



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

PORTARIA Nº 015/2014

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO N.º 003/2014.

Márcia Regina Scalon Alves, Presidente da Câmara Municipal de Guariba, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo...

RESOLVE:

Artigo 1º - A Comissão de Controle Interno, criada pela Resolução n.º 003/2014, de 08 de outubro de 2014, que Altera o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo e Define as Competências, Atividades, Responsabilidades e Demais Regulamento dos Procedimentos Necessários, fica constituída da seguinte forma:

- I- Membro: *Luciano Tadeu Sanches da Silva*
- II - Membro: *Tarcília Alves de Souza*
- III - Membro: *Patrícia Neves da Costa Marcondes*

Parágrafo Único: - As funções dos membros da Comissão de Controle Interno a que se refere este artigo não serão remuneradas, sendo consideradas de relevante interesse público.

Artigo 2º - A Comissão de Controle Interno se reunirá mensalmente para a análise de toda a documentação da despesa relativa ao mês anterior, até o dia 20 do mês subsequente, emitindo seu relatório sobre suas conclusões acerca dos documentos apresentados que ficarão à disposição do Egrégio Tribunal de Contas.

Artigo 3º - Constituem objetos de exames específicos realizados pela Comissão de Controle Interno:

I - os sistemas administrativos e operacionais e de controle administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente. mry



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

- II – o sistema de pessoal, compreendendo ativos e inativos;
- III – os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;
- IV – os convênios, acordos e outros instrumentos similares;
- V – os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade;
- VI – as obras, inclusive restaurações e reformas;
- VII – os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- VIII – os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para a Câmara Municipal;
- IX – os adiantamentos;
- X – a fixação e execução da despesa;
- XI – a observância dos limites constitucionais e legais;

Artigo 4º - Para o pleno exercício de suas atribuições, Comissão de Controle Interno poderá exercer atividades de controle da seguinte forma:

I. Na gestão orçamentária e financeira:

- 1) avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
- 2) acompanhar o Resultado Orçamentário, evitando que o mesmo apresente se deficitário sem justificativas;
- 3) verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação ou aumento de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade;
- 4) analisar a realização das conciliações bancárias e sua qualidade;
- 5) verificar se os pagamentos ocorrem com incidência de multas e juros;
- 6) verificar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS e do RPPS não repassados aos órgãos credores;
- 7) avaliar as baixas de contas do Passivo Financeiro quanto à sua pertinência;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente. 



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

8) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;

9) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.

II. Na gestão patrimonial:

1) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;

2) verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;

3) verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;

4) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;

5) verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;

6) verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;

7) realizar inspeções periódicas no almoxarifado;

8) verificar a existência de arquivos de registro de materiais que contenham a data de entrada e saída do material, especificação, quantidade, custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;

9) verificar os controles existentes quanto ao atendimento das requisições de materiais;

10) verificar se o valor do estoque apurado no encerramento do exercício vem sendo registrado no sistema patrimonial;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.

meb



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

- 11) verificar a existência de controles individuais de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;
- 12) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);
- 13) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
- 14) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
- 15) verificar a existência de controles em separado em caso de veículos alugados de terceiros;
- 16) verificar a existência de normas de controle para utilização dos veículos;
- 17) verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.

III. No sistema de pessoal ativo e inativo:

- 1) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos, ativos e inativos, de ocupantes de cargos em comissão e dos empregados contratados por prazo determinado;
- 2) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, posse e entrada em exercício, relação de cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;
- 3) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiários e as respectivas fundamentações legais;
- 4) verificar a efetividade dos controles de frequência;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

- 5) verificar a existência de arquivos e prontuários organizados e atualizados;
- 6) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
- 7) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos constantes da folha de pagamento;
- 8) verificar a existência e emissão periódica de relatórios gerenciais relativos a recursos humanos;
- 9) verificar se o limite relativo à despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido.

IV. Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:

- 1) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade;
- 2) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, quanto à sua adequação à legislação;
- 3) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
- 4) verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de análise de dados de mercado, abrangendo pesquisa de preços, número de potenciais fornecedores, peculiaridades de mercado, e outros, que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame;
- 5) verificar a existência de princípios orientadores definidos, modelos e padrões que facilitem a elaboração de editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;
- 6) verificar a existência de tabela de registro de preços e se o gestor faz uso dela, compatibilizando os preços constantes nas licitações com aqueles registrados na tabela;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

7) verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;

8) verificar a existência de procedimentos documentados, estabelecendo os mecanismos de controle da execução dos contratos, incluindo acompanhamento e fiscalização da sua execução.

V. Nas obras, inclusive restaurações e reformas:

1) verificar a existência de projetos;

2) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;

3) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por termos aditivos;

4) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;

5) verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;

6) verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.

VI. Nos adiantamentos:

1) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;

2) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em legislação.

VII. Na fixação e execução da despesa:

1) verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.

mz



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

- 2) verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;
- 3) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº 4320/64;
- 4) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;
- 5) verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária, estão sendo observados;
- 6) avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
- 7) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
- 8) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados;
- 9) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- 10) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;
- 11) avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.

VIII. Na observância dos limites legais

- 1) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;
- 2) verificar a observância dos limites de gastos com pessoal.

IX. Na organização e gestão institucional:

- 1) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- 2) verificar o cumprimento dos prazos para elaboração e publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/2000;

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.

mal



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

- 3) avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes na Câmara Municipal;
- 4) verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada Setor;
- 5) verificar a existência de manuais, fluxogramas, cálculos atuariais e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;
- 6) avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas.

Artigo 5º - Será dado conhecimento a todos os departamentos da Câmara Municipal do conteúdo do Relatório Mensal da Comissão de Controle Interno e submetido à Presidência para adoção de medidas que se fizerem necessárias.

Artigo 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, prevalecendo seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2014.

Guariba, 24 de Outubro de 2014.


Márcia Regina Scalon Alves
Presidente

Registrada em livro próprio e mandado publicar nesta mesma data, nos termos do Artigo 90 da Lei Orgânica do Município.


Célia Regina Garcia Espagnol
Diretora de Secretaria

Cidadania, Fé e Respeito à Nossa Gente.