



RELATÓRIO DO ANUAL DO CONTROLE INTERNO 2015

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/94, Lei Mun. nº 659/2009 e Resolução TC.PE 001/2009, a Unidade de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no exercício de 2015

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos; e
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

Assim, essa Unidade de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA
GESTÃO DE PESSOAL
GESTÃO DO PATRIMÔNIO
GESTÃO DO ALMOXARIFADO
GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO
GESTÃO DAS COMPRAS
GESTÃO DA TESOURARIA E CONTABILIDADE
DIVERSOS

A – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 962/2014, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2015 e no PPA com referência a Unidade Câmara Municipal.

OCORRERAM 14 SUPLEMENTAÇÕES E ANULAÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/2015, perfazendo um total de R\$ 737.080,00

A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar;

O repasse financeiro para Câmara Municipal obedece a Emenda constitucional 025/2000, art. 29/A, sendo efetivados mediante transferência bancária todo dia 20 de cada mês.

Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de verificação do Razão.

B – GESTÃO DE PESSOAL

- Total Geral de 104 (cento e quatro) servidores, sendo:
- 87 (oitenta e sete) servidores comissionados;
- 11 (onze) Vereadores
- 06 (seis) servidores efetivos;

Consta em folha de pagamento no mês de janeiro a Dez/2015:



JANEIRO A JUNHO	TRABALHANDO	LICENÇA MATERNIDADE/ MÉDICA	EXONERADOS	LICENÇA S/ REMUNERAÇÃO/ CESSÃO S/ ÔNUS	CESSÃO COM ÔNUS	FÉRIAS	ACIDENTE DE TRABALHO/ AUXÍLIO DOENÇA
EXERCÍCIO DE 2015	91	2	0	0	0	6	0

- A Câmara Municipal não pagou horas extras;
- A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma elaborado pela Tesouraria e conferido pela Presidência da Câmara;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.
- A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Municipal 630/2008, (Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores) e suas alterações posteriores.

ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25 DE FEVEREIRO DE 2000 – (70% GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO)

REPASSE	70%	SUBSÍDIOS	VENCIMENTO SERVIDORES	TOTAL	SALDO
6.387.178,07	4.471.024,65	1.056.776,00	2.899.769,43	3.956.545,43	514.479,22

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

- Análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social-

PERÍODO	INSS DESCONTADO	INSS PATRONAL	TOTAL GERAL
JANEIRO A DEZ. 2015	377.507,65	809.868,87	1.187.376,52

OBSERVAÇÃO: FOI REALIZADO PELO CONTROLE INTERNO VERIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA PERANTE O INSS, RECEITA FEDERAL E MUNICIPAL.

C – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades Realizadas:

- No início da gestão verificou-se a existência de apenas uma lista contendo a relação de bens e sua localização, entregues pelo gestor anterior. Não encontramos controle patrimonial nem tombamento de bens; está sendo providenciada a instalação de programa de controle patrimonial sistematizado e iniciado o tombamento dos bens.

D – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas:

EXERCÍCIO 2015	VALOR DO REPASSE	TOTAL REPASSADO
JANEIRO A DEZEMBRO	6.387.178,07	6.387.178,07

E – GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:



- A Comissão de Licitação para o período de 2015 foi instituída através da Portaria Nº 003/2015;
- As compras são planejadas com antecedência, sempre precedidas de três orçamentos;
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;
- Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados, devendo ser obrigatoriamente conferidos pelo Sistema de Controle Interno;
- Os Processos de Licitações do exercício de 2015 de Janeiro à Dezembro foram todos cadastrados no sistema AUDIN (MÓDULO DO SAGRES) do TCE PE;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são assinadas pela Assessoria Jurídica;
- O processo contém todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- A publicação dos processos de dispensa são publicados no Mural da entrada principal da Câmara de Vereadores;
- Todos os Termos Aditivos de contratos foram publicados no Mural da entrada principal da Câmara de Vereadores;
- A publicação de todos os contratos (inclusive contratos administrativos) e são fixados no Mural da entrada principal da Câmara de Vereadores;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93;
- A cada mês é enviado ao Sistema SAGRES do TCE-PE todas as informações pertinentes ao sistema financeiro;
- Está sendo enviado regularmente todos os relatórios financeiros ao TCE-PE em prazo hábil.

F – GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- Houve uma maior utilização do sistema de pagamento eletrônico do Banco do Brasil, diminuindo a expedição de cheques;
- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- Os cheques são emitidos com cópias e nominais;
- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- Antes de se pagar o empenho é conferida a sua liquidação e autorização para pagamento;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal é referente ao 1º quadrimestre ocorreu com atraso, por falta de assinatura digital que foi providenciada posteriormente, no entanto, documentação comprobatória está correta;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receita orçamentária;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

G – DIVERSOS

OUTRAS ATIVIDADES

- Acompanhamento do andamento das atividades do Protocolo Central;
- Realizamos vistoria no Cadastro de Pessoal;
- Revisamos todas as Licitações;
- Acompanhamos o envio de informações para o Sistema SAGRES;
- Analisamos todos os contratos e convenio assinados pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara;
- Há controle dos gastos com combustível, conforme Lei Municipal nº 755/2011, o qual é autorizado, conferido e pago. Valor atualizado pela lei nº 985/2015.

PARECER GERAL

Baseada nas considerações acima, essa Unidade de Controle Interno conclui que as atividades da Câmara Municipal de Abreu e Lima - PE estão em conformidade com as exigências legais.



Documento Assinado Digitalmente por: FABIO HENRIQUE DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: f9d552d3-ed42-45e9-a6da-40bda435a325

Abreu e Lima – PE, 31 de Dezembro de 2015.


JOSE AMARO MARTINIANO-
Coordenador de Controle Interno