



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Matelândia, em 25 de abril de 2019

Mem. Nº 004/2019

Excelentíssimo Senhor

Rafael Cabral Felisberto

Presidente da Câmara Municipal de Matelândia

Senhor Presidente:

Apresento em anexo o Relatório do Controle Interno do 1º Trimestre de 2019 em cumprimento da Lei Municipal Nº 1783/07 em seu artigo 14. O presente ficará disponível na secretaria da Câmara para que os interessados possam ter acesso, bem como ficará disponível no portal da transparência desta casa de leis. Dê ciência aos nobres vereadores da casa do referido relatório e disponibilização de cópias aos interessados.

Sendo o que temos em separado, firmo a presente

Atenciosamente.

César Massao Takahashi

César Massao Takahashi

Responsável pelo Controle Interno

PROTOCOLO GE...

Nº 08 / 04

EM 25 / 4 / 2019

RELATÓRIO CONTROLE INTERNO

1º TRIMESTRE 2019

ÍNDICE

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CI – CONTROLADORIA INTERNA NO PERÍODO	2
3. APONTAMENTOS PRETÉRITOS	2
4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	3
5. GESTÃO FINANCEIRA	4
6. GESTÃO PATRIMONIAL.....	5
7. GESTÃO DE PESSOAL	6
8. GESTÃO EM LICITAÇÕES/CONTRATOS	8
9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO 2017.	9
10. Disposições Finais/Gerais	10
PARECER	10

COMPETÊNCIA/ATRIBUIÇÕES LEGAIS

As competências e atribuições do Controle Interno estão, resumidamente, previstas nos seguintes dispositivos/normativos: Art. 74 da Constituição Federal; Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR e Resolução nº 006/2007 da Câmara Municipal de Matelândia - PR.

DADOS DO CONTROLADOR INTERNO

Nome: César Massao Takahashi

CPF: 223.864.338-97 **RG:** 33.883.249-X

Cargo: Técnico Legislativo

Ato de nomeação: Ato Nº 63/2017

1. INTRODUÇÃO

Atendendo às determinações legais, o Controle Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Matelândia - PR, instituído pela Resolução nº

002/2007, apresenta o presente **Relatório do 1º Trimestre de 2019 (janeiro a março)**. Considerando as incumbências do Órgão de Controle Interno desta Câmara Municipal, foram analisados os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, prestação de contas do ano de 2018 e demais assuntos relacionados à boa prática administrativa, além da verificação do cumprimento, pelo Gestor Público, das recomendações e soluções dos apontamentos e irregularidades apresentadas pelo Controle Interno.

2. DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA CI – CONTROLADORIA INTERNA NO PERÍODO

Como acima consignado, este servidor, ocupante do cargo de provimento efetivo de Técnico Legislativo da Câmara Municipal, foi designado para o exercício das funções de Controlador Interno na data de 01/09/2017, por intermédio do Ato da Presidência Nº 63/2017.

Referente ao período ora apreciado (**01/01/2019 à 31/03/2019**), no exercício preventivo e repressivo fiscalizatórios, foram expedidas as recomendações;

Documento Data Conteúdo

Memorando nº 001 - 12/01/2019 - Recomenda a prestação de contas com apresentação de notas fiscais no uso das diárias dos agentes políticos e servidores públicos além de melhorias na legislação referente ao assunto.
Recomendação não atendida até presente data.

3. APONTAMENTOS PRETÉRITOS

Conforme consta no Relatório do Controle Interno referente ao 1º Trimestre de 2019, foram apontadas algumas irregularidades/ilegalidades detectadas na fiscalização *in loco* realizada por esta CI – Controladoria Interna no período progressivo (janeiro a março/2019).

Com a assunção da nova mesa diretora e dentre os membros, o Presidente desta Casa de Leis e gestor administrativo, reapresento em anexo as recomendações efetuadas em 2018 que não foram atendidas ou que foram parcialmente atendidas para que tome ciência e dê as providências necessárias. As demais recomendações apresento abaixo um quadro resumo dos apontamentos realizados, bem assim as providências, **tomadas ou não**, pelo Gestor Público em relação aos apontamentos consignados no relatório do 3º quadrimestre do exercício de 2018 desta Casa de Leis:

Memorando nº 002 - 12/01/2018 - Recomenda seja implantada a ouvidoria legislativa com criação de lei e estrutura administração e nomeação de servidor.

Recomendação Atendida com a criação da Resolução Nº 01/2018, publicada no Diário Oficial do dia 7/06/2018.

