



CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS  
Estado do Espírito Santo

---

Secretaria Geral de Controle Interno

***RELATÓRIO  
MENSAL DE  
CONTROLE  
INTERNO***

Agosto 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 **AGOSTO / 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:

<b>Saldo Anterior (julho)</b>	<b>Receita Duodécimo</b>	<b>Receita Extra - orçamentária</b>	<b>Despesas orçamentárias</b>	<b>Transferência à Prefeitura</b>	<b>Saldo Contábil Para Agosto</b>	<b>Despesas Extra-orçamentárias.</b>	<b>Total das Receitas até o período/ 2016</b>
R\$ 306.092,44	R\$ 321.339,54	R\$ 49.300,24	R\$ 253.867,40	R\$ 0,00	R\$ 374.180,99	R\$ 48.683,83	R\$ 3.425.494,83

---

## 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 (seis).

### 1 – Fechou a Folha de Pagamento no mês de Agosto de 2016:

<b>Trabalhando</b>	<b>Licença Maternidade e Médica</b>	<b>Rescisão</b>	<b>Admissão</b>	<b>Estagiários</b>	<b>Férias</b>	<b>Auxilio doença/ Acidente de Trabalho</b>
46	00	01	00	06	02	00

- 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):**

<b>Repasse</b>	<b>70%</b>	<b>Subsídios e Vencimentos de Servidores</b>	<b>Saldo do mês (diferença)</b>
R\$ 321.339,54	R\$ 224.937,68	R\$ 180.049,22	R\$ 44.888,46

**NOTA: 1-** O montante gasto com a folha de pagamento no mês de Agosto corresponde a 56,03%, e até o período/2016 é de 52,70%.

---

**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:

<b>Material de Consumo no mês</b>	<b>Valor Empenhado no Período</b>	<b>Valor Anulado</b>	<b>Valor Liquidado no Período</b>	<b>Valor Pago no Período</b>	<b>Empenhado até o Período</b>	<b>Pago até o Período</b>
	R\$ 7.382,80	R\$ 0,00	R\$ 4.994,09	R\$ 693,09	R\$ 14.124,74	R\$ 10.793,36

<b>Material Permanente Adquirido no mês</b>	<b>Valor Empenhado no Período</b>	<b>Valor de Empenho anulado</b>	<b>Empenhado a pagar</b>	<b>Valor Pago até o Período</b>	<b>Valor Liquidado no Período</b>	<b>Valor Pago no Período</b>
	R\$1.592,00	R\$ 0,00	R\$ 6.310,00	R\$ 7.917,00	R\$ 0,00	R\$ 6.310,00

- 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 118, de 2 de agosto 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.	DEPARTAMENTO 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.	ÁGAPE 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\$ 28,69	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\$ 166,69	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\$ 176,40	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
Prestação de serviço de encadernação de folhas A4 ou officio (espiral e capa plástica) para atender a Câmara Municipal de Domingos Martins até o final do presente exercício.	PAPELARIA M&W LTDA	13/06/2016 a 31/12/2016	R\$ 00,00	R\$ 255,00

- Valores empenhados e pagos até 30/07/2016.
- Encadernações e cópias reprográficas embora alistadas no relatório de julho foram pagas no dia 04 de agosto.

---

## VI – GESTÃO CONTÁBIL E TESOURARIA

---

### 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.

<b>Número de diárias</b>	<b>Número de requisitantes</b>	<b>Total de Valor Pago</b>
06	02	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 N° 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.

<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR</b>
151	R\$ 28,69

### 5 – CONTROLE DE DESPESAS COM VEÍCULO OFICIAL:

- A Câmara possui um (1) veículo oficial.

<b>Peças e Acessórios</b>	<b>Serviços</b>
R\$ 0,00	R\$ 0,00

### DESPESA COM COMBUSTÍVEL ATÉ O PERÍODO:

Mês	Ano	Litros abastecidos	Litros Restantes	NF- e	Valor Pago
Agosto	2016	43.410	626.462	04172	R\$ 166,69
Até o Período		373.538			R\$ 1.446,88

