESCELSA |
|------------|--------------|
| Abril/2016 | R\$ 1.688,78 |

NOTA: Houve uma queda em consumo de 583 Kwh em abril em relação a Março de 2016.

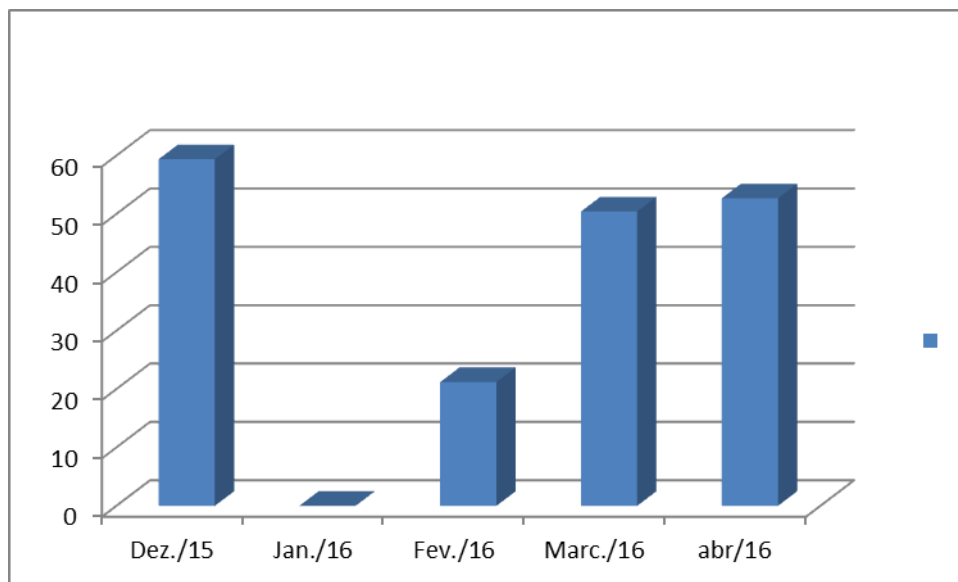
GRÁFICO COMPARATIVO EM MOEDA REAL - ABRIL 2016



8 – SISTEMA DE CONTROLE COM ÁGUA:

| Mês | CESAN |
|-------------|-----------|
| Abril /2016 | R\$ 52,69 |

GRÁFICO COMPARATIVO EM MOEDA REAL - ABRIL 2016



9- DESPESA COM CAPACITAÇÕES:

- 05 (cinco) funcionários participaram em cursos de capacitação. Dois em RH e Departamento de Pessoal e três voltados para Licitações e Pregões. Valor total de R\$ 7.345,00.

10 – OUTROS ENCAMINHAMENTOS PELA SGCI NO MÊS DE ABRIL:

- Memorando à Gerência do RH, solicitando informações sobre situação do RH da CMDM.

PARECER GERAL

Baseado nas considerações acima, o Serviço de Controle Interno conclui que as atividades da Câmara Municipal de Domingos Martins estão em conformidade com as exigências legais e que algumas sugestões e/ou observações estão colocadas como NOTAS.

Domingos Martins, 11 de maio de 2016.

PAULO SÉRGIO REETZ
Secretário Geral de Controladoria
Matrícula 0573

ANEXO I

Escala de férias para 2016.

| Servidores Efetivos | Período Aquisitivo | Mês de Férias |
|--------------------------------------|--------------------|---------------|
| Diana Effgen Waiandt | 2015/2016 | Novembro |
| Elaine Furtado | 2015/2016 | Outubro |
| Emerson Endlich Araripe Melo | 2015/2016 | Outubro |
| Fabiana Maria Uhl | 2015/2016 | Agosto |
| Fabiane Dittrich Volkers Waiandt | 2015/2016 | Outubro |
| Johmny Levy Dittrich Geik | 2015/2016 | Outubro |
| Jorge Moysés Monteiro | 2015/2016 | Setembro |
| Thamires Suéli do Nascimento Rasseli | 2015/2016 | Agosto |