Memorando nº 003/18 – 15/01/2018 - Recomenda a concessão de diárias de cursos com empresas idôneas, uma vez constatado a realização de curso com empresa situada em Céu Azul(município vizinho) com curso realizado em Curitiba com distância de mais de 550Km, necessitando desta forma o pagamento de diárias, violando o princípio da economicidade uma vez que os cursos poderiam ser ministrados em cidades satélites como Foz do Iguaçu ou Cascavel em caso de abrangência de interessados na região. **Recomendação em Andamento.**

Memorando nº 04/18 – 27/02/2018 - Recomenda a adoção de empenho realizado antes da liquidação e pagamento, situação esta irregular que contraria os ditames da lei e geram riscos à administração financeira sem devido controle dos gastos públicos. **Recomendação Atendida**

Memorando Nº 06/2018 - 14/06/2018 – Recomenda a elaboração do termo de referência para as compras ou contratação de serviços da Administração Pública independente da modalidade licitatória, dispensa ou inexigibilidade, bem como a recomendação de adoção preferencial de licitação por ser modalidade de ampla concorrência de mercado oportunizando a participação de diversos interessados em oferecer bens e serviços respeitando os princípios da moralidade, ampla concorrência, impessoalidade e lisura ao procedimento. Recomendação postergada para providências e conclusão em razão do pouco espaço de tempo a ser analisada em razão de ter sido apresentada no final do mês de junho. **Recomendação Atendida.**

Memorando Nº 07/2018 - 22/06/2018 – Recomenda a implantação de controle de estoque da aquisição de bens através de almoxarifado ou aplicação de outro controle que seja eficaz e capaz de averiguação quanto ao numerário bem como o recebimento dos produtos, conservação e distribuição aos setores, uma vez que foi identificada a fragilidade neste ponto de controle, trazendo riscos à administração. **Recomendação Parcialmente Atendida.**

Memorando Nº 08/2018 - 29/06/2018 – Recomenda a cobrança de adimplemento das contratações de assinatura dos jornais por parte dos contratados quanto a sua entrega, redução de numerário de assinaturas e renegociação de valores. **Recomendação Atendida.**

Memorando Nº 11/2018 - 19/12/2018 – Recomenda a realização de processo seletivo para contratação de estagiários para a Câmara de Matelândia. **Recomendação em Andamento.**

4. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A execução orçamentária da Câmara Municipal de Matelândia no período de 01/01 a 31/03/2019 pode ser resumida segundo o quadro abaixo:
Orçamento Previsto no LDO para Câmara em 2019 - R\$ 2.795.500,00.

	Receita de Duodécimo	Depositado em	Gastos no mês	Rendimento Aplicações	Sobras Duodécimo Cumulativos ao mês
Janeiro	R\$ 200.000,00	21/01/2019	R\$ 126.061,15	R\$ 74,72	R\$ 74.013,57
Fevereiro	R\$ 200.000,00	15/02/2019	R\$ 132.272,10	R\$ 180,93	R\$ 138.919,27
Março	R\$ 150.000,00	13/03/2018	R\$ 131.831,13	R\$ 306,65	R\$ 157.394,79

Consulta aos empenhos do mês de jan em 22/02/2019
 Consulta aos empenhos do mês de fev em 07/03/2019
 Consulta aos empenhos do mês de mar em 22/04/2018

Os valores previstos a título de duodécimo desta Casa Legislativa foram integral e tempestivamente repassados pelo Poder Executivo, **com exceção do mês de janeiro/2019 cujo valor foi repassado com 2 (dois) dias de atraso (depósito em 22/01/2019)**. Como se pode observar, os repasses solicitados pela câmara estão abaixo do limite constitucional. As sobras do duodécimo são devolvidas integralmente no final do último duodécimo(dezembro) após fechamento de todas as obrigações financeiras.

Foi realizada em 27/02/2019 Audiência Pública para demonstração de cumprimento de metas do último trimestre de 2018 das contas do Executivo e Legislativo lavrada ata N° 01/19, presente a Comissão de Administração Tributária, Financeira e Orçamentária respeitando as normas da LC 101/00 em seu artigo 9°, §4°.

5. GESTÃO FINANCEIRA

Para análise e avaliação da Gestão Financeira foram apreciados **TODOS** os pagamentos realizados pela Câmara no período de janeiro a março/2019, compreendendo a análise dos empenhos emitidos no período e respectivos comprovantes de liquidação e pagamento, além da conferência das conciliações bancárias e confrontação de toda a movimentação financeira no período (extratos bancários e demonstrativos de aplicações financeiras) com entradas e saídas de caixa. Após detida análise de toda a documentação por esta Controladoria Interna, não foram constatadas irregularidades/inconsistências.

