



# Câmara Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

DEZEMBRO DE 2021

#### Introdução:

O presente relatório tem fundamento legal na Resolução 369, de 24 de setembro de 2019 e nas legislações: Art. 31, 70 e 74 da CF, Art. 150 da Constituição Paulista, Art. 54 e 59 da LRF, Art. 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64 e Lei Orgânica do TCESP.

O objetivo do presente relatório é salvaguardar o patrimônio público, propiciar a obtenção de informação em tempo oportuno ao Gestor Público, estimular o cumprimento das normas e metas, contribuir para melhorar a eficiência operacional da Câmara, bem como prevenir erros e mau uso do dinheiro público.

Para tanto são utilizados, como ferramentas de fiscalização, o preenchimento de relatórios padronizados sob a forma de quesitos, distribuídos aos diversos setores da Administração, bem como análise documental e exame de registros contábeis.

#### I - DO ORÇAMENTO

A Lei de Orçamento Anual nº 8.642/2020 (LOA) foi aprovada com base na Lei de Diretrizes Orçamentárias (nº 8.550/2020) e no Plano Plurianual (Lei nº 8.158/2017), bem como suas respectivas alterações, sendo que fixou as despesas do legislativo no valor de R\$ 18.816.000,00, resultando duodécimos de R\$ 1.568.000,00.

Os objetivos estabelecidos no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para a elaboração do orçamento geral para 2021 consistiram em:

- Quanto ao **Corpo Legislativo**, o objetivo foi garantir o suporte técnico adequado para o funcionamento do Legislativo; manter as necessidades administrativas, adquirindo materiais e equipamentos para promover o bom funcionamento do Processo Legislativo.
- Quanto ao **Corpo Administrativo**, o objetivo foi promover a sua manutenção e a modernização, atendendo às necessidades físicas e materiais, inclusive adquirindo veículos e equipando as dependências, além de proporcionar a capacitação aos recursos humanos para permitir a abrangência da gestão de atividades administrativas de acordo com as necessidades do município. Ainda tem por objetivo desenvolver os meios de comunicação para divulgação dos trabalhos legislativos, através da TV Câmara, e no que couber outras demandas da sociedade, incentivando à cidadania.

#### II – DOS REPASSES DO DUODÉCIMO

O duodécimo referente ao mês de dezembro de 2021 foi requisitado no dia 9 de dezembro, por meio da Carta da Presidência nº 119, e a Prefeitura Municipal de Marília fez depósitos nas seguintes datas:

Dezembro		
Data do Depósito	Valor por depósito	% por depósito
20/12/2021	R\$ 1.568.000,00	100%
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.568.000,00</b>	<b>100%</b>

*Publique-se na Interni*

Marília, 27 / 01 / 2022

*[Assinatura]*  
Evandro de Oliveira Gaete  
1º Vice-Presidente



## Câmara Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

- a) Conforme podemos verificar na planilha acima, o depósito ocorreu dentro do prazo legal estabelecido pelo inciso II do parágrafo 2º do artigo 29-A da Constituição Federal.

### III – DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste mês podem ser demonstradas, sinteticamente, da seguinte forma:

Dezembro	
Duodécimo	R\$ 1.568.000,00
Valor Empenhado	R\$ 1.609.118,14
Folha de pagamento	R\$ 1.219.738,46
Bens ou Serviços	R\$ 681.623,51
Liquidado	R\$ 1.901.361,97
Pago	R\$ 1.932.543,61
Receitas Extra Orçamentárias	R\$ 406.141,75
Despesas Extra Orçamentárias	R\$ 477.871,95
Receita Total	R\$ 1.974.141,75
Despesa Total	R\$ 2.410.415,56
Resultado Mensal	-R\$ 436.273,81
Devolução de saldo de duodécimo	R\$ 2.258.219,50

