



## RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO 2016

Nos termos do art. Da Constituição Federal, art.59 da Lei Complementar nº 101, art. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/94, Lei Mun. nº 659/2009 e Resolução PC.PE 001/2009, a Unidade de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no exercício de 2016.

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 vales 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 TESOUREARIA E CONTABILIDADE

### **A – GESTÃO ORÇAMENTARIA: LOA, LDO E PPA**

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 1.023/2015, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2016 no PPA com referência da Unidade Câmara Municipal.

OCORRERAM SUPLEMENTAÇÕES E ANULAÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/2016.



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 nº 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 e
  - 06 (seis) servidores efetivo.
- 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.

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

REPASSE	70%	SUBSÍDIOS	VENCIMENTO SERVIDORES	TOTAL	SALDO
6.567.849,61	4.597.494,73	801.900,00	3.387.842,83	4.189.742,83	407.751,90

### ANÁLISE DOS VALORES REPASSADOS AO INSS

PERÍODO	EMPREGADO	PATRONAL	TOTAL
JAN A DEZ/2016	365.553,71	828.314,47	1.193.868,18



**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:

- Foi realizado inventário de todos os bens patrimonial, por gabinetes e departamentos, fixando as placas de tombamento, valor de cada bem, detalhes como: origem, nata fiscal e responsável pelo bem. O valor geral de todos os bens soma R\$ 328.576,00 (Trezentos e vinte e oito mil, quinhentos e setenta e seis reais).

### **D – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO**

Resumo das Atividades Realizadas:

EXERCÍCIO 2016	VALOR DO REPASSE	VALOR REPASSADO
JAN À DEZ	6.567.849,61	6.567.849,61

### **E – GESTÃO DAS COMPRAS**

Resumo das Atividades Realizadas:

- A Comissão de Licitação para o período de 2016 foi instituída através da Portaria nº 06/2016;
- As compras são planejadas com antecedência, sempre precedidas de três orçamentos;
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;



- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- Antes de se pagar o empenho é conferido a sua liquidação e autorização para pagamento;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como: Transferências Financeiras.

## **G – DIVERSOS**

### OUTRAS ATIVIDADES

- 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;

## **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 conforme com as exigências legais.

Abreu e Lima – PE, 30 de dezembro de 2016.

  
JOSE AMARO MARTINIANO

Controlador