### 6 – SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO:

TELEMAR	VIVO	Total
R\$ 765,18	R\$ 0,00	R\$ 765,18

**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.

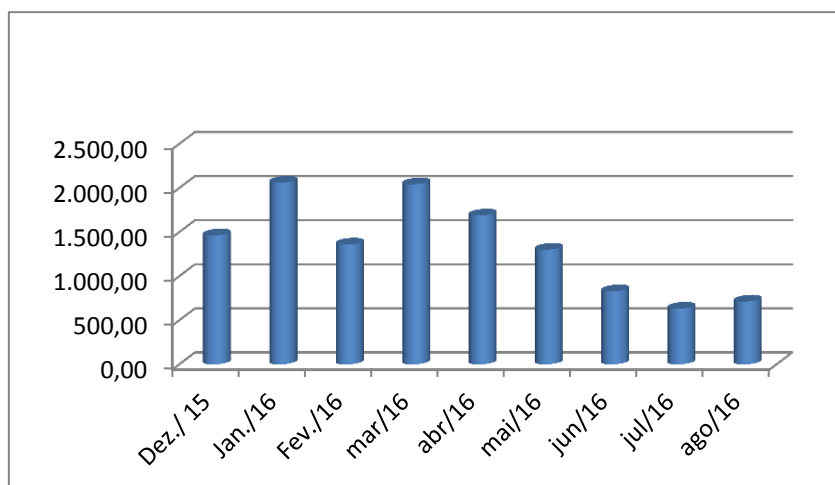
**NOTA2:** A SCI sugere, após análise das contas, que todas as linhas telefônicas existentes fiquem com uso limitado, permitindo-se apenas ligações locais para fixo e que todos interurbanos e ligações para celulares, passem obrigatoriamente para o controle da recepção/Telefonista.

### 7 – SISTEMA DE CONTROLE COM ENERGIA:

Mês	ESCELSA
Agosto/2016	R\$ 712,80

**NOTA:** Houve uma queda em consumo de 83 Kwh em Agosto em relação a julho de 2016.

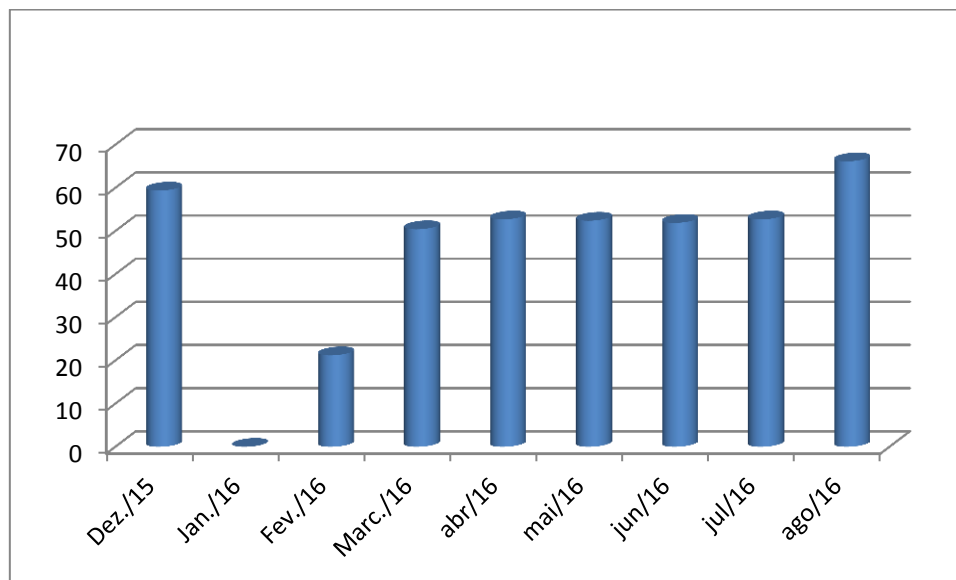
### GRÁFICO COMPARATIVO EM MOEDA REAL - AGOSTO 2016



## 8 – SISTEMA DE CONTROLE COM ÁGUA:

Mês	CESAN
Agosto /2016	R\$ 66,16

**GRÁFICO COMPARATIVO EM MOEDA REAL - AGOSTO 2016**



## 9- DESPESA COM CAPACITAÇÕES:

- Inexistentes.

## 10 – OUTROS ENCAMINHAMENTOS PELA SGCI NO MÊS DE AGOSTO:

- Acompanhamento do processual das INs nos Unidades da CMDM;
- Memorando ao Sr. Presidente alertando sobre conflito existente no procedimento protocolar entre Instrução Normativa e Resolução nº 08/2000 (RI) e respectivos riscos;
- Parecer no Processo Administrativo nº 01/2016 sobre a aquisição do cartão magnético para fornecimento do vale alimentação. Parecer pela aquisição do cartão.

---

## **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, 12 de setembro 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	Maior
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 Zaibel	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  
AGOSTO 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, 12 de setembro de 2016.

**ROGÉRIO LUIZ KRÖHLING**  
Presidente da CMDM - Biênio 2015/2016