- a) As despesas realizadas pelo Legislativo Municipal estão em consonância com o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, bem como em conformidade com as metas estabelecidas.
- b) Foi realizada aplicação financeira na Caixa Econômica Federal, Banco Estatal, da disponibilidade de caixa existente.
- c) O Balancete referente ao mês de dezembro de 2021 foi encaminhado ao Poder Executivo por meio da **Carta da Presidência nº 02/2021**, de 11 de janeiro de 2022.
- d) Foram feitas as devidas retenções na fonte do imposto sobre a renda da pessoa jurídica – IRPJ, e sobre os pagamentos efetuados aos prestadores de serviços, bem como foram feitas todas as demais retenções devidas.
- e) Os relatórios resumidos de execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal encontram-se publicados.
- f) Neste mês não houve alterações orçamentárias por meio de créditos adicionais ou mediante transposições e remanejamentos.

### IV – FASE DAS DESPESAS

#### A. DOS EMPENHOS

- a) Neste mês, foram emitidos empenhos de forma prévia no valor de **R\$ 1.609.118,14**, nos quais estão anexados os documentos de suporte.
- b) O arquivamento dos empenhos encontra-se em boa ordem de fácil localização, devidamente numerados, inclusive podendo ser localizados pela cor da pasta utilizada, sendo uma cor diferente para cada exercício.
- c) A despesa lançada em cada empenho foi classificada de forma adequada e as notas de empenho, detalhadas até o nível do elemento da despesa, foram assinadas pela autoridade competente e pelos responsáveis por sua emissão.





## *Câmara Municipal de Marília* Estado de São Paulo

- d) Constatamos a inexistência de despesa realizada sem prévia emissão de empenho, bem como constatamos a regularidade nos procedimentos utilizados para as anulações de empenho, identificando nos procedimentos os motivos dessas anulações.
- e) A Ordem de Pagamento de cada empenho encontra-se devidamente assinada pelo Presidente da Câmara.

### **B. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA**

- a) Neste mês, de acordo com os registros contábeis, foi liquidado o valor de **R\$ 1.901.361,97** e foram observadas as disposições legais e regulamentares.
- b) A liquidação das despesas foi baseada em documentos fiscais, constantes na pasta da Nota de Empenho correspondente à despesa, sendo que foi constatado que os mesmos estão assinados pela autoridade competente e foram contabilizados.
- c) O responsável pela liquidação está claramente identificado.
- d) Os recibos de serviços identificam o prestador.
- e) O recebimento da mercadoria ou dos serviços foi devidamente certificado por quem de direito, bem como as notas fiscais eletrônicas foram verificadas nos sites dos órgãos competentes.
- f) Relativamente a despesa total, não tem sido elevado o nível de contratações diretas, sendo que neste mês foi liquidado **R\$ 93.598,31** por meio de contratação direta e **R\$ 107.249,53** por meio de licitação.

### **C. DOS PAGAMENTOS**

- a) Após o procedimento de liquidação da despesa, o Presidente da Câmara assinou ordem de pagamento ao credor.
- b) Os pagamentos foram feitos após a autorização da autoridade competente obedecendo à ordem cronológica e os cheques foram emitidos com cópias e nominais, de acordo com a Portaria nº 20/2015.
- c) Após a liquidação das fases das despesas, os documentos fiscais e contábeis são arquivados em pasta identificada por número de empenho, fornecedor, valor, verba, data de emissão, data de vencimento, número do cheque e data de pagamento, e fica sob a guarda da Gerência de Contabilidade.

### **V – DAS CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**

- a) As conciliações bancárias, com periodicidade mensal, foram realizadas pela Gerência de Tesouraria, sendo efetuada através do confronto dos extratos bancários e os boletins de caixa, havendo um controle seguro dos cheques e ordens bancárias (no caso de pagamento de pessoal).
- b) Os registros contábeis foram efetuados tempestivamente e foram publicados no Portal Transparência da Câmara Municipal de Marília.
- c) Há controle seguro dos cheques e/ou ordens bancárias cancelados e constatamos a preservação dos cheques cancelados para controle da sequência numérica.



