

PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
SEGUNDO SEMESTRE 2014
CÂMARA MUNICIPAL DE JUINA

1 – INTRODUÇÃO

Em atendimento ao disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, em especial, a atribuição de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional prevista no art. 74, IV; ao art. 8º e 9º da Lei Complementar 269 de 22 de janeiro de 2007, aos arts. 161, 162 e 163 da Resolução Normativa TCE/MT nº 14, de 25 de setembro de 2007 e às Resoluções Normativas do TCE/MT nº 033/2012 e 005/2013, e art. 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, informa-se que realizamos os trabalhos atinentes ao Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Juina, destarte apresenta-se o Parecer Técnico semestral da Unidade de Controle Interno sobre as Contas, exercício 2014, desta Casa de Leis.

O órgão de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Juina foi instituído pela Lei Municipal nº 963, de 09 de novembro de 2007, e regulamentado pela Portaria nº 03, de 18 de Janeiro de 2008, do Poder Legislativo Municipal, a Lei Municipal nº 963 /07 abriu a vaga de Controlador Legislativo, que foi nomeado através da Portaria nº 20 de 15 de março de 2010, após realização do concurso 001/2009. Sendo alterada a denominação para Controlador interno, pela Lei Municipal N° 1278/2011 de 09 de setembro de 2011.

A responsabilidade no controle de cada setor é hierarquicamente de cada chefia e, solidariamente, pessoal de cada agente público que exerce cargo ou função na Câmara Municipal, nos termos do que dispõe a Constituição Federal no § 1º, do art. 74.

A responsabilidade do órgão de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e Poderes, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise dos controles quanto à relação custo-benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos.

A UCI prima pela postura de prevenção e orientação, demonstrando ao gestor desde o início do exercício estar disposta a acompanhar, orientar, e contribuir para o bom desenvolvimento das atividades de realização das despesas e tomada de decisões administrativas.

No primeiro semestre do exercício econômico e financeiro de 2014, a Câmara Municipal apresentou os resultados abaixo expostos:



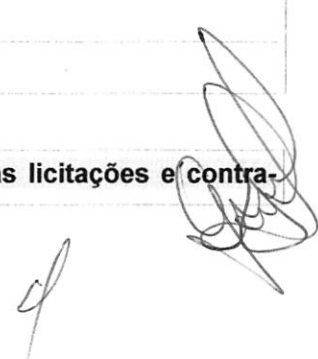
2 – GESTOR E DEMAIS RESPONSÁVEIS

PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL:	
NOME:	Paulo Roberto Tiepo
PERÍODO:	01/01/2013 A 30/06/2014
RG:	11.225.213-8
CPF:	015.074.178-29
Endereço:	Rua João de Barro, 105, Modulo 04, Juina, CEP: 78.320-000
Fone:	(66) 9692-7682
E-mail:	

CONTADOR E RESPONSÁVEL PELO SISTEMA APLIC:	
NOME:	Weberkrey Ribeiro Botelho
PERÍODO:	18/10/2012 a 30/06/2014
RG:	1458423-9 SSP/MT
CPF:	975.020.731-91
Endereço:	Rua das Flores nº 170, Módulo 04, Juina, CEP: 78320-000
Fone:	(66) 9601-5070
E-mail:	weberkrey@hotmail.com

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO	
NOME:	Gilvânia Moreira Dutra da Silva
PERÍODO:	15/03/2010 a 30/06/2014
RG:	1.040.333-7 SSP/MT
CPF:	831.371.731-91
Endereço:	Rua das Violetas, nº 65, Módulo 04, Juina, CEP: 78320-000
Fone:	(66)9684-2884
E-mail:	gilvaniemds@hotmail.com

RESPONSÁVEL PELO SISTEMA ADMINISTRATIVO DE (transportes, compras licitações e contra-



tos, recursos humanos, finanças, etc)	
NOME:	Valéria da Costa Marques de Brito
PERÍODO:	01/09/2010 a 30/06/2014
RG:	10.99.854-3
CPF:	890.772.531-49
Endereço:	Rua Medianeira, 130, Módulo 05, Juina, CEP: 78320-000
Fone:	(66)9656-2095
E-mail:	valeria.camarajuina@gmail.com

3. RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO

3.1. RECEITA

Para o exercício, o repasse (duodécimo) previsto total foi de R\$ 3.271.575,50 (três milhões e duzentos e setenta e um mil, quinhentos e setenta e cinco reais e cinquenta centavos) sendo repassado até 30/06/2014 o valor total de R\$ 1.635.787,74 (hum milhão, seiscentos e trinta e cinco mil, setecentos e oitenta e sete reais e setenta e quatro centavos), conforme quadro a seguir:

Data do repasse	Valor do repasse	
17/01/2014	272.631,29	
20/02/2014	272.631,29	
19/03/2014	272.631,29	
22/04/2014	272.631,29	
20/05/2014	272.631,29	
23/06/2014	272.631,29	
Julho	-----	
Agosto	-----	
Setembro	-----	
Outubro	-----	
Novembro	-----	
Dezembro	-----	
Total	1.635.787,74	

O valor repassado pela Prefeitura na forma de duodécimos confere com o previsto na Lei Orçamentária do Município, Lei nº 1400/2012.

