



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

FEVEREIRO 2019

Conforme o disposto no art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Arts. 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64, Lei 3.182/2016 e Lei 3.195/2016, nas instruções normativas do TCEMG nº 08/2003, nº 02/2010, nº 12/2011 e, em especial a Decisão Normativa nº 002/2016, a Coordenadoria de Controle Interno apresenta relatório sobre as atividades desempenhadas no mês de fevereiro de 2019, tendo atuado de forma preventiva através de orientações e recomendações.

1) Da Gestão Orçamentária Financeira

O orçamento para o ano de 2019 foi aprovado através da Lei 3.279 de 06 de novembro de 2018. A Lei Orçamentária Anual contém os programas e ações previstos para o Município, cujo orçamento para o Poder Legislativo foi fixado no valor de R\$10.600.000,00 (dez milhões e seiscentos mil reais), que está devidamente previstas na Lei 3.249 de 21/05/2018 a LDO para 2019 e a Lei 3.236 de 30/11/2017, o PPA 2018-2021. A LOA autoriza abertura de decreto para crédito suplementar até o limite de 40%, qual seja, R\$ 4.240.000,00 (quatro milhões e duzentos e quarenta mil reais).

2) Suplementação por anulações

No mês de fevereiro 2019 não houve Decreto para abertura de crédito Suplementar.

3) Devolução de duodécimo

No mês de fevereiro não houve devolução de duodécimo.

Sugerimos que a Contabilidade providencie junto ao Executivo o demonstrativo da base de cálculo para o duodécimo conforme determina a nota técnica do TCEMG de 27 de fevereiro de 2018 e o Art.29-A da Constituição Federal.

Conforme consulta da empresa Controle no portal da transparência exercício 2018, foi constatado divergência de valores demonstrando o valor do duodécimo acima do limite estabelecido.

Av. Queiroz Júnior, 639 - CX Postal 74- Cep. 35450-000 - Itabirito/MG
Telefax: (31) 3561-1599 – e-mail: camara@itabirito.cam.mg.gov.br - site: www.itabirito.cam.mg.gov.br

Meiriele Lanica O. B. Franco
Diretora Administrativa
Câmara Municipal de Itabirito

Recebido

18/03/19

[Assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Sugerimos que a contabilidade faça uma avaliação dos valores demonstrados em relatório para apurar se os repasses do duodécimo não estão sendo repassados a maior durante o exercício de 2019 e conforme determina a CEF/88.

4) Saldo financeiro

Os saldos financeiros, conciliação bancária, as execuções orçamentárias, financeira e patrimonial foram analisadas tendo como referência o Balancete Mensal de Receitas e Despesas e o controle disponível, total de despesas por favorecido, ficando assim compostos:

MÊS	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	RECEITA EXTRA ORÇAMENTÁRIA	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DESPESAS EXTRA ORÇAMENTÁRIAS	DEVOLUÇÃO DE REPASSE	SALDO CAIXA/ BANCÁRIO CONCILIADO
	Saldo anterior	0,00	0,00	0,00	0,00	R\$819.083,24
JANEIRO	R\$883.333,37	R\$91.208,13	R\$378.025,26	R\$228.419,17	0,00	R\$1.187.180,31
FEVEREIRO	R\$859.326,43	R\$86.653,04	R\$636.229,98	R\$59.717,15	0,00	R\$1.437.215,23
TOTAL	R\$1.742.659,90	R\$177.861,17	R\$1.014.255,24	R\$288.136,32	R\$0,00	R\$1.437.215,23

5) Da gestão de pessoal

Verificou-se que na folha fevereiro de 2019 trabalharam 73 servidores, somados os ativos e inativos, quais sejam:

- 51 servidores ativos;
- 13 agentes políticos;
- 11 servidores efetivos;
- 02 servidores com função gratificada;
- 00 servidor efetivo com licença sem remuneração;
- 04 servidores em férias;
- 38 servidores comissionados;
- 00 servidor contratados;
- 02 servidores estagiários;
- 00 servidor em licença maternidade;
- 00 servidores exonerados;
- 08 servidores inativos;
- 00 servidor inativo em função gratificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Os gastos com pessoal possuem o demonstrativo a seguir:

MÊS	SUBSÍDIOS	VENCIMENTO SERVIDORES CONTRATADOS ESTAGIÁRIOS	E	INATIVOS	UNIMED	TOTAL
JANEIRO	R\$102.011,77	R\$182.765,14		R\$64.104,01	R\$29.926,98	R\$378.807,90
FEVEREIRO	R\$79.304,81	R\$187.538,84		R\$64.104,01	R\$33.124,85	R\$364.072,51
TOTAL	R\$181.316,58	R\$370.303,98		R\$128.208,02	R\$63.051,83	R\$742.880,41