Além disso, as despesas possuem comprovantes adequados; foram feitas retenções de Imposto de Renda, quando necessário, sendo referidas quantias registradas como receita extraorçamentária e o produto repassado à Prefeitura.

Como discriminado acima, anoto que as despesas totais da Câmara Municipal de Matelândia no período (janeiro à março/2019) foi da ordem de R\$ 390.164,38(trezentos e noventa mil, cento e sessenta e quatro reais e trinta e oito centavos).

Mais a mais, destaco as seguintes despesas realizadas pela Câmara Municipal de Matelândia/PR no período fiscalizado:

	Jan	Fev	Março
Água mineral	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00
Oi/telefone	R\$ 288,57	R\$ 273,13	R\$280,34
Copel/Energia	R\$ 2.164,39	R\$ 469,85	R\$1.224,20
Sanepar/Água	R\$ 158,33	R\$ 155,73	R\$155,45
Café/açúcar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$0,00
Produtos de limpeza	R\$ 0,00	R\$ 70,00	R\$0,00
Impressão	R\$ 126,98	R\$ 96,81	R\$77,56
Materiais de escritório	R\$0,00	R\$0,00	R\$664,30

Os gastos são módicos/razoáveis e estão dentro da média. Vale ressaltar, por oportuno, que o aumento de gastos com luz/energia elétrica no mês de janeiro se deu pelo empréstimo/cessão do uso do plenário no mês de dezembro com formaturas de escolas municipais e cursos, com alto consumo dos aparelhos de ar-condicionado. Como a fatura é feita somente no mês de janeiro, os gastos do mês de dezembro são pagos no mês de janeiro, e o que se pôde observar, os gastos excedem muito os gastos normais da Câmara e oneram os gastos públicos. Foi feita a **Recomendação N° 01/2017** sobre este tema para cobrança de taxa de empréstimo do plenário para arcar com estes gastos, ao qual até a presente data não foi atendida.

A implantação de controle de estoque está em andamento, e no momento da efetiva medida, o controle dos gastos e utilização do material ficará mais especificado, podendo analisar se há possíveis fragilidades no sistema de compra e utilização dos bens.

Destaco que as quantidades de impressões dos meses: janeiro 1.8014 folhas impressas, fevereiro 1.383 folhas, março 1.108 folhas.

No mais, os dados/informações apurados acima conclui esta CI que as despesas realizadas pela Câmara Municipal de Matelândia atenderam, em geral, o interesse público e estão dentro da razoabilidade, modicidade e adequação, tornando satisfatória a Gestão Financeira desta Edilidade no período fiscalizado(janeiro à março 2019), com recomendações acerca da cessão/empréstimo do plenário as quais tem onerado em excesso a Câmara Municipal.

6. GESTÃO PATRIMONIAL

A gestão patrimonial aufere os estados das condições e a prática quanto à conservação do patrimônio. Está em andamento a Sindicância N° 01/2019 para apurar desaparecimento de um microfone da marca Shure Patrimônio N° 112 durante o empréstimo de plenário.

7. GESTÃO DE PESSOAL

7.1 – Composição

A Câmara Municipal de Matelândia é composta por 11 (vereadores) vereadores, além de servidores efetivos no total de 6, um servidor de cargo comissionado e um estagiário.

7.2 – Limites constitucionais

Nos termos do art. 29, inciso VII da CF, os subsídios do vereador desta Câmara estão dentro do limite legal (*máximo de 5% da receita do Município destinados a gastos com remuneração de vereadores*). Vejamos:

Receita Corrente Líquida do Município – projeção para 2019 - R\$ 65.965.895,94

Subsídio Deputado Estadual	Limite Constitucional (30%)	Subsídio individual do vereador pago pela Câmara/Presidente da Câmara	Subsídio total mensal pago pela Câmara	Porcentagem Constitucional – 5% sobre a receita do Município – Projeção do Total Anual (R\$ 3.298.294,797)
R\$ 29.400,00	R\$ 8.820,00	R\$ 4.542,77 – R\$5.721,76	R\$ 51.149,46	R\$ 613.793,52 – 0,053% - Regular

A Câmara Municipal de Matelândia também observou, no período, o limite de gastos com folha de pagamento (*máximo de 70% de sua receita - art. 29-A, inciso I da CF*)