A UCI verificou mensalmente a entrada do duodécimo, observando os valores e as datas de realização do repasse.

3.2. DESPESAS




Neste primeiro semestre o valor das despesas se apresentou como segue:

Empenhadas:	R\$ 1.686.998,16
Liquidadas:	R\$ 1.381.383,74
Pagas:	R\$ 1.380.769,71

O controle interno teve acesso às informações de despesas lançadas através do movimento financeiro encaminhado pelo setor de contabilidade após a execução das despesas, sendo informado ao gestor e ao Tribunal de contas nos relatórios mensais enviados nas cargas mensais do Aplic.

A seguir, apresentam-se os achados de auditoria:

- As despesas foram autorizadas e assinadas pelo ordenador de despesas, bem como pelos demais responsáveis (art. 58, L. 4320/64);
- A UCI realizou os seguintes apontamentos e orientações ao gestor:
 - 1) O controle interno orientou à assessora administrativa e ao contador quanto a incidência de imposto de renda sobre diárias quando esta ultrapassar o limite de 50% da remuneração do servidor.
 - 2) Orientou que aquisições previsíveis sejam realizadas mediante processos licitatórios, mesmo que não atinja os limites previstos no artigo 23 da Lei Federal 8666/93. Cite-se as aquisições de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e de copa e cozinha, impressos gráficos, combustíveis e materiais permanentes.
 - 3) Em relação à verba indenizatória este controle interno verificou que a lei municipal 1472/2013 não estabelece acerca da prestação de contas, todavia a resolução de consulta 029/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso trata em seu teor que a prestação de contas **deve** ser realizada podendo dispensar os comprovantes de despesa. Apenas alguns vereadores apresentaram o relatório de prestação de contas.

Em relação aos pagamentos de verba indenizatória realizados mensalmente, orientou ao Senhor gestor analisar se há compatibilidade nas prestações de contas entre as atividades relatadas e o valor requisitado, primando pela razoabilidade no gasto dos recursos públicos;
 - 4) Quanto ao empenho 001/2014, que trata da despesa de contribuição associativa junto à União das Câmaras Municipais do Estado de Mato Grosso – UCMMAT, este controle interno verificou que o termo aditivo ao contrato celebrado em 2013, não consta de enumeração, não está precedido de qualquer juntada de documentos de regularização da entidade associativa, tais

como estatuto e certidões negativas, procedimentos estes que garantem a credibilidade do acerto. Neste diapasão oriento que seja montado o procedimento contratual cumprindo o que estabelece a Lei Federal 8666/1993 em seu Capítulo III.

- 5) Orientou que a todos os empenhos referentes a confecção de carimbos seja anexado uma folha com a impressão dos carimbos adquiridos, e que sejam evitados a utilização de siglas, símbolos e números partidários e quaisquer outros itens alheios à atividade legislativa.
- 6) Os pagamentos de despesas oriundas de contratos desta Casa não estão sendo acompanhados por relatórios dos fiscais de contrato, assim sendo o controle interno orientou que para cada contrato seja ser enviado ao menos 1 (um) relatório de acompanhamento da execução emitido pelo fiscal legalmente designado. Que o relatório deverá ser assinado pelo fiscal do contrato e pelo superior que tomou ciência do relatório. Verificou-se também que em relação à obra em andamento empenhada sob nº 003/2014, e cuja parcela de execução consta da nota de liquidação nº 169/2014, foi realizado pagamento sem a devida apresentação das certidões negativas e relatório do fiscal de obras, conforme ajustado na cláusula sétima do contrato 018/2013.
- 7) Verificou-se que para o empenho nº 130/2014 foi apresentada nota fiscal série A1 (modelo antigo), sem acompanhamento de DANFE e sem comprovação de retenção de tributos ou comprovação de enquadramento no simples nacional.
- 8) Alertou quanto à necessidade em cumprir com o que estabelece a Lei 4320/64, em seu artigo 60 caput, que reza: "É vedada a realização de despesa sem prévio empenho."; Ocorre que o empenho nº 147/2014 datado de 13/03/2014 trata de despesas realizadas na data de 07/03/2014, referente a elaboração de apresentação de cerimonial em sessão solene em homenagem ao dia das mulheres.

Verificou-se também que os boletos referentes aos empenhos 162, 171, e 225 tem data de emissão anterior à data do empenho. No caso do empenho 204/2014 datado de 31/03/2014, o contrato 004/2014 o precede, pois está datado de 28/03/2014.
- 9) Orientou quanto a não emitir cheques sem que haja depositado em conta, o valor financeiro suficiente para cobertura dos mesmos;
- 10) Orientou para que sejam alimentadas no sistema informatizado todas as informações necessárias para geração das tabelas aplic;
- 11) Realizar no mínimo três cotações de preços para todas as aquisições de bens e serviços. Que as cotações antecedam as aquisições e sejam anexadas aos processos de compras, sejam estes via direta ou licitação;
- 12) Orientou quanto realizar as retenções e recolhimentos obrigatórios das despesas com prestação de serviços.



13) Orientou quanto a necessidade em reduzir as despesas com telefonia, principalmente telefonia móvel.

Os achados do controle interno foram comunicados ao gestor, ao Tribunal de Contas e aos responsáveis dos sistemas administrativos através de comunicados internos e dos relatórios mensais de ações do controle interno, que foram protocolados e enviados ao TCE, via aplic.