## Câmara Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

- d) Há controle dos cheques emitidos, de modo a inibir eventuais impropriedades, como emissão de cheques em duplicidade a um mesmo favorecido, etc.
- e) A Câmara não mantém numerário em espécie, sendo que os adiantamentos para despesas de viagens foram pagos em cheque depositado em conta.
- f) As funções de Gerente de Contabilidade e de Gerente de Tesouraria da Câmara são exercidas por servidores diferentes.
- g) Há saldo bancário de empenhos que ainda não foram executados, mas que foi devidamente aplicado.
- h) As aplicações financeiras foram feitas sem prejudicar os compromissos financeiros mais imediatos. O servidor responsável pelos procedimentos de aplicação financeira das disponibilidades é a Gerente de Tesouraria.

#### VI- DA DESPESA COM PESSOAL E SUBSÍDIO DOS VEREADORES

Dezembro	
Duodécimo	R\$ 1.568.000,00
Pagamentos de Servidores	R\$ 905.537,46
Pagamentos de Vereadores	R\$ 112.626,78
FPV - Art. 217 da Res. 183/1990	R\$ 839,01
Encargos Sociais	R\$ 200.735,21
Folha Bruta	R\$ 1.219.738,46
Percentual Referente ao Art. 29A da CF	<b>64,97%</b>
Média do Exercício Art. 29A da CF	47,52%

- a) Quanto ao disposto no parágrafo 1º do artigo 29A da Constituição Federal, verificamos que a despesa com pessoal referente a este mês, incluindo os gastos com o subsídio dos Vereadores, atingiu o patamar de **64,97%**, estando, portanto, dentro do limite **PRUDENCIAL**.
- a) Verificamos que os valores das remunerações expressos nas folhas de pagamentos são, efetivamente, condizentes com as tabelas salariais, não havendo nenhum tipo de discrepância.
- b) Verificamos que foram devidamente recolhidos os valores correspondentes às contribuições dos servidores, destinados ao custeio da seguridade social.
- c) Verificamos que a Câmara faz o devido empenho e pagamento das contribuições patronais previdenciárias.
- d) Não constatamos acumulação de um ou mais cargos inacumuláveis, nos termos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal do Brasil.
- e) Confirmamos a inexistência de qualquer pagamento acima do Teto Constitucional, conforme dispõe o artigo 37, XI, da Constituição Federal do Brasil.
- f) Os valores gastos com a remuneração dos servidores encontram-se publicados no Portal Transparência em valores individualizados e totais.
- g) Não são pagas horas extras aos ocupantes de cargos em comissão.





## Câmara Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

- h) As faltas ao serviço são registradas na ficha funcional do servidor.

#### VII – DA FIXAÇÃO E PAGAMENTO DO SUBSÍDIO DOS VEREADORES

O Subsídio dos Vereadores e do Presidente da Câmara foram fixados através da Lei Ordinária nº 8535/2020, de 22 de abril de 2020, que revogou a Lei Ordinária nº 8507/2020, que os havia fixado anteriormente. O subsídio do Vereador foi fixado em R\$ 6.718,12 e o do Vereador no exercício da Presidência em R\$ 7.089,22, estando, portanto, dentro do limite estipulado pelo Art. 29, inciso VI, alínea “d”, da Constituição Federal, bem como de acordo com o limite imposto pelo Art. 30 da Lei Orgânica.