Total mensal da folha de Pagamento

(incluído subsídios dos vereadores)

Jan 2019 - R\$ 109.037,87

Fev 2018 - R\$ 106.917,44

Mar 2018 - R\$ 110.530,73

No mais, a Câmara atentou-se ao limite de gasto total de pessoal previsto no art. 169 da Constituição Federal e arts. 18 e 20, inciso III, alínea “a” da LRF (*máximo de 6% da receita corrente líquida*)

Sem prejuízo do acima exposto, convém consignar que, com base nos documentos encaminhados pelo Setor de Contabilidade, pode-se constatar que a Câmara Municipal realiza corretamente os descontos de Imposto de Renda de seus servidores, repassando-os mensalmente ao Município de Matelândia.

Quanto ao recolhimento do fundo previdenciário, têm sido depositados regularmente. Por fim, a Câmara Municipal de Matelândia, em cumprimento ao determinado no § 6º do art. 39 da Constituição Federal fez publicar a relação de cargos, subsídios e vencimentos dos agentes políticos e servidores da Edilidade (D.O.M, edição 1754 de 24/01/2017).

Quanto ao recolhimento do fundo previdenciário, imposto de renda, e demais encargos têm sido depositados regularmente.

	Jan	Fev	Mar
Previmat/folha pagamento	R\$ 3.460,60	R\$ 3.460,60	R\$ 3.460,60
Previmat Patronal(15,5%)	R\$ 4.975,67	R\$ 4.876,34	R\$ 4.876,34
IRRF	R\$ 7.946,64	R\$ 7.946,64	R\$7.972,73
INSS	R\$ 6.114,65	R\$ 6.114,65	R\$6.114,65
INSS/cargo comissionado	R\$ 932,15	R\$ 932,15	R\$ 932,15
INSS/patronal vereadores	R\$ 10.741,37	R\$ 10.741,37	R\$ 10.741,37

Foi recebido uma Demanda do Tribunal de Contas no Canal de Comunicação(CACO) N° 172596 sobre recebimento de 2 gratificações de servidor César Massao Takahashi de controle interno e assessor de sessão. Foi respondido prontamente sob o CACO N° 172631 que o servidor recebe as duas gratificações e que antes de ser concedido foram objeto aprofundado estudo na doutrina e jurisprudência, inclusive o próprio tribunal de contas do paraná em ACÓRDÃO N° 1144/12 permite o recebimento de duas gratificações desde que funções antagônicas não sendo de mesma causa, conforme o caso em tela. "Tribunal Pleno consulta. Instituição de gratificação para membros de comissão de licitação. Necessidade de previsão legal. Recebimento com outra gratificação. Possibilidade se destinada a servidor efetivo e com natureza diversa, vedada a acumulação de função".

O tribunal de contas concordou com os termos citados dando se por satisfeito nos termos citados entendendo ausência de irregularidade e encerrando o expediente.

Diárias/Gastos Mensais

	Jan	Fev	Mar
Passagens	R\$ 170,35	R\$ 2.188,10	R\$ 2.229,36
Diárias	R\$ 3.584,40	R\$ 9.677,88	R\$ 358,44
Inscrições	R\$ 590,00	R\$ 4.280,00	R\$ 0,00

Foi recebido uma Demanda do Tribunal de Contas no Canal de Comunicação(CACO) N° 173506 sobre recebimento de diárias de vereador para realização de curso em Curitiba em semana posterior a empresa realizou o mesmo curso na cidade de Foz de Iguaçu, reincidindo no mesmo erro já apontado na APA N° 9023 . Está em andamento o projeto de resolução N° 01/2019, sobre a concessão de diárias. Independentemente o controle interno tem a responsabilidade de analisar todas as despesas sob uma análise prévia, concomitante ou posterior. Denota-se a falta de observação quanto aos cursos já indicado pelo tribunal e com estes apontamentos é dever do controle exercer a fiscalização mais intensa para que estes problemas não se repitam. Ademais a recomendação N° 01/2019 visa a prestação de contas no uso das diárias por servidores públicos e vereadores ainda não foi atendida até a presente data.