Não foram observadas aquisições com preços superiores ao valor praticado no mercado ou preços inexeqüíveis,
As retenções de tributos foram auditadas por amostragem, sendo constatado que foram efetivadas a contento.

3.2.1 – Despesas com Pessoal

O controle interno realizou levantamento do gasto com pessoal no primeiro semestre de 2014 sendo que no período de 01/01 a 30/06/2014 o montante foi de R\$ 773.246,59 (setecentos e setenta e três mil, duzentos e quarenta e seis reais e cinquenta e nove centavos). Este gasto correspondeu a 47,27% (quarenta e sete vírgula vinte e sete por cento) do duodécimo recebido no mesmo período, estando, portanto dentro do limite de 70% (setenta por cento). Não ultrapassando o limite previsto no §1º do artigo 29-A da Constituição Federal

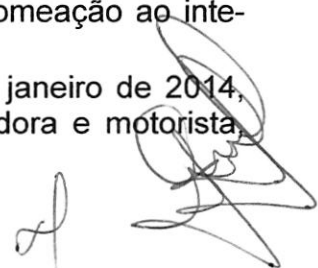
Não foi possível informar os percentuais em relação a Receita do Município porque até a presente data a Prefeitura Municipal de Juína, não disponibilizou os balancetes mensais do exercício 2014. Inclusive este controle interno buscou junto aos sites da prefeitura municipal, e do Tribunal de Contas (Espaço cidadão), mas não havia em ambos as informações sobre a receita do município no período.

Quanto às despesas com pessoal o controle interno realizou as seguintes orientações ao gestor:

- Cargos de natureza permanente devem ser preenchidos por pessoal do quadro efetivo;
- Cargos em comissão devem ter o percentual mínimo de 30% preenchidos por servidores do quadro efetivo, conforme previsto no §3º do Artigo 4º da Lei Municipal nº 1425/2013, que reza:

“§ 3º Reserva-se o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão, de que trata o caput, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Juína, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.”

- Em relação às dispensas de licitação realizadas no mês de janeiro de 2014, tratou-se de contratações de pessoal para substituição de zeladora e motorista.

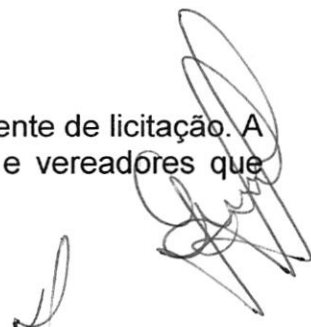


sendo em um caso com o servidor titular gozando de licença. Para estas contratações o controle interno emitiu parecer contrário por entender que devam ser realizadas precedidas de seleção adequada (concurso ou via processo seletivo público). Cabe informar que os contratos foram rescindidos após determinação do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

- Orientou-se ainda quanto a realizar concurso para o cargo de advogado. E após posse do advogado concursado extinguiu o cargo de assessor jurídico comissionado com carga horária de 40 horas semanais. Caso houver necessidade de assessor jurídico criar cargo com carga horária de 20 horas semanais, pois a OAB prevê que os cargos de advogados do setor público não ultrapassem 20 horas semanais. E a simples redução de carga horária no cargo já existente traria prejuízo ao erário público;
- Alertou ao gestor, que no mês de janeiro foram realizados enquadramento dos servidores sem a juntada dos documentos referentes a avaliação funcional, conforme prevê o PCCS (Lei municipal 1425/2013). Toda a documentação de avaliação deve ser elaborada, assinada pela comissão e arquivada nas pastas de cada servidor.
- Com relação ao sistema de Recursos Humanos, este controle interno verificou que há legislação local regulamentando os serviços, sendo estatuto dos servidores municipais, plano de cargos e salários, leis municipais que dispõe sobre o regime previdenciário dos servidores concursados; não há incidência de servidor percebendo salário abaixo do mínimo nacional; o quadro atual é formado por 3 (três) servidores em cargos comissionados e 11(onze) servidores concursados, sendo que 1 está gozando de licença para tratar de interesse particular.
- Foram averiguadas as pastas de documentação física e o cadastro dos servidores no sistema informatizado, sendo constatada a necessidade de realizar recadastramento, para atender as informações que devem ser alimentadas no sistema de informática e atender às exigências legais e do APLIC, informações que não eram exigidas especialmente para os servidores que ingressaram a mais tempo, tais como CPF de pais, de cônjuges, entre outros. Neste sentido o controle interno orienta para que seja confeccionada relação com todas as informações e documentos necessários e seja requerido aos servidores para atualização de cadastro. Incluindo as declarações de bens e rendas, devendo esta ser atualizada anualmente.
- Foi verificado também que os descontos (retenções) de encargos consignados estão sendo realizados adequadamente.
- Orientou ainda ao Senhor gestor para que prime pelo princípio da conveniência e oportunidade ao analisar requerimentos de licenças e férias quando houver atraso nos serviços de atribuição dos servidores requisitantes. Isto considerando que não há acumulação de férias e quando de extrema necessidade o cumprimento de prazos legais.

