



Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia
Poder Legislativo

ÓRGÃO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO
DE ATOS ADMINISTRATIVOS
LEI 407-10/12/2001

PUBLICADO EM MURAL

15/09/2020

Thauma Gaspar

ÓRGÃO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO
DE ATOS ADMINISTRATIVOS
LEI Nº 407-10/12/2001

PUBLICADO NO MURAL

EM 15/09/2020

CÂMARA MUNICIPAL ALTO PARAÍSO

Câmara Municipal de Alto Paraíso
Estado de Rondônia

Relatório de Auditoria Interna
Segundo Quadrimestre do exercício de 2020.

Interessado – Câmara Municipal de Alto Paraíso-RO.

[Handwritten signature]



RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO/RO.

PERÍODO: MAIO A AGOSTO/2020

INTRODUÇÃO

De acordo com o que dispõe a Instrução Normativa nº 013/2004 e Lei Complementar nº 154/96, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, apresentaremos o Relatório de Auditoria, elaborado pelo Departamento de Controladoria Interna da Câmara Municipal de Alto Paraíso, que vai acompanhado do Certificado de Auditoria e Parecer do seu dirigente e tratam dos exames realizados sobre os atos e fatos da gestão do Excelentíssimo Senhor **Aparecido Antônio Machado**, Presidente da Câmara Municipal, praticados durante o período de **maio a agosto de 2020**.

O Departamento de Controladoria Interna de forma geral tem desempenhado atividade fiscalizadora preventiva, procurando acompanhar as fases da despesa e a execução orçamentária, financeira e patrimonial, dirimindo dúvidas, orientando e tomando as providências necessárias para resguardar com maior eficiência, eficácia e a economicidade dos atos praticados.

Os trabalhos foram elaborados na Câmara Municipal, tendo sido realizados exames por amostragem na extensão julgada necessária, com objetivo de verificar a regularidade e avaliação dos controles administrativos, bem como o cumprimento da legislação vigente.

ÁREAS ENVOLVIDAS

- ✓ Almojarifado;
- ✓ Patrimônio;
- ✓ Portal da Transparência;
- ✓ Controle de combustível;
- ✓ Licitações;



- ✓ Contabilidade;
- ✓ Orçamento e execução orçamentária;
- ✓ Diárias;
- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Deliberações do Plenário;
- ✓ Concurso público;
- ✓ Análise das metas.

PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS

O planejamento elaborado buscou definir com clareza os objetivos da fiscalização realizada nas áreas envolvidas, no sentido de emitir opinião sobre a regularidade dos atos praticados, em consonância com a legislação vigente.

A legislação que serviu de subsídio para os trabalhos foram:

- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- ✓ Constituição do Estado de Rondônia;
- ✓ Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- ✓ Lei Federal nº 4.320/64, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- ✓ Lei Federal nº 8.429/92, que determina referente à Improbidade Administrativa;
- ✓ Lei Federal nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- ✓ Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 denominada de Lei de Acesso a Informação (LAI);



- ✓ Lei Federal nº 12.349/2010, onde altera as Leis nºs 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006;
- ✓ Lei Federal nº 10.520/2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
- ✓ Lei complementar federal nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- ✓ Lei complementar federal nº 131/2009, que determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- ✓ Lei complementar Federal nº 10.028/2000, trata sobre infração administrativa contra as leis de finanças públicas;
- ✓ Lei Complementar nº. 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- ✓ Lei Estadual nº 3.166/2013, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Estadual, os procedimentos para a garantia do acesso à informação e para a classificação de informações sob restrição de acesso, observados grau e prazo;
- ✓ Lei complementar Estadual nº 68/1992, referente a diária;

- ✓ Legislação básica do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- ✓ Manual de consultas normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia período de 2002 a 2016;
- ✓ Manual do gestor público do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- ✓ Consolidação das Leis Trabalhista (CLT)
- ✓ Emenda Constitucional 025/2000.