#### VIII – DA GESTÃO DE PESSOAL

Neste mês, o Legislativo Mariliense manteve em seu quadro de pessoal 85 servidores, assim distribuídos:

Quadro de servidores no mês de dezembro de 2021			
Cargos	Ocupados	Vagos	Total
Efetivos da Câmara	56	32	88
Comissionados	30	1	31
<b>Total Servidores</b>	<b>86</b>	<b>33</b>	<b>119</b>

- a) Neste mês o Chefe de Gabinete Hudson Eduardo da Silva Araújo, lotado no gabinete do Vereador Dr. Elio Ajeka (PP), foi exonerado por meio do Ato da Mesa nº 97/2021. Não houve nomeações.
- b) A relação de servidores da Câmara, quadro de cargos e Referências/Símbolos dos cargos encontram-se publicados no Portal Transparência.
- c) Informamos que um servidor efetivo nomeado para cargo em comissão consta tanto no grupo ‘Efetivos da Câmara’, quanto ‘Comissionados’, sendo certo que o total de servidores que realmente estão atuando é de 85.
- d) A frequência dos servidores é controlada através de relógio de ponto com sistema de biometria e os servidores comissionados estão dispensados de registrar a frequência nos termos do artigo 10 da Lei Complementar nº 568, de 18 de agosto de 2009, sendo que o controle da frequência dos assessores é realizado pelos Vereadores.
- e) Não constatamos nenhum tipo de desvio de função em nenhum setor da Câmara, ou seja, não há cometimento a outro servidor de atribuições estranhas ao cargo que ocupa.
- f) Foi encaminhado ao Tribunal de Conta, relação alusiva à movimentação pessoal, em conformidade com o programa SISCAA.
- g) Todos os pedidos realizados pelos servidores para realização de cursos de aperfeiçoamento foram deferidos.
- h) Os dados cadastrais dos servidores e vereadores estão atualizados e são plenamente confiáveis, sendo que os cadastros são atualizados periodicamente.
- i) As pastas funcionais estão organizadas e possuem documentos exigidos pela legislação vigente.



# Câmara Municipal de Marília

## Estado de São Paulo

### IX – ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

Neste mês, foram realizadas as seguintes viagens através de pedidos de adiantamento de numerário e diárias, de acordo com a Resolução nº 333, de 25 de março de 2014, que regulamenta a concessão de diárias e adiantamentos aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Marília:

DEZEMBRO									
DATA VIAGEM	MOTIVO/ DESTINO	ADIANTAMENTOS DE NUMERÁRIOS				DIÁRIAS			TOTAL
		Nº Adiant.	EMP	Favorecido	Valor	EMP	Favorecido	Valor	
15/12/2021 a 17/12/2021	Viagem do vereador Marcos Santana Rezende com a finalidade de solicitar recursos para construção de quadras e pista de skate, bem como reforma da rede elétrica e de internet da Unidade de Pesquisa e Desenvolvimento da Regional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo. São Paulo/SP	42	1168	José Carlos da Silva	R\$ 574,43	1169	José Carlos da Silva	R\$ 720,00	R\$ 2.014,43
						1170	Henry Luis Michelin	R\$ 720,00	
TOTAL DO MÊS					R\$ 574,43			R\$1.440,00	R\$ 2.014,43

### X – GESTÃO DE COMPRAS

- As compras são planejadas, sempre precedidas de 3 orçamentos e quando não há a possibilidade de se ter 3 orçamentos, foi justificado o motivo. O cadastro de fornecedores está implantado e é informatizado.
- Os bens adquiridos através de compras foram distribuídos aos servidores requerentes através do Setor de Distribuição de Material, em registros em livros próprios contendo a descrição do material, a data e a assinatura do servidor.
- Mensalmente é elaborada a relação de compras do mês anterior que fica fixada no quadro de aviso e publicada no site da Câmara, conforme dispõe o artigo 16 da Lei de Licitações.
- Na relação de compras de que trata o parágrafo anterior consta o bem comprado, seu preço unitário, a quantidade adquirida, o nome do fornecedor, número da Nota de Empenho, o valor total da operação e o destino.
- A relação de compras e serviços deste mês encontra-se publicadas no Portal Transparência.

