



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

MÊS DE SETEMBRO DE 2020

Nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e Resolução nº 132, de 18 de outubro de 2018, o Serviço de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no mês de setembro de 2020.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

A legalidade dos atos de repasse dos duodécimos e realização da despesa;

A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos; e

O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

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.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 520, de 12 de dezembro de 2020 contém os programas e ações que estão previstos na LDO para o exercício financeiro de 2020 e no PPA com referência a Câmara Municipal de Conchal - Unidade 01

SUPLEMENTAÇÕES E ANULAÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE 01 a 31 de SETEMBRO DE 2020:

Suplementações	Reduções	Reservado	Total Créditos	Saldo Disponível
0,00	0,00	0,00	3.408.000,00	1.172.057,26



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Conferência do Balancete Patrimonial:

Saldo Inicial dos Bens Patrimoniais	R\$. 2.332.793,16
Valores Incorporados de Bens Patrimoniais.....	R\$. 17.242,00
Valores Desincorporados de Bens Patrimoniais	R\$. 0,00
Valores referente Depreciações no Ano	R\$. 0,00
Saldo do Patrimônio em 30/09/2020	R\$. 2.350.035,16

GESTÃO DE PESSOAL

Total Geral de servidores em 30/09/2020

Numero de Servidores efetivos: 05 (cinco)

Número de Servidores comissionados: 00 (zero).

A Câmara Municipal autoriza a realização de horas extras;

A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma conferido e assinado pelo Diretor e Presidente da Câmara.

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.

A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Complementar 203, de 10 de outubro de 2008 e suas posteriores alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

ATENDIMENTO A Lei de Responsabilidade Fiscal – (6% GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO)



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Despesa com Pessoal	Receita Corrente Liquida	Percentual Gasto
115.650,36	8.453.449,95	1,36

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

– No mês em referência, os encargos patronais foram recolhidos em tempo hábil, bem como a elaboração e entrega da GFIP para fins de prestação de contas do exercício de 2020.

OBSERVAÇÃO: Não foi possível emissão de Certidão Negativa de Débitos, em decorrência de a Prefeitura do Município estar pendente com débitos junto a Receita Federal do Brasil.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

No mês de referência, não ocorreram aquisições de Equipamentos e Materiais Permanentes.

Foi realizada pelo Serviço de Controle Interno conferência por amostragem nos bens patrimoniais da Câmara, onde foi verificado que as salas analisadas estão de acordo com o inventário.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades Realizadas:

Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almojarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças e/ou outros meios de aferição).

MATERIAIS DE CONSUMO DO MÊS			
Valor Empenhado	Valor Liquidado	Valor Anulado	Valor Pago
1.013,69	1.013,69	0,00	510,87

Foi realizada pelo Serviço de Controle Interno conferência por amostragem no almoxarifado, onde foi possível verificar que os itens estavam de acordo com as notas fiscais de aquisição, e que o consumo do mesmo é imediato

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Os repasses para o Legislativo neste mês de março ocorreram dentro dos prazos previstos na Constituição Federal.

Relação de Repasses		
Dia do Repasse	Valor Repassado	Valor Repasse a Efetuar
09	260.000,00	788.000,00

GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

A Câmara Municipal de Conchal não possui Comissão de Licitação, dado ao reduzido número de servidores que possui. Quando necessário é utilizada a Comissão de Licitações da Prefeitura do Municipal;

As compras são planejadas com antecedência, sempre precedidas de três orçamentos e quando não há a possibilidade de se ter três orçamentos é feita uma justificativa;

O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;

Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços). Para as aquisições é efetuada uma pesquisa de mercado com no mínimo três empresas.

Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados, são conferidos pelo Sistema de Controle Interno e solicitadas ou notificadas as correções necessárias;

O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

As minutas dos editais são assinadas pelo setor jurídico;

O processo contém todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;

Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;

A publicação dos processos ocorre no Jornal do Município, que atualmente é de forma eletrônica, no portal da Prefeitura Municipal, onde qualquer cidadão interessado, tem acesso.

Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93:

As dispensas de licitação estão sendo feitas nos moldes de um processo licitatório, contendo as documentações e os procedimentos necessários.

OBSERVAÇÃO: O Programa Informatizado de Compras e Licitações está sendo utilizado pelo Setor Responsável, o que facilita os procedimentos e

GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;

Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;

Os cheques são emitidos nominativos, e assinados pelo Presidente e pelo Diretor da Câmara;

Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;

Antes de se pagar o empenho é conferida a sua liquidação e autorização para pagamento;

É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhado ao controle interno mensalmente;



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;

A emissão do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária é tempestiva, documentação comprobatória está correta;

Os documentos da despesa são elaborados e arquivados, conforme determinações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

OBSERVAÇÃO: O Serviço de Controle Interno fez inspeção nos Setores de Contabilidade e Tesouraria e constatou que estão sendo seguidas as rotinas estabelecidas.

DIVERSOS

A Câmara Municipal não realizou Gastos com viagens

CONTROLE DO USO DA MÁQUINA REPROGRÁFICA

Não há um relatório de controle de cópias reprográficas, uma vez que conforme relatórios emitidos mensalmente dos três equipamentos, a quantidade de cópias realizadas é pequena e atende apenas aos serviços da Casa.

CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL

A Câmara Municipal de Conchal não possui veículos próprios, bem como locados, razão pela qual não há qualquer controle.

SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO



CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

ESTADO DE SÃO PAULO

A Câmara Municipal não faz controle telefônico, uma vez que não possui Telefonista e o número de servidores é reduzido.

PARECER GERAL

Baseada nas considerações acima, essa Controladoria conclui que as atividades da Câmara Municipal de Conchal estão em conformidade com as exigências legais.

Câmara Municipal de Conchal aos 13 de outubro de 2020.

Edson Cledney da Silva Bonini

Responsável pelo Controle Interno