DO ALMOXARIFADO

O setor de almoxarifado exige o controle do estoque (quantidade, reposição, armazenagem, validade, controle do uso, etc.), mercadorias e produtos (de limpeza, de escritório, serviços, etc.), aquisição (levantamento de preços, pesquisa de fornecedores, registro das compras feitas e a fazer, arquivamento de notas) e outras tarefas afeitas ao almoxarife ou estoquista. Estas funções necessitam observar critérios de racionalização, acondicionamento, localização, acurácia, padronização, indicadores e documentação.

Na racionalização do almoxarifado deve-se ter em conta o cálculo das quantidades de produtos que se deve possuir em estoque.

No acondicionamento deve-se buscar a otimização das distâncias entre o local de estocagem, e onde será usada, mesmo tendo um espaço pequeno.

Para a localização deve-se observar a facilidade em se encontrar aquilo que é procurado, através de etiquetagem, por exemplo, a fim de se evitar a entrega errônea de material, o que acarreta problemas no controle, tempo desperdiçado.

O setor deve apresentar os indicadores de suas atividades, como relatórios de eficiência, a fim de proporcionar otimização do gerenciamento e controle do histórico dos itens.

O sistema de controle do almoxarifado encontra-se informatizado e os materiais estão classificados de forma analítica e identificados individualmente.

Com a informatização, a gestão se torna mais eficaz no controle dos materiais de consumo da administração pública, e ainda pode gerar uma economia significativa.

O Setor de Almoxarifado permite um controle efetivo dos gastos com materiais de uso interno, fiscalizando a movimentação de entrada e saída de produtos e até mesmo monitorando a validade dos produtos.

Funcionalidades

- ✓ Cadastro completo de materiais/itens de consumo;
- ✓ Cadastro atualizado de preços;
- ✓ Cadastro completo de fornecedores;
- ✓ Classificação personalizada de materiais;
- ✓ Controle de entradas e saídas dos itens por centros de custo;
- ✓ Controle da localização física dos materiais;
- ✓ Controle de aquisições;
- ✓ Controle de reposições e ajustes físicos dos estoques;
- ✓ Controle de transferências de materiais entre almoxarifados;
- ✓ Controle do prazo de validade de materiais;
- ✓ Gerenciamento e emissão de requisições;
- ✓ Registro de abertura e fechamento de inventários;
- ✓ Relatório de média de gastos mensal/anual;
- ✓ Controle de acesso às funcionalidades do sistema por usuários ou perfil;
- ✓ Permite acesso remoto via internet;
- ✓ Gerenciador de relatórios integrado;
- ✓ Suporte técnico via telefone e internet (chat e conexão remota).

Principais benefícios:

- ✓ Oportunidade de economia no setor;
- ✓ Auxílio na organização interna dos almoxarifados;
- ✓ Controle efetivo dos gastos com materiais para uso interno
- ✓ Verificação da necessidade de reposição;
- ✓ Controle da movimentação dos materiais (entradas, saídas);
- ✓ Fiscalização dos saldos financeiros e físicos dos materiais.

A administração da Câmara Municipal de Alto Paraíso manteve a nomeação através da portaria nº 005/2020, a comissão responsável pelo recebimento de materiais de consumo, materiais permanentes e prestação de serviços, ficando como responsáveis as seguintes servidoras:

- ✓ Presidente: Eliane Carvalho de Souza
- ✓ Secretario: Maria Izolde Symchacki
- ✓ Membro: Daiane Cristina Vieira da Silva

O setor de almoxarifado é responsável pelo cadastro, entrada e distribuição de todas as compras realizadas pelo Órgão.

Todas as entradas dos materiais são registradas através da nota fiscal, e para a saída dos mesmos a realização e feita mediante requisição.

O Departamento de Controle Interno elaborou a instrução normativa DCI- Nº. 006/2014, Versão 01, para parametrizar e regulamentar melhor o departamento de almoxarifado, no qual pode ser acessada no portal de transparência.

Para finalizar, abordaremos a relação dos saldos existentes até o dia 31 de agosto de 2020. Após extrair dados do sistema de compras foi possível observar que a Câmara Municipal de Alto Paraíso encontra-se no valor de R\$ 30.409,74 (trinta mil, quatrocentos e nove reais e setenta e quatro centavos),

onde poderemos observar de forma detalhada através de relatórios anexados nas paginas 036 a 049.