| Servidores Comissionados | Período Aquisitivo | Mês de Férias |
|--|--------------------|---------------|
| Alex Amancio | 2015/2016 | Fevereiro |
| Alex Delesposter Kefler | 2015/2016 | Maio |
| Almira Neitzel Koehler | 2015/2016 | Junho |
| Ana Clara Merscher | 2015/2016 | Setembro |
| Andréia Aparecida Caldeira Polli Rossi | 2015/2016 | Julho |
| Andréia Hell Plaster | 2015/2016 | Março |
| Beatriz Meyer Miertschink | 2015/2016 | Janeiro |
| Carmem Camara Degen | 2015/2016 | Fevereiro |
| Celina Maria Pagung | 2015/2016 | Março |
| Cristiani Maria Gonoring | 2015/2016 | Setembro |
| Cristina Natalia Schaffer Butke | 2015/2016 | Abril |
| Delimar Ramos Ribet | 2015/2016 | Julho |
| Denilson da Silva da Costa | 2015/2016 | Março |
| Deomar Soares Salino | 2015/2016 | Junho |
| Edinaldo Jose Meyer | 2015/2016 | Abril |
| Edson Guzzo de Souza | 2015/2016 | Abril |
| Elida Rosana Helmer Hoffmann | 2015/2016 | Março |
| Elma da Penha Hortolani | 2015/2016 | Março |
| Elmiro Schneider | 2015/2016 | Abril |
| Evania Schwambach | 2015/2016 | Abril |
| Geicione Francisca Schneider | 2015/2016 | Abril |
| Hiran Valter Rocha Rangel | 2015/2016 | Julho |
| Kate Maryluce Santos Siqueira | 2015/2016 | Fevereiro |
| Larissa Dazilio | 2015/2016 | Abril |
| Luciene Regina Trarbach Krohling | 2015/2016 | Agosto |
| Luciene Santos Lima Siqueira | 2015/2016 | Março |
| Luzinete Capelini Welff | 2015/2016 | Janeiro |
| Mirian Dubberstein de Sousa | 2015/2016 | Julho |
| Monique Silva de Lima | 2015/2016 | Junho |
| Paulo Sérgio Reetz | 2015/2016 | Julho |
| Rafael Luiz da Silva | 2015/2016 | Outubro |
| Renato Luis do Nascimento | 2015/2016 | Novembro |
| Renilda Kunde Schroeder | 2015/2016 | Janeiro |
| Rosmen Dias de França | 2015/2016 | Janeiro |
| Scheila Maria Ramos | 2015/2016 | Janeiro |
| Terezinha Resende Duarte Zaiabel | 2015/2016 | Julho |

| | | |
|--------------------------------|-----------|---------|
| Vanderléia Erly | 2015/2016 | Janeiro |
| Verivaldo Monteiro de Oliveira | 2015/2016 | Janeiro |
| Vital Klein | 2015/2016 | Janeiro |
| Wanderson dos Santos | 2015/2016 | Abril |

NOTA: Quadro de férias apresentado pela Gerência do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos. As admissões feitas a partir do mês de Janeiro/2016 constarão na escala de férias de 2017.

CERTIDÃO

CERTIFICA CONHECIMENTO DO RELATÓRIO CONCLUSIVO DE ABRIL EMITIDO PELA SECRETARIA GERAL DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS.

Eu, **ROGÉRIO LUIZ KRÖHLING**, Presidente da Câmara Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000.

CERTIFICO, para os devidos fins de comprovação, que recebi do responsável pela Secretaria Geral de Controle Interno da Câmara Municipal de Domingos Martins:

O **RELATÓRIO CONCLUSIVO** referente à Prestação de Contas Mensal, emitido em atendimento a legislação em vigor, do qual confirmo ter tomado conhecimento das conclusões nele contidas, das quais não tenho nenhuma restrição a registrar.

Por ser verdade, firmo o presente em duas vias de igual teor e forma para um só efeito.

Domingos Martins, 11 de maio de 2016.

ROGÉRIO LUIZ KRÖHLING
Presidente da CMDM - Biênio 2015/2016