



PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO: 2016

MUNICÍPIO: APUÍ – AM

UNIDADE: PODER LEGISLATIVO

01 – PREÂMBULO

Determinadas no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva, através da orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais, atuando através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais e formais, concomitante ao longo da execução e subsequentemente após o ato financeiro, visando a sanar inconformidades ou deficiências administrativas detectadas, verificando a fidelidade e legalidade dos atos dos agentes públicos e administrativos, responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo.

De acordo com as normas legais, instituídas para o Controle Interno, apresento o Relatório de Auditoria do Controle Interno referente ao exercício de 2016.

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas ou a adotar, que visam sanar as possíveis distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal procedeu a inspeção nos processos de arrecadação de receitas, ordenamento de despesas e demais atos e fatos administrativos praticados pela Câmara, bem como o cumprimento das decisões legais a que foram sujeitas, durante o exercício de 2016.

Os trabalhos foram realizados com base nos procedimentos e rotinas, tendo sido verificados: balancetes mensais, numerários, minutas, receita, notas de empenho e



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

respectivos comprovantes de despesas, processos licitatórios, instrumentos e documentos relativos a contratos, movimentações patrimoniais, materiais de consumo e demais documentos, bem como a inspeção física pertinente à matéria inspecionada.

Responsáveis pelo Poder Legislativo Exercício 2015/2016:

Presidente: MARCOS ANTONIO ALVES LIMA
Vice-Presidente: CLEVES PIRES DOS SANTOS
1º Secretário: DIRLAN GONÇALVES SOUZA
2º Secretário: REVELINO MARTINELLI

Responsáveis pela Gestão Administrativa do Legislativo:

Controle Interno: MARIA HELENA PEIXOTO DA SILVA
Secretária Geral de Administração: NEIVA MARIA DOS SANTOS RIBEIRO
Assessoria Jurídica: ROBSON GONÇALVES DE MENEZES
Recursos Humanos: NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA
Patrimônio: ITAJAIR HUBERTI JUNG
Tesouraria: REGINALDO AUGUSTO SILVA
Almoxarifado: SILVANE VELOSO

Comissão de Licitação para o Exercício de 2016

(Portaria Nº 008, de 16 de março de 2016):

Presidente: NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA
Secretária: ITAJAIR HUBERTI JUNG
Membro: DEUSA MONTEIRO DA SILVA

02 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2015, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2016 e PPA, referência a Unidade Câmara Municipal de Apuí.

A programação financeira e o cronograma de desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

O Orçamento do Poder Legislativo estabelecido a Lei Orçamentária Anual no exercício de 2016 foi fixado no valor de R\$ 1.745.945,00 (um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil e novecentos e quarenta e cinco reais).

03 – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

O repasse financeiro para Câmara Municipal de Apuí obedece a Emenda Constitucional nº 025/2000, Art. 29-A e encontram-se de acordo com a mesma.

Repasse do Executivo Municipal exercício de 2016 R\$ 1.551.870,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta reais).

Os repasses são efetuados através de transferência bancária diretamente na conta do Legislativo no Banco Bradesco, Agência 3747-7, Banco 237, Conta Corrente 819-2, onde são recebidos e movimentados os recursos do Poder Legislativo.

O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

04 – GESTÃO DE PESSOAL

O Setor possui a servidora Neuzi Pereira de Abreu Rocha, designada através da Portaria Nº 088/2009, com denominação de Chefe de Setor de Pessoal.

O quadro funcional da Câmara é composto:

- 04 (quatro) Servidores Efetivos;
- 09 (nove) Vereadores; e,
 - 12 (doze) Servidores Comissionados.

Foi identificado o cumprimento dos percentuais instituídos no Art. 71 da Lei Complementar nº 101/2000, para despesas com pessoal, apresentado abaixo do limite.

Repasse do Poder Executivo em 2016 R\$ 1.551.870,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e um mil e oitocentos e setenta reais).

Limite dos 70%: R\$ 1.086.309,00 (um milhão e oitenta e seis mil, trezentos e nove reais).



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

O valor gasto com pessoal no exercício de 2016, segundo informações contábeis foi de R\$ 965.869,69 (novecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

Representação em percentual que corresponde a 62,24% (sessenta e dois vírgula vinte e quatro por cento) do total do repasse anual.

A Despesa com pessoal e encargos sociais somaram R\$ 1.196.103,02 (um milhão, cento e noventa e seis mil, cento e três reais e dois centavos).

A Câmara Municipal de Apuí cumpriu com todos os deveres perante o funcionalismo público quitando todas as folhas de pagamentos, férias, 13º salário e encargos sociais referentes ao exercício de 2016.

Conforme informações prestadas pelo Setor de Pessoal:

- Não houve contratação por tempo determinado ou estagiários.
- O Legislativo no período não recebeu alerta sobre ultrapassagem do limite de 70% (setenta por cento).
- A Câmara não possui programa de treinamento de servidores.
- Os cargos em comissão do Poder Legislativo estão ligados à direção, chefia e assessoramento.
- Os ocupantes dos cargos em comissão não recebem horas extras.
- A concessão de férias e pagamento de 1/3 (um terço) está sendo controlada e conferida pelo responsável do Setor de Pessoal e assinada pelo Presidente da Câmara.
- A Contribuição Previdenciária (patronal e servidor) está sendo recolhida em tempo hábil.
- A Câmara Municipal não recolhe o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos servidores efetivos e cargos em comissão.
- O Setor de Pessoal está de acordo com DIRF e RAIS, para fins de Prestação de Contas do Exercício de 2016.
- O Controle Interno não tem conhecimento de recomendações feitas pelo Tribunal de Contas específicas nesta área.



**ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ**



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Meses	Valor do Repasse	Valor 70%	Valor Gasto com Pessoal e Encargos	Diferença (+ / -)	
Janeiro	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 76.481,89	-	R\$ 13.362,69
Fevereiro	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 77.338,22	-	R\$ 12.506,36
Março	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 77.681,89	-	R\$ 12.162,69
Abril	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 78.011,23	-	R\$ 11.833,35
Maiο	R\$ 133.214,90	R\$ 93.250,43	R\$ 76.759,31	-	R\$ 16.491,12
Junho	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 94.239,89	+	R\$ 3.714,14
Julho	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 77.919,84	-	R\$ 12.605,91
Agosto	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 81.124,18	-	R\$ 9.401,57
Setembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 78.282,42	-	R\$ 12.243,33
Outubro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 74.891,06	-	R\$ 15.634,69
Novembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 79.151,62	-	R\$ 11.374,13
Dezembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 93.988,14	+	R\$ 3.462,39
TOTAL	R\$ 1.551.870,00	R\$ 1.086.309,00	R\$ 965.869,69	-	R\$ 120.439,31

A estrutura do quadro de pessoal da Câmara Municipal foi instituída pela Resolução nº 006, de 23 de julho de 1997, e alterada sua estrutura pelas Resoluções nº 005, de 20 de março de 2006 e Resolução nº 002 de 19 de janeiro de 2007.

Revisão de anexos: Resolução nº 036 de 2001; e, Resolução nº 041 de 2004.

Revisão salarial: Resolução nº 009 de 18 de maio de 2009; Resolução nº 007 de 17 de abril de 2012; Resolução nº 014 de 19 de setembro de 2013; Resolução nº 003 de 14 de abril de 2014.

Resolução Nº 005, de 14 de abril de 2015, que dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos Cargos do Quadro de Pessoal Permanente, Quadro de Funções Gratificadas – FG e do Quadro de Cargos de Provimentos em Comissão Ordenados por Simbologia: CC-1, CC-II, CC-III e C-IV.

Legislação que fixa o subsídio dos Vereadores, Lei Municipal nº 257, de 12 de novembro de 2012; e Lei Municipal nº 303/2014, de 15 de abril de 2013 que autoriza a revisão geral dos subsídios de que trata a Lei Municipal nº 257/2012.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Lei Municipal Nº 375, de 05 de dezembro de 2016, que “Fixa o subsídio dos Vereadores, do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, para a Legislatura 2017/2020, e, estabelece o valor de diárias a serem pagas aos membros do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, em 05 de dezembro de 2016.

Lei Municipal nº 250, de 26 de março de 2012, que dispõe sobre a Instituição e organização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo do município de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, que cria 02 (dois) novos cargos.

Resolução nº 009, de 19 de dezembro de 2016, que trata da progressão funcional dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Apuí/AM.

05 – GESTÃO DE COMPRAS

O Setor não possui um servidor designado através de Portaria para a realização das compras, ficando responsável a servidora Neiva Maria dos Santos Ribeiro, Portaria Nº 009/2015, com o cargo de Secretaria Geral de Administração.

Resumo das atividades, informações e análise:

As compras são planejadas com antecedência, nas compras por dispensa de licitação são procedidas com no mínimo 03 (três) orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa.

- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) ainda é de forma manual.
- Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços), para as aquisições é efetuada uma pesquisa de mercado com no mínimo 03 (três) orçamentos.
- Os Processos Licitatórios são numerados, autuados e protocolados, com acompanhamento do Setor Jurídico que executa Parecer e Controle Interno onde são solicitados ou notificados às correções necessárias.
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes.
- As minutas dos Editais assim como todo o processo são submetidos ao parecer da Assessoria Jurídica.
- Os Processos contêm os documentos exigidos no Art. 38 da Lei 8.666/93.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os Editais obedecem ao previsto no Art. 40 da Lei 8.666/93.
- A publicação dos Processos Licitatórios, Extratos de Contratos e Aditivos aos Contratos foram realizadas em jornais.
- Verifica-se a publicação dos Editais no sítio eletrônico da Câmara Municipal.
- A publicação das Licitações e todos os Contratos (inclusive Contratos Administrativos) são fixados no Mural da Câmara, Fórum e Prefeitura.
- Os Contratos seguem o disposto no Art. 55 da Lei 8.666/93.
- O relatório de compras e pagamentos são afixados no mural mensalmente.

Licitações realizadas no período:

- **Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016**, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza, com as seguintes empresas vencedoras: **Carta Contrato nº 001/2016**, empresa Guarezzi e Pelissaro Ltda. – ME, no valor de R\$ 2.173,75 (dois mil, cento e setenta e três reais e setenta e cinco centavos), assinada em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 002/2016**, empresa J. Cláudio da Silva – ME, no valor de R\$ 8.458,80 (oito mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 003/2016**, empresa H. Jet Comércio de Equipamentos de Informática Ltda. – ME, no valor de R\$ 31.724,60 (trinta e um mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 004/2016**, empresa C. M. Ribeiro Ferraz – ME, no valor de R\$ 9.756,40 (nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 005/2016**, empresa Dionnes da S. Gama – ME, no valor de R\$ 2.104,14 (dois mil, cento e quatro reais e quatorze centavos), assinado em 13/05/2016.
- **Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016**, objeto “Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo, com as seguintes empresas vencedoras: **Termo de Contrato nº 001/2016**, empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda – EPP, no valor de R\$ 11.170,00 (onze mil, cento e setenta reais), assinado em 13/05/2016; **Termo de Contrato nº 002/2016**,



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

empresa Sarandi Comércio de Combustível Eireli – EPP, no valor de R\$ 22.041,00 (vinte e dois mil e quarenta e um reais), assinado em 13/05/2016.

Aditivos de Redução de valores:

- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 001/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Guarezzi e Pelissaro Ltda., referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 002/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa J. Claudio da Silva - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 003/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa H. Jet Comercio de Equipamentos de Informática Ltda. - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 004/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa C. M. Ribeiro Ferraz - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato Nº 001/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda. - EPP, referente ao Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016, objeto “Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato Nº 002/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Sarandi Comercio de Combustível Eireli - EPP, referente ao Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016, objeto



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

“Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo”, alterando a Cláusula Sexta.

Termos Aditivos prorrogação de Termos de Contratos e Cartas Contratos:

- **Terceiro Termo Aditivo a Carta Contrato nº 001/2013**, com empresa Júlio de Souza Franco Neto – ME, para prestação de serviços especificados em implantação de software de Folha de Pagamento, por mais 12 (doze) meses, com reajuste nos termos da Cláusula do Contrato principal, assinada em 05/01/2016. Valor R\$ 3.265,00 (três mil, duzentos e sessenta e cinco reais).
- **Segundo Termo Aditivo a Carta Contrato nº 001/2014**, com a empresa ANC Tecnologia da Informação Ltda., contratação de pessoa jurídica, especializada para os serviços de hospedagem e manutenção de sítio do Portal da Transparência, segundo o procedimento estabelecido na Lei de Acesso Geral à Informação (Lei nº 12.527), por mais 12 (doze) meses, assinado em 19 de maio de 2016, com reajuste conforme Cláusula do Contrato principal. Valor R\$ 6.881,54 (seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).
- **Segundo Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 002/2014**, com a empresa RECORD – Processamento e Contabilidade, para prorrogação do prazo para prestação de serviços de contabilidade pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, assinado em 29/06/2016, com reajuste conforme Cláusula do Contrato principal. Valor R\$ 40.344,00 (quarenta mil, trezentos e quarenta e quatro reais).
- **Primeiro Termo Aditivo à Carta Contrato nº 006/2015**, Convite nº 002/2015 – CPL, com a empresa L. F. – Construtora e Terraplanagem Ltda. – ME, tendo como objetivo a contratação de empresa especializada para execução de obras de construção do estacionamento coberto com 06 (seis) vagas e dois depósitos anexos ao prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de mão-de-obra. Ficando prorrogado em mais 30 (trinta) dias o prazo de vigência conforme permissivo legal previsto na Cláusula 4ª do Termo Primordial. Valor de R\$



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

10.994,96 (dez mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

- **Primeiro Termo Aditivo à Carta Contrato nº 005/2015, com a empresa Nort Sat Telecomunicações Ltda – EPP, Tomada de Preço Nº 003/2015. Edital Nº 004/2015. Objeto: Locação tipo Comodato de Kit Satelital. O valor primitivo da Carta Contrato nº 005/2015 foi de R\$ 3.600,00 (três e seiscentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses sem reajuste de preço, conforme proposta apresentada através de Ofício nº 074/2016 pela Contratada, Termo assinado em 11 de dezembro de 2016.**
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 002/2015, com a empresa Nort Sat Telecomunicações Ltda – EPP, Tomada de Preço Nº 003/2015. Edital Nº 004/2015. Objeto: Prestação de serviço contínuos de link de acesso a Internet, via satélite banda larga, tecnologia KA. O valor primitivo do Termo de Contrato nº 002/2015, foi de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses sem reajuste de preço, conforme proposta apresentada através de Ofício nº 074/2016 pela Contratada, Termo assinado em 11 de dezembro de 2016.**

06 – GESTÃO DE ALMOXARIFADO

O Setor possui a servidora Silvane Veloso, nomeada através da Portaria Nº 048/2015, responsável pelo Setor de Almojarifado.

Resumo das atividades, informações e análises:

- Através de orientações do TCE e necessidades visíveis foi construído um espaço físico destinado ao Almojarifado.
- Os inventários estão sendo atualizados periodicamente.
- Há emissão de requisições de suprimentos e materiais de consumo com o nome do setor solicitante, com o local a ser usado, com a identificação do solicitante.
- O estoque é conferido mensalmente, não há acúmulo de suprimentos e materiais de consumo.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os itens adquiridos são lançados em Sistema para Controle de Almoxarifado, sendo impressos relatórios mensal de Movimentação de Estoque, Itens em Estoque.
- O Setor Responsável tem controle de utilização dos materiais de expediente. Ficando registrado em formulário: data, nome e sala a qual se destina o material solicitado.

07 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Setor possui o servidor Itajair Huberti Jung, nomeado através da Portaria Nº 004/2002, responsável para controle e organização do Patrimônio.

Resumo das atividades, informações e análises:

- O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável.
- O inventário físico é conferido e todos os bens estão identificados com placas.
- Existe controle de movimentação, termos de transferência de bens entre os setores, de cada bem de caráter permanente, feito eletronicamente pelo responsável do Setor de Patrimônio.
- Os bens móveis existentes nas salas ou setores possuem Termo de Responsabilidade.
- Foram realizados procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública (reavaliação e depreciação).
- O imóvel bem como todos os móveis existentes em seu interior, não são cobertos por seguro.
- Os veículos de propriedade do Legislativo são cobertos por seguro.
- Decreto Legislativo nº 003, de 21 de setembro de 2016, que determina baixa no Patrimônio da Câmara Municipal de Apuí, em bens especificados.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

08 – GESTÃO DA CONTABILIDADE

A contabilidade da Câmara de Apuí, é executada através do Segundo Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 002/2014, com a empresa Record Processamento e Contabilidade Ltda. – EPP, localizada na cidade Manaus/AM.

- Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica, previamente estabelecida.
- Antes de se efetuar o empenho é conferida para liquidação e autorização.
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal está correta e dentro dos prazos.
- As conciliações bancárias são feitas mensalmente.
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receitas de transferência.
- Os documentos da despesa são todos arquivados.
- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com balancete de verificação do Razão.

09 – GESTÃO DA TESOURARIA

O Setor possui o servidor Reginaldo Augusto Silva, nomeado através da Portaria Nº 010/2015, responsável pelo Setor de Tesouraria.

Resumo das atividades, informações e análises:

- Os pagamentos são realizados exclusivamente em cheque, internet Bank e/ou ordem bancária.
- Os cheques são emitidos com cópias e nominais.
- Os pagamentos por meio eletrônico são devidamente comprovados.
- Os cheques emitidos e cancelados, são arquivados e devolvidos ao banco.
- Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e assinatura do ordenador de despesas.
- Os comprovantes de pagamentos são todos arquivados junto ao Empenho, Nota de Liquidação, Recibo, Nota Fiscal.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checados com Balancete de verificação do Razão.
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao Controle Interno.
- As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa.
- O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador.
- Na conciliação bancária aparecem pagamentos com problemas de devolução por problemas no identificador do boleto, tendo que ser pago novamente, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.
- Na conciliação bancária aparecem devolução de valores pagos a maior para servidores, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.
- Na conciliação bancária aparecem pagamentos a menor para servidores, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.

10 – CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Resumo das atividades, informações e análises:

▪ CONTROLE DE GASTOS COM VIAGENS/DIÁRIAS

- As viagens e diárias são controladas pela Mesa Diretora e Tesouraria mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.
- As diárias concedidas respeitam as normas insculpidas na Lei Municipal nº 257 de 12/11/2012, revisada pela Lei Municipal nº 303/2014, de 15 de abril de 2013; e, Lei Municipal Nº 375, de 05 de dezembro de 2016, que “Fixa o subsídio dos Vereadores, do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, para a Legislatura 2017/2020, e, estabelece o valor de diárias a



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

serem pagas aos membros do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, em 05 de dezembro de 2016.

- Todos os pagamentos referentes a diárias são transferidos em nome do beneficiário.
- São montados processos individuais, com páginas numeradas e a juntada de todos os documentos.
- Foi autorizado no ano de 2016 o pagamento de R\$ 72.340,00 (setenta e dois mil e trezentos e quarenta reais) referente a diárias, tendo como beneficiários Vereadores e Servidores.
- Os destinos empreendidos nas viagens foram: Manaus/AM, Porto Velho/RO, Brasília/DF e outras localidades dentro do Estado.
- Os valores gastos com Diárias não excederam o que consta na previsão de gastos para o ano de 2016, ficando abaixo do valor orçado.

▪ **CONTROLE DE GASTOS MANUTENÇÃO VEÍCULOS OFICIAIS**

- A Câmara Municipal possui 04 (quatro) veículos oficiais, sendo: 01 (uma) Moto, 02 (dois) carros passeio e 01 (uma) caminhonete.
- Os veículos possuem seguro.
- A utilização dos veículos se dá através de solicitação junto à Presidência, sendo necessário no retorno a apresentação de Relatório.
- Existe formulário com identificação do solicitante, quilometragem, data, hora, local destino e situação do veículo.
- Os gastos com manutenção nos veículos se deram de forma rotineira.
- Todos os gastos estão documentados com identificação do veículo que sofreu manutenção e troca de pneus.

▪ **CONTROLE DE GASTOS COM COMBUSTÍVEL**

- Os gastos com combustível são deliberados pelo Presidente através de comandas com dados do veículo, data, quantidade abastecida e assinada pelos responsáveis.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os gastos não ultrapassaram o valor Licitado, ficando abaixo, sendo realizado um Termo de Redução de valor.
- Valor total gasto com combustíveis compra direta R\$ 4.157,20 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte centavos); e, com Licitação R\$ 6.836,98 (seis mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa e oito reais).

11 – CONTROLE INTERNO

O Setor possui servidora Maria Helena Peixoto da Silva, nomeada através da Portaria Nº 020/2013, responsável pelo Controle Interno.

- O Controle Interno acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto a verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto a legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão.
- O Controle Interno acompanha os trabalhos dos setores internos da Câmara Municipal que a integram onde são elaborados relatórios conforme planilha, dando ênfase a aspectos informais de ajuda e orientação, dada as grandes mudanças físicas e administrativas ocorridas no exercício.
- O Controle Interno ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade.
- Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Legislativo Municipal.
- Destaca-se por fim, quanto ao trabalho do Controlador Interno, que todas as atividades desenvolvidas e os apontamentos realizados junto aos setores e recomendações efetuadas encontram-se arquivados e disponíveis para análise do Tribunal de Contas do Estado.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

12 – CONSTATAÇÕES QUE RESULTARAM EM DANO AO ERÁRIO

Pela aferição dos documentos contábeis verifica-se não ter havido ocorrência de danos ao erário no exercício de 2016, informando que os gastos tiveram redução significativa, sendo: material de consumo, combustível, diárias, dentre outros.

13 – DO PARECER

Diante do exposto, o órgão de Controle Interno é de parecer que as metas previstas no Plano Plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e elencadas na Lei Orçamentária do exercício econômico e financeiro de 2016, foram adequadamente cumpridas de acordo com as disponibilidades financeiras.

No que se refere à legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no que diz respeito às contas do Exmo. Sr. MARCOS ANTONIO ALVES LIMA, Presidente do Poder Legislativo, durante o exercício econômico e financeiro de 2016, representada, adequadamente, em seus valores relevantes, a posição em 31 de dezembro de 2016, de acordo com os demonstrativos orçamentários e demais documentos contábeis levantados.

Atende o exposto, tendo assim um parecer favorável as respectivas contas.

É o parecer

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí.

Apuí/AM, 31 de dezembro de 2016.

**MARIA HELENA PEIXOTO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 020/2013**