DO PATRIMÔNIO

De forma sucinta e objetiva, é possível definir o Controle Patrimonial como o gerenciamento de todo o Patrimônio de um empreendimento. Este controle abrange desde os ativos tangíveis quanto os intangíveis.

A função controle patrimonial, engloba as atividades de recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação, e desfazimento dos bens permanentes da Instituição, no que diz respeito aos bens móveis e imóveis.

O controle patrimonial se dá através do registro adequado de todos os bens móveis e imóveis, adquiridos por recursos orçamentários, que estão à disposição da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO para a realização de suas atividades.

A operação de entrada é realizada através do tombamento, as alocações internas são realizadas através da transferência e da movimentação, e a operação de saída é realizada através da baixa de bens para o executivo mediante aprovação de lei municipal.

A entrada de material permanente é denominada Tombamento. São considerados documentos hábeis para recebimentos a Nota fiscal.

Inventário físico é o instrumento de controle que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada unidade gestora, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação da disponibilidade dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo. Os inventários físicos de cunho gerencial deverão ser efetuados por comissão designada pelo Presidente da Cada de Leis, uma vez por ano ou, se necessário, em qualquer época, por iniciativa do Departamento de Patrimônio ou da unidade gestora local.

O material considerado inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

- I. Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- II. Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- III. Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- IV. Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Cada Vereador ou servidor da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Alto Paraíso/RO é diretamente responsável pela guarda e bom uso dos bens relacionados à sua jurisdição, informando todas as operações para a manutenção e controle dos bens patrimoniais, consolidadas por meio da realização de inventários físicos.

O sistema de controle do Patrimônio encontra-se informatizado e os bens estão classificados de forma analítica e identificados individualmente.

Logo, com relação à escritura do terreno e o prédio da Câmara, continuamos apenas com a certidão de anuência, aguardando assim a escrituração definitiva.

Verificamos que todos os bens localizados nos Gabinetes Legislativos e Salas Administrativas estão com as plaquetas de tombamentos.

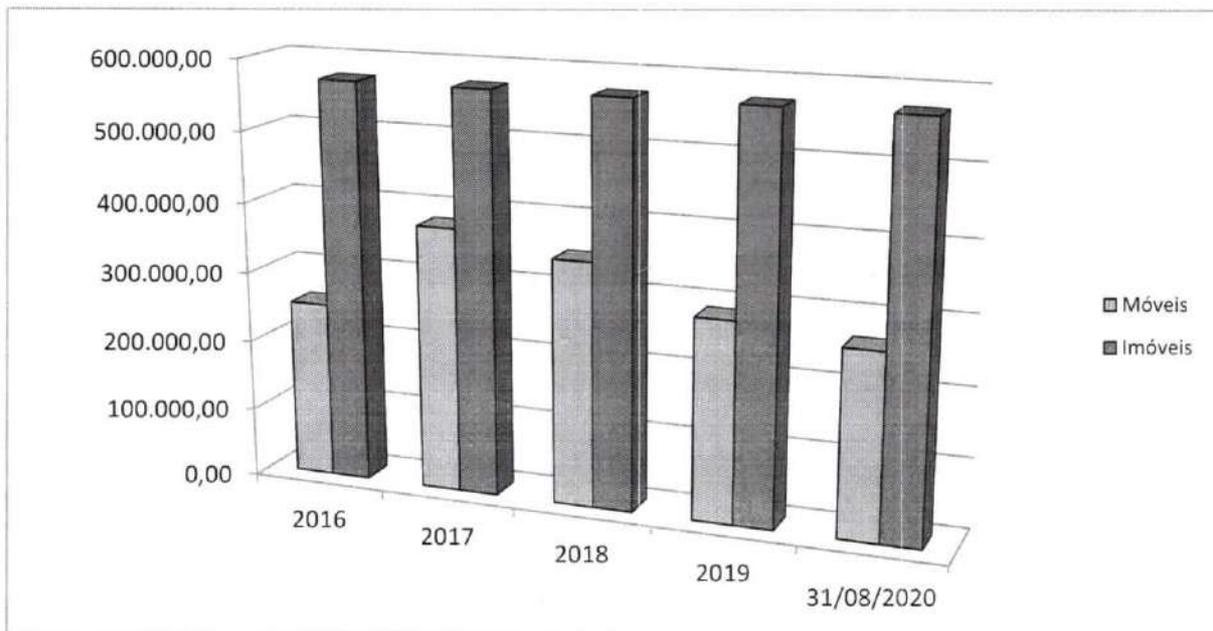
O setor de patrimônio desta casa é o responsável pela guarda e conservação dos bens patrimoniais. Observa-se que o Administrador do Órgão tem-se resguardado pelo patrimônio tendo todos os cuidados com armazenamento, manutenção e zelo, por meio do controle eficiente do setor de patrimônio.

