



## RELATÓRIO ANUAL CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO – 2016

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art.59 da Lei Complementar nº 101, art.63 a 66 da Lei complementar nº 33/94 e da Lei Orgânica Municipal art. 39 e 40 e a resolução do TCE. PE 001/2009, o Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades do exercício de 2016.

O Controle Interno adotou como referência alguns relatórios já enviados a este Tribunal por outros órgãos, a fim de padronizar seus relatórios e passa a relatar os aspectos que condicionaram o cumprimento contábil, financeiro, orçamentário, patronal e operacional sob a visão deste órgão.

Pois desde a sua criação está sendo constante a busca de uma estrutura capaz de orientar a gestão administrativa a um atendimento mais eficaz aos princípios constitucionais, com desenvolvimento de critérios para salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade, além de prevenirem falhas e estimular a eficiência operacional e efetivo controle, adotando procedimentos de normatização capazes de atender às determinações legais.

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;
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

Assim, essa unidade de controle atuou de forma preventiva através da emissão de análise, diagnósticos, orientação e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações adotadas:

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – LOA, LDO E PPA

GESTÃO DE PESSOAL

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO GESTÃO DE COMPRAS

GESTÃO DA TESOURARIA E CONTABILIDADE



## DIVERSOS

### A- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA.

Resumo das atividades realizadas:

A Lei Orçamentária contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2016 e no PPA com referência à Câmara Municipal.

. 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;

. Os Saldos financeiros, conciliação bancária e execução orçamentária, financeira e patrimonial foral checados com Balancete de verificação do Razão.

### B- GESTÃO DE PESSOAL

. Total geral de servidores.....	233
. Vereadores.....	15
. Servidores efetivos.....	102
. Servidores cedidos.....	68
. Servidores em disponibilidade.....	22
. Servidores comissionados.....	94
. Servidores com função gratificada.....	0

.Consta em folha de pagamento no mês de janeiro a dezembro de 2016.

#### Exercício 2016

Servidores	Licença Maternidade/Médica	Exonerados	Licenças Remuneração Cessão s/ ônus	Cessão Com ônus	Férias	Auxílio doença Acidente de trabalho
233	02	128	33	38	105	0



- . A Câmara Municipal pagou horas extras;
- . A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma elaborado pelo Departamento Financeiro e Administrativo;
- . 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 nº 3100/92, (Estatuto do Servidor Público Municipal) e o Regimento Interno desta Câmara.

ATENDENDO A EMENDA CONSTITUCIONAL DE 25 DE FEVEREIRO 2000- 70% DOS GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO.

REPASSE	70%	SUBSÍDIOS VEREADORES	VENC. SERVIDORES	TOTAL	SALDO
11.631.218,20	8.141.908,74	2.340.000,00	5.786.199,64	8.126.199,64	15.709,10

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULO DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

- Análise de valores repassados ao Instituto Nacional de seguridade Social -

VEREADORES E COMISSIONADOS

PERÍODO	INSS DESCONTO	INSS PATRONAL	TOTAL GERAL
01/01 À 31/12/2016	395.407,80	1.137.145,06	1.532.632,86

- Análise de valores repassados ao fundo próprio de previdência ( FUNPREV)

EFETIVOS

PERÍODO	FUNPREV-DESC.	FUNPREV-PATRONAL	TOTAL GERAL
01/01 À 31/12/2016	293.451,45	480.569,07	774.020,52

OBSERVAÇÃO: ESTÁ SENDO FEITA PELO CONTROLE INTERNO VERIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA PERANTE AO FUNPREV, INSS E COM A FAZENDA MUNICIPAL, COM OBTENÇÃO DE SERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO.

C – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das atividades realizadas:

- . O patrimônio possui registro dos bens ( natureza, classe e identificador) que permite sua rápida localização;



. A gestão do patrimônio conta com administração de ações imediatas e efetivas fazendo levantamento dos bens patrimoniais anualmente. Cadastrando novos bens adquiridos per esta Casa Legislativa.

#### D – GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Resumo das atividades realizadas:

. Foi elaborada pelo Controle Interno Instrução Normativa que recomenda procedimentos para o Almojarifado, como órgão responsável pelo controle de recebimento, armazenagem, guarda e distribuição de materiais de consumo permanente.

#### E- GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das atividades realizadas:

Exercício 2016	Valor do repasse mensal	Total repassado
janeiro à dezembro	969.274,85	11.631.298,20

#### F – GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das atividades realizadas:

. A Comissão de Licitação para o período de 2016 foi instituída através da Portaria GP nº 002/2016.

. As compras são planejadas com antecedência, sempre precedida de três orçamentos e quando não há possibilidade dos três orçamentos é feita com uma justificativa;

. O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado, informatizado e atualizado;

. Não existe cadastro de preço (Sistema de Registro de Preços). Para a aquisição é realizada uma pesquisa de mercado com no mínimo três empresas;

. Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93;

. As publicações mensais das compras estão sendo afixadas no mural, depois de conferidas e assinadas pelo Controle Interno, Setor financeiro e Presidência.

Exercício 2016	Publicações	Data
Janeiro à dezembro	Análítico de Empenhos liquidados	<a href="http://www.betha.com.br/transparencia">www. betha.com.br/transparencia</a>



## G- GESTÃO DA CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

- . Todos os pagamentos são feitos apenas pela Contabilidade em cheque e/ou ordem bancário;
- . Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica e os cheques são emitidos com cópias nominais;
- . Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados. Antes de se pagar o empenho é conferido e sua liquidação e autorização para pagamento;
- . É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhado ao Controle Interno;
- . Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- . A emissão do Relatório de Gestão Fiscal é tempestiva, documentação comprobatória está correta;
- . A seção controla os créditos adicionais complementares com antecipação a despesa que será realizada (licitação dispensa e inexigibilidade);
- . Os recursos financeiros destinados à Câmara Municipal são contabilizados como receita orçamentária;
- . É encaminhado mensalmente à Prefeitura as informações contábeis ( balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidados na contabilidade geral do município.

OBSERVAÇÃO: O Controle Interno fez inspeção no setor de Contabilidade e constatou que estão seguidas as rotinas estabelecidas de acordo com a Resolução 0001/2009, estando todas as atividades da unidade inspecionada em conformidade.

## H- DIVERSOS

### CONTROLE DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

O relatório de controle de material de expediente é feito através de ficha específica para essa finalidade, o qual é encaminhado mensalmente pelos servidores responsáveis ao ordenador de despesa e ao Controle Interno para conhecimento.



## PARECER GERAL

Este órgão adotou uma postura integrada, buscando auxílio nos Departamentos e Setores na obtenção de informações claras visando o cumprimento dos programas e metas do Gestor, atendendo a legislação pertinente e estimulando a obediência e o zelo às políticas adotadas pela administração. Sendo assim este parecer está baseado nas documentações que nos foram enviadas pelos Departamentos e Setores envolvidos.

### CONCLUSÃO:

Baseado nas considerações acima, o Controle Interno concluiu as atividades da Câmara Municipal do Paulista que estão em conformidade com as exigências legais, de acordo a Resolução nº 268/2009.

OBS: Está evidente que foi excedido o limite de gastos com o pessoal, de acordo com LRF e Resolução nº 268/2009, entre os meses de janeiro a outubro, sendo regularizado nos meses de novembro e dezembro de 2016. O fato ocorrido foi comunicado ao presidente em exercício.

CONTROLADORIA GERAL