8. GESTÃO EM LICITAÇÕES/CONTRATOS

Os procedimentos licitatórios (ou dispensa de licitação) realizados no período (janeiro a março de 2018) foram os seguintes:

Espécie de Procedimento Data de abertura
Objeto Contratado
Entidade
Valores

Dispensa por Limite – Empenho nº 001, 91/2019 – 02/01/19
Governança Brasil Tecnologia e Gestão em serviços
Atualização de software e uso sistema contábil
No valor de R\$ 2.549,83 mensais

Dispensa por Limite – Extrato de contrato nº 02/19 - Empenho nº 005, 040,
102/2019 – 10/01/19, 05/02/2019
Alarmat – Monitoramento Eletrônico e Vigilância
Sistema de segurança – serviços de monitoramento
No valor de R\$ 3.840,00 parcelado em 12x R\$ 320,00

Dispensa por Limite – Extrato de Contrato - Empenho nº 100/2019 -
12/03/19
Jornal Stampa – Giovani Carvalho Parizzoto
Aquisição serviço de publicidade institucional anual
No valor de R\$ 1.200,00.

Dispensa por Limite – Extrato de Contrato - Empenho nº 101/2019 -
12/03/19
Jornal Stampa – Giovani Carvalho Parizzoto
Aquisição de 11 Assinaturas de jornais de circulação quinzenal
No valor de R\$ 800,00 (parcelado em 10x R\$80,00)

Dispensa por Limite – Empenho nº 006, 95/2019 - 17/01/19
ACAMOP – Associação das Câmaras do Oeste do Paraná
No valor de R\$ 510,00 mensais

Dispensa por Limite – Empenho nº 043 - 11/02/2019
Jornal O Paraná
Aquisição de 11 Assinaturas de Jornais de circulação diária – período de um
ano
No valor de R\$ 500,00

Dispensa por Limite – Empenho nº 033/2019 – 28/01/2019
KAMINSKI PLACAS
Aquisição placa de inox gravado em baixo relevo - entrega de moção
No valor de R\$ 664,00

Dispensa por Limite – Empenho nº 089 e 90/2019 – 27/02/2019

GUARANI MUSICAL

Pagamento de concerto de microfone ajustes na mesa de som e material de áudio e vídeo

No valor de R\$ 504,26

Dispensa por Limite – Empenho nº 98/2019 – 11/03/2019

GUARANI MUSICAL

Pagamento de concerto de microfone ajustes na mesa de som e material de áudio e vídeo

No valor de R\$ 64,51

Dispensa por Limite – Empenhos nº, 042, 097 /2019 – entre 10/10 e 08/02/19

Portal Medianeira

Assinatura de IP de Internet 50MB

No valor de R\$ 210,00 mensais.

Dispensa por Limite – Empenho nº 0136 /2019 – 31/03/2019

MC Bellei

Serviço de reparo e manutenção de equipamentos de telefonia

No valor de R\$ 380,00 mensais.

Dispensa por Limite – Empenho nº 0133/2019 – 27/03/2019

Friovx comércio de refrigeração

Aquisição de um aparelho de ar condicionado de 18mil Btus

No valor de R\$ 2.583,92 mensais.

Dispensa por Limite – Empenho nº 0132/2019 – 21/03/2019

Ferragens Matelândia

Aquisição de um aparelho lavadora de alta pressão 232 220V

No valor de R\$ 4.512,00

Dispensa por Limite – Empenho nº 0134/2019 – 27/03/2019

Ricardo François Vargas

Aquisição de um tonner black hp, mouse e teclado sem fio

No valor de R\$ 186,00

9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ANO 2018.

Conforme plano anual de auditoria de 2019, o primeiro trimestre tem como foco a auditoria sobre a prestação de contas do ano de 2018.

Segundo estudos foram analisados a alimentação dos Sistemas Sim-AM, Sim-AP em conformidade com os dados enviados ao tribunal. A prestação

de contas foi tempestivamente apresentada seguindo as instruções normativas dos tribunais de contas. Houve um atraso quanto ao envio do SIAP no mês de setembro de quatro dias o que não afetou a transparência ou prejuízo de informações, entretanto, como não se justifica tal atraso as contas do gestor na época foram opinadas pela aprovação com ressalvas.

10. Disposições Finais/Gerais

Constata-se que as ações previstas no PPA e na LOA foram, em sua maioria, cumpridas satisfatoriamente.

Vislumbra-se que as ações executadas pela Câmara no trimestre em análise foram voltadas, em sua essência, à manutenção das atividades da Edilidade. A execução fiscal e gestão financeira não apresentou inconsistência e/ou irregularidades que desabonem as contas. Foram apresentadas recomendações durante o período.