6) Das Despesas Pagas A Título De Obrigações Patronais

As contribuições previdenciárias (patronal e do servidor) estão sendo recolhida tempestivamente, consoante GPS guia de recolhimento

MÊS	INSS DESCONTADO DOS VEREADORES	INSS DESCONTADOS DOS SERVIDORES (EFETIVOS E MATERNIDADE)	INSS DOS SERVIDORES COMISSIONADOS)	TOTAL
JAN	R\$8.350,29	R\$3.486,15	R\$11.440,86	R\$23.277,30
FEV	R\$8.350,29	R\$3.449,13	R\$11.947,82	R\$23.747,24
TOTAL	R\$16.700,58	R\$6.935,28	R\$23.388,68	R\$47.024,54

7) Demonstrativo de total de gastos do mês de fevereiro de 2019

Mês	INSS DESCONTADO DOS VEREADORES	INSS DESCONTADOS SERVIDORES (contratados + comissionados)	INSS DESCONTADO DE TERCEIROS	INSS PATRONAL DOS VEREADORE S	INSS PATRONAL DOS SERVIDORES + (contratados + comissionados)	INSS PATRONAL DE TERCEIROS	UNIMED	TOTAL
JAN	R\$ 8.350,29	R\$ 14.927,01	-	R\$ 21.422,47	R\$ 36.660,13	-	R\$29.926,98	R\$111.286,88
FEV	R\$8.350,29	R\$15.396,95	-	R\$16.653,84	R\$37.069,64	-	R\$33.124,85	R\$110.595,57
TOTAL	R\$ 8.350,29	R\$ 14.927,01	-	R\$ 21.422,47	R\$ 36.660,13	-	R\$29.926,98	R\$111.286,88

8) Atendimento a Emenda Constitucional nº 25 de fevereiro 2000 (70% gastos com folha de pagamento)

Verificou-se que, de acordo com o relatório enviado pelo setor de Recursos Humanos desta Casa, o gasto com pessoal até o mês de FEVEREIRO de 2019, foi de R\$322.596,38 (trezentos e vinte e dois mil e quinhentos e noventa e seus reais e trinta e oito centavos), representando o percentual de 37,54% dos 70% da receita total até o mês de fevereiro de 2019.

Importante salientar que, o valor gasto com pessoal demonstra uma gestão pessoal dentro da legalidade, consoante a Lei 101/2000, haja vista haver saldo disponível no importe de R\$278.932,12 (duzentos e setenta e oito mil novecentos e trinta e dois reais e doze centavos).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

O total acumulado até o mês de fevereiro de 2019 resultou num gasto total de R\$663.116,00 (seiscentos e sessenta e três mil cento e dezesseis reais), o que representa 30,05% dos 70% da receita mensal de FEVEREIRO de 2019, permitidos em Lei, demonstrando legalidade dentro do que determina a Lei 101/2000, com um saldo disponível no valor de R\$556.745,86 (quinhentos e cinquenta e seis mil e setecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

Importante mencionar a necessidade de implantação do *e-social* para o setor de RH, já foi concluída a capacitação da servidora Talita Malta para a implantação *e-social*, bem como a operação do sistema Fiscap e sua necessidade de envio de informação ao TCEMG.

9) Verificação na folha de pagamento

Estamos aguardando que o RH faça o levantamento detalhado dos benefícios concedidos aos servidores e as respectivas resoluções (vale transporte, vale cesta, Unimed etc).

Foi repassado pelo setor de RH, que estão sendo tomadas providencias junto a Diretoria Administrativa e a Escal para sanar os problemas relacionados a folha de pagamento dos Servidores.

10) Da Gestão de Patrimônio

Comunicamos à Diretoria Administrativa que o TCE/MG e o STN estipularam que os órgãos públicos ajustem seus arquivos e seus programas de controle de patrimônio através do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, citado na pagina 18, onde esta Casa Legislativa deve enquadrar até o prazo 31/12/2019, de acordo com as regras das NBC, TSP e do MCASP vigente, conforme o anexo encaminhado junto com o Decreto Municipal 10.180, de 16 de dezembro de 2016.

Solicitamos que a Comissão de Levantamento e Avaliação nomeada pela Portaria 05/19 proceda com as devidas conferências.

A Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial foi nomeada pela Portaria nº 05 de 17/01/2019, com os seguintes membros: Henrique Maia Melilo (Presidente), Jussara Maria Pereira e Rodrigo Amaral, para realizar a conferência de bens e avaliação do acervo patrimonial, sugerimos para melhor gestão do patrimônio, que haja contagem mensal da



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

movimentação de bens, bem como suas baixas e aquisições, dando assim, uma comparação entre o balanço patrimonial e os bens físicos, Sugerimos que Comissão se intere junto ao Setor e comece a realizar a avaliação e o levantamento dos bens. Orientamos que seja realizada a conferência dos bens físicos, regularizando assim o termo de responsabilidade setorial junto ao funcionário responsável.