### XI – DOS CONTRATOS E LICITAÇÕES

Neste mês não foram celebrados contratos, sendo firmados os seguintes aditivos:

Aditivo	Contrato	Empresa	Valor	Início	Término
18/2021	25/2020	WEBLINE SOFTWARE LTDA EPP	R\$ 7.500,24	15/12/2021	15/12/2021
19/2021	29/2021	CAV SERVIÇOS - V L CAVINA JUNIOR ME	R\$ 880,02	17/12/2021	SUPRESSÃO
20/2021	02/2021	LUIGI MAREGA NETO - ME	R\$ 990,12	15/12/2021	SUPRESSÃO
21/2021	07/2021	SORAIR ALVES DOS SANTOS ROQUE - ME	R\$ 7.864,00	13/12/2021	SUPRESSÃO
22/2021	17/2021	PANIFICADORA SANTA CLARA DE MARÍLIA LTDA - EPP	R\$ 2.442,54	14/12/2021	SUPRESSÃO





## Câmara Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

Verificamos que os aditivos contratuais foram numerados na data de abertura do processo e não na data de assinatura. Nesse sentido, orientamos a Gerência de Administração e Informática para que passe a numerar os aditivos na data de assinatura, preservando desta forma a ordem cronológica, nos termos do art. 60 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### XII – GESTÃO DOS BENS PATRIMONIAIS

- a) Foi constatado que os bens móveis adquiridos pelo Poder Legislativo e incorporados ao patrimônio foram registrados contabilmente, estando numerados, com placas de identificação afixadas e com servidores designados para guarda e administração. Há bens de difícil acesso que, por razões de segurança dos servidores, não contam com placas de identificação, estando registrados contabilmente.
- b) As transferências de responsabilidade sobre bens são atualizadas no cadastro, bem como consolidadas nos termos de responsabilidade na ocasião de sua atualização.
- c) Os bens de maior valor têm cobertura de seguro.
- d) No controle cadastral dos bens há informações quanto ao valor correspondente, número da Nota Fiscal, bem como a data de compra.
- e) Nos departamentos da Câmara Municipal de Marília consta a relação de bens, bem como assinatura de Termo de Responsabilidade pelo servidor que faz uso dos bens.
- f) Os bens patrimoniais encontram-se avaliados nos termos da legislação vigente.

#### XIII – DO ALMOXARIFADO

- a) Os inventários têm sido realizados periodicamente.
- b) Há emissão de requisições de saída de materiais.
- c) Tem sido realizada conferência no recebimento de materiais.

#### XIV – DO ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL

Neste mês a Câmara contava com cinco carros e uma motocicleta e apuramos os seguintes dados referentes aos veículos oficiais:

Veículo	Ano	Placas	Km percorrido	Lts de Comb	Desp c/ Comb	Km/L	Km/L Acumulado Anual	Manutenção
Toro	2019	CRM 9401	376	84,899	R\$ 420,17	4,43	3,52	-
Cruze	2017	GEO 3342	732	119,630	R\$ 588,05	6,12	8,23	R\$ 361,61
C4 Hatch	2013	EOB 5482	169	36,999	R\$ 183,11	4,57	5,04	R\$ 400,00
Fox	2015	FOC 0861	508	68,910	R\$ 341,07	7,37	6,13	R\$ 1.893,36
Jetta	2019	DRC 0922	1377	171,367	R\$ 991,98	8,04	8,49	-
Moto	2017	GIT 9393	67	-	-	-	21,68	-
<b>Total</b>			<b>3229</b>	<b>481,805</b>	<b>R\$ 2.524,38</b>		-	<b>R\$ 2.654,97</b>