3.3. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES

Não houve no exercício de 2014 recondução total da comissão permanente de licitação. A mesma foi formada por servidores do quadro efetivo, comissionado, e vereadores que participaram como membros da comissão.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 006/2013 de 01 de fevereiro de 2013

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 01/02/2013 a 30/08/2013

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	VINCULO COM A CAMARA
Dener Pereira da Rosa	PRESIDENTE	SERVIDOR EFETIVO
Solange Pereira da Rosa	SECRETÁRIO	SERVIDORA EFETIVA
Pedro Basto da Silva	MEMBRO	SERVIDOR EFETIVO
Ivani Cardoso Dalla Valle	MEMBRO	VEREADORA
Nadiley Soares Teixeira	MEMBRO	VEREADORA

No período de 11/03/2013 a 30/03/2013, o servidor Dener Pereira da Rosa esteve em férias e foi substituído pela servidora Comissionada Valéria da Costa Marques de Brito, nomeada para substituição por intermédio da portaria nº 014 de 13 de março de 2013.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO EXERCÍCIO DE 2013

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 040/2013 de 30 de agosto de 2013

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 30/08/2013 a 31/12/2013

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	VINCULO COM A CAMARA
Valéria da Costa Marques de Brito	PRESIDENTE	SERVIDORA COMISSIONADA
Pedro Basto da Silva	SECRETÁRIO	SERVIDOR EFETIVO
Florce Emidio dos Santos	MEMBRO	SERVIDORA EFETIVA
Ivani Cardoso Dalla Valle	MEMBRO	VEREADORA
Nadiley Soares Teixeira	MEMBRO	VEREADORA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO EXERCÍCIO DE 2014 (1ª formação)

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 001/2014 de 13 de janeiro de 2014

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 13/01/2014 a 19/02/2014


NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	VINCULO COM A CAMARA
Valéria da Costa Marques de Brito	PRESIDENTE	SERVIDORA COMISSIONADA
Pedro Basto da Silva	SECRETÁRIO	SERVIDOR EFETIVO
Eliton de Jesus Pereira	MEMBRO	SERVIDOR EFETIVO
Sandro Candido da Silva	MEMBRO	VEREADOR
Geraldo Antônio Ferreira	MEMBRO	VEREADOR

COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO EXERCÍCIO DE 2014 (2ª formação)

PORTARIA DE NOMEAÇÃO N° 013/2014 de 20 de fevereiro de 2014

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 20/02/2014 a 30/06/2014

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	VINCULO COM A CAMARA
Valéria da Costa Marques de Brito	PRESIDENTE	SERVIDORA COMISSIONADA
Florce Emidio dos Santos	SECRETÁRIA	SERVIDORA EFETIVA
Eliton de Jesus Pereira	MEMBRO	SERVIDOR EFETIVO
Sandro Candido da Silva	MEMBRO	VEREADOR



Geraldo Antonio Ferreira	MEMBRO	VEREADOR
--------------------------	--------	----------

No período foram abertos os seguintes processos de licitação, como segue:

MODALIDADE	Nº	OBJETO	CONTRATADO	VALOR	SITUAÇÃO
Dispensa	1	Contratação de zeladora	038.719.421-54 - Marinalva Francisca dos Santos	R\$ 7.118,70	Rescindido
Dispensa	2	Contratação de motorista	677.090.442-04 - Sidinei da Cruz	R\$ 6.707,90	Rescindido
Inexigibilidade	1	Serviços de segurança - monitoramento	CANCELADA	Cancelada	Não contratado
Inexigibilidade	2	Contratação de advogado para atender comissão da CPI	CANCELADA	Cancelada	Não contratado
Inexigibilidade	3	Contratação de auditor para atender comissão da CPI	41.898.073/0001-20 - Clébio Geraldo Guimarães Gaia ME	R\$ 20.000,00	Concluído
Inexigibilidade	4	Contratação de advogado para atender comissão da CPI	515.115.170-34 - Luiz Felipe Ávila Prado	R\$ 8.000,00	Concluído
Pregão presencial	1	Aquisição de cartuchos para impressoras	03.727.710/0001-06 - Maria Cristina Mattei EPP	R\$ 5.945,00	Em vigência
Pregão presencial	2	Adesão da registro de preços para aquisição de passagens	14.649.468/0001-16 - AISLAN MARTINS	Registro de preços	Em vigência
Pregão presencial	3	Aquisição de móveis para salas	70.429.956/0001-99 - Olmir loris e Cia Ltda	R\$ 17.387,00	Concluído
Pregão presencial	4	Serviços de radio difusão para transmissão das sessões plenárias	03.931.109/0001-30 - SJC Sociedade Juinense de Comunicação Ltda.	R\$ 60.000,00	Em vigência
Pregão presencial	5	Adesão de registro de preços para aquisição de combustíveis - atendimento no município de Campo Novo do Parecis - veículo em viagem	02.054.982/0001-20 - Posto 77 - Comércio de combustível Ltda.	R\$ 183.330,00	Em vigência
Pregão presencial	6	Aquisição de equipamentos e mesa de som	A abrir em 01/07/2014		A iniciar
Tomada de preços	1	Serviços de radio difusão para transmissão das sessões plenárias	03.931.109/0001-30 - SJC Sociedade Juinense de Comunicação Ltda.	R\$ 60.000,00	Rescindido

Às contratações de pessoal via dispensa de licitação, quando solicitado o parecer do controle interno foi contrário ao ato, e o gestor foi orientado a realizar concurso público ou processo seletivo para adequar os procedimentos de admissão de pessoal.