11) Da Gestão de Almoxarifado

Orientamos a Assessora de Almoxarifado efetuar diariamente no sistema da Escal, os lançamentos de entradas e saídas dos gêneros alimentícios das notas fiscais, material de limpeza e papelaria, mantendo assim o controle do estoque físico sempre atualizado. Com a manutenção dos dados no sistema será possível averiguar com precisão a situação do estoque, evitando assim possíveis diferenças. A assessora enviou a Escal email solicitando que sejam averiguadas e sanadas as diferenças que o relatório vem apresentando com relação ao saldo de estoque.

12) Da Gestão da Tesouraria e Contabilidade

Os pagamentos são realizados pelo setor de Tesouraria e Contabilidade mediante cheques ou ordens de pagamento. Verifica-se que os cheques são emitidos com cópias e nominais, existindo, ainda, controle dos cheques emitidos, cancelados e arquivados. **Orienta-se que os pagamentos sejam realizados mediante ordem bancária e não em cheque, como vem ocorrendo, haja vista que a movimentação bancária traz maior transparência aos atos praticados.**

Constatou-se, também, que antes da realização do pagamento dos empenhos, é feita a conferência da liquidação e da autorização para pagamento. Ademais, os registros contábeis são efetuados tempestivamente.

Todos os documentos são arquivados em separado, consoante a IN nº 08/2003 do TCEMG.

Todos os empenhos do mês de fevereiro 2019 foram analisados separadamente.

Conforme sugestão da Diretora Administrativa para maior economicidade de material xerocado os empenhos do mês de fevereiro/19, a contabilidade encaminhará ao Servidor responsável as pastas de empenhos que serão carimbadas, numeradas e rubricadas e encaminhadas ao arquivo.

Solicitamos que a Contabilidade proceda a emissão do Relatório Mensal do Balanço Patrimonial onde demonstre o saldo existente na conta Imobilizado, para ser confrontado com o



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

Solicitamos que a Contabilidade proceda a emissão do Relatório Mensal do Balanço Patrimonial onde demonstre o saldo existente na conta Imobilizado, para ser confrontado com o relatório levantado dos bens físicos, onde será encaminhado para à Comissão do Patrimônio para que a mesma proceda as conferências devidas e emita parecer de aprovação dos mesmos.

Com relação a quantia no caixa da contabilidade no valor de R\$2,58, sugerimos o depósito deste valor devidamente autorizado pela Tesouraria na conta bancária da Câmara na Caixa Federal.

Observou-se a apuração do saldo disponível no exercício de 2018, totalizando a importância de R\$595.856,61, saldo este que deverá ser devolvido ao executivo ou a compensação deste valor ainda neste exercício.

Conforme ofício da contabilidade e de acordo com as demonstrações contábeis do ano de 2018, houve um superávit financeiro no valor de R\$585,276,01, solicitamos a Diretoria Administrativa comunicar de que forma será feita a devolução ou a

dedução do duodécimo e confirmar qual o valor restante será devolvido aos cofres.

13) Do controle do uso da máquina reprográfica

Esta Casa Legislativa mantém controle do uso da máquina reprográfica, mediante contagem de impressões. O relatório de uso máquina é enviado mensalmente para a Controladoria Interna. Estes relatórios são de extrema importância para o controle do uso, com o objetivo primordial de evitar desperdício.

Verifica-se que em FEVEREIRO de 2019, as cópias retiradas respeitaram o limite da franquia equivalente a 10.000 cópias, identificado assim um valor total de 6.691 (seis mil e seiscentos e noventa e uma cópias) neste período demonstrando assim controle sobre o total estabelecido na franquia.

14) Do controle do uso telefônico

Esta Casa Legislativa mantém controle do uso do telefone, mediante controle de ramais, o mesmo tem sido usado de maneira racional não tendo gasto excessivo de telefonia.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO

O controle do uso do carro é realizado mediante preenchimento de planilha, onde é relatada a rota a ser percorrida, horário de saída e chegada, kilometragem, servidor que autorizou o uso do carro, nome do condutor do veículo, valor do abastecimento e quantidade de litros de gasolina fornecidos.

16) Manual de Práticas de Procedimentos Interno

De acordo com solicitação do Presidente desta Casa Sr. Arnaldo Pereira dos Santos, encaminhamos o arquivo do Manual de Práticas de Procedimentos Internos À Empresa Controle contábil Auditoria e Gestão, para avaliação e possíveis adequações.

Este é o parecer, sob censura.

Itabirito, MG, em 18 de março de 2019.


Sandra Obadovski Freitas Andrade Sousa
Coordenadora de Controle Interno


Gilmar Cassia Corradi
Assessora de Controle Interno