## Câmara Municipal de Marília

### Estado de São Paulo

- a) A Frota Oficial da Câmara Municipal de Marília é composta pelos seguintes veículos: **C4 Hatch 2013**, Placas EOB 5482; **Cruze 2017**, Placas GEO 3342; **FOX 2015**, Placas FOC 0861; **Jetta 2019**, Placas DRC 0922; **Fiat Toro 2019**, Placas CRM 9401 e **Motocicleta 2017**, Placas GIT 9393.
- b) O abastecimento dos veículos acima citados foi controlado através de Requisição numerada mediante solicitação do Motorista e assinada pela Gerência de Administração e Informática.
- c) A quilometragem desenvolvida pelos veículos está de acordo com as respectivas fichas técnicas.
- d) Os veículos possuem relatório de tráfego e de manutenção assinada pelo motorista oficial e pelo Coordenador de Transporte, contendo registros de todas as viagens realizadas, bem como quilometragem percorrida. Constam dos registros nome dos ocupantes do veículo, objetivo da viagem e destino.
- e) Verificamos que os veículos oficiais não foram utilizados para fins particulares, mas apenas para atividades restritas ao serviço público da atuação da Câmara Municipal de Marília, tanto para destinos locais (dentro do município), como para viagens a outras cidades, conforme disciplina o Ato da Mesa nº 67, de 23 de junho de 2015, regulamenta o uso dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Marília. As quilometragens indicadas nos relatórios, comparadas às requisições de abastecimento, estão compatíveis em relação às atividades alegadas. No período noturno, feriados e finais de semanas ficam no estacionamento da TV Câmara.
- f) Constatamos que os veículos estão devidamente emplacados e com a documentação regular de acordo com a lei e assegurados.

#### XV – PRODUÇÃO LEGISLATIVA

Durante o mês de dezembro a Câmara Municipal de Marília obteve a seguinte produção legislativa:

Tipo de Legislação	Quantidade
Leis Complementares	3
Leis Ordinárias	40
Resoluções	2
Decretos Legislativos	2
Emendas à Lei Orgânica	2

Tipo de Projeto	Quantidade
Projeto de Lei Complementar	2
Projeto de Lei Ordinária	13
Projeto de Resolução	2
Projeto de Decreto Legislativo	3
Projeto de Emenda à Lei Orgânica	1

Tipo de Propositura	Quantidade
Requerimento	115
Indicação	89





## *Câmara Municipal de Marília* Estado de São Paulo

### **XVI – ATOS DECORRENTES DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID19)**

Neste mês não houve aquisições em decorrência da pandemia do novo Coronavírus (COVID19).

### **XVIII – TRANSPARÊNCIA DOS ATOS DA ADMINISTRAÇÃO**

- a) A Câmara Municipal de Marília, em atendimento a Lei Federal 12.527/2011, através de sua página eletrônica <https://www.marilia.sp.leg.br/transparencia>, mostra em tempo real, através do Portal Transparência, as despesas com: Compras; Serviços; Folha de Pagamento com os valores referentes ao salário bruto e líquido de cada servidor; individualmente detalhados; Licitações, Contratos e Aditivos; Recursos Humanos; Convênios; Balancetes; competências e estrutura organizacional; e endereços, telefones e horários das unidades de atendimento.
- b) A Câmara Municipal de Marília publica seus atos de nomeação e exoneração, relatório de gestão fiscal e avisos de licitações no Diário Oficial do Município de Marília, disponível na página eletrônica <https://diariooficial.marilia.sp.gov.br>.
- c) Nota-se, dessa forma, que a Câmara Municipal de Marília mantém de forma transparente todas as informações para acesso da população através do Portal Transparência e Diário Oficial do Município de Marília.

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Diante do exposto, e de acordo com o que é de nosso conhecimento, o relatório em tela atende o objetivo de salvaguardar o patrimônio público, propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada ao Gestor Público, estimular o cumprimento das normas e metas, contribuir para melhorar a eficiência operacional da Câmara, bem como prevenir erros e mau uso do orçamento.

Atenciosamente,

**Luís Henrique Albertoni**  
Controle Interno

**Guilherme Henrique Hiibner Oreti**  
Controle Interno