



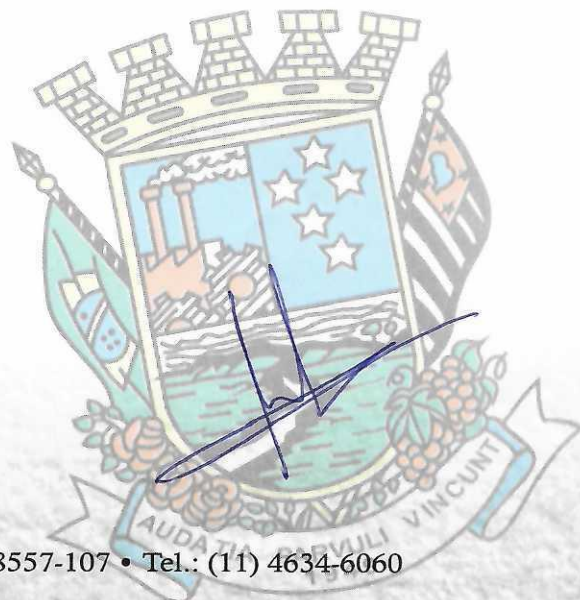
Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

1

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	2
2. ANÁLISE DOS EXAMES EFETUADOS.....	2
3. RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO	3
3.1 Receita –Repasse Duodécimo Mensal.....	3
3.2 Despesas.....	3
4. LIMITES CONSTITUCIONAIS E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	4
4.1 Limite Total da Despesa do Legislativo	4
4.2 Percentual do subsídio do deputado estadual.....	5
4.3 Limite de despesa com pessoal	5
5. DIÁRIAS.....	6
6. LICITAÇÕES	6
6.1 Contratos e Aditivos.....	6
7. PATRIMÔNIO	7,8,9,10,11
8. RECOMENDAÇÕES.....	11
9. CONCLUSÃO.....	12





RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Exercício	2025
Órgão	Câmara Municipal de Poá
Assunto	Prestação de Contas do 1º Quadrimestre
Presidente	Lucas Alves Ferrari
Contador	Cargo vago
Financeiro	Deni Shioji Sano
Diretor Geral	Paula Adriana Toledo Siqueira

1. APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto nos arts. 31 e 74 da Constituição da República que confere atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno, a Câmara Municipal de Vereadores, instituiu seu Sistema de Controle Interno através da Resolução nº 020/2013 e consolidou sua atribuição na lei complementar nº 2, de 9 de maio de 2016, e divulga o presente relatório detalhado dos dados do 1º Quadrimestre de 2025.

2. ANÁLISE DOS EXAMES EFETUADOS

Examinei as despesas empenhadas na Câmara nos meses de janeiro à abril de 2025.

O trabalho indicou que a contabilidade novamente empenha o valor do ano inteiro devido a integração de sistema da contabilidade e recursos humanos, embora a integração tenha ocorrido pude constatar que ainda está em fase de implantação tendo alguns erros a serem corrigidos; uma observação recorrente de grande relevância é que a conciliação bancária que no sistema anterior não era realizada gerou resíduos para os saldos deste ano, pude verificar que desde janeiro de 2024 as diferenças tem se mantido estáveis, quando questionada a empresa responsável pelo sistema disse que não se pode fazer ajustes retroativos de meses já fechados; outra análise que o controle interno fez foi em relação ao almoxarifado e patrimônio setor que desde o ano passado passa por um processo de organização e controle mais rígido de nosso patrimônio. Verifiquei que foi respeitado o teto



constitucional das câmaras municipais previsto no §1º do art. 29-A da CF incluído pela EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2000, ,mesma situação do quadrimestre anterior.

3. RESULTADO DA ANÁLISE DOS ATOS DE GESTÃO

3.1 Receita –Repasse Duodécimo Mensal

O Controle Interno acompanhou, mensalmente, os repasses dos recursos destinados a esta Casa Legislativa, tendo em vista a Dotação Orçamentária Anual destinada ao Poder Legislativo referente ao Exercício de 2025, conforme disposto no Artigo 29-A – Parágrafo 2º, item III da Constituição Federal, texto introduzido pela Emenda Constitucional nº 25, que diz respeito ao REPASSE DO DUODÉCIMO MENSAL,estes foram realizados nos valores estabelecidos..

