



## RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO 2017

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 e Resolução PC.PE 25/2017, a Unidade de Controle Interno, apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no exercício de 2017

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 ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA**

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 1307/2016, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2017 no PPA com referência da Unidade Câmara Municipal.

**OCORRERAM SUPLEMENTAÇÕES E ANULAÇÕES REALIZADAS NO PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO/2017.**

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 63 (sessenta e tres) servidores, sendo:



- 51 (cinquenta e um) Servidores comissionados;
- 09 (nove) vereadores;
- 01 (um) servidor efetivo e
- 02 (dois) pensionistas.

- 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
2.992.930,32	2.095.051,22	877.500,00	974.468,89	1.854.968,89	240.082,33

### **ANÁLISE DOS VALORES REPASSADOS AO INSS**

PERÍODO	EMPREGADO	PATRONAL	TOTAL
JAN A DEZ/2017	142.668,38	353.125,88	497.794,26

**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 sistematizada para tombamento dos bens móveis permanentes, sendo executada a parte manual.

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

Resumo das Atividades Realizadas:

EXERCÍCIO 2017	VALOR DO REPASSE	VALOR REPASSADO
JAN A DEZ	2.992.930,32	2.992.930,32



## **E – GESTÃO DAS COMPRAS**

### Resumo das Atividades Realizadas:

- A Comissão de Licitação para o período de 2017 foi instituída através da Portaria nº 065/2017;
- 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;
- 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 foi publicada no Mural da entrada principal da Câmara de vereadores;
- A publicação de todos os contratos é fixada 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 regulamente 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 na Caixa Econômica Federal 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 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**

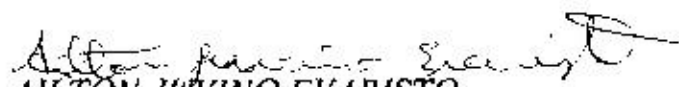
### **OUTRAS ATIVIDADES**

- 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 Itamaracá – PE estão em conforme com as exigências legais.

Ilha de Itamaracá – PE, 29 de dezembro de 2017.

  
**AILTON JUVINO EVARISTO**  
*Controlador*