



**PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ERÊ
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**RELATÓRIO GESTÃO 2024
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO ERÊ/SC**

Campo Erê/SC, 18 de fevereiro de 2025.



ROL DE RESPONSÁVEIS

Nos termos do art. 12 da Instrução Normativa 20/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO ERÊ, ESTADO DE SANTA CATARINA;
EXERCÍCIO: 2024.

NOME	VILMAR BOMBIERI
CARGO EXERCIDO	PRESIDENTE
ORDENADOR DE DESPESAS	SIM
CPF	771.888.619-00
GESTÃO	2024
ATA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA	ATA N. 3.519
DATA DE PUBLICAÇÃO DA ATA	02/01/2024
PERÍODO DE RESPONSABILIDADE	01/01/2024 A 31/12/2024
ENDEREÇO PROFISSIONAL	AV. ASTOR SCHOENINGER, N. 969, CENTRO, CAMPO ERÊ/SC, CEP 89980-000
CORRIO ELETRÔNICO	câmara@campoere.sc.leg.br

NOME	JOSE LUIZ FIDELIS
CARGO EXERCIDO	DIRETOR GERAL
ORDENADOR DE DESPESAS	SIM (ATO DELEGATÓRIO 001/2024)
CPF	047.477.259-46
GESTÃO	2024
PERÍODO DE RESPONSABILIDADE	02/01/2024 A 31/12/2024
ATO DE NOMEAÇÃO	PORTARIA 001/2024
DATA DE PUBLICAÇÃO DO ATO	02/01/2024
ATO DE EXONERAÇÃO	PORTARIA 009/2024
DATA DE PUBLICAÇÃO DO ATO	20/12/2024
ENDEREÇO RESIDENCIAL	RUA RIO GRANDE DO SUL, 138, BAIRRO MELLO, CAMPO ERÊ/SC, CEP 89980-000
ENDEREÇO PROFISSIONAL	AV. ASTOR SCHOENINGER, N. 969, CENTRO, CAMPO ERÊ/SC, CEP 89980-000
CORREIO ELETRÔNICO	joseluisfidelis@outlook.com

Campo Erê/SC, 18 de fevereiro de 2025.

VILMAR BOMBIERI
PRESIDENTE EXERCÍCIO 2024
Ordenador de Despesas 1

JOSE LUIZ FIDELIS
DIRETOR GERAL EXERCÍCIO 2023
Ordenador de Despesas 2

ALAN ANTONIO PASQUALOTTO
CONTROLE INTERNO

Exportar essas respostas como PDF:

Exportar para PDF

Exporte estas respostas como
queXML PDF:

Exportar para queXML PDF

Nome do questionário (ID): Relatório de Controle Interno (Anexo VII IN-20/2015) - ano-referência 2024 (255442)

Confirmação dos dados cadastrais (1185)

ALAN ANTONIO PASQUALOTTO

(25887)

Tipo: (*equation)

ALAN ANTONIO PASQUALOTTO

Você é responsável, isto é, atua sem o auxílio de unidade específica de controle interno (por exemplo, Controlador Interno da Câmara Municipal), apenas da(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s):

CAMARA MUNICIPAL

Esta informação está correta? É necessário remover ou adicionar outras unidades?

(25875)

Tipo: (L/list-radio)

Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima.

OK

O nome do responsável pela(s) unidade(s) gestora(s) acima é:

ALAN ANTONIO PASQUALOTTO

Esta informação está correta?

(25878)

Tipo: (L/list-radio)

Sim, a informação do responsável está correta.

OK

1. Informações sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno (1146)

Este relatório refere-se à(s) seguinte(s) unidade(s) gestora(s): Sim, confirmo que sou responsável APENAS pela(s) unidade(s) gestora(s) acima. (25881)

Tipo: (*equation)

1

Responsável por este relatório: Sim, a informação do responsável está correta.

(25884)

Tipo: (*equation)

1

1.1. No seu Município, o Sistema de Controle Interno apresenta que tipo de estrutura?

(25848)

Tipo: (Llist-radio)

Uma unidade no Poder Executivo e outra no Poder Legislativo: Há uma estrutura de Controle Interno específica apenas no Poder Legislativo. No Poder Executivo, existe apenas um Órgão Central.

1E1L

1.1.1. Você respondeu que a estrutura de Controle Interno é composta por mais de uma unidade. Este relatório está sendo produzido para qual unidade de controle interno?

(25860)

Tipo: (Llist-radio)

Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo

PLEG

1.2. A qual estrutura organizacional a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal está subordinada diretamente?