MÊS	VALOR DE REPASSE MENSAL
Janeiro	R\$1.583.278,00
Fevereiro	R\$ 1.583.278,00
Março	R\$ 1.583.278,00
Abril	R\$ 1.583.278,00
Total	R\$ 6.333.112,00

3.2 Despesas

Todas as compras realizadas pelo Poder Legislativo de bens e serviços estão dentro dos preços praticados pelo mercado, não foram identificados superfaturamento de despesas.

Não houve nenhum pagamento de despesas antes do regular empenho.





Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

4

DESPESAS 1ºQUADRIMESTRE	
Valores Empenhados	R\$ 17.665.322,36
Valores Liquidados	R\$ 4.854.327,82
Valores Pagos	R\$ 4.854.327,82

DESPESAS ACUMULADO 2025	
Valores Empenhados	R\$ 17.665.322,36
Valores Liquidados	R\$ 4.854.327,82
Valores Pagos	R\$ 4.854.327,82

O valor empenhado no quadrimestre foi no montante de R\$17.665.322,36 esse valor é o total de empenhos para o ano conforme apontado anteriormente, tal necessidade decorreu pela integração de sistema e projeção anual de gastos atrelada ao lançamento de empenho. Os valores liquidados e pagos são compatíveis com a previsão legal. Obs.: O orçamento deste ano pagou o valor de R\$ 457.119,04 de despesas restantes do ano anterior.

4. LIMITES CONSTITUCIONAIS E DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

4.1 Limite Total da Despesa do Legislativo

Segundo o IBGE, a população do município de Poá para o ano de 2023 foi estimada em 103.765 habitantes (fonte: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/poa.html>) com essa população, o limite total do Legislativo, incluindo os subsídios dos vereadores é de 6,00% da receita tributária ampliada do exercício anterior (inciso IV do art. 29-A da Constituição Federal).

LIMITE DE REPASSE À CÂMARA MUNICIPAL		
Receita total	R\$457.156.000,00	100,00%
Máximo permitido	R\$27.429.360,00	6,00%
Orçamento da Câmara	R\$18.999.336,00	4,15%



Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

5

Portanto, o percentual do total da despesa (realizada até o 1º Q + projetada 2ºQ + projetada 3º Q) pelo Legislativo em 2025 sobre a receita tributária do município de Poá do exercício de 2025 do está em 4,15%, percentual abaixo do limite constitucional de 6,00%

4.2 Percentual do subsídio do Deputado Estadual

O subsídio dos vereadores poaenses corresponde a 42,85% do subsídio dos deputados estaduais do estado de São Paulo, não ultrapassando o limite de 50% para municípios de 100 mil a 300mil habitantes.

PERCENTUAL DO SUBSÍDIO DO DEPUTADO ESTADUAL		
Subsídio do Deputado Estadual -SP	R\$	34.774,64
50% do Subsídio do Deputado Estadual	R\$	17.387,32
Subsídio dos Vereadores Poaenses em 2025 42,85% do subsídio do Deputado Estadual	R\$	14.900,00

4.3 Limite de despesa com pessoal

LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL 1ºQUADRIMESTRE		
Transferência à Câmara Municipal	R\$ 6.333.112,00	100,00%
Limite de 70% Folha de Pagamento	R\$ 4.433.178,40	70,00%
Despesa com Folha de Pagamento da Câmara	R\$ 3.451.435,85	54,50%

LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL ACUMULADO 2025		
Transferência à Câmara Municipal	R\$18.999.336,00	100,00%
Limite de 70% Folha de Pagamento	R\$ 13.299.535,20	70,00%
Despesa com Folha de Pagamento da Câmara	R\$ 3.451.435,85	18,17%



Foi cumprido o limite de até 70% da Receita com o gasto com pessoal, valor proporcional referente do primeiro quadrimestre. Cabe acrescentar que o processo de concurso ainda está em preparação aguardando a criação de cargos necessários para o funcionamento do Legislativo.

Obs.: devido a desoneração da folha de pagamento foi aberto processo 045/2025 para comunicar os setores responsáveis para melhor aplicação dos recursos que “sobraram” do orçamento.

5. DIÁRIAS

A câmara municipal de Poá não realiza o pagamento de diárias, não havendo nada de relevante a tratar sobre o assunto.

6. LICITAÇÕES

Procedimentos licitatórios durante o 1º quadrimestre de 2025

6.1 Contratos e Aditivos

Durante o 1º quadrimestre houve 3 (três) licitações iniciadas, uma homologada em 12/05/2025 e duas no início de 2025, as três na modalidade de pregão eletrônico, totalizando R\$82.146,90 reduzindo o valor inicialmente estimado de R\$296.277,21 em 72,27%, contudo no edital 90018/2025 que tratava sobre itens para sessão solene 2/5 itens foram fracassados contribuindo para essa redução abrupta entre valores estimados e homologados . Todos os processos foram devidamente publicados e seus anexos e editais constam no portal de transparência.

