



## ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUINA

### RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

#### Ações do controle interno no mês 08/2014:

No mês de agosto o controle interno verificou os documentos da movimentação financeira do mês de julho, conforme segue:

1) Referente aos documentos constantes no movimento financeiro observou-se que:

- Empenhos realizados a posterior da emissão da nota fiscal:

Emp. nº	Fornecedor	Empenho	Fornecimento
323	SJC (Rádio)	17/06	10/06
344	Marilza	01/07	11/06
366	SJC (Rádio)	22/07	07/07

Os empenhos acima não foram assinados pelo contador por ter constatado que foi realizada a prestação de serviço sem que antes tenha ocorrido o empenho das despesas, em desobediência ao artigo 60 da lei 4320/64 que dispõe que o empenho deve ser prévio.

Relevante informar que nas discriminações constantes nas notas fiscais e empenhos ficam evidentes os períodos em que os serviços foram prestados.

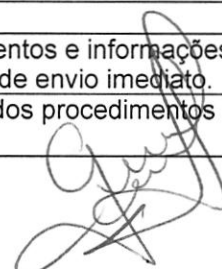
Os empenhos acima citados não foram assinados pelo contador.

- O empenho 344 trata de despesa prevista no Plano de Cargos e Carreira dos Servidores, ensejando em despesa de pessoal. Sendo os trabalhos realizados os mesmos constantes nas atribuições do cargo de zeladora.
- Alerto ao Senhor gestor quanto à necessidade em nomear fiscais para todos os contratos e aditivos firmados pela câmara.

- Oriente ainda quanto à necessidade de formalizar as concessões de férias e licenças via portaria ou ato equivalente, devidamente amparado com justificativa.
- Reitero orientação quanto a obrigatoriedade em realizar no mínimo 3 cotações de preços para todas as aquisições de materiais e serviços.
- Alerto quanto à ordem de serviço referente ao empenho 366/2014, pois a mesma foi emitida pela presidente da comissão permanente de licitação não respeitando ao princípio da segregação de função. Oriente ao Sr. Gestor que seja designado responsável pela solicitação de serviço, para melhorar a eficiência no controle de aquisições.
- Oriente a realizar processo licitatório, ainda que nas modalidades de dispensa ou inexigibilidade para os processos de aquisição de serviços de suporte e manutenção do site da câmara e do sistema de PABX (telecomunicação).
- Em relação ao empenho nº 370/2014 verifica-se que trata de elaboração de projeto de instalação elétrica de alta/baixa tensão para o prédio do novo plenário. Consta que empenho, nota fiscal e liquidação foram todos realizados na mesma data – 23/07/2014 – neste diapasão fica evidenciado a inexistência de tempo hábil para a realização do serviço prestado.

2) Com relação ao Plano Anual de Auditoria Interna as atividades previstas para o mês de agosto de 2014 são:

ORGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
Sistema Financeiro	Verificar o cumprimento das normas técnicas referente ao sistema
Sistema de compras e licitação	Analisar procedimentos adotados pela comissão de licitação
Sistema de Serviços Gerais	Verificar o cumprimento da normativa
Contabilidade	Verificar os procedimentos e prestações de contas referentes a diárias e verbas indenizatórias.
Departamento de compras	Analisar os procedimentos para compras e aquisição de bens e serviços
Sistema de almoxarifado	Verificar procedimentos do almoxarifado central
Contabilidade	Verificar o balancete de julho de 2014
Controle Interno	Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato.
Sistema de compras e licitação	Acompanhamento da execução dos contratos e dos procedimentos para compras



- 2.1 Quanto à análise da norma técnica do sistema financeiro, a mesma foi analisada e detectada a necessidade em adequar, haja vistas as mudanças previstas pelas nova contabilidade aplicada ao setor público. Neste sentido fica previsto a reelaboração da norma para o exercício de 2015. Trabalho este a ser realizado em conjunto entre o setores de controle interno, contabilidade e assessoria administrativa.
- 2.2 A norma interna de serviços gerais foi analisada pelo controle interno e observada a necessidade de inclusão dos procedimentos para as atividades da função do contínuo, bem como adequar outros procedimentos às atividades de zeladoria. As adequações a realizar estão anotadas nos papéis de trabalho da análise.
- 2.3 No que diz respeito às prestações de contas do uso de diárias e verbas indenizatórias, esta UCI verificou que, para as verbas indenizatórias não está sendo apresentado nenhum tipo de prestação de contas ou relatórios, consideradas as seguintes exceções:

Mês	Vereadores que apresentaram relatório
Janeiro	Ivani e Nadilei
Fevereiro	Antonio, Daniel, Ivani, Nadilei e Sandro
Março	Antonio, Daniel, Ivani, Nadilei e Sandro
Abril	Antonio, Daniel, Elzira, Nadilei e Sandro
Mai	Ivani, Nadilei e Sandro
Junho	Antonio, Ivani, Nadilei e Sandro
Julho	Antonio, Ivani, Nadilei
Agosto	Antonio, Ivani, Nadilei e Sandro

Quanto às diárias até o mês de agosto foram atendidos 15 (quinze) requerimentos de diárias, totalizando 55 diárias concedidas; sendo todas a servidores com a finalidade de participarem de capacitações no município de Cuiabá.

As prestações de contas de diárias foram protocoladas pelos servidores em prazo hábil, e em conformidade com o Artigo 8º da Resolução 001/2012 desta casa; a exceção da diária referente ao requerimento 005 do servidor Sidinei da Cruz, visto que o mesmo retornou ao município em 12/03 e apresentou prestação de contas datada de 18/03/2014.



extrapolando o limite de 3(três) dias úteis.

Tem-se ainda que referente ao requerimento 013/2014 da servidora Valéria da Costa Marques de Brito, a mesma realizou devolução de uma diária 46 (quarenta e seis) dias após o retorno ao município, em desacordo com o previsto no Item III do parágrafo único do artigo 8º da citada resolução que prevê o prazo de 5 . Neste caso, comprovada a restituição aos cofres municipais resta a orientação deste controle interno para que os prazos legais sejam observados e cumpridos.

2.4 Os procedimentos de compras diretas foram analisados e constatadas as seguintes falhas: Não realização de no mínimo 3 (três) cotações de preços para balizamento, e a ocorrência aquisições de serviços sem prévio empenho. As falhas detectadas pelo controle interno estão sendo detalhadas analiticamente nos relatórios mensais no campo de análise do movimento financeiro.

2.5 Este controle orientou quanto a necessidade em obedecer o disposto no § 3º do artigo 3º da Resolução Normativa 001/2009 do TCE-MT para a montagem dos balancetes.

No mais o balancete do mês de julho foi apresentado ao controle interno contendo as peças necessárias para análise das informações.

2.6 Na verificação de remessas de documentos ao TCE observou-se os seguintes atrasos com pendência de multas

#### GEO OBRAS

4 documentos com 1 dia de atraso

4 documentos com 7 dias de atraso

2 documentos com 2 dias de atraso

1 documentos com 179 dias de atraso

1 documentos com 156 dias de atraso

4 documentos com 103 dias de atraso

**Totalizando 32 UPFs em multas**

#### ENVIOS IMEDIATOS DE ARQUIVOS DE LICITAÇÃO

1 documento com 6 dias de atraso

**Totalizando 02 UPFs em multas**



Em anexo a este relatório segue cópia da consulta realizada no portal do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Consulta esta fornecida ao controle interno pelo servidor responsável pelo envio de documentos via aplic.

3) Outras anotações:

Por ocasião do gozo de férias da controladora no período de 12/08/2014 a 31/08/2014 o controle interno não conseguiu cumprir todas as atividades previstas no PAAI do mes de agosto, cumulada às atividades pendentes de mês anterior restando as seguintes atividades a serem cumpridas no mês seguinte:

ORGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
Sistema de compras e licitação	Analisar procedimentos adotados pela comissão de licitação
Sistema de almoxarifado	Verificar procedimentos do almoxarifado central
Sistema de compras e licitação	Acompanhamento da execução dos contratos e dos procedimentos para compras

É o relatório,

S.M.J.

Juina-mt, 01 de setembro de 2014.

  
**Gilvânia Moreira Dutra da Silva**  
**Controladora Interna**

Recebi  
18/02/2015  