(25854)

Tipo: (Llist-radio)

Diretor ou equivalente da Câmara Municipal

A3

1.3. Informe a Lei ou ato normativo que organiza a estrutura do Controle Interno da unidade jurisdicionada.

Preferencialmente, utilize o endereço eletrônico de seu Portal da Transparência ou o sítio eletrônico similar ao [Leis Municipais](#)

(25800)

Tipo: (S/text-short)

[https://www.legislacaomunicipal.com/documento?](https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/imagens/83026765000128/Lei02623)

[documento=/gedocnet/leis/imagens/83026765000128/Lei02623](https://www.legislacaomunicipal.com/documento?documento=/gedocnet/leis/imagens/83026765000128/Lei02623)

1.4. Quantas pessoas atuam no Controle Interno da unidade gestora? Se o controle interno for centralizado, por favor informe o número de funcionários que atuam no Órgão Central de Controle Interno. (25749)

Tipo: (:/array-multi-flexi)

Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno - SQ001	0
Servidores efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno - SQ002	1
Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão - SQ003	0
Servidores temporários - SQ004	0
Estagiários - SQ005	0

1.5. No exercício em análise, em algum momento não houve acompanhamento do controle interno na(s) unidade(s)? (25818)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

1.6. Quais foram os procedimentos de controle realizados? Marque as opções que se aplicam.

Se houver procedimentos realizados que não estejam na lista, informe-os no item "Outros".

(25740)

Tipo: (M/multiple-opt)

- Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc; (25902)
- Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge; (25905)
- Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades; (25908)
- Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares; (26229)
- Acompanhamento do controle de frequência de pessoal; (25911)
- Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados; (26226)
- Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados; (25914)
- Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de concessão da aposentadoria e pensão (26505)
- Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado (26508)
- Exame da regularidade envolvendo a movimentação de pessoal (cessão, relocação, readaptação) (26511)
- Exame de prestações de contas de diárias; (25917)
- Exame de prestações de contas de adiantamentos; (25920)
- Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC; (25923)
- Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual; (25926)
- Avaliação da execução dos programas de governo; (25929)
- Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais); (25932)
- Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial; (25935)
- Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade; (25944)
- Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade; (25938)
- Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais; (26232)



Controle dos direitos e haveres da unidade; (25941)

ATUAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO EMPRESA SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO, REGULAMENTAÇÃO DE NOVA LEI DE LICITAÇÕES, ADIANTAMENTO PARA CUSTOS DE VIAGEM

Outros

1.7. Sobre os sistemas informatizados utilizados, responda:

(25827)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de controle patrimonial? (26217)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de almoxarifado? (26220)

Totalmente informatizado - 100

Há sistema informatizado de planejamento orçamentário? (26223)

1.8. Em relação à efetividade, avalie os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município. (25851)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Bom - 3

O controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais. (26370)

Bom - 3

A definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende da aprovação dos gestores. (26373)

Bom - 3

Os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias (26376)

Bom - 3

No caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada (26379)

Bom - 3

Há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades. (26382)

Bom - 3

As rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação (26385)

Bom - 3

Os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados. (26388)

Bom - 3

Todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação (26391)

Bom - 3

As informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas (26433)

2. Das atividades desenvolvidas pela unidade de controle interno (1149)

2.1. O Controle Interno realizou apontamentos à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

Responda mesmo se providências já tenham sido tomadas.

(25743)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

2.2. Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras? (25806)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

2.3. Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? (25812)

Tipo: (Y/yes-no)

Não

2.4. Acerca da gestão de risco, responda: (25830)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Parcialmente - 50

Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob seu controle estão formalizados? (26235)

Parcialmente - 50

Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? (26238)

2.5. Sobre a execução orçamentária e contábil, responda: (25857)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Não ocorreram irregularidades - 0

Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge (26400)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias (26403)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012 (26406)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA (26409)

Não ocorreram irregularidades - 0

Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco) (26412)

Não ocorreram irregularidades - 0

Análise de procedimentos afetos à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc) (26415)

3. Relação de irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário (1152)

3.1. Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário? (25752)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

4. Das Tomadas de Contas Especiais (1155)

4.1. Há Tomadas de Contas Especiais instauradas? (25758)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

5. Das transferências voluntárias por meio de convênios, acordos, ajustes ou congêneres (1158)

5.1. Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, contrato de gestão, termo de cooperação ou instrumentos congêneres? (25764)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

6. Da avaliação dos processos licitatórios (1161)

6.1. Foram avaliados processos licitatórios? (25770)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim ✓

6.1.1. Quais foram os critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação?

(25773)

Tipo: (M/multiple-opt)

Todos os processos licitatórios abertos no ano-referência foram analisados pelo Órgão de Controle Interno; (26571)



Amostra Aleatória (26070)

Experiências passadas (26073)



Valor envolvido (26076)

Risco (probabilidade de ocorrência de eventos negativos) (26079)



Relevância econômica ou social para o Município (26082)

Outros

6.1.2. Insira as licitações analisadas no período. Se a lista abaixo for insuficiente, priorize os casos em que ocorreram irregularidades ou inconsistências e/ou sejam mais relevantes para seu município (casos de maior valor financeiro, maior duração de contrato, maior risco do objeto contratado, casos com muitos fornecedores, etc).