7. PATRIMÔNIO

Durante o referido quadrimestre, foram adquiridos os seguinte bens móveis.





Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

7

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	Microcomputador desktop Processador - Arquitetura x86-64, com suporte a conjunto de instruções 32 e 64 bits; Pontuação mínima de 24.800 pontos no índice PassMark (https://www.cpubenchmark.net/). - Serão aceitos somente produtos com processadores com data de introdução ao mercado a partir do primeiro quadrimestre de 2023. Memória: 8 (oito) GB, do tipo DDR5, de acordo com a compatibilidade do processador e placa-mãe ofertados; - Suporte de expansão para no mínimo 16 GB de memória. Placa de vídeo e dispositivos integrados: - Controladora de vídeo com no mínimo 1 (um) GB de memória, dedicada ou compartilhada dinamicamente com a memória do sistema, capaz de controlar até dois monitores simultaneamente; - Possuir, no mínimo, uma saída DVI e uma saída HDMI; - Controladora de discos SATA III; - Interface de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000 Mbps) auto-sense, full-duplex, com conector RJ45 fêmea, LEDs indicadores de conexão/ atividade; 04 (quatro) portas USB com conectores externos na parte posterior do gabinete, sendo um mínimo de 02 (duas) em versão 3.0; além destes, a placa-mãe deve possuir conector para a interligação de, pelo menos, dois conectores USB no gabinete frontal; - Controlador de som integrado com entrada de microfone e saída para caixas de som/fones de	38	un.	R\$ 2.564,00	R\$ 97.432,00



ouvidos na parte frontal do gabinete. Armazenamento: 1 (uma) unidade de disco de estado sólido (SSD) interna, com capacidade de 480 GB, padrão PCIe NVMe M.2. Teclado e mouse: - Teclado do tipo estendido compatível com o padrão ABNT-2, com teclas Windows Logo, regulagem de altura/inclinação e bloco numérico separado das demais teclas; - Resistente a derramamentos de líquidos; - A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prologando; - Mouse ambidestro (simétrico) de tecnologia óptica com dois botões e botão de rolagem (scroll wheel); - Com fio e conexão USB, sem uso de adaptadores; Gabinete: - Cor predominante: preto; - Mínimo de 02 (portas) USB na parte frontal do gabinete; - Conexão de áudio compatível com headsets; - Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade na parte frontal do gabinete; - Cabos, conectores e componentes adequadamente fixados de forma a garantir o pleno funcionamento e estabilidade do equipamento, segurança e facilidade de manutenção; - Sistema de ventilação dimensionado para o pleno funcionamento e estabilidade do equipamento; Acessórios: - Cabo de energia no padrão NBR 14136. Sistema Operacional: - Windows 11 Pro 64 bits ou similar, compatível				
---	--	--	--	--



	com o padrão tecnológico de demais computadores e sistemas utilizados nas operações da Câmara. Obs: 12 computadores patrimoniados no dia 14/05 e 26 computadores (total de 38) foram patrimoniados no 1º quadrimestre de 2025.				
2	Impressora multifuncional laser monocromática Configurações gerais: - Impressão, Digitalização, Cópia; - Processador de no mínimo 400 MHz; - Monitor LCD de no mínimo 2 Linhas; - Memória de no mínimo 128 MB; - Interface Gigabit Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 / Ethernet 100/1000 Base TX; - Idioma para utilização em Português Brasileiro; - Ciclo de Trabalho Mensal: 30.000 páginas ou superior. Cópia: - Velocidade (Monocromática): 24 cpm ou superior no tamanho A4; - Tempo até a Saída da Primeira Cópia (Monocromática): Menor ou igual a 15s; - Possuir porta USB para salvar documentos digitalizados; - Copiar para USB em formato PDF e JPG; - Faixa de Redução / Ampliação: 25 – 400%; 1 – 99 páginas em Cópias Múltiplas; Impressão: - Velocidade de Impressão (monocromática): 35 ppm ou superior em tamanho A4; - Tempo até a Saída da Primeira Impressão (Monocromática): Até 8.5 seg. (Desde o Modo Pronto); - Resolução de Impressão: 600 x 600 dpi de saída	23	un.	R\$ 2.212,60	R\$ 50.889,80



	efetiva ou superior; • Emulação: PostScript3 / PCL6 / PCL5e / PDF; • Impressão frente e verso com duplex embutida ; • Compatibilidade de Sistema Operacional Windows 10 ou superior; • USB Direta; Digitalização: • Velocidade de Digitalização (Monocromática): mínima de 24 ipm; • Compatibilidade de Digitalização: Padrão TWAIN, Padrão WIA; • Método de Digitalização: CIS Colorido; • Resolução de Digitalização (Óptica): mínimo de 600 x 600 dpi; • Resolução de Digitalização (Aprimorada): mínimo de 1200 x 1200 dpi; • Destinos da Digitalização: Cliente (PC), E-mail, FTP, SMB, USB. Manuseio de papel: • Capacidade de Entrada (Bandeja principal): 250 Folhas ou superior; • Capacidade de Entrada (Bandeja Multifuncional): 50 Folhas ou superior; • Tamanho da Mídia (Bandeja Multifuncional): A4 / A5 / A6 / ISO B5 / JIS B5 / Statement / Carta / Ofício / Fólio / Ofício / Envelope; • Possuir ADF; • Capacidade do ADF: no mínimo 50 folhas; • Tamanho do Documento no ADF: A4 / Carta / Ofício / Fólio / Ofício. Consumíveis: • Deve acompanhar toner (Preto): Rendimento Médio do Cartucho de no mínimo 8.000 páginas padrão. Acessórios: • Cabo de força padrão NBR 14136;				
--	---	--	--	--	--



	Manual do usuário.				
3	Monitor Configurações gerais: - Tela de 21,5"; - Tela em LED sem interatividade; ; - Formato de Tela: Widescreen (16:9); - Resolução padrão Full HD (1920 x 1080 Pixels) em 60 Hz; - Tratamento anti-reflexo, - Tempo máximo de resposta de 5ms; - Brilho de 250cd/m² e contraste 600:1 (estático); - Com conectores HDMI (cabo incluso), DVI e D-sub; - Ajuste de altura e inclinação do display; - Alimentação: Bivolt; Acessórios: - Cabo HDMI; - Cabo de força padrão NBR 14136	40	un.	R\$ 525,99	R\$ 21.039,60
VALOR TOTAL					R\$ 169.361,40

8. RECOMENDAÇÕES

No decorrer do quadrimestre, o controle interno efetuou uma recomendação:

- **Recomendação 01/2025:** Relativa ao controle de almoxarifado e principalmente patrimônio, após análise do processo 84/2024.





9. CONCLUSÃO

Durante o referido quadrimestre, não foram encontrados outros problemas nos procedimentos efetuados. Sobre a recomendação 01/2025 a presidência elaborou um trabalho de revisão, organização e baixas da forma apropriada para os itens apontados, instruiu também controle em cada sala, responsáveis por setor e a revisão periódica de forma adequada, a fim de proteger os patrimônios da edilidade, além disso elaborou portarias estabelecendo esses procedimentos (Portarias 55/56/57 de 2025). Todas as demais demandas apresentadas foram prontamente atendidas e resolvidas pela diretoria e presidência.

Portanto, meu parecer é favorável à aprovação da prestação de contas do 1º quadrimestre de 2025.

Denny Diogo dos Prazeres

Controlador Interno

Denny Diogo
Téc. Legislativo
Matrícula: 888

Lucas Alves Ferrari
Presidente

Poá - SP 28 de maio de 2025.





Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

www.camarapoa.sp.gov.br

PORTARIA N.º 55/2025 - HFF -

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO CONTROLE DE DESLOCAMENTO DE ITENS DE INFORMÁTICA NA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Poá, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de garantir a adequada gestão, rastreabilidade e preservação dos bens de informática do patrimônio público,

RESOLVE:

Art. 1º Os itens patrimoniais de informática, tais como computadores, monitores, impressoras e equipamentos similares, somente poderão ser instalados, removidos ou transferidos de um ambiente para outro após consulta prévia ao Departamento de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O Departamento de Tecnologia da Informação, em conjunto com a Diretoria Geral, deverá manifestar-se por escrito quanto à viabilidade e autorização da ação pretendida, antes de sua execução.

Art. 2º Os itens de informática classificados como internos e consumíveis técnicos — incluindo fontes de computador, memórias, discos rígidos, placas e demais peças de reposição — somente poderão ser retirados do estoque pelo próprio Departamento de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A retirada deverá ser formalizada mediante assinatura em documento de baixa emitido pelo Núcleo de Almoxarifado, no ato da movimentação.

Art. 3º O disposto no artigo anterior não se aplica a outros itens consumíveis de informática de uso comum, como tintas, toners de impressora, mouses e teclados, cuja retirada seguirá os procedimentos gerais de almoxarifado.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ
Em 09 de abril de 2025

LUCAS ALVES FERRARI
Presidente

Registrada na Secretaria e Expediente e Publicada na Portaria Municipal na mesma data.


PAULA ADRIANA TOLEDO SIQUEIRA
Diretora Geral



Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

www.camarapoa.sp.gov.br

PORTARIA N.º 56/2025 - HFF -

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO CONTROLE DE PATRIMÔNIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Poá, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a importância da gestão eficiente e transparente dos bens patrimoniais públicos,

RESOLVE:

Art. 1º Cada setor administrativo e cada gabinete parlamentar deverá indicar, formalmente, um servidor responsável pelo controle do patrimônio alocado em seu respectivo ambiente de trabalho.

Art. 2º Deverá ser afixada em local visível, em cada sala da Câmara, a relação atualizada dos itens patrimoniais pertencentes ao ambiente, devidamente assinada pelo responsável indicado.

Art. 3º Os servidores designados como responsáveis deverão comunicar ao Núcleo de Patrimônio quaisquer alterações, movimentações, extravios, danos ou outras ocorrências relativas aos bens sob sua guarda.

Art. 4º O Núcleo de Patrimônio será responsável por manter o sistema informatizado devidamente atualizado com as informações prestadas pelos setores e gabinetes.

Art. 5º O Núcleo de Patrimônio realizará, com periodicidade mínima de 3 (três) meses, revisão geral dos itens patrimoniais em todos os ambientes da Câmara Municipal.

Art. 6º. Fica expressamente proibida a remoção ou transferência de quaisquer itens do patrimônio arrolados em um departamento para outro, sem a prévia autorização escrita da diretoria geral.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Em 09 de abril de 2025

LUCAS ALVES FERRARI
Presidente

Registrada na Secretaria e Expediente e Publicada na Portaria Municipal na mesma data.

PAULA ADRIANA TOLEDO SIQUEIRA
Diretora Geral



Câmara Municipal de Poá

Estado de São Paulo

www.camarapoa.sp.gov.br

PORTARIA N.º 57/2025 - HFF -

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA RETIRADA DE ITENS E BAIXAS DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ.

O Presidente da Câmara Municipal de Poá, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de organizar e conferir maior controle às movimentações de entrada e saída de materiais do almoxarifado,

RESOLVE:

Art. 1º A retirada de itens do almoxarifado da Câmara Municipal de Poá somente será permitida mediante a emissão de documento comprobatório da baixa de estoque, gerado por sistema informatizado próprio.

Art. 2º A pessoa responsável pela retirada do item deverá assinar o documento gerado pelo sistema no ato da retirada, confirmando o recebimento do material.

Art. 3º Em casos excepcionais, nos quais o sistema informatizado esteja temporariamente indisponível, poderá ser adotado controle alternativo provisório, exclusivamente mediante justificativa.

Parágrafo único. Nessa hipótese, o Núcleo de Almoxarifado deverá providenciar, tão logo restabelecido o sistema, a emissão do documento informatizado de baixa correspondente, colhendo a assinatura do responsável pela retirada.

Art. 4º O Núcleo de Almoxarifado será o setor responsável pela emissão dos documentos de baixa, bem como pela guarda, controle e arquivamento dos registros de movimentação de estoque.

Art. 5º. Somente os servidores do setor de almoxarifado terão acesso aos locais em que estão armazenados os insumos, sendo expressamente proibida a entrada, retirada de bens e a permanência nestes locais, de pessoa estranha ao setor, sob pena de responsabilização, tanto do servidor que o permitiu quanto do não autorizado.

Parágrafo Único. Na hipótese de os servidores do departamento de almoxarifado não estarem disponíveis por qualquer razão, fica autorizada à diretoria geral ter acesso ao estoque.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CÂMARA MUNICIPAL DE POÁ

Em 09 de abril de 2025

LUCAS ALVES FERRARI

Presidente

Registrada na Secretaria e Expediente e Publicada na Portaria Municipal na mesma data.

PAULA ADRIANA TOLEDO SIQUEIRA

Diretora Geral