Com efeito, tendo como base na planilha do item 4 deste Relatório percebe-se que as despesas da Edilidade têm observado percentuais razoáveis e seguros de gastos/despesas se comparada às receitas, permitindo vislumbrar que todas as obrigações contraídas pela Câmara, sejam elas cumpridas ou não dentro do exercício, terão lastro financeiro orçamentário, dentro do exercício, suficientes para pagamento/quitação (disponibilidade de caixa).

Sem prejuízo disso, esta CI manteve fiscalização preventiva e repressiva até o final do exercício sobre todos os atos que, porventura, pudessem violar/comprometer a observância a tal limitação legal.

Mais a mais, todos os documentos citados e analisados por esta Controladoria Interna para elaboração do presente Relatório, com vistas a maior economicidade e menor dispêndio de recursos públicos, estão alocados no setor de contabilidade e administrativo para consulta.

Os apontamentos e recomendações desta Controladoria Interna estão consignados neste Relatório em cada um dos itens analisados, sem prejuízo das Recomendações e Comunicações esparsas realizadas pelo Controle Interno durante o referido trimestre no exercício da fiscalização/controle preventivo e repressivo, conforme elencadas no item 2 deste Relatório.

PARECER

Ante o exposto e tudo que mais da fiscalização constou, esta Controladoria.

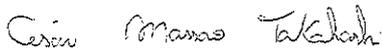
Interna conclui pela **REGULARIDADE, COM RECOMENDAÇÕES**, das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Matelândia no período em análise (janeiro à março 2019).

Cumpra-se destacar que o presente relatório tem a finalidade de buscar a demonstração de transparência das contas públicas e atendimento de princípios da economicidade, moralidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, sendo vedada a utilização deste para finalidade de propaganda, publicidade, promoção pessoal ou partidária seja de repercussão positiva ou negativa.

Dê ciência IMEDIATA e PESSOAL do presente Relatório ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Matelândia. Notifique-se os vereadores sobre a elaboração do presente Relatório, informando aos mesmos encontrar-se disponível nesta Secretaria cópia para consulta (parecer anexo).

Dê-se ampla publicidade ao presente Relatório, disponibilizando-se cópia integral do mesmo para consulta de qualquer interessado no Portal da Transparência localizado no sítio eletrônico da internet da Câmara Municipal de Matelândia/PR (www.matelandia.pr.leg.br).

Matelândia, 24 de abril de 2019.


CÉSAR MASSAO TAKAHASHI
Responsável pelo Controlador Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Matelândia, 19 de dezembro de 2018.

Memorando Nº 11/2018 - CI

Excelentíssimo Sr. Gabriel da Silva Cadini
Presidente da Câmara Municipal de Matelândia

Recomendação Nº 09/18

Senhor Presidente,

I - Análise

PROCOLO GERAL
Nº 163 / 2018
EM 19 / 12 / 2018


Através de análise do escopo de gestão nos Recursos Humanos constata-se a falta de realização de um processo seletivo quanto à contratação de estagiários para a Câmara Municipal de Matelândia.

O estágio pode ser ofertado pela Administração Pública segundo a Lei 11.788/08 Lei do estágio. Seguem alguns artigos importantes a serem observados:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelândia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Cumprе salientar que a Câmara possui um convênio com o Instituto PROE e faz a intermediação do estagiário com a Câmara conforme Termo de Convênio N° 4217, agindo como agente mediador e assegurando os direitos do estagiário, inclusive com a contratação de seguro acidentes pessoais em favor do estagiário.

Ocorre que o Tribunal de Contas do Paraná bem como o próprio Ministério Público recomenda a contratação mediante processo seletivo com critérios objetivos e justos de seleção, oportunidade de concorrência a todos que cumpram os requisitos para realizar o estágio. Ademais já foi uma recomendação administrativa do Ministério Público desta comarca com ciência ao Presidente a observância destes requisitos, através da Recomendação Administrativa N° 08/2017.