Ao final deste segundo quadrimestre foi adquirido um total de 12 (doze) itens no de valor de R\$ 814,80 (oitocentos reais), totalizando o valor de R\$ 9.777,60 (nove mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta centavos). A relação com as descrições da aquisição dos bens encontra-se anexado nas paginas 050 e 051.

Para melhor análise, estará presente neste relatório documentos extraído diretamente do sistema de patrimônio contendo as descrições, quantitativos e valores dos bens moveis e imóveis sob posse desta Casa de Leis, sendo que os mesmos estarão anexados nas paginas 052 a 066.

Conforme quadro abaixo, demonstraremos a evolução do Ativo Permanente, levando em consideração apenas as depreciações realizadas pelos lançamentos contábeis de acordo a legislação contábil vigente:

ANO	2016	2017	2018	2019	2020
Móveis	R\$ 252.166,19	R\$ 378.628,54	R\$ 348.299,63	R\$ 286.399,82	R\$ 264.207,54
Imóveis	R\$ 571.264,94				



Os bens sofreram depreciações continuada durante os meses de **maio a agosto de 2020**, conforme a legislação e demais dispositivos legais contábeis vigentes.

DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

A Lei nº 12.527/12 é conhecida como Lei de Acesso à informação, com o intuito de regulamentar o direito de acesso às informações de interesse coletivo ou geral, bem como o interesse particular dos indivíduos, desde que isso não provoque riscos à sociedade.

Quando caracterizado que a informação é de interesse público, a sua divulgação de ser providenciada pelo Poder Público, mesmo que não exista solicitação expressa para tal.

Em tal divulgação deverão constar, no mínimo, o registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.

O sítio utilizado pela entidade continua fazendo suas publicações necessárias, respeitando os prazos, tendo sempre o maior zelo em manter a disposição da população as informações.

O Portal sobre transparência publica referente à publicação dos atos realizados pela Câmara Municipal esta sendo normatizada através da Resolução nº 227/2018, assim como há Resolução de nº 226/2019, que dispõe sobre a implantação da ouvidoria. Assim foi disponibilizado o numero 0800 643 6062 para que os cidadãos possam fazer suas denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios.

DO CONTROLE DE COMBUSTÍVEL

A gestão da frota de veículos surgiu quando as empresas e órgãos públicos precisavam de vários veículos para fazer entregas, viajar para falar com clientes, transporte de equipamentos.

Hoje em dia existem variados softwares para controle de frota de veículos que permitem as empresas realizarem uma série de tarefas específicas na gestão das frotas. Essas tarefas abrangem todas as operações, por exemplo:

- Controle de Abastecimento, localizando aonde, quando e quanto os seus motoristas estão abastecendo e tendo de gasto mensalmente;
- Controle de Pneus, Gerenciando a posição e a vida útil de cada pneu e seus custos por km rodado;
- Gestão de Manutenção, informando quando quais peças devem passar por manutenção ou serem trocadas, através de alertas ao setores envolvidos;
- Gestão de Despacho, Acompanhando os documentos ou multas referentes ao veículo;
- Controle de Estoque;
- Análise de Rentabilidade

Ao final do segundo quadrimestre o controle de combustível continua controlado de forma muito satisfatória, tendo sempre atenção e cuidado com as informações e conservação dos veículos.

Entre 1º de maio a 31 de agosto de 2020, fora utilizado a quantia de 252,138 (duzentos e cinquenta e dois litros e cento e trinta e oito mililitros) de combustível para toda a frota de veículos da Câmara municipal, onde logo abaixo será apresentado o quadro onde mostrará a quantidade de combustível gasto para cada veículo, no qual estará anexado relatório extraído do sistema nas paginas 067 e 071, contendo a quantidade de litros e quilometragem por veículo.

Gasto referente ao dia 1º de maio a 31 de agosto de 2020

Veículo etios/Toyota – placa OHU 6145	73,999 litros
Veículo etios/Toyota – placa QRA 6020	86,18 litros
Veículo etios/Toyota – placa QRA 9340	91,959 litros
Total	252,138 litros

Gasto referente ao dia 1° de janeiro a 31 de agosto de 2020

Veículo etios/Toyota – placa OHU 6145	184 litros
Veículo etios/Toyota – placa QRA 6020	216,719 litros
Veículo etios/Toyota – placa QRA 9340	144,46 litros
Total	545,179 litros

Com relação à quilometragem rodada, entrada e saída de combustível, continuam com todos os trâmites registrados no sistema informatizado de controle de frotas.

DAS LICITAÇÕES, DISPENSA E INEXIGIBILIDADES

Observamos que neste segundo quadrimestre de 2020 houve abertura de alguns processos para aquisição de bens e itens de consumo visando suprir as necessidades Administrativas da Câmara Municipal de Alto Paraíso, conforme relação abaixo:

Item	N° de processo	Descrição	Modalidade
01	001	Tarifa de energia elétrica	Inexigibilidade
02	002	Tarifas Telefônicas das Linhas Fixas	Inexigibilidade
03	003	Tarifas Telefônicas da linha fixa da ouvidoria em conformidade com a Lei 13.460/2017	Inexigibilidade
04	004	Aquisição de 7.000 (sete mil) litros de combustível	Pregão eletrônico
05	006	Aquisição de materiais de consumo, limpeza e manutenção do prédio com entrega parcelada, para atender a este Poder Legislativo pelo período de 12 (doze) meses.	Pregão eletrônico
06	009	Contratação de empresa especializada no ramo de locação de sistemas informatizados, sendo: Contabilidade Pública; Folha de Pagamento; RH e Folha Web; Patrimônio Público e Almoxarifado e Serviços complementares para atendimento as necessidades deste Poder Legislativo.	Pregão eletrônico
07	010	Contratação de empresa para prestação de serviço de seguro total de 03 (três) veículos Toyota, Étios SD, XS, placa QRA-9340 e QRA-6020 e 01 (um) veículo Toyota, Étios SD, XLS15, placa OHU-6145.	Dispensa
08	011	Aquisição de materiais permanente através do sistema de registro de preço na modalidade pregão eletrônico para atender as necessidades deste Poder Legislativo durante o período de 12 (doze) meses.	Pregão eletrônico
09	012	Contratação de empresa especializada e	Cancelado

		devidamente habilitada para Prestação serviço de manutenção (limpeza) e instalação de aparelhos de ar condicionado	
10	027	Aquisição de 2.000 (dois mil) litros de combustível sendo gasolina comum, para atender as necessidades deste Poder Legislativo através da modalidade dispensa de licitação	Dispensa
11	028	Aquisição de máscaras de proteção individual confeccionada em tecido para serem utilizadas na prevenção do novo COVID-19	Dispensa
12	032	Contratação de empresa especializada e devidamente habilitada para Prestação serviço de manutenção preventiva e corretiva (limpeza) em aparelhos de ar condicionado desta Casa de Leis	Dispensa
13	035	Aquisição de peças e prestação de serviços junto a rede autorizada Toyota na terceira revisão de garantia do veículo Etios, toyota XS 15 MT, fabricação 2017 modelo 2018, Placa QRA-6020	Dispensa
14	036	Aquisição de peças para condicionadores de ar que encontra em manutenção sobre o processo nº 032/202	Dispensa
15	038	Aquisição de recargas de extintor de incêndio, destinados à proteção e combate a incêndios da Classe A (aparas de papel papelão, madeira, fibra), Classe B (líquidos inflamáveis, óleos, tintas) e Classe C (materiais elétricos energizados).	Dispensa
16	041	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de fossa séptica e caixa de gordura localizada no recinto desta Câmara Municipal.	Dispensa
17	044	Materiais de consumo, limpeza e manutenção do prédio com entrega parcelada por um período de 12 (doze) meses, para atender as necessidades deste Poder Legislativo através do Pregão Eletrônico 004/CAMAP/2020, SRP 001/CAMAP/2020 do Processo 006/2020.	Filhote
18	045	Recarga de gás liquefeito de petróleo (GLP) acondicionado em vasilhame (botija) de 13 kg, vasilhame a base de troca.	Dispensa
19	046	Aquisição de materiais permanentes do tipo aparelho de ar condicionado, para atender as necessidades deste Poder Legislativo durante o período de 12 (doze) meses	Pregão eletrônico
20	048	Taxas de licenciamento anual 2020 referentes aos veículos da frota do Poder Legislativo	Inexigibilidade
21	050	Aquisição de peças e prestação de serviços junto a rede autorizada Toyota na terceira revisão de garantia do veículo Etios, toyota XS 15 MT, fabricação 2017 modelo 2018, Placa QRA-9340, visto que o veículo se encontra dentro do prazo de garantia	Dispensa
22	056	Aquisição de álcool em gel e suporte do tipo dispenser para álcool em gel e sabonete líquido para atender as necessidades deste Poder Legislativo	Dispensa



23	057	Aquisição de Capas de processos e etiquetas para atender este Poder Legislativo	Dispensa
----	-----	---	----------

A Câmara Municipal ainda continua utilizando o Termo de Cooperação celebrado entre o Poder Legislativo e o Poder Executivo, através da Lei municipal 1.257, que dispõe sobre termo de cooperação que entre si celebram o Poder Executivo e o Poder Legislativo do município com o objetivo de prestar termo de cooperação técnica para realização de procedimentos licitatórios com fulcro nas leis 8.666/1993 e 10.520/2002.

DA CONTABILIDADE

Define-se Contabilidade Pública como sendo o ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio público e suas variações. Portanto, seu escopo relaciona-se ao controle e gestão dos recursos públicos.

A contabilidade da Câmara Municipal de Alto Paraíso encontra-se em conformidade com a legislação vigente refletindo adequadamente a situação da contabilidade orçamentária financeira, contabilidade patrimonial, conforme comprovantes de entrega dos balancetes, conforme Lei 101/2000, em seus anexos 13 e 14 anexo de riscos fiscais conforme Art. 55º, Inciso I, alínea ã, a contabilidade patrimonial esta em fase de adequação para efeitos contábeis para poder refletir uma realidade atual. Todas as operações contábeis são realizadas com documentação própria, assinadas pelo Presidente e pela contadora, no qual é a responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e ainda com acompanhamento da controladoria interna. A contabilidade esta normatizada de acordo com a lei 4.320/1964, 101/2000, Constituição Federal, instrução normativa TCE/RO, N° 013/RO/2004 e através da INSTRUÇÃO NORMATIVA DCI- N°. 003/2014 Versão: 01 do Departamento de Controle Interno desta Casa de Leis.

Durante todo este período, a senhora Mônica Cristina da Silva Fernandes e a responsável por todos os registros contábeis.

Durante todo este período, a senhora Mônica Cristina da Silva Fernandes é a responsável por todos os registros contábeis.

O quadro abaixo mostra as datas que os balancetes foram entregues:

ASSUNTO	DATA DA ENTREGA	SITUAÇÃO
Balancete ref. Janeiro/2020	02.03.2020	Regular
Balancete ref. Fevereiro/2020	24.03.2020	Regular
Balancete ref. Março/2020	23.04.2020	Regular
Balancete ref. Abril/2020	11.05.2020	Regular
Balancete ref. Maio/2020	22.06.2020	Regular
Balancete ref. Junho/2020	13.07.2020	Regular
Balancete ref. Julho/2020	25.08.2020	Regular
Balancete ref. Agosto/2020	Não enviado	Dentro do prazo

ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O orçamento **municipal** é onde estão definidos os recursos financeiros necessários à **execução** das políticas sociais públicas. A Constituição Federal, em seu artigo 165, prevê três leis **orçamentárias**, a saber: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes **Orçamentárias** (LDO) e a Lei **Orçamentária** Anual (LOA).

No dia 17 de dezembro de 2019 foi sancionada a Lei Municipal nº 1.331, que estimava e fixava a despesa do município para o exercício de 2020. A Câmara Municipal ficou com um orçamento de **R\$ 1.754.928,54 (hum milhão, setecentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais e cinquenta e quatro centavos)**.

Em análise, a contabilidade desta Casa de Leis observou que houve um superávit no orçamento previamente aprovado no valor de **R\$ 693,43 (seiscentos e noventa e três reais e quarenta e três centavos)**, no qual será informado ao Presidente para que seja providenciada a devida adequação.



O valor financeiro no qual foi repassado até o fim deste segundo quadrimestre foi de **R\$ 1.169,952, 40 (hum milhão, cento e sessenta e nove mil, novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta centavos)**.

REPASSE REFERENTE AO DUODÉCIMO DO EXERCÍCIO DE 2020

Mês	Valor	Data do Repasse	Prazo Legal
Janeiro	R\$146.244,05	20/01/2020	20/01/2020
Fevereiro	R\$146.244,05	20/02/2020	20/02/2020
Março	R\$146.244,05	19/03/2020	20/03/2020
Abril	R\$146.244,05	17/04/2020	20/04/2020
Maio	R\$146.244,05	18/05/2020	20/05/2020
Junho	R\$146.244,05	17/06/2020	20/06/2020
Julho	R\$146.244,05	17/07/2020	20/07/2020
Agosto	R\$146.244,05	17/08/2020	20/08/2020
Total repassado até 31 de agosto do exercício de 2020			R\$ 1.169.952,40

DAS DIÁRIAS

Diária é a indenização pecuniária destinada à cobertura das despesas com hospedagem e alimentação do servidor público quando do deslocamento temporário de sua sede, por motivo de serviço ou para participação em eventos ou cursos de capacitação profissional. As diárias são devidas apenas aos servidores detentores de cargo ou empregos públicos, e ainda que providos por comissão, que sejam vinculados aos órgãos e às entidades integrantes da Administração Pública Direta e Indireta do Estado.

Os valores das diárias concedidas aos servidores públicos do Poder Executivo e Legislativo são determinado de acordo com um valor básico, cujo os critérios serão estabelecidos pelo chefe do Poder Executivo em regulamento próprio, sobre o qual são aplicados índices específicos, previsto em uma tabela de diárias e vinculados aos diferentes cargos e vinculados aos diferentes cargos e empregos existentes no Estado.



No período auditado, este departamento de controle interno se utilizou como base legal a Lei nº. 495/2003 que regulamenta o procedimento de Concessão, comprovação e prestação de contas de diárias deste Poder Legislativo de Alto Paraíso/RO.

Os valores para concessão de diária são estabelecidos através de Decreto Municipal nº 1.039/14, da seguinte forma:

Valores de diárias dentro do Estado de Rondônia:

100% - será com pernoite	70% - sem pernoite	40% - até Ariquemes
I – R\$ 335,22	I – R\$ 234,66	I – R\$ 93,86
II – R\$ 242,10	II – R\$ 169,47	II – R\$ 67,78
III – R\$ 208,58	III – R\$ 146,01	III – R\$ 58,40
IV – R\$ 148,99	IV – R\$ 104,30	IV – R\$ 41,72
V – R\$ 41,31		

Valores de diárias para fora do Estado de Rondônia:

- I – R\$ 838,06
- II – R\$ 726,31
- III – R\$ 540,07
- IV – R\$ 446,94

Até ao final do segundo quadrimestre foi gasto o valor de R\$ 2.164,02 (dois, cento e sessenta e quatro reais e dois centavos), sendo que estes valores foram concedidos aos vereadores e servidores desta Casa de Leis para cobertura das despesas com hospedagem e alimentação.