

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA DE CAMBUQUIRA

REFERENTE AO MÊS DE SETEMBRO DE 2025

A Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Cambuquira, nomeada através da Portaria 522/2025, declara que verificou e comprovou a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e contábil no período acima mencionado, de acordo com os itens de verificação abaixo descritos:

		SET.	OBSERVAÇÕES
1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		
1.1	Houve acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual?	SIM	
1.2	Houve acompanhamento e avaliação da observância dos dispositivos da Lei de Diretrizes Orçamentárias aplicáveis à Câmara?	SIM	
1.3	Houve a compatibilidade entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento?	SIM	
1.4	Houve aplicação adequada das atividades e das dotações orçamentárias?	SIM	Verificação feita por amostragem.
1.5	Ocorreu abertura de créditos adicionais especiais, nos termos do art. 41 da Lei 4.320/64?	NÃO	
1.6	Ocorreu abertura de créditos adicionais suplementares, nos termos do art. 41 da Lei 4.320/64?	NÃO	
1.7	Ocorreram remanejamentos, transposições ou transferências nos termos do inciso VI do artigo 167 da Constituição Federal?	NÃO	
1.8	As leis autorizativas e os respectivos decretos de abertura de créditos especiais ou suplementares, assim como aqueles decorrentes de remanejamentos, transposições e transferências estão redigidos e assinados corretamente (coerência de textos, datas, valores, numeração, assinaturas, conferência com o sistema informatizado)? Os mesmos se encontram devidamente arquivados?	-	Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva.
1.9	O arquivamento da documentação orçamentária está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem.
1.10	A Câmara encaminhou ao Executivo as informações referentes às despesas do Legislativo para serem incorporadas na proposta orçamentária do município para o exercício seguinte?	-	Informação fornecida anteriormente. Conforme o art. 133, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, a proposta de Orçamento Anual do Município para o exercício seguinte deve ser encaminhada para a Câmara Municipal até o final de agosto de 2025.
1.11	A documentação orçamentária se encontra devidamente assinada pelos respectivos responsáveis (Presidente, Contador responsável pela Liquidação e Secretário)?	SIM	Verificação feita por amostragem.
1.12	Foram enviadas pela Câmara, ao Poder Executivo, com antecedência mínima de 10 dias, suas metas e prioridades, referente às Diretrizes Orçamentárias e ao Plano Plurianual, para fins de consolidação junto aos respectivos projetos do Município a serem enviados ao Poder Legislativo para apreciação?	-	Informação fornecida anteriormente. Prazos: Conforme o art. 133, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias será encaminhado para a Câmara até o dia 15 de abril, devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa.
1.13	Foram enviados ao Poder Legislativo, pelo Poder Executivo Municipal, dentro do prazo legal, os projetos de Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de Lei Orçamentária (LOA) e do Plano Plurianual (PPA)?	SIM	Prazos e envios: Projetos de Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (prazo: até o dia 15 de abril - art. 133, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal, enviada em 11/04/2025, conforme projeto de lei 44/2025); de Lei Orçamentária Anual (LOA) (prazo: até o dia 31 de agosto - art. 133, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, enviada em 29/08/2025, conforme projeto de lei 100/2025); do Plano Plurianual (PPA) (prazo: até o dia 31 de agosto do primeiro exercício financeiro, enviado em 29/08/2025, conforme projeto de lei 99/2025).
1.14	A Câmara tem realizado audiências públicas para acompanhamento e participação popular nos projetos de Lei de Diretrizes orçamentárias (LDO), de Lei Orçamentária (LOA) e do Plano Plurianual (PPA)?	-	Neste mês, não houve audiência pública para projetos dessa natureza. Informações: A audiência pública para acompanhamento e participação popular na LDO foi em 10/06/2025 e na LOA e PPA ocorreu em 11/11/2025.
1.15	Neste período foram geradas novas despesas ou ocorreu aumento de despesas de caráter continuado que exigiram a realização de estudos relativos ao impacto orçamentário e financeiro? Se positivo, foram elaborados os respectivos impactos? Foi apresentada a declaração do ordenador de que a despesa se encontra em conformidade com o PPA e LDO, além da existência de saldo orçamentário para atendê-la, nos termos dos Artigos 16 e 17 da LC 101/2000?	NÃO	

1.16	Neste período houve limitação de empenhos do Poder Legislativo, nos termos da LC 101/2000? Se positivo, informar as razões pelas quais ocorreu a referida limitação.	NÃO	
1.17	Foram positivos os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária?	SIM	

2 GESTÃO FINANCEIRA			
2.1	Ocorreu pontualidade nos pagamentos?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem, via sistema informatizado.</i>
2.2	Foi respeitada a ordem cronológica dos pagamentos, buscando-se pagar os fornecedores, acompanhando-se os respectivos prazos de vencimento, após verificação da documentação pertinente para liberação de pagamento?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem, via sistema informatizado.</i>
2.3	Os pagamentos foram feitos através de cheques nominais? A emissão de cheques está vinculada à sistema informatizado de tesouraria, mediante impressão via máquina de cheques? Caso negativo justifique.	SIM	<i>A máquina de cheques não está mais em uso devido a problemas apresentados. No entanto, a maioria dos pagamentos é realizada on-line.</i>
2.4	É feito o arquivamento e o controle das cópias dos cheques emitidos e dos cancelados?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
2.5	Os cheques são assinados pelo responsável pela entidade e pelo Secretário?	SIM	<i>Os cheques são assinados pelo Presidente e pela Secretária, conforme o inciso XXXIV, do art. 36 do Regimento Interno. Hoje, a função de Secretaria Financeira é exercida pela Diretora de Planejamento Orçamentário e Financeiro, conforme portaria 519/2025.</i>
2.6	Existe normatização para o estabelecimento do valor máximo a ser pago em dinheiro (moeda corrente) e para saldo de numerário em caixa?	-	<i>Não há movimentação de moeda corrente.</i>
2.7	Ocorreu aplicação financeira das disponibilidades depositadas em instituição bancária? Em caso positivo, citar os valores obtidos com rendimento, por conta de aplicação?	SIM	<i>Rentabilidade na conta/aplicação: R\$ 3.382,54 pelo período de 01/09/2025 a 30/09/2025.</i>
2.8	Ocorreu pagamento sem apresentação de recibo ou quitação pelo favorecido ou representante devidamente habilitado para tal?	NÃO	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
2.9	São conciliadas as movimentações financeiras com a bancária para fechamento da movimentação mensal?	SIM	
2.10	É feito o controle da movimentação de caixa e bancos, com emissão dos relatórios devidos?	SIM	
2.11	Ocorreram despesas com juros e multas por atraso em pagamentos? Em caso positivo proceder à apuração dos motivos.	NÃO	
2.12	Os recursos financeiros da Câmara foram repassados dentro do prazo previsto no art. 168 e art. 29-A, § 2º, II, da Constituição Federal (todo dia 20 de cada mês)?	SIM	<i>Repassado em 19/09/2025, no valor de R\$ 177.833,33.</i>
2.13	Os repasses financeiros efetuados pelo Executivo são realizados através de depósitos ou transferências bancárias?	SIM	<i>Através de transferência bancária.</i>
2.14	Os saldos e informações financeiras encontram-se em conformidade com os controles contábeis?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
2.15	O arquivamento da documentação financeira está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
2.16	O sistema informatizado utilizado pela tesouraria é confiável e atende as necessidades da mesma, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos?	SIM	
2.17	Ocorreu, no final do exercício, a existência de restos a pagar e disponibilidade de recursos financeiros para o seu respectivo pagamento, através da emissão de relatórios previstos?	-	<i>Informação a ser fornecida ao final do exercício.</i>
2.18	A Comissão de Controle Interno realizou a verificação da existência de "Restos a pagar" com a devida escrituração e classificação, em separado, dos restos a pagar processados e não processados?	-	<i>Informação a ser fornecida ao final do exercício.</i>
2.19	Houve cancelamentos de "Restos a pagar"? Caso positivo, verificar se houve justificativa e ato formal (resolução) que o autorize.	NÃO	
2.20	Há segregação de funções, buscando evitar que o controle físico e contábil das transações de caixa seja realizado pelo mesmo servidor?	SIM	
2.21	A Câmara recebeu os repasses de recursos no limite de 7% do somatório da receita realizada no exercício anterior, nos termos do Art. 29-A, I, da Constituição Federal?	SIM	<i>Previsão orçamentária de repasse mensal: R\$ 177.833,33; Repasse realizado: R\$ 177.833,33.</i>
2.22	Houve devoluções de duodécimos do exercício ou de exercícios anteriores ao Executivo? Em caso positivo especificar valores e justificativas.	NÃO	<i>Informação a ser fornecida quando for positiva a resposta.</i>

2.23	A Câmara tem efetuado pagamentos de tarifas bancárias? Se positivo, justifique.	SIM	Despesas com taxas e serviços bancários: - Despesas com taxas e serviços bancários (Doc/Ted Internet): R\$ 24,00 ref. ao dia 05/09/2025; - Despesas com taxas e serviços bancários (Doc/Ted Internet): R\$ 12,00 ref. ao dia 15/09/2025; - Despesas com taxas e serviços bancários (Doc/Ted Internet): R\$ 12,00 ref. ao dia 19/09/2025; - Despesas com taxas e serviços bancários (Manutenção de Conta Corrente): R\$ 69,00 ref. ao dia 25/09/2025; - Despesas com taxas e serviços bancários (Doc/Ted Internet): R\$ 12,00 ref. ao dia 25/09/2025.
2.24	Foi emitido Termo de Conferência dos valores existentes em caixa em 31/12, nos termos da IN 08/03, de 17/12/2003?	-	Informação a ser fornecida ao final do exercício.
2.25	Foram emitidas as Certidões de Inventário Físico e Financeiro de Valores em Tesouraria; dos Materiais em Almoxarifado; dos Bens Patrimoniais em Uso, Estocados, Cedidos e Recebidos em Cessão, inclusive Imóveis; do Passivo Circulante e das Contas Representativas dos Atos Potenciais Ativos e Passivos, nos termos do Boletim SICOM n.º 08/2019, publicado em 19/12/19? Houve Portaria nomeando comissão específica para esta finalidade? As Certidões foram emitidas em tempo hábil? As Certidões foram devidamente confeccionadas e encontram-se assinadas pelos membros da Comissão?	-	Informação a ser fornecida ao final do exercício.
2.26	As Certidões de Inventário Físico e Financeiro de valores foram encaminhadas ao Executivo Municipal em tempo hábil (15 dias antes do prazo final para envio do DCASP: 30/03 de cada ano)?	-	Informação a ser fornecida ao final do exercício.

3 CONTROLE OPERACIONAL			
3.1 Compras/Serviços/Contratos – PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA			
3.1.1	A Comissão de Controle Interno verificou a regularidade dos processos de contratação direta, observando os seguintes itens:	SIM	A comissão analisou os processos de dispensa e inexigibilidade abaixo descritos, homologados no mês 9/2025, apresentando as observações a seguir: <u>Dispensa</u>
	a) Foram emitidas as solicitações de compras/serviços para todos os processos formalizados?	SIM	- Dispensa eletrônica 21/2025 – Homologado em 22/09/2025. Extintores e placas de sinalização complementar. Fornecedor: MINERVA ENGENHARIA; CNPJ: 35.147.368/0001-61. Valor: R\$ 1.523,21.
	b) Ficou bem esclarecido o objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade unidade e espécie?	SIM	- Dispensa eletrônica 22/2025 – Homologado em 17/09/2025. Mesa de escritório compacta para notebook. Fornecedor: INDUSTRIA DE MOVEIS RIO VERDE LTDA; CNPJ: 08.003.034/0001-41. Valor: R\$ 219,90.
	c) Foram realizadas cotações diretas com fornecedores realizadas nos processos de compras/serviços utilizando pelo menos 03 (três) cotações diferenciadas, nos termos do inciso IV, do artigo 23 da lei 14.133/2021? Caso negativo, foi justificado nos autos do processo?	SIM	<u>Inexigibilidade</u> - Inexigibilidade 19/2025 – Homologado em 10/09/2025. Contratação de curso de 16 a 19 de setembro de 2025, em Belo Horizonte/MG. Fornecedor: Instituto Global; CNPJ: 52.835.850/0001-03. Valor: R\$ 4.950,00. - Inexigibilidade 20/2025 – Homologado em 17/09/2025. Contratação de curso de 23 a 26 de setembro de 2025, em Belo Horizonte/MG. Fornecedor: Instituto Global; CNPJ: 52.835.850/0001-03. Valor: R\$ 3.960,00.
	d) Há documento específico ou menção do Coordenador Administrativo dando ciência das solicitações de produtos/serviços (procedimento necessário quando o mesmo não for o aprovador da solicitação de compras, considerando que, caso contrário, o Coordenador Administrativo já estará ciente e o prosseguimento do processo se dará de forma automática)?	SIM	<u>Compra direta (pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, conforme art. 95, § 2º, da Lei 14.133/2021)</u> - Não houve processos desta natureza no período.
	e) Foi feita a verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados?	SIM	
	f) Foi feita a verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados?	SIM	
	g) Foram anexadas as seguintes documentações dos credores vencedores dos processos formalizados:	SIM	
	1) Pessoas Jurídicas: Certidão de Regularidade Conjunta da Receita Federal, da Justiça do Trabalho, do FGTS, do Estado (NF de venda) e do Município (Credores Municipais).	SIM	
	2) Pessoas Físicas (Profissionais autônomos): Alvará de Licença do Município; Certidão de Regularidade Conjunta da Receita Federal, da Justiça do Trabalho e do Município (Credores Municipais); Certificado Regularidade Profissional (CRC, OAB, entre outros) ou documento equivalente.	SIM	
	h) Existe compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social da empresa vencedora?	SIM	
	i) Há parecer do agente de contratação para os processos formalizados?	SIM	
	j) Há parecer jurídico para os processos formalizados?	SIM	
	k) Há autorização do Presidente para a realização dos processos formalizados?	SIM	
	l) Foi anexada a cópia da nota de empenho relativa ao processo formalizado?	SIM	

	m) A dotação orçamentária utilizada para empenhar a despesa é a mesma constante em documento de verificação de disponibilidade orçamentária (item "d")?	SIM	
	n) Consta no empenho o número do processo administrativo que lhe deu origem (inciso VII do artigo 6º, Instrução Normativa TCE/MG, 08/2003)?	SIM	
	o) Foi feita a emissão de autorização de fornecimento/serviço para os processos formalizados?	SIM	
	p) Foram anexadas as notas de liquidações e as respectivas notas fiscais relativas aos processos formalizados?	SIM	
	q) Foram anexadas as seguintes certidões de débito: Certidão Conjunta da Receita Federal, Certidão da Justiça do Trabalho, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Estadual e Certidão de Regularidade do Município ou declaração equivalente nas datas de liquidação e pagamento para os processos simples, sem continuidade contratual?	SIM	
	r) O processo está organizado na sequência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro? A numeração ocorre folha por folha, a partir da capa, com a rubrica de servidor responsável?	SIM	
	s) Foi feito termo de encerramento constando a data de finalização e a quantidade de páginas para os processos de dispensa finalizados?	SIM	
3.1.2	A Comissão de Controle Interno observou a regularidade dos contratos formalizados nesse período, decorrentes de processos de dispensas, observando os seguintes itens:	SIM	Não houve contratos celebrados no mês 9/2025.
	a) Elaboração de minuta de Contrato, com exame e aprovação pela Assessoria Jurídica, conforme parágrafo único, do art. 38, da Lei 8.666/93, nos casos dos processos iniciados sob a égida anterior e, do art. 53, da Lei 14.133/21, para aqueles iniciados sob a égide da nova lei.	SIM	
	b) Verificação de existência dos seguintes requisitos mínimos: qualificação do contratado, descrição adequada do objeto e seus elementos característicos, regime de execução, valor, prazos, datas de início e término, direitos e obrigações das partes, dotação orçamentária etc.	SIM	
	c) Existência das assinaturas das partes e de testemunhas.	SIM	
	d) Realização de publicação do resumo do contrato no site oficial da Câmara, dentro do prazo legal (até o 5º. dia útil do mês seguinte ao da assinatura), conforme parágrafo único, do art. 61, da Lei 8.666/93.	SIM	
3.1.3	Analisando os processos de contratação direta com contratos em andamento foram observados, mensalmente, os seguintes itens em relação à liquidação e pagamento da despesa:	SIM	Abaixo relacionamos informações de acompanhamento de contratos em andamento: Contrato 10/2023 - Gerencial Consultoria Contábil Ltda. - Consultoria e assessoria contábil, financeira e orçamentária para a Câmara Municipal de Cambuquira. Vigência: 02/05/2023 a 01/02/2026. Valor atualizado: R\$ 77.856,60. Valor mensal: R\$ 2.564,60.
	a) Foram anexadas aos respectivos processos de compra as cópias das notas fiscais e das notas de liquidações?	SIM	Contrato 18/2023 - Fast Internet e Informática Ltda. - Contratação de plano de internet com fibra ótica, velocidade de 300 Mbps. Vigência: 20/10/2023 a 20/10/2025. Valor atualizado: R\$ 1.920,00. Valor mensal: R\$ 80,00.
	b) Para os processos de aquisição de materiais (NF de vendas), foram emitidas notas fiscais eletrônicas do Estado, nos termos da Legislação vigente?	SIM	Contrato 2/2024 - Impactus Soluções Integradas Ltda. - Aquisição de serviços saúde e segurança do trabalho. Vigência: 08/02/2024 a 08/02/2026. Valor atualizado: R\$ 2.452,67. Valor mensal: Variável.
	c) Foi emitida a autorização de fornecimento/serviço para cada nota fiscal do respectivo processo?	SIM	Contrato 3/2024 - Belô Gráfica Ltda. ME - 6 edições dos informativos "Câmara em Ação" - jornal formato tabloide. Vigência: 23/02/2024 a 23/02/2026. Valor atualizado: R\$ 30.070,32. Valor mensal: Por edição.
	d) Foram anexadas as seguintes certidões de débito: Certidão Conjunta da Receita Federal, Certidão da Justiça do Trabalho, do FGTS, do Estado e do Município ou declaração equivalente nas datas de liquidação e pagamento em relação aos processos em andamento?	SIM	Contrato 18/2024 - Brasil Like Telecomunicações - Serviços de solução integrada de telefonia virtual em nuvem. Vigência: 12/12/2024 a 11/12/2025. Valor atualizado: R\$ 3799,99. Valor mensal: R\$ 274,57. Contrato 1/2025 - 47.750.236 Letícia Lemes Barbosa - Entrega diária de gêneros de alimentação de padaria e lanche para consumo de servidores e vereadores da Câmara Municipal de Cambuquira. Vigência: 10/02/2025 a 31/12/2025. Valor atualizado: R\$ 21.970,00. Valor mensal: Variável. Contrato 2/2025 - Ferreira Maciel Sociedade de Advogados - Assessoria e consultoria jurídica, consistente em assessoramento à Mesa Diretora e às comissões legislativas permanentes e

	e) O processo está organizado na sequência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro? A numeração ocorre folha por folha, a partir da capa, com a rubrica de servidor responsável?	SIM	temporárias em assuntos relacionados ao trabalho legislativo. Abrangendo, também, o assessoramento às rotinas administrativas e atuação na esfera judicial. Vigência: 17/02/2025 a 16/02/2026. Valor atualizado: R\$ 60.000,00 Valor mensal: R\$ 5.000,00. Contrato 3/2025 - Makros Informática Ltda. - Prestação de serviços de informática, sendo: até 20 (vinte) visitas técnicas para a prestação de serviços de instalação e manutenção corretiva nos equipamentos de informática existentes (uso das visitas de acordo com a necessidade). Vigência: 06/03/2025 a 31/12/2025. Valor: R\$ 1.880,00. Contrato 4/2025 - Daniele da Silva Fonseca 08590325660 - Serviço de hospedagem e e-mail em servidor CloudLinux. Vigência: 31/03/2025 a 30/03/2026. Valor atualizado: R\$ 800,00. Contrato 5/2025 - Diretriz Informática Ltda. - Sistemas informatizados, notadamente para adequação ao SIAFIC, abrangendo os seguintes módulos: a) Módulo de Planejamento, Orçamento Anual e Plurianual, Gestão Orçamentária e Extra, Contabilidade Pública/PCASP, Tesouraria, Gráficos Gerenciais, LRF, Prestação de Contas, Patrimônio, Frota, Compras, Estoque, Licitações, Controle Interno e Auditoria; b) Recursos Humanos integrados (Folha de pagamento, Ponto Eletrônico, Documentos Eletrônicos / Mensageria e-Social); c) Módulos Legais (Publicação das informações relativas às Leis da Transparência, Home Page Contas Públicas e Lei de Acesso à Informação). Vigência: 09/05/2025 a 08/05/2026. Valor atualizado: R\$ 51.000,00. Valor mensal: Variável. <u>Obs.</u>: O contrato 05/2025 não adveio de processo de compras da Câmara Municipal de Cambuquira, mas de Inexigibilidade de Licitação 5/2025, processo de compras 45/2025, oriunda da Prefeitura Municipal de Cambuquira e compartilhada com a Câmara Municipal de Cambuquira. Contrato 6/2025 - Comercial Liz Oliveira Ltda. - Aquisição e entrega parcelada de café torrado e moído (pó). Vigência inicial: 23/07/2025 a 23/01/2026. Valor total: R\$ 3.758,98. Contrato 8/2025 - Geovani de Oliveira Silva 07296008660 - Serviço de publicidade volante, cada um compreendendo a gravação profissional de spot de áudio e sua divulgação móvel por carro ou moto de som, com 05 (cinco) horas de veiculação volante por spot. Vigência: 27/06/2025 a 31/12/2025. Valor total: R\$ 2.800,00. Valor mensal: Variável. Contrato 9/2025 - Datta Tech Consultoria e Inovação B2B Ltda. - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 05 (cinco) licenças da plataforma Google Workspace Business Starter, pelo período de 12 (doze) meses, como forma de renovação dos planos existentes em 04 (quatro) contas de e-mail e criação de nova conta institucional, todas sob o domínio camaracambuquira.mg.gov.br. Vigência: 16/07/2025 a 15/07/2026. Valor total: R\$ 2.903,00. Contrato 11/2025 - Gente Seguradora S/A; CNPJ: 90.180.605/0001-02 - Apólice de seguro predial destinada a garantir a proteção patrimonial do imóvel sede da Câmara Municipal de Cambuquira, incluindo as máquinas, móveis, utensílios, instalações, materiais e documentos que integram o local segurado. Vigência: 18/08/2025 a 18/08/2026. Valor total: R\$ 1.350,00.
3.1.4	Ocorreu no período a rescisão, aditamento ou apostilamento de contratos decorrentes de processos de dispensa? Se positiva a rescisão , verificar se consta no processo documento esclarecendo razões para tal. Caso positivo a aditamento ou apostilamento , verificar se constam no processo as documentações abaixo especificadas:	SIM	Abaixo relacionamos informações de contratos extintos no mês 9/2025: Termo de extinção do Contrato 10/2025 em 22/09/2025 - Paca Comercial Ltda. - Aquisição e entrega parcelada de produtos de higiene e limpeza e material de copa e cozinha, conforme necessidade e solicitação desta casa legislativa, a fim de atender as demandas do órgão, conforme especificações e até o limite dos quantitativos definidos em contrato. Vigência inicial: 23/07/2025 a 23/01/2026. Valor total: R\$ 3.758,98. Motivo: Cumprimento integral do objeto por ambas as partes.
	a) Possui previsão de aditamento ou apostila no contrato inicial, conforme art. 57 da lei 8.666/93 e/ou art. 107 da lei 14.133/21?	-	
	b) Possui solicitação de material ou serviço?	-	
	c) Foi feita verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas?	-	
	d) Foi feita verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas?	-	
	e) Consta no processo justificativa do Coordenador Administrativo demonstrando razões para tal, conforme § 2º, do art. 57, da Lei 8.666,93 e/ou o atestado de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 107 da lei 14.133/21?	-	
	f) Há Parecer Jurídico no respectivo processo?	-	
	g) Há autorização do Presidente para formalização do Termo Aditivo ou Apostila, conforme § 2º, do art. 57, da lei 8.666,93 e/ou § 1º, do art. 89, da lei 14.133/21?	-	
	h) Há minuta de Termo Aditivo vistado pela Assessoria Jurídica, conforme parágrafo único, do art. 38, da lei 8.666,93 nos casos dos processos iniciados sob a égide anterior e, do art. 53, da Lei 14.133/21, para aqueles iniciados sob a égide da nova lei?	-	
	i) Possui o Termo Aditivo, Apostila ou instrumento equivalente?	-	
	j) Existência das assinaturas das partes?	-	
	k) Realização de publicação do resumo do termo aditivo/apostila no site oficial da Câmara, dentro do prazo legal (até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura).	-	
3.1.5	Foram divulgados no PNPC os contratos e seus respectivos aditivos nos prazos do art. 94 da Lei 14.133/21?	SIM	
3.1.6	Ocorreu a formalização ou rescisão de convênios? Em caso positivo especificar os dados.	NÃO	
3.1.7	O setor de compras possui, mediante sistema informatizado ou manual, agenda/cronograma para acompanhamento da execução das obrigações contratuais?	SIM	

3.1.8	O arquivamento da documentação e processos de compras e serviços é realizado de forma simples e segura, mantendo-se devidamente organizada a documentação prevista nos itens 3.1.1 a 3.1.2?	SIM	Verificação feita por amostragem.
3.1.9	Existe cadastro de preços dos principais produtos e serviços consumidos e contratados pela Câmara?	SIM	
3.1.10	A Câmara definiu quem deverá se responsabilizar pela realização dos processos de compras?	SIM	Portaria 520/2025 - de 03/01/2025 a 31/12/2025 – Agente de Contratação: Thiago Isolino Sales Mato; Equipe de apoio: Vanessa Freitas de Souza. Portaria 521/2025 - de 03/01/2025 a 31/12/2025 – Fiscal de Contrato: Rafael Victor Castro de Souza.
3.1.11	O sistema informatizado utilizado pelo setor de compras é confiável e seguro, atendendo às necessidades da mesma, com a emissão dos relatórios necessários para a montagem dos processos de compras por dispensa?	SIM	

3.2 Compras e Serviços – OUTRAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO			
3.2.1	Neste mês ocorreu outra modalidade de licitação que não a contratação direta? Em caso positivo, citar a modalidade e suas características, assim como os fornecedores vencedores, se for o caso, e verificar a documentação abaixo especificada:	NÃO	Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva.
	a) Possui solicitação de material ou serviço, aprovada pela autoridade competente?	-	
	b) Ficou bem esclarecido o objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie?	-	
	c) Consta no processo Portaria de nomeação da Comissão de Licitação e/ou de Pregoeiro, se for o caso?	-	
	d) Foram feitas pelo menos 3 cotações de compras/serviços diferenciadas para os processos formalizados? Se negativo, foi justificado nos autos do processo?	-	
	e) Há documento específico ou menção do Coordenador Administrativo dando ciência das solicitações de produtos/serviços (procedimento necessário quando o mesmo não for aprovador da solicitação de compras, considerando que, caso contrário, o Coordenador Administrativo já estará ciente e o prosseguimento do processo se dará de forma automática)?	-	
	f) Foi feita a verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados?	-	
	g) Foi feita a verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados?	-	
	h) Possui parecer da Comissão de Licitação (lei 8.666/1993) para os processos formalizados?	-	
	i) Houve o adequado enquadramento da modalidade licitatória?	-	
	j) Possui minuta de edital examinada e visada pela Assessoria Jurídica, conforme parágrafo único, do art. 38, da Lei 8.666/93, nos casos dos processos iniciados sob a égide anterior e do art. 53, da Lei 14.133/21, para aqueles iniciados sob a égide da nova lei?	-	
	k) Possui parecer jurídico realizando análise da minuta do edital?	-	
	l) Possui instrumento convocatório (Edital) devidamente rubricado em todas as vias pela autoridade competente? (Lei 8.666/93, parágrafo 1º. do art. 40 e/ou Lei 14.133/21, inciso I do art. 12).	-	
	m) Os processos iniciados sob a égide da lei 8.666/93 possuem comprovante das publicações do edital resumido ou da entrega do convite? Caso positivo, foi obedecido o prazo mínimo entre a publicação e a abertura de envelopes? (Tomada de Preços:15 dias; Pregão: 8 dias; Carta Convite: 5 dias).	-	

	n) Os processos iniciados sob a égide da lei 14.133/21 possuem comprovante das publicações do edital resumido ou da entrega do convite? Caso positivo, foi obedecido o prazo mínimo entra a publicação e o envio das propostas? (I - Aquisição de bens: a) menor preço ou de maior desconto: 8 dias; b) Diálogo Competitivo: 25 dias; c) Outras hipóteses: 15 dias. II -Serviços e Obras: a) Menor preço ou de maior desconto de serviços comuns e de onras e serviços comuns de engenharia: 10 dias; Menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia: 25 dias; contratação integrada: 25 dias; contratação semi-integrada: 35 dias. III - Julgamento de maior lance: 15 (quinze) dias úteis. IV - Julgameto de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico: 35 dias).	-	
	o) Possui a documentação relativa às propostas apresentada, conforme solicitação de edital, rubricadas pelos licitantes e pela Comissão, conforme § 2º, do art. 43 da Lei 8.666/93 ou observa as condições determinadas pelo artigo 12 da lei 14.133/21?	-	
	p) Existe compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social da empresa vencedora?	-	
	q) Possui parecer conclusivo da comissão de Licitação?	-	
	r) Possui parecer Jurídico conclusivo do processo?	-	
	s) Foi(ram) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s) contendo ocorrências, decisões e resultados assina- da(s) pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação? (Lei 8.666/93, § 1º do art. 43)	-	
	t) Possui os atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação?	-	
	u) Possui o Termo de Contrato ou instrumento equivalente? Se positivo, citar suas características no item 3.2.2.	-	
	v) Foi anexada a cópia da nota de empenho relativa ao processo formalizado? Caso positivo, consta no histórico da mesma o número do processo licitatório ou número do contrato?	-	
	w) A dotação orçamentária utilizada para empenhar a despesa é a mesma constante em documen-to de verificação de disponibilidade orçamentária (item "f")?	-	
	x) Consta no empenho o número do processo administrativo o qual lhe deu origem (inciso VII, artigo 6º, Instrução Normativa TCE/MG 08/2003)?	-	
	y) O processo está organizado na sequência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro? A numeração ocorre folha por folha, a partir da capa, com a rubrica de servidor responsável?	-	
	z) Foram emitidas as respectivas autorizações de serviço ou compras?	-	
	aa) Há comprovante de publicação do resultado da licitação?	-	
	ab) Foi feito termo de encerramento constando a data de finalização e a quantidade de páginas para os processos de licitação finalizados?	-	
3.2.2	A Comissão de Controle Interno observou a regularidade dos contratos formalizados nesse período, decorrentes de processos de licitação, observando os seguintes itens:	-	Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva.
	a) Verificação de existência dos seguintes requisitos mínimos no contrato: qualificação do contratado, descrição adequada do objeto e elementos característicos, regime de execução, valor, prazo, datas de início e término, direitos e obrigações das partes, dotação orçamentária, etc.	-	
	b) Existência das assinaturas das partes e de duas testemunhas.	-	
	c) Realização de publicação do resumo do contrato no site oficial da Câmara, dentro do prazo legal (até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura), conforme parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93 e/ou nos termos do artigo 91 da lei 14.133/21.	-	
3.2.3	Analisando os processos de licitação com contratos em andamento, foram observados os seguintes itens em relação à liquidação e pagamento da despesa:	SIM	Abaixo relacionamos informações de acompanhamento de contratos em andamento, decorrentes de processos licitatórios: - Contrato 5-2020 - EMBRAS - Empresa Brasileira de Tecnologia Ltda. - Locação e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática. Vigência: 01/02/2021 a 31/12/2025. Valor atualizado: R\$ 152.328,70. Valor mensal: R\$ 2.803,28.
	a) Foram anexadas aos respectivos processos de compra as cópias das notas de subempenho e das notas fiscais ou ordens de pagamento (autônomos)?	-	- Contrato 1-2022 - Diretriz Informática Ltda. - Manutenção do sistema aplicativo dos atos do legislativo municipal. Vigência: 01/01/2022 a 31/12/2025. Valor atualizado: R\$ 63.448,48. Valor mensal: R\$ 991,91.

	b) Para os processos de aquisição de materiais (NF de vendas), foram emitidas notas fiscais eletrônicas do Estado, nos termos da legislação vigente?	SIM	<i>Observações:</i> <i>c) Autorização de serviço emitida de forma global a cada exercício financeiro nas prestações de serviço continuados.</i> <i>d) Nos contratos de prestações de serviços não há exigência de anexação de Certidões Estaduais, sendo essas obrigatórios, apenas nos contratos de fornecimento de materiais.</i>
	c) Foi emitida a autorização de fornecimento/serviço para cada nota fiscal do respectivo processo?	SIM	
	d) Foram anexadas as seguintes certidões negativas de débito: Certidão Conjunta da Receita Federal, da Justiça do Trabalho, do FGTS, do Estado e do Município ou declaração equivalente nas datas de liquidação e pagamento em relação aos processos em andamento?	SIM	
	e) O processo está organizado na sequência cronológica, numerados os documentos mais velhos antes e no sentido das páginas de um livro? A numeração ocorre folha por folha, desconsiderando a capa, com a rubrica de servidor responsável?	SIM	
3.2.4	Ocorreu no período a rescisão, aditamento ou apostilamento de contratos decorrentes de processos de licitação? Caso positivo à rescisão, verificar se consta no processo documento esclarecendo razões para tal. Caso positivo, verificar se consta no processo documentação abaixo especificada:	NÃO	<i>Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva.</i>
	a) Possui previsão de aditamento ou apostila no contrato inicial, conforme art. 57 da Lei 8.666/93 e/ou art. 107 da lei 14.133/21?	-	
	b) Possui solicitação de material ou serviço?	-	
	c) Foi feita verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas?	-	
	d) Foi feita verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas?	-	
	e) Consta no processo justificativa do Coordenador Administrativo demonstrando razões para tal?	-	
	f) Há Parecer Jurídico no respectivo processo?	-	
	g) Há autorização do Presidente para formalização do Termo Aditivo ou Apostila, conforme § 2º, do art. 57, da lei 8666/93 e/ou § 1º, do art. 89, da lei 14.133/21?	-	
	h) Há minuta de Termo Aditivo examinada e visada pela Assessoria Jurídica, conforme parágrafo único, do art. 38 da Lei 8.666,93, nos casos dos processos iniciados sob a égide anterior e, do art. 53, da Lei 14.133/21, para aqueles iniciados sob a égide da nova lei?	-	
	i) Possui Termo Aditivo, Apostila ou instrumento equivalente?	-	
	j) Existência das assinaturas das partes e de duas testemunhas?	-	
	k) Realização de publicação do resumo do termo aditivo/apostila no site da Câmara, dentro do prazo legal (até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura).	-	
3.2.5	Foram divulgados no PNPC os contratos e seus respectivos aditivos nos prazos do art. 94 da Lei 14.133/21?	NÃO	<i>Não houve contratos ou aditivos celebrados no período.</i>
3.2.6	Existem rotinas e manual de procedimentos para a realização de processos licitatórios?	NÃO	<i>A Câmara acompanha o que determinam as leis 8.666/93 e 14.133/21, bem como possui Resolução 676/2023, de 01/08/2023, que dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Cambuquira.</i>

3.3 Compras e serviços – Outras informações			
3.3.1	O sistema informatizado utilizado pelo setor de compras é confiável e seguro, atendendo às necessidades da mesma, com a emissão dos relatórios necessários para a montagem dos processos licitatórios?	SIM	
3.3.2	Houve a instituição de comissão de licitação e designação de seus membros, para os procedimentos iniciados sob o manto da lei 8.633/93, e/ou a instituição do Agente de Licitação, Equipe de Apoio, Equipe de Planejamento, Fiscais de Contrato, para os procedimentos iniciados sob o manto da lei 14.133/21?	SIM	Portaria 520/2025 - de 03/01/2025 a 31/12/2025 – Agente de Contratação: Thiago Isolino Sales Mato; Equipe de apoio: Vanessa Freitas de Souza. Portaria 521/2025 - de 03/01/2025 a 31/12/2025 – Fiscal de Contrato: Rafael Victor Castro de Souza.
3.3.3	Existe controle no setor de compras para garantir que as regulamentações da Lei 14.133/21 sejam seguidas na pesquisa de preços?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.3.4	As contratações realizadas estavam previstas no Plano de Contratação Anual? Caso negativo, foi apresentada justificativa?	NÃO	<i>Ainda não houve realização de Plano de Contratação Anual, ainda sendo facultativa a sua elaboração.</i>
3.3.5	A nova lei de licitações, Lei 14.133/21, foi implantada na Câmara Municipal?	SIM	<i>A nova lei já está sendo adotada pela Câmara Municipal de Cambuquira.</i>

3.4	Administração de Pessoal		
3.4.1	O setor possui um sistema de controle de frequência e pontualidade?	SIM	<i>De acordo com a Portaria 424/2022, foi instituído o sistema de Banco de Horas para o registro das horas trabalhadas pelos servidores da Câmara, utilizando um relógio de ponto com biometria.</i>
3.4.2	Neste período ocorreu nomeação de servidores para o Legislativo?	NÃO	<i>Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva.</i>
3.4.3	A Comissão de Controle Interno observou se o setor mantém a regularidade dos atos de nomeação de servidores e o cumprimento das exigências legais,* tais como: realização de exame de sanidade física e mental, apresentação de declaração de bens e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público, observância da ordem contida na lista de aprovados (no caso de cargos efetivos), habilitação dos servidores nomeados (quando exigida) etc. * Em especial quanto à lei complementar 21, de 11/12/2009 (Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cambuquira), quanto à lei complementar 25, de 30/06/2010 (Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Cambuquira) e quanto à lei complementar 47, de 12/05/2020 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Cambuquira/MG) e respectivas alterações.	SIM	<i>As informações são devidamente apresentadas sempre que ocorre nomeação de servidores ou quando há fatos relevantes que fogem à rotina administrativa.</i>
3.4.4	Neste período houve entrega de Declarações de Bens anuais dos servidores e vereadores? Registre se até a presente data foram entregues as declarações devidas.	SIM	<i>Todos os servidores e vereadores entregaram as declarações de bens.</i>
3.4.5	Os servidores gozaram e receberam suas férias regulamentares/férias prêmio?	SIM	<i>Ana Paula Lemes de Souza - (Continuação) Férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 27/08/2025 a 05/09/2025 (dez dias); as demais etapas serão requeridas posteriormente; conforme art. 115 da lei complementar n.º 47/2020. Jucilene Maria Ferreira - Férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 12/11/2023 a 11/11/2024 e gozo de 01/09/2025 a 30/09/2025 (30 dias); conforme requerimento 34/2025 (Jucilene Maria Ferreira - Agente Legislativo).</i>
3.4.6	Ocorreu acúmulo de férias de servidores?	NÃO	
3.4.7	A Jornada de Trabalho tem sido cumprida conforme disposições estatutárias legais?	SIM	
3.4.8	Neste período ocorreram pedidos de licenças de servidores e vereadores atendendo aos requisitos legais (prazos e atestados médico)?	SIM	<i>Requerimento 26/2025 - (Continuação) Chayanne Poliana Maciel - Atestado médico de familiar em 31/08/2025 a 06/09/2025 (7 dias). Requerimento 36/2025 - Rafael Victor Castro Souza - Atestado médico em 04/09/2025 (1 dia). Requerimento 38/2025 - Vilma Pereira Ribeiro - Atestado médico entre os dias 15/09/2025 e 20/09/2025 (6 dias).</i>
3.4.9	Neste período ocorreram desligamentos de servidores?	NÃO	
3.4.10	O setor mantém um fluxo de informações que assegure as operações (férias regulamentares, licenças com/sem remuneração, licença prêmio, progressões funcionais, nomeações e exonerações de servidores e outras) com repercussão contábil à contabilização em tempo hábil?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.4.11	O arquivamento da documentação do setor é realizado de forma simples e segura?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.4.12	O setor possui pasta funcional de cada servidor, com as respectivas anotações das ocorrências funcionais devidamente atualizadas?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.4.13	O Plano de Cargos e Vencimentos está sendo devidamente cumprido, conforme especificações abaixo:	-	a) Servidores em estágio probatório nesta competência: a1) Vanessa Freitas de Souza - Agente Legislativa - Data de admissão: 02-10-2023.
	a) Têm sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores em estágio probatório? Se necessário, apresentar observações.**	SIM	<i>Período de avaliação: de 02/03/2025 a 01/09/2025 (4º semestre - já avaliada).</i>
	b) Têm sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores efetivos? Se necessário, apresentar observações.**	SIM	a2) Thiago Isolino Sales Mato - Agente Legislativo - Data de admissão: 01-11-2023. <i>Período de avaliação: de 01/05/2025 a 30/10/2025 (4º semestre - já avaliado).</i>
	c) Houve progressões funcionais? Em caso positivo, especificá-las detalhadamente.	NÃO	b) Servidores em avaliação periódicas nesta competência: b1) Jucilene Maria Ferreira - Agente Legislativa

	d) Os processos de avaliação de desempenhos se encontram montados individualmente, ou seja, um para cada servidor, contendo todas as avaliações ocorridas até o período, conforme determina o artigo 25 da Lei Complementar 48/11?	SIM	Período de 24/08/2024 a 23/08/2026 (não atingiu o tempo hábil para avaliação) b2) Vilma Pereira Ribeiro - Auxiliar de Serviços Gerais Período de 24/08/2024 a 23/08/2026 (não atingiu o tempo hábil para avaliação) b3) Ana Paula Lemes de Souza - Agente Legislativa Período de Avaliação: 01/04/2025 a 31/03/2027 (não atingiu o tempo hábil para avaliação) b4) Rafael Victor Castro Souza - Agente Legislativo Período de Avaliação: 02/12/2024 a 01/12/2026 (não atingiu o tempo hábil para avaliação) b5) Fábio Amado Rozendo Pinto - Agente Legislativo Período de Avaliação: 02/01/2025 a 01/01/2027 (não atingiu o tempo hábil para avaliação) ** O tempo hábil para avaliação de servidores efetivos encontra-se previsto no art. 8º, §§ 3º e 4º da LC 25/2010 (de 24 em 24 meses, no segundo semestre de cada ano). No caso de servidores em estágio probatório, deve ser observado o disposto no art. 22 da LC 25/2010 (de 6 em 6 meses). Conforme: https://www.legislator.com.br/legisladorweb.asp?WC=LeiTexto&ID=356&inEspecieLei=2&nrLei=25&aaLei=2010
3.4.14	A Comissão de Controle Interno verificou a realização de despesas com folha de pagamento, observando se os valores gastos com vencimentos, subsídios, gratificações, abonos e auxílios são devidos e estão efetivamente corretos?	SIM	Verificação feita por amostragem.
3.4.15	A Comissão de Controle Interno verificou a realização de despesas com diárias, em atendimento à Lei Municipal 2.442, de 14/06/18, que "Dispõe sobre a regulamentação das diárias no âmbito do Poder Legislativo", observando a entrega dos relatórios exigidos?	SIM	Foram consultadas as seguintes despesas com diárias e locomoção: Maicon Ribeiro Eduardo - Belo Horizonte/MG - De 16/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias); R\$ 992,24 (Locomoção). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Celso Alves da Silva - Belo Horizonte/MG - De 16/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Domingos Alves Ferreira - Belo Horizonte/MG - De 16/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. José Henrique da Cunha - Belo Horizonte/MG - De 16/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda.. Fábio de Paula - Belo Horizonte/MG - De 16/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Marcelo de Paula Barbosa Moura - Três Pontas/MG - De 18/09/2025 a 19/09/2025. Valor: R\$ 650,00 (1 Diária); R\$ 243,97 (Locomoção). Diagramar e autorizar a impressão do informativo da Câmara Municipal de Cambuquira, "Câmara em Ação", edição n. 114. Cleiton de Sousa - Belo Horizonte/MG - De 23/09/2025 a 26/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias); R\$ 992,24 (Locomoção). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Antonio Marcos Pierrotti - Belo Horizonte/MG - De 23/09/2025 a 26/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Lucicreide Felisberto - Belo Horizonte/MG - De 23/09/2025 a 26/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda. Luis Sérgio de Souza Reis - Belo Horizonte/MG - De 23/09/2025 a 26/09/2025. Valor: R\$ 1.950,00 (3 Diárias). Participar do curso "As Inovações e os Desafios na Construção da Lei Orçamentária Anual e o Controle Jurisdicional do Processo Legislativo Orçamentário", promovido pelo Instituto Global da Administração Pública Ltda.

3.5	Administração do Serviço Público		
3.5.1	Existem mecanismos de controle de ligações interurbanas ou internacionais?	SIM	No caso da Câmara Municipal de Cambuquira, com a contratação de telefonia virtual em nuvem (Contrato 18 de 2024), as ligações interurbanas e internacionais podem ser tratadas de forma indistinta, sem diferenciação entre elas, dependendo do plano acordado com a operadora. A gestão e o controle dessas ligações podem ser monitorados via relatórios fornecidos pelo serviço contratado.
3.5.2	Existem mecanismos de controle de utilização de telefones móveis celulares para o interesse da administração pública ou para uso particular?	-	A Câmara não dispõe de telefones celulares.
3.5.3	A Câmara possui Home-Page Contas Públicas nos termos da Lei 9.755/98 e da Instrução Normativa no 28/99 do TCU?	SIM	A Câmara possui site oficial para publicações de contas públicas: www.camaracambuquira.mg.gov.br , assim como Portal da Transparência, no qual encontram-se publicadas as informações contábeis, financeiras, patrimoniais, de compras e de recursos humanos em tempo real.
	a) Demonstrativo bimestral da execução orçamentária;	SIM	a) Este demonstrativo encontra-se disponível no link que remete às despesas e pode ser emitido para qualquer período desejado, inclusive bimestralmente;
	b) Orçamento Anual;	SIM	b) a g) Relatórios relativos ao exercício de 2024, sendo que os de 2025 somente serão publicados após o encerramento do exercício (ainda não encerrado - encerramento até 31/03/2026).

	c) Demonstrativo anual de receitas e despesas;	SIM	n) e l) Os resumos e relatórios mensais eram disponibilizados no Portal de Transparência, nos links a seguir: Contratos e aditivos: https://cmcambuquiraportaltransparencia.portalfacil.com.br/contratos Relações de compras: https://cmcambuquiraportaltransparencia.portalfacil.com.br/contas-publicas
	d) Balanço orçamentário anual;	