Ademais a Lei Orgânica do TCE-PR estipula multa administrativa aos entes e responsáveis pelas contratações irregulares conforme descrito abaixo:

Art. 87 - As multas administrativas serão devidas independentemente de apuração de dano ao erário e de sanções institucionais, em razão da presunção de lesividade à ordem legal, aplicadas em razão dos seguintes fatos:

IV - No valor de 40 (quarenta) vezes a Unidade Padrão Fiscal do Estado do Paraná – UPFPR: (Redação dada pela Lei Complementar nº 168/2014)

b) realizar concurso nos termos da Lei nº 8.666/93, bem como, admissão de pessoal, sem a observância das normas legais aplicáveis;

V - No valor de 50 (cinquenta) vezes a Unidade Padrão Fiscal do Estado do Paraná – UPFPR: (Redação dada pela Lei Complementar nº 168/2014)

a) nomear ou contratar, ainda que sob a aparência de concurso público ou contratação temporária, exceto para cargos em comissão, sem a realização de prova ou teste seletivo;

Acrescente-se que o Tribunal Superior do Trabalho entende no mesmo sentido obrigando o Município de Guarapuava a realizar processo seletivo público conforme o Processo: RR-294800-13.2009.5.09.0659 da Terceira Turma.

O controle interno visa assegurar os quatro pilares através de verificação exatidão e confiabilidade, assegurar o cumprimento, proteger recursos, gestão de riscos e gestão de pessoal, além de observar os princípios da isonomia, eficiência, ampla concorrência, publicidade e probidade administrativa.

II Da Recomendação

Ante o exposto, Recomendo a realização de processo seletivo com critérios objetivos previamente estabelecidos, ampla divulgação e transparência, possibilitando o controle público para as futuras contratações de estagiários na Câmara Municipal de Matelândia.

Atenciosamente,

César Massao Takahashi
CÉSAR MASSAO TAKAHASHI
Responsável pelo Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Matelândia, 21 de junho de 2018.

Memorando Nº 07/2018 - CI

Excelentíssimo Sr. Gabriel da Silva Cadini

Presidente da Câmara Municipal de Matelândia

Recomendação Nº 06/18

Senhor Presidente,

I - Análise

PROCOLO GERAL
Nº 40 / 2018
EM 22 / 06 / 2018
 **ENCARREGADO**

Através de análise dos bens e materiais constata-se a ausência de um controle efetivo quanto ao estoque e compra, conservação, ausência de almoxarifado ou qualquer outro controle que permita identificar a efetividade da guarda dos bens, impossibilitando de apontar fragilidades no controle de estoque. No modelo de gestão voltado para a busca da eficiência, seja no setor público ou privado, o almoxarifado é considerado um local de extrema importância, pois é onde guarda um significativo patrimônio, devendo assim ser um local planejado e muito bem administrado, resultando nos menores custos possíveis. No âmbito do setor público é comum se deparar com grande descaso com os materiais, pois há vários desperdícios, ressaltando também a forma como e onde são armazenados os materiais, muitas vezes comprometendo sua qualidade. Destina-se a adotar a administração dos meios necessários ao suprimento de materiais imprescindíveis ao funcionamento da organização, no tempo oportuno, na quantidade necessária, na qualidade requerida e pelos menores custos. Tem ligação direta com o Setor de Compras, pois este responde diretamente aos materiais comprados, analisando preços, qualidade, vencimentos entre outros. A melhor forma de organização do almoxarifado numa Administração Pública inicia-se com o planejamento, pesquisando-se sistemas adequados e eficientes para desenvolver programação, execução e controle do almoxarifado. Há também a necessidade de comunicação entre os demais departamentos, para que os materiais por eles solicitados sejam entregues de acordo com suas necessidades, sem causar acúmulos no Almoxarifado e nem faltar-lhe suprimentos para as atividades diárias. As atividades do almoxarifado público compreendem: recebimento, armazenagem e distribuição. No momento do recebimento que se confere os dados do pedido de compras com o da Nota Fiscal, observando também a quantidade, qualidade, valor, validade, voltagem, volume, vencimento da Nota Fiscal dentre outros. Após esta conferência a mercadoria é encaminhada à área do almoxarifado para ser armazenada conforme a especificidade que exigir. Só após armazenagem, pode-se observar que o almoxarifado interage com setor de compras, contabilidade e ao mesmo tempo com o fornecedor, estoques e demanda. A armazenagem é o momento da guarda do material no estoque do almoxarifado. No setor público é necessário priorizar meios que facilitem a localização dos materiais assim como sua indicação em prateleiras. A armazenagem é fundamental para reduzir custos e garantir um melhor atendimento aos departamentos. Quanto à distribuição, é a atividade em que se fornece e se entrega a mercadoria ao departamento solicitante. O setor do almoxarifado é o único responsável pelas mercadorias, guarda e distribuição. A distribuição deve ser muito bem elaborada, seguindo as normas de funcionamento, entregando os materiais aos departamentos mediante requerimentos e protocolos que comprovem o recebimento dos