(25776)

Tipo: (/array-multi-flexi-text)

	Número do Processo de Licitação - LICITN-PRO-CESSO	Modalidade de Licitação - LICITNPROCESSO1	Tipo de Licitação - LICIT-TIPO-PRO-CESSO	Valor estimado de contratação - LICITVALOR	CPF ou CNPJ do Contratado - LICITCONTRATADO	Houve irregularidades Des LICITN
Licitação #1 - ProcessoLicit1	100/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	36.400,00	041.994.929-17	NÃO
Licitação #2 - ProcessoLicit2	008/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	18.900,00	25.030.764/0001-50	NÃO
Licitação #3 - ProcessoLicit3	005/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	1.840,00	75.838.979/0001-70	NÃO
Licitação #4 - ProcessoLicit4	180/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	175,00	34.787.347/0001-48	NÃO
Licitação #5 - ProcessoLicit5	223/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	75,17	00.249.261/0001-40	NÃO
Licitação #6 - ProcessoLicit6	318/2024	DISPENSA	ME-NOR PREÇO	4.720,00	03.744.761/0003-08	NÃO
Licitação #7 - ProcessoLicit7						
Licitação #8 - ProcessoLicit8						
Licitação #9 - ProcessoLicit9						
Licitação #10 - ProcessoLicit10						
Licitação #11 - ProcessoLicit11						
Licitação #12 - ProcessoLicit12						
Licitação #13 - ProcessoLicit13						
Licitação #14 - ProcessoLicit14						

**6.2. Sobre as licitações e contratações da unidade, responda:
(25836)**

Tipo: (F/array-flexible-row)

Bom - 2

Controle quanto às justificativas da contratação, considerando se a necessidade está alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual), e se a oficialização da demanda foi feita pelo beneficiário da solução a ser contratada. (26262)

Bom - 2

Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas. (26265)

Bom - 2

Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento licitatório. (26394)

Bom - 2

Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório. (26397)

Bom - 2

Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas. (26553)

Bom - 2

Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação com as exigências de qualificação técnica previstas no edital. (26556)

Bom - 2

Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições. (26559)

7. Da avaliação da gestão de recursos humanos (1164)

7.1. Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal?

(25779)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim ✓

7.1.1. Relação de procedimentos de fiscalização envolvendo recursos humanos (25821)

Tipo: (/array-multi-flexi-text)

	Unidade(s) em que o(s) procedimento(s) foram realizados - UNIDADE	Assunto do procedimento - ASSUNTO	Período analisado - PERÍODO
Procedimento #1 - PROCED1	NA CAMARA DE VEREADORES	VERIFICAÇÃO BANCO DE HROAS	05/02/2024 A 05/07/2024
Procedimento #2 - PROCED2			
Procedimento #3 - PROCED3			

7.1.2. Sobre a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) sob seu controle, avalie: (25824)

Tipo: (F/array-flexible-row)

Excelente atuação da gestão - 3

Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual) (26514)

Excelente atuação da gestão - 3

Controle de horas extras pelos gestores (26517)

Excelente atuação da gestão - 3

Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento (26520)

Excelente atuação da gestão - 3

Realização de cursos de capacitação pelos servidores (26523)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores (26526)

Excelente atuação da gestão - 3

Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores (26529)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos (26532)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório (26535)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social (26538)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças) (26541)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas. (26544)

Excelente atuação da gestão - 3

Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal (26547)

Excelente atuação da gestão - 3

Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento. (26550)

8. Da avaliação do cumprimento de decisões do TCE/SC (1167)

8.1. Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)?

(25782)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

9. Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito (1170)

9.1. Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle?

(25788)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

10. Avaliação dos procedimentos de renegociação da dívida com o instituto ou fundo de previdência (1173)

10.1. Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência no ano-referência? (25791)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

11. Avaliação acerca da conformidade dos registros (1176)

11.1. Na sua avaliação, os registros gerados por seu sistema de contabilidade, orçamentário e financeiro encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge?

(25794)

Tipo: (Y/yes-no)

Sim ✔

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge?

(25797)

Tipo: (Y/yes-no)

Não ✘

12. Outras análises realizadas pelo Órgão de Controle Interno (1179)

Opcionalmente, insira neste campo procedimentos realizados que não se enquadram nas alternativas anteriores: (25845)

Tipo: (T/text-long)

ATUAMOS COM RECOMENDAÇÕES PARA REGULAMENTAR NOVA LEI DE LICITAÇÕES, BANCO DE HORAS DOS SERVIDORES E ADIANTAMENTO PARA CUSTOS COM VEICULO OFICIAL EM VIAGEM FORA DO MUNICÍPIO.