Orientou à presidente da comissão de licitação e o diretor de compras e licitação sobre a necessidade em montar 'pasta' com a juntada de documentos obrigatórios para os procedimentos de adesão a atas de registros de preços de outros órgãos oficiais.

Quanto aos contratos a serem firmados oriento para que na elaboração dos mesmos não sejam omitidas cláusulas obrigatórias previstas na Lei Federal 8666/1993, também que não se incluam itens desfavoráveis (que gerem gastos imprevistos e/ou demasiados).

Com relação à adesão à Ata de registro de preços para aquisição de passagens, orientou ao Senhor gestor que solicite ao setor competente providenciar cotações de preços que comprove a viabilidade dos preços de passagens que estão sendo fornecidos. Esta orientação se justifica pela verificação que os valores pagos pelas passagens JuínaX0CuiabaXJuína sofreram aumento de até 33% em relação ao valor licitado no exercício anterior. Orientou ainda que os bilhetes de passagem, ou sua cópia, sejam anexados a ordem de pagamento.

Foi realizado no mês de março procedimento licitatório na modalidade tomada de preços de nº 001/2014 tendo como objeto a contratação de emissora de serviço de radiodifusão sonora, para transmissão ao vivo na íntegra das sessões ordinárias e realização de inserções para divulgação da pauta.

Os orçamentos (cotações) contidos no procedimento são todos da mesma empresa sendo as filiais de Juína, Castanheira e Brasnorte; O procedimento contém características que podem indicar direcionamento, tais como área de cobertura estabelecida no item 2.4.1 do edital, habilitação de documento apresentado na forma de cópia não autenticada (relatório técnico teórico de cobertura), documentos (declarações) apresentadas para habilitação confeccionada em data quando o edital sequer havia sido publicado; Não foi nomeado fiscal para o contrato referente a esta licitação.

Então o controle interno orientou ao Senhor gestor que o contrato fosse rescindido, principalmente pelo fato de que a empresa sequer deveria ter sido considerada habilitada, além do que por se tratar de ano eleitoral (de eleições gerais), o valor licitado (R\$ 60.000,00 sessenta mil reais) ultrapassa os limites previstos na legislação eleitoral que estabelece como limite a média dos últimos 3 anos ou o valor gasto com publicidade no último exercício.

Destarte esta UCI sugeriu que mediante análise custo X benefício, a Câmara Municipal de Juína pudesse adquirir equipamentos de vídeo, utilizar o recurso humano já existente no quadro de servidores, e fazer as gravações não só das sessões ordinárias como também de demais sessões, audiências e reuniões que considerar necessárias e disponibilizar os vídeos no sitio eletrônico oficial da Câmara.

A UCI teve acesso aos procedimentos após a ocorrência dos mesmos, na oportunidade em que orientou a assessora administrativa, a comissão de licitação, quanto a realizar as publicações dos procedimentos, dos extratos de contratos e transmitir os informes de carga imediata, dentro dos prazos legais, bem como efetivar os procedimentos somente se estiverem amparados por toda a documentação necessária e correta, incluindo as cotações de preços necessárias ao balizamento (estimativa) de valores.



EQUIPE DE PREGÃO

A portaria 038 de 14 de agosto de 2013, dispõe sobre as normas e procedimentos que regulamentam a modalidade de licitação denominada pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Juina.

A equipe de pregão foi formada por servidores dos quadros comissionado e efetivo, como segue:

Equipe de Pregão do exercício de 2014

Portaria de nomeação nº 011 de 20 de janeiro de 2014

Período de vigência: 20/01/2014 a 30/06/2014

NOME	FUNÇÃO NA COMISSÃO	VINCULO COM A CAMARA
Valéria da Costa Marques de Brito	Pregoeira	Servidora comissionada
Dener Pereira da Rosa	Membro	Servidor efetivo
Pedro Basto da Silva	Membro	Servidor efetivo
Liberato Zaboto	Membro	Servidor efetivo

3.4. CONTRATOS

A Câmara firmou 05 (cinco) contratos dos quais 02(dois) foram para substituição de servidor em férias ou licença, sendo posteriormente rescindidos os dois.

O valor total dos contratos firmados foi de R\$ 101.826,60 (cento e um mil e oitocentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)

A UCI orientou à assessora administrativa quanto a fazer constar nos contratos e termos de aditamento todos os itens obrigatórios previstos no Capítulo III da Lei Federal 8666/93.

NUMERO	OBJETO	CONTRATADO	VALOR	SITUAÇÃO
1	Contratação de zeladora	038.719.421-54 - Marinalva Francisca dos Santos	R\$ 7.118,70	RESCINDIDO
2	Contratação de motorista	677.090.442-04 - Sidinei da Cruz	R\$ 6.707,90	RESCINDIDO
3	Contratação de auditor para atender comissão da CPI	41.898.073/0001-20 - Clebio Geraldo Guimarães Gaia ME	R\$ 20.000,00	CONCLUÍDO
4	Contratação de advogado para atender comissão da CPI	515.115.170-34 - Luiz Felipe Avila Prado	R\$ 8.000,00	CONCLUÍDO
1	Serviços de radio difusão para transmissão das sessões plenárias	03.931.109/0001-30 - SJC Sociedade Juinense de Comunicação Ltda.	R\$ 60.000,00	RESCINDIDO
VALOR TOTAL DOS CONTRATOS			R\$	101.826,60

O controle interno não foi informado quanto a nomeação dos fiscais dos contratos, havendo frequentemente orientado o gestor para a devida nomeação e responsabilização.

3.5. ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS



Os encargos previdenciários RGPS do período somaram o total de R\$ 95.574,29 (noventa e cinco mil, quinhentos e setenta e quatro reais e vinte e nove centavos).

Os encargos previdenciários RPPS do período somaram o total de R\$ 30.090,80 (trinta mil, noventa reais e oitenta centavos)

Não houve ocorrência de encargos de exercício anterior. Todas as retenções do Regime Próprio de Previdência do período foram recolhidas.

3.6. RESTOS A PAGAR

Foi observado que não houveram restos a pagar do exercício anterior a serem pagos neste exercício.

3.10. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

No período foram adquiridos bens móveis no valor total de R\$ 29.879,03 (vinte e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e três centavos).

Os bens patrimoniais encontram-se devidamente registrados e reconhecidos contabilmente.

O controle interno orientou quanto à realização de levantamento de bens, pela comissão de inventário; nomeação da comissão de reavaliação de bens móveis e imóveis haja vistas que os serviços que precisam ser realizados para o cumprimento do cronograma estabelecido para implementação da NCASP, pois o mesmo encontra-se com as atividades atrasadas havendo obrigatoriedade e urgência de adequação até o final deste exercício. Também não estão sendo contabilizadas as depreciações, bem como não há previsão de rotinas para adequação das novas regras.

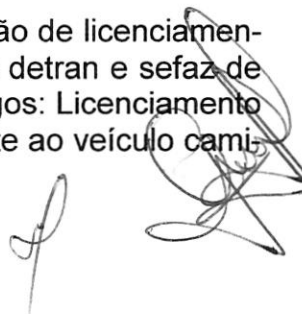
3.10.1 Frotas

A Câmara Municipal de Juína possui atualmente 2 (dois) veículos, sendo uma camionete MMC/L200 OUTDOOR, placa OAR 2068 e uma motocicleta Honda CG 125 Fan ES, placa OBL 5861.

O responsável pelo veículo camionete no período de 13/01/2014 a 18/03/2014 foi o Senhor Sidinei da Cruz, servidor contratado. A partir de 19/03/2014 não foi cadastrado nenhum servidor como responsável pelo veículo, sendo então de responsabilidade do gestor a manutenção do controle e autorização de uso do veículo até a presente data.

O responsável pelo veículo motocicleta é o Senhor Pedro Basto da Silva, servidor efetivo no cargo de contínuo.

Quanto aos procedimentos de frotas foi verificado a documentação de licenciamento dos veículos, sendo consultado via internet, nos sites eletrônicos do detran e sefaz de Mato Grosso quanto a regularidade dos seguintes documentos e encargos: Licenciamento anual, seguro obrigatório e IPVA. Sendo, então constatado que referente ao veículo cami-



onete MMC/L200 OUTDOOR constavam débitos, em atraso, junto ao detran de MT como segue:

Descrição do débito	Vencimento	Valor nominal	Valor atual
Licenciamento anual 2013	30/08/2013	100,00	100,00
Seguro DPVAT 2013	30/08/2013	109,96	109,96

O controle interno notificou os servidores responsáveis que prontamente providenciaram a regularização.

Quanto ao controle de movimentação dos veículos (diários de bordo), foi verificada a sua existência e que estão sendo lançados nos sistema. Contudo observa-se que há necessidade em melhorar a descrição da finalidade e o tipo dos serviços realizados, descrevendo com clareza as atividades realizadas. O controle interno orienta para que sejam arquivadas as folhas devidamente assinadas pelos responsáveis.

No que diz respeito ao controle de despesas por veículo, averiguou-se que no momento de realizar a saída dos materiais do almoxarifado, não foram vinculadas ao veículo no qual se aplicou/instalou as peças e outros materiais e serviços, não sendo possível emitir os relatórios de custo por veículo.

As despesas com lavagem de veículo não estão sendo computadas no calculo das despesas de frotas.

O Controle Interno orientou que seja realizado o controle individualizado, permitindo levantar os custos e manutenção, e o controle diário de movimentação (diário de bordo).

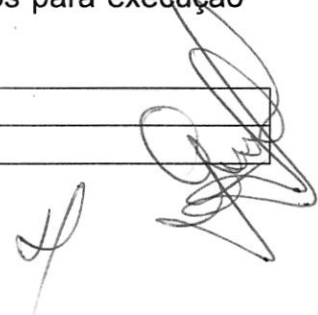
3.11. OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Está em andamento (vigência) contratação realizada no exercício anterior, de serviço de engenharia, para fiscalização de construção de obra do plenário da câmara, como segue:

Objeto	Fiscalização da obra do plenário
Valor Total do serviço	12.000,00
Processo Licitatório	Dispensa de Licitação 014/2013
Nº contrato	019/2013
Contratada	Daiana Assmann. CPF: 007.347.681-17

Está em vigência contratação realizada no exercício anterior, de serviços para execução de obra, a seguir:

Objeto	Obra: Plenário
Valor Total da obra	564.297,81



Valor empenhado para o exercício	439.696,53
Processo Licitatório	Tomada de preço 003/2013
Nº contrato	019/2013
Contratada	Poli Engenharia e Comércio Ltda. CNPJ: 01.379.965/0001-58
Valor Liquidado em 2013	124.601,28
Situação atual	Obra em andamento.

As despesas estavam previstas nas peças orçamentárias.

O controle orientou ao gestor que os pagamentos referentes as parcelas/medições fossem realizados somente perante apresentação do relatório do fiscal de contrato, do ateste de recebimento, da apresentação da planilha de medição assinada por todos os responsáveis, e das certidões negativas de previdência e FGTS da contratada.

3.12. PRESTAÇÃO DE CONTAS

O responsável pelo envio de documentos e informações ao TCE-MT, no período foi:

Documento/Informação	Responsável (nome, RG, CPF, telefone, email)	Cargo	Período
Informes mensais do APLIC/Balancetes Mensais	Weberkrey Ribeiro Botelho RG: 1458423-9 SSP/MT CPF: 975.020.731-91 66-9601-5070	Contador	01/01/2014 a 30/06/2014
Informes Imediatos de Licitações	Weberkrey Ribeiro Botelho RG: 1458423-9 SSP/MT CPF: 975.020.731-91 66-9601-5070	Contador	01/01/2014 a 30/06/2014
Informes do Geo-Obras	Weberkrey Ribeiro Botelho RG: 1458423-9 SSP/MT CPF: 975.020.731-91 66-9601-5070	Contador	01/01/2014 a 30/06/2014
Informes Imediatos de Concursos	Weberkrey Ribeiro Botelho RG: 1458423-9 SSP/MT CPF: 975.020.731-91 66-9601-5070	Contador	01/01/2014 a 30/06/2014
LRF –Cidadão	Valéria da Costa Marques de Brito	Assessora Administrativa	01/01/2014 a 30/06/2014
Informes Quadrimestrais (admissão pessoal, extratos bancários)	Weberkrey Ribeiro Botelho RG: 1458423-9 SSP/MT CPF: 975.020.731-91 66-9601-5070	Contador	01/01/2014 a 30/06/2014

No início de 2014, foram observados atrasos no envio de documentos ao TCE-MT, apenas referente ao GEO OBRAS. Quanto as cargas mensais e arquivos de envio imediato

foi observado que no primeiro semestre somente houve atraso no envio da carga de abertura do pregão 006. Contudo resta esclarecer que os atrasos ocorreram por conta de na alimentação das informações no sistema e também por falha de comunicação dos responsáveis pelo procedimento ao responsável pelo envio.

3.13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

No início do primeiro semestre de 2014, o acesso do controle interno aos movimentos financeiros ocorreu fora dos prazos previstos na norma interna, sendo regularizado a partir do terceiro mês, sendo que o prazo previsto é de até 10(dez) dias após o fechamento do mês civil.

Foram realizadas auditorias mensalmente conforme previstas no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

3.14. REGRAS ELEITORAIS E DE FINAL DE MANDATO

Não houve período eleitoral neste exercício.

3.15. OUTROS ASPECTOS RELEVANTES

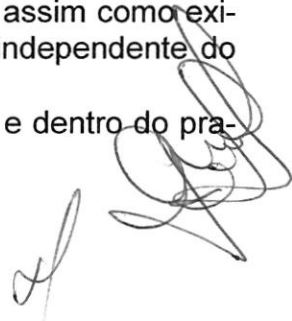
O Controle interno alertou quanto a não realização de publicações das portarias em veículo oficial de imprensa, e orientou para que sejam publicadas todas as portarias via diário oficial (seja da AMM ou do TCE-MT), visando a validação dos atos oficiais deste Poder Legislativo. A não publicação pode ensejar em nulidade destes atos.

4. CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES E DETERMINAÇÕES DO TCE/MT

No tocante as recomendações contidas no acórdão 5990/2013 do TCE-MT, por ocasião do julgamento das contas relativas ao exercício de 2012, temos o que segue:

Determinações:

- 1) Abster-se de contratar pessoal por tempo determinado sem a realização de processo seletivo simplificado
- 2) Adote providências a fim de garantir que os subsídios da mesa diretora da Câmara de Juína seja reduzido ao limite constitucional, evitando a reincidência nessa irregularidade;
- 3) Que promova a devida formalização dos processos administrativos de dispensa de licitação, realizando e juntando aos processos cotação de preços, assim como exigindo a apresentação de certidões negativas de INSS e FGTS, independente do valor contratado.
- 4) Envie as informações e documentos obrigatórios via sistema aplic e dentro do prazo regulamentar.



Para atender as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso foram adotadas as seguintes providências:

- 1) Atendido, os contratos existentes foram rescindidos até 19/03/2014, e a partir de então não foram firmados contratos de pessoal;
- 2) Os subsídios do presidente e do primeiro secretário foram reduzidos e durante o exercício de 2013 não atingiram o limite constitucional, ficando abaixo do limite.
- 3) Atendeu parcialmente juntando as certidões negativas aos procedimentos;
- 4) As informações estão sendo enviadas dentro dos prazos legais.

5.CUMPRIMENTO DOS CRONOGRAMAS ESTABELECIDOS PELO TCE/MT

5.1 – Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Resolução Normativa TCE/MT 03/2012

O Controle interno orientou ao setor de contabilidade quanto a requisitar junto a empresa fornecedora de software a adequação dos sistemas a fim de implantar o novo plano de contas e orientou ao gestor nomear comissão para levantamento, avaliação dos bens deste ente.

Até a presente data não foram tomadas as providencias para o cumprimento do cronograma.

5.2– Lei de Acesso à Informação - Resolução Normativa TCE/MT 12/2012

Desde o início do exercício anterior (2013) o controle interno orientou ao gestor quanto a necessidade de regulamentar e normatizar o atendimento à lei de acesso a informação e criação da ouvidoria nos prazos determinados pela resolução normativa 025/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Foram elaboradas e aprovadas a Lei e a norma interna que regulamenta o atendimento a Lei de acesso a informação.

Foi nomeada a comissão de atendimento, foi criada na Lei de cargos e salários a função de ouvidor, sendo nomeado via portaria.

Já foram feitas algumas alterações no sitio eletrônico, porém o mesmo ainda se encontra em fase de adequação, para implantar o total atendimento a Lei 12527.

O controle interno orientou ao gestor para que seja mantido controle, na forma de protocolo, das cópias de documentos fornecidas pela Câmara Municipal, em especial que priorize por fornecer em meios digitais, isto é arquivos escaneados, digitalizados, visando assim otimizar os recursos e utilização de materiais, priorizando pela economia em ambos os aspectos, já que tendo os documentos em arquivos digitais facilita o fornecimento em possíveis solicitações futuras. Ressaltando que o fornecimento de informações e cópias de documentos está amparado pela Lei 12527, Lei de acesso à informação.

No intento de dar transparência aos atos e atender a população o controle interno realiza atendimentos através de correio eletrônico (Fale conosco) instalado no sítio eletrônico da Câmara e também atende por telefone e pessoalmente quando procurado pela população.

6. CONCLUSÃO

Em nossa opinião, diante da atuação dos controles internos levados a efeito pelo sistema de controle interno, a execução orçamentária e contábil, no que diz respeito às contas do Exmo. Presidente do Poder Legislativo, durante o exercício econômico e financeiro de 2013, representam, adequadamente, em seus valores relevantes, a posição em 31 de dezembro de 2013, de acordo com os demonstrativos orçamentários e demais documentos contábeis levantados.

Todavia restam os seguintes achados das auditorias do controle interno:

1. KB 03. Pessoal – Grave 03. Admissão de servidores não-efetivos em função de confiança (Art. 37, V, da Constituição Federal).
 - 1.1 Não cumprimento do §3º do Artigo 4º da Lei Municipal nº 1425/2013, que estabelece que Cargos em comissão devem ter o percentual mínimo de 30% preenchidos por servidores do quadro efetivo
2. KB 10. Pessoal – Grave 10. Não provimento dos cargos de natureza permanente mediante concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal)
 - 2.1 Não provimento de cargos de natureza permanente por pessoal do quadro efetivo, sendo os cargos de Advogado e Tesoureiro. (No entendimento do Controle interno pode se classificar também como: KB 02: Admissão de servidores em cargos comissionados ou função de confiança para o exercício de atribuições não relacionadas à direção, chefia e assessoramento (art. 37, V, da Constituição Federal; ou KB 03. Pessoal – Grave 03. Admissão de servidores não efetivos em função de confiança (art. 37, V, da Constituição Federal).
3. HB 04. Contrato – Grave 04. Inexistência de acompanhamento e fiscalização da execução contratual por um representante da administração especialmente designado (art. 67 da Lei 8666/1993).
 - 3.1 Referente aos contratos 01, 02, 03, 04, e 05, o controle interno não foi informado sobre as nomeações dos fiscais apesar de ter orientado para que sejam nomeados fiscais para todos os contratos da Casa por portarias.

O controle interno aponta como recomendação:

- 1) Realização de no mínimo 3 cotações de preços para as aquisições da Casa e possível licitação dos seguintes materiais:
 - a) Gêneros alimentícios;
 - b) Materiais de limpeza;
 - c) Materiais de copa e cozinha;
 - d) Combustíveis;
 - e) Materiais de expediente; e
 - f) Materiais permanentes.

- 2) Melhoria no acompanhamento das medições de obras, e realização dos pagamentos das parcelas/medições somente mediante apresentação do relatório do fiscal de contrato, do ateste de recebimento, da apresentação da planilha de medição assinada por todos os responsáveis, e das certidões negativas de previdência e FGTS da contratada;
- 3) Adoção de medidas efetivas para o aperfeiçoamento dos sistemas de controle de materiais, compras e licitação, finanças e contábil, haja vista as mudanças que ocorrerão em atendimento a nova contabilidade aplicada ao setor público, em especial no controle de patrimônio e custos. Inclua-se a melhoria dos sistemas informatizados no que tange ao atendimento as exigências da NCASP, e também para a geração de tabelas do APLIC.

É o parecer da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Juína

Juína, 29 de julho de 2014.


Givânia Moreira Dutra da Silva
CONTROLADORA INTERNA