Av. Cristóvão Colombo, 777 - CEP: 85887-000 - Matelândia - Paraná

Fone: (45) 3262-1421 // Fax: (45) 3262-2949

E-mail: camaramatelandia@gmail.com / Site: www.matelandia.pr.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

materiais. Assim como, lançar a saída do material no sistema para ter um controle da reposição no almoxarifado. O sistema de inventário é uma das atividades do almoxarifado e tem como finalidade assegurar que as quantidades físicas do almoxarifado estejam de acordo com os relatórios ou listagens do estoque. São feitos anualmente, no último mês do ano fiscal, ou seja, dezembro. Porém, devem-se promover inventários ao longo do ano para que possíveis falhas ou até mesmo excesso de materiais podem ser analisados e corrigidos. Através da realização do inventário, a gestão passa a ter condição de avaliar o funcionamento de controles e do almoxarifado em geral, assim como identificar extravios, deficiências na identificação, acondicionamento, embalagens, preservação etc. São importantes também para manter a acuracidade dos estoques e dar confiabilidades aos números informados aos setores de suprimentos, programação e contabilidade. Conforme disposto no Art. 106 da Lei 4.320/64, para se apurar o saldo patrimonial, que será computado no balanço patrimonial, devem ser observados alguns critérios. No caso do almoxarifado, o valor considerado para efeito de saldo patrimonial será o preço médio ponderado das compras. Já os bens móveis e imóveis, serão considerados pelo custo de produção ou de construção. A Administração Pública requer um gestor de almoxarifado com conduta transparente, pois administra local onde se guarda grandes quantias em valor do patrimônio público. O gestor de um almoxarifado deve zelar pela qualidade dos materiais, guardando-os de maneiras segura no estoque existente, onde serão utilizados para a manutenção e funcionamento correto da Administração Pública. O gestor tem à função de gerir o setor de Almoxarifado, a conhecer e saber preencher os formulários, planilhas, conferir mercadorias, lançar movimentações de entradas e saídas, além de incentivar os funcionários a estudar e fazer cursos de capacitação que melhorem o desempenho com qualidade e segurança, e que ao longo do tempo possa trazer melhorias profissionais e salariais. O almoxarife é responsável por toda a atividade administrativa no setor do almoxarifado, desde a conferência da nota fiscal com o pedido de compras, a guarda dos materiais no estoque e as informações lançadas no sistema, arrumação das prateleiras e segurança das pessoas que transitam no local. O profissional também deve zelar pelas movimentações de materiais, controle, evitando excesso e desperdícios e falta de suprimento para os departamentos. Além de capacitar os funcionários a movimentar os materiais de acordo com as regras de segurança e medicina no trabalho. Um dos principais problemas enfrentados na Administração Pública é a urgência no setor do almoxarifado, pois o material é requisitado em cima da hora e tem que ser entregue imediatamente, caso contrário o funcionário é incompetente e desorganizado. Não há previsão de exigência, sendo que as câmaras de municípios menores os bens são poucos, conseqüentemente sua guarda e controle tem custos desproporcionais a implantação de um departamento próprio. O município que analisará a necessidade da existência de um Almoxarifado, entretanto é necessário um controle efetivo para resguardar seu desempenho. O conceito de controle da Administração Pública é fiscalizar, verificar as ações feitas nas repartições a fim de conferir se realmente está em cumprimento da legislação e também sendo obrigado ser instalado na repartição, sob pena de descumprimento das normas constitucionais. Tal risco expõe a administração em uma vulnerabilidade sem controle da quantidade recebida ou expedida, a quantidade utilizada. O controle interno visa assegurar os quatro pilares através de verificação exatidão e confiabilidade, assegurar o cumprimento, proteger recursos, gestão de riscos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

II Da Recomendação

Ante o exposto, Recomendo a necessidade de controle das compras e estoques dos materiais de escritório e limpeza, bem como os demais materiais de uso contínuo seja através de implantação de almoxarifado ou não, mas a adoção de um controle que seja eficaz e capaz de dar segurança do numerário, sua conservação, controle de entrada e saída dos bens é obrigatória em face da fragilidade exposta aos bens sem o devido controle. A recomendação visa assegurar o controle de recebimento, aferição dos produtos recebidos bem como evitar desperdícios ou carência de produtos, podendo ser vulnerável a entrega de quantidades menores do que o contratado, recebimento diverso de produto ou de qualidade inferior, ou até desvios.

Atenciosamente,

CÉSAR MASSAO TAKAHASHI
Responsável pelo Controle Interno