Sugestões ao TCE/SC (1182)

e-mail de contato: alanantoniopasqualotto@gmail.com

I - Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da(s) unidade(s) jurisdicionada(s)

No Município, o Sistema de Controle Interno apresenta o seguinte tipo de estrutura:

A unidade de Controle Interno está subordinada à seguinte estrutura organizacional:

O ato normativo que organiza a estrutura do órgão de Controle Interno é o seguinte:

A unidade conta com o seguinte quantitativo de pessoal: Servidores efetivos nomeados exclusivamente para atividades de Controle Interno; efetivos de outras áreas que recebem função ou gratificação para o exercício de atividades de Controle Interno; Servidores que ocupam exclusivamente cargo em comissão; Servidores temporários e estagiários.

No exercício em análise, em algum momento a unidade ficou sem acompanhamento do Controle Interno? . - .

Os procedimentos de controle realizados foram os seguintes:

Os seguintes sistemas são informatizados:

- Sistema de controle patrimonial:
- Sistema de almoxarifado:
- Sistema informatizado de planejamento orçamentário:

Em relação à efetividade, avalia-se os itens seguintes com base nas ações do Sistema de Controle Interno do Município:

Se o controle interno possui acesso a informações e sistemas necessários ao exercício das atribuições funcionais:

Se a definição do objeto e a condução de procedimentos de fiscalização por parte do controle interno não depende dos gestores:

Se os resultados das ações do Controle Interno são utilizados como fatores relevantes para a implantação de melhorias:

Se, no caso de inconformidades, ocorre encaminhamento condizente com a situação encontrada:

Se há Participação do Controle Interno em situações do cotidiano da gestão no sentido de buscar práticas adequadas e evitar inconformidades:

Se as rotinas de análises (fiscalizações internas) são definidas periodicamente com base em critérios de materialidade, relevância e risco e formalizadas documentalmente em um plano de atuação:

Se os procedimentos de fiscalização são arquivados e mantidos por no mínimo 5 anos para consulta de possíveis interessados:

Se todos os encaminhamentos dos resultados de ações fiscalizatórias ou de orientação são formalmente documentados, ficando uma cópia disponível para atestar formalmente a atuação:

Se as informações relevantes para a unidade são devidamente identificadas, documentadas, armazenadas e comunicadas tempestivamente às pessoas adequadas:

II - Resumo das atividades desenvolvidas pelo órgão de controle interno

Foram realizados apontamentos do Controle Interno à(s) unidade(s) sob seu controle durante o exercício?

Unidade gestora em que apontamento foi realizado	Assunto	Valor em risco	Quais foram as recomendações do Controle Interno para a solução da situação?	Quais foram as providências tomadas pelo setor responsável?

Foram realizadas comunicações formais a outras unidades de controle ou unidades gestoras?

Houve alguma dificuldade para obter informações e documentos para a realização de seus trabalhos? .

Em relação à gestão de riscos:

- Os objetivos e metas da(s) unidade(s) sob controle desta unidade estão formalizados;
- Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventários de bens e valores de responsabilidade da(s) unidade(s)? ;

Sobre a execução orçamentária e contábil:

na Verificação da correspondência das informações contábeis no sistema informatizado do município e Sistema e-Sfinge;

na Análise dos procedimentos afetos à concessão e análises da prestação de contas de diárias;

na Análise dos procedimentos afetos à concessão e prestação de contas de subvenções, auxílios e contribuições, bem como a observância da Lei 13.019/2014 e IN TC-14/2012;

na Análise da existência de metas físicas coerentes no PPA e aderência com LDO e LOA;

na Verificação dos procedimentos adotados na liquidação e pagamento de obras públicas (análise de memoriais de projetos, laudos, vistorias in loco);

na Análise de procedimentos afetados à gestão patrimonial (registros contábeis, sistemas de controle, localização física, etc);

III - Relação das irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo

Foram constatadas irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário?

Nome da(s) Unidade(s)	Ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico	Valor do dano	Medidas implementadas com vistas ao pronto ressarcimento	Avaliação conclusiva sobre as justificativas apresentadas pelos responsáveis	Nome ou CPF dos responsáveis

Avaliação conclusiva: avaliação do Controle Interno acerca das justificativas apresentadas pelos responsáveis.

IV Das Tomadas de Contas Especiais instauradas

Há Tomadas de Contas Especiais instauradas?

Número da Tomada de Contas Especial	Causa da Tomada de Contas Especial	Data de Instauração da T.C.E.	Comunicação e encaminhamento ao Tribunal de Contas, se for o caso	Resultado ou status do andamento da Tomada de Contas Especial	Valor da Tomada de Contas Especial

V - Avaliação das transferências de recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres

Foram transferidos recursos mediante convênio, termo de parceria, termo de cooperação ou instrumentos congêneres?

Unidade Gestora em que convênio foi firmado	Tipo de instrumento	Número do Instrumento	Objeto	Volume de recursos transferidos	Situação da análise da prestação de contas do instrumento

--	--	--	--	--	--

O município possui contratos de gestão regidos pela Lei nº 9.637/1998?

Entidades (se aplicável): ;;;;;;;;;;

Regulamentação da Lei 13.019/2014 (se aplicável):

VI - Avaliação dos processos licitatórios realizados pela Unidade Jurisdicionada

Foram avaliados processos licitatórios pelo Controle Interno?

Critérios de seleção utilizados para a avaliação dos processos de licitação:

Número do Processo de Licitação	Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Valor estimado de contratação	CPF ou CNPJ do Contratado	Descrição dos indícios de irregularidade, se houver

Sobre as licitações e contratações da unidade, avalia-se:

- Controle quanto às justificativas da contratação, considerando se a necessidade está alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual), e se a oficialização da demanda foi feita pelo beneficiário da solução a ser contratada:
- Controle acerca da descrição do objeto, quanto à solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas:
- Controle acerca das quantidades a serem adquiridas, verificando a existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e se estão apensados aos autos do procedimento licitatório:
- Controle acerca da estimativa do preço, verificando se a pesquisa de preços realizada pelo setor competente reflete a realidade de mercado, e se está apensada aos autos do procedimento licitatório:
- Controle acerca das dispensas de licitação por valor, visando a evitar o fracionamento de despesas:
- Controle acerca da identificação das parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, e a correlação

com as exigências de qualificação técnica previstas no edital:

- Controle quando à designação do fiscal do contrato, mediante designação formal e com definição das suas atribuições:

VII - Avaliação da gestão de recursos humanos

Foram realizados procedimentos de fiscalização relacionados à gestão de pessoal? .

Procedimentos realizados:

..
..
..

Avalia-se a gestão de recursos humanos da(s) unidade(s) da seguinte maneira:

- Efetividade do sistema de frequência de servidores (Ponto Eletrônico ou manual):
- Controle de horas extras pelos gestores:
- Atuação dos comissionados exclusivamente em atividades de Direção, Chefia e Assessoramento:
- Realização de cursos de capacitação pelos servidores:
- Verificação dos procedimentos de avaliação periódica de desempenho dos servidores:
- Avaliação quanto aos programas de treinamento e capacitação dos servidores:
- Verificação da concessão das verbas que integram a folha de pagamentos:
- Verificação quanto à realização de avaliação de servidores em estágio probatório:
- Verificação quanto à reavaliação periódica dos servidores aposentados por invalidez vinculados aos Regimes Próprios de Previdência Social:
- Verificação quanto à regularidade dos afastamentos dos servidores (licenças):
- Verificação quanto à regularidade das acumulações de cargos, empregos e funções públicas:
- Verificação quanto às ocorrências relacionadas a desvio de função na área de pessoal:
- Conciliação dos valores depositados aos servidores com os valores constantes na folha de pagamento:

VIII - Avaliação do cumprimento, pela unidade jurisdicionada, das determinações e recomendações expedidas pelo TCE/SC

Houve alguma determinação ou recomendação expedida pelo TCE/SC em relação à(s) unidade(s) jurisdicionada(s)?

Tipo (Determinação ou Recomendação)	Número do Acórdão	Assunto da Decisão	Situação	Justificativa do Gestor, se houver
-------------------------------------	-------------------	--------------------	----------	------------------------------------

--	--	--	--	--

IX - Relatório da execução das decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob seu controle

Houve decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito aos gestores municipais sob controle desta unidade?

Nº do Acórdão ou Título Executivo	Data do Acórdão ou Título Executivo	Nome do responsável	Valor	Data da inscrição em dívida ativa	Situação do processo

X - Avaliação dos procedimentos adotados quando de renegociação da dívida com o instituto ou fundo próprio de previdência

Houve renegociação da dívida com Instituto ou fundo próprio de previdência?

Renegociação realizada, se houver:

- Instituto ou Fundo de Previdência:
- Valor do débito na data da renegociação:
- Critérios utilizados para atualização da dívida:
- Nº de parcelas a serem amortizadas na data da renegociação:
- Outras condições de pagamento pactuadas:

XI - Avaliação acerca da conformidade dos registros gerados pelos sistemas operacionais utilizados pelas entidades com os dados do e-Sfinge

Na avaliação desta unidade de controle interno, os registros gerados pelo sistema de contabilidade, orçamento e finanças encontram-se em conformidade com os dados disponíveis no Sistema e-Sfinge? .

Houve dificuldades para realizar o envio de dados ao e-Sfinge? .

XII - Outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015

Acima, foram elencadas outras análises decorrentes do disposto nos artigos 20 a 23 da Instrução Normativa TCE/SC 20/2015. (25869)

Tipo: (|/upload-files)

Gostaria de deixar alguma sugestão ao TCE/SC? (opcional) (25872)

Tipo: (T/text-long)

OS SISTEMAS ESTÃO MELHORANDO. GOSTARIAMOS DE SUGERIR QUE SEJAM MAIS ALGUNS DIAS PARA O ENVIO DO QUADRO DE PESSOAL, POIS NO PRIMEIRO DIA ÚTIL DO MÊS AS VEZES É FERIADO E A NOTIFICAÇÃO GERA CERTO RECEIO À PRESIDÊNCIA

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL (Anexo V, Item III, alínea “a”) – Considerar na Unidade Gestora em que for contabilizada a despesa

Vínculo (39)	Exercício: 2024											
	Quantidades/Mês (40)											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Agentes Públicos Civis Ativos (servidores) ocupantes de Cargo Efetivo (41)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público												
Agentes Públicos Militares Ativos (43)												
Membros ativos de Poder ou órgão (44)												
Agentes Políticos com Mandato Eletivo (45)	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente (46)												
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente (47)	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1
Servidores contratados por tempo determinado (48)												
Estagiários (49)												
Servidores recebidos à disposição de outras Unidades Gestoras (50)												
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras (51)												
Servidores recebidos à disposição de outras esferas de Governo												
Servidores cedidos para outras esferas de Governo												
Policiais civis e militares inativos que retornaram como temporários (52)												
Conselheiros Tutelares (53)												
Total	14	14	14	14	14	14	13	13	13	14	14	14

NOTAS:

- (39) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à **situação atual** em que se encontra. Em caso de acumulação informar ambos cargos.
- (40) Quantidade existente no último dia do mês.
- (41) Incluir os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas a que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos mediante o instituto de disposição. Excluir os cedidos.
- (42) Incluir os servidores ativos ocupantes de emprego público, inclusive em licenças não remuneradas e demais licenças remuneradas que o servidor faz jus. Excluir os afastados para exercício de cargo/emprego em comissão. Excluir os recebidos à disposição. Excluir os cedidos.
- (43) Incluir os policiais militares e os bombeiros militares. Excluir os militares da reserva que retornam como temporários.
- (44) Incluir os membros ativos de Poder ou Órgão: Desembargadores e Juizes do Tribunal de Justiça, Procuradores e Promotores de Justiça do Ministério Público, Conselheiros do Tribunal de Contas e Auditores Substitutos de Conselheiros, Defensores Públicos, bem como os Procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.
- (45) Incluir os Agentes Políticos em exercício de Mandato Eletivo no ente: Governador, Vice-Governador, Prefeito, Vice-Prefeito, Deputados Estaduais e Vereadores.
- (46) Incluir os servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo efetivo com o Ente da referida Unidade Gestora.
- (47) Incluir os servidores ativos ocupantes exclusivamente de cargo ou emprego em Comissão de livre nomeação e exoneração (comissionado puro, sem vínculo permanente com o Ente da referida Unidade Gestora).
- (48) Incluir os servidores contratados por tempo determinado (Admitido em Caráter Temporário - ACT).
- (49) Incluir todos os estagiários/bolsistas de qualquer nível de escolaridade, inclusive os médicos residentes.
- (50) Incluir os servidores recebidos à disposição, cujo onus seja da Unidade Gestora, bem como os que o onus seja do órgão de origem ressarcido pela Unidade Gestora.
- (51) Incluir os servidores cedidos para outras Unidades Gestoras cujo ônus permanece com a origem sem ressarcimento da unidade gestora.
- (52) Incluir policiais civis e militares da reserva que retornam como temporários.
- (53) Incluir a quantidade de Conselheiros Tutelares.

QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE GESTORA - MENSAL - VALORES (Anexo V, Item III, alínea "a") - Considerar na Unidade Gestora em que for contabilizada a despesa

													Exercício:	2024
Vínculo (54)	Despesa Mensal da Folha de Pagamento por Vínculo/Mês (55)												TOTAL	
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez		
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Cargo Efetivo (servidores)	22.098,46	20068,35	19.088,38	14413,67	14413,67	20778,09	18557,66	23.797,48	26785,58	25976,75	23835,78	42208,04	272.021,91	
Agentes Públicos Civis Ativos ocupantes de Emprego Público														
Agentes Públicos Militares Ativos														
Membros ativos de Poder ou órgão														
Agentes Políticos com Mandato Eletivo	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	45.354,15	544.249,80	
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão na Unidade Gestora com vínculo														
Servidores ocupantes de cargo/emprego em comissão sem vínculo efetivo com o Ente	6661,15	6661,15	6661,15	6661,15	6661,15	6661,15				6661,15	6661,15	6661,15	59950,35	
Servidores contratados por tempo determinado														
Estagiários														
disposição de outras Unidades Gestoras														
Servidores cedidos para outras Unidades Gestoras														
disposição de outras esferas de Governo														
Servidores cedidos para outras esferas de Governo que retornaram como temporários														
Conselheiros Tutelares														
Total	74.113,76	72.083,65	71.103,68	66.428,97	66.428,97	72.793,39	63.911,81	69.151,63	72.139,73	77.992,05	75.851,08	94.223,34	876.222,06	

NOTAS:

(54) Incluir apenas uma das opções de vínculo abaixo relacionadas para cada cargo, emprego ou função exercida pelo agente público, a qual deve corresponder à **situação atual** em que se encontre. Em caso de acumulação informar ambos cargos.

(55) Incluir a despesa anual da folha de pagamento bruta de todos os agentes públicos, por natureza do vínculo, cujo pagamento é de responsabilidade da Unidade Gestora. Incluir todas as verbas de caráter remuneratório e indenizatório **integrantes da folha de pagamento**, bem como as contribuições recolhidas (patronal) pelo Ente à previdência social, abrangendo ainda, no caso de unidades gestora do Estado, a previdência complementar SC PREV.

DEMONSTRATIVO DE POSTOS DE TRABALHO NA UNIDADE GESTORA POR MEIO DE CONTRATOS DE TI

Discriminação dos Postos de Trabalho (por Categorias/Funções) (56)	MÊS/QUANTIDADE							
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

NOTAS:

(56) Refere-se à quantidade de Postos de Trabalho e não à quantidade de pessoas que ocupam esses postos. Exemplo: um posto por pessoa em função da jornada de trabalho, mas deve ser informado apenas como um posto. Deve ser informada a posição do cargo e a categoria/função (atividade contratada). Exemplo: recepcionista, digitador, servente, copeira etc. Na Despesa Liquidada Anual, sendo facultativo o preenchimento do valor anual de cada posto.

ERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS (Anexo V, Item III, alínea "b")

Exercício: **2024**

				Despesa Liquidada Anual
Set	Out	Nov	Dez	
0	0	0	0	0

osto de trabalho de vigilante poderá ser ocupado por mais de uma
último dia de cada mês. Deve ser informado os postos de trabalho por
preencher o somatório das despesas do exercício de todos os postos,

DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS – (Anexo V, Item III, alínea “c”) (57)

	Exercício:	2024
Benefícios Previdenciários mantidos pelo Tesouro Municipal ou por RPPS	Quantidade (Final do Exercício)	Despesa Anual da Folha de Pagamento (58)
Aposentadorias civis (59)		
Pensões por morte (60)		
Complementação de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS) (61)		
Complementação de pensão de Aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do RGPS) (62)		
Total	0	0

NOTAS:

(57) Este Demonstrativo se aplica apenas para os Municípios.

(58) Incluir a despesa anual da folha de pagamento bruta.

(59) Incluir os inativos/aposentados mantidos tanto pelo Tesouro como pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

(60) Incluir os pensionistas cujo instituidor da pensão era mantido pelo Tesouro e pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

(61) Incluir os inativos que recebem complementação de aposentadoria (complemento em relação ao valor percebido do Regime Geral de Previdência Social - RGPS), se houver.

(62) Incluir os pensionistas que recebem complementação de pensão (complemento em relação ao valor percebido do Regime Geral de Previdência Social -RGPS), se houver.

REMUNERAÇÃO ANUAL PAGA A MEMBROS DE DIRETORIA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, CONSELHO FISCAL DA UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item III, alínea "d")

Cargo	Remuneração/Jeton (62) (63)	Bônus (64)	Participação no Lucro (65)	Exercício:	2024
				Outros (66)	Despesa Total Anual (67)
Conselho Deliberativo:					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
Diretoria:					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
Conselho Fiscal:					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
... (discriminar cargo) ...					
Total					

NOTAS:

(62) Remuneração: Valor fixado em Assembleia Geral dos acionistas, para ser pago aos administradores e integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal (Art. 152 da Lei 6.404/1976).

(63) Jeton: Gratificação pela participação em reuniões de órgãos de deliberação coletiva da administração centralizada e autárquica, conforme definido em lei ou no estatuto do órgão ou entidade.

(64) Bônus: Benefícios de qualquer natureza definidos em Assembleia Geral dos acionistas, para ser pago aos administradores e integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal (Art. 152 da Lei 6.404/1976).

(65) Participação no Lucro: Eventuais valores de participação nos lucros fixados em decorrência de previsão estatutária, destinado aos administradores, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art 152 e no 190 da Lei 6.404/1976).

"Art. 152. A assembléia-geral fixará o montante global ou individual da remuneração dos administradores, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, tendo em conta suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor dos seus serviços no mercado.

§ 1º O estatuto da companhia que fixar o dividendo obrigatório em 25% (vinte e cinco por cento) ou mais do lucro líquido, pode atribuir aos administradores participação no lucro da companhia, desde que o seu total não ultrapasse a remuneração anual dos administradores nem 0,1 (um décimo) dos lucros (artigo 190), prevalecendo o limite que for menor.

§ 2º Os administradores somente farão jus à participação nos lucros do exercício social em relação ao qual for atribuído aos acionistas o dividendo obrigatório, de que trata o artigo 202."

(66) Outros: Demais pagamentos destinados a administradores e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, não enquadrados nos itens anteriores.

(67) Despesa Líquida Anual: Totalização do valor anual pago a administradores e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, (deduzido eventuais descontos e tributos retidos).

CONTRATAÇÕES POR MODALIDADE - UNIDADE GESTORA (Anexo V, Item V, alínea "a")

				Exercício:	2024
Modalidade/Forma	Despesa Liquidada Anual			Total Anual (A + B + C)	
	Obras e Serviços de Engenharia (A)	Compras (B)	Contratação de Serviços (C)		
Concorrência					
Tomada de Preços					
Convite					
Concurso					
Pregão Presencial	0	23153,45	80782,43	103935,88	
Pregão Eletrônico					
Dispensa de Licitação (Art. 24, I e II)	0	16041,59	146627,61	162669,2	
Dispensa de Licitação (Outras Hipóteses)					
Inexigibilidade de Licitação			33530,64	33530,64	
Regime Diferenciado de Contratação (RDC)					
Total		39195,04	260940,68	300135,72	



PARECER DO RELATÓRIO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO 2024, CONFORME ART. 16 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA TC-0020/2015.

Em relação ao acompanhamento, quanto ao processo de prestação de contas de gestão do exercício de 2024 (art. 16º da Instrução Normativa TC-20/2015), o Controle Interno expressa, a seguir, opinião conclusiva sobre os temas abordados na Câmara Municipal de Vereadores de Campo Erê - Estado de Santa Catarina.

1. DO FUNCIONAMENTO DO CONTROLE INTERNO

O sistema de Controle Interno foi instituído na Câmara Municipal de Vereadores pela Lei Complementar n. 072/2014, de 04 de abril de 2014.

1.1 PROCEDIMENTOS ADOTADOS NO EXERCÍCIO DE 2023

Foram realizados pelo Controle Interno da Câmara Municipal no exercício de 2024 os seguintes procedimentos:

- a) Orientações aos gestores acerca de normas, procedimentos, etc;
- b) Acompanhamento do envio de dados e informações ao e-Sfinge;
- c) Acompanhamento de licitações, dispensas e inexigibilidades;
- d) Acompanhamento da execução de contratos, convênios e similares;
- e) Acompanhamento do controle de frequência de pessoal;
- f) Acompanhamento dos dados publicados no sistema de Transparência;
- g) Exame da legalidade envolvendo a folha de pagamento e adequação dos pagamentos realizados;



- h) Exame da legalidade das horas extras concedidas e adequação dos pagamentos realizados;
- i) Emissão de Parecer sobre a regularidade do processo de admissão de pessoal em cargo efetivo e por tempo determinado
- j) Exame de prestações de contas de diárias;
- k) Exame de prestações de contas de adiantamentos;
- l) Verificação do cumprimento de decisões do TCE/SC;
- m) Avaliação do cumprimento de metas previstas no plano plurianual;
- n) Avaliação da execução dos programas de governo;
- o) Avaliação da execução dos orçamentos anuais (LOA e/ou Leis de Créditos Adicionais);
- p) Avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial;
- q) Orientação dos responsáveis pela unidade acerca dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e/ou efetividade;
- r) Controle das operações de crédito, avais ou garantias da unidade;
- s) Acompanhamento do controle e guarda de bens patrimoniais;
- t) Controle dos direitos e haveres da unidade.

Culturalmente parte dos procedimentos, controles, comunicações e integração entre as unidades e monitoramento ocorre de forma verbal, preventiva e orientativa, e que as falhas e/ou erros encontrados na administração pública, sejam corrigido preventivamente, entre as atividades Interna estão o acompanhamento da regularidade dos processos licitatórios, gestão de recursos humanos (análise do quadro de pessoal) e acompanhamento da despesa total com pessoal.

2-AVALIAÇÃO DOS ATOS DA GESTÃO

Em análise aos atos de gestão, não foram encontrados, durante o exercício de 2024, irregularidades que resultaram em dano ou prejuízo ao erário público,



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CAMPO ERÊ - SC

CONTROLADORIA INTERNA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO ERÊ/SC

da mesma forma e por este motivo, não foram instauradas, processos de tomada de contas especial.

No exercício de 2024, observou-se que a Câmara Municipal de Vereadores de Campo Erê, Estado de Santa Catarina, buscou sempre estar atenta às determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina. Ainda nesse sentido, não houveram decisões do Tribunal de Contas que tenham imputado débito ao Presidente do Legislativo Municipal.

De modo geral, a Câmara Municipal de Vereadores de Campo Erê - SC, demonstrou no ano de 2024, que atos de gestão atendem os princípios da Administração Pública.

Assim, em atendimento às determinações contidas no Art. 16, § 6º do Art. 10º, e Anexo VII da Instrução Normativa TC- 20/2015, sobre a Prestação de Contas de Gestão da Câmara de Vereadores de Campo Erê - SC, relativo ao exercício de 2024, certifico que as contas de gestão de 2024 como **REGULARES**.

Campo Erê/SC, 18 de fevereiro de 2025.

ALAN ANTONIO PASQUALOTTO
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE CAMPO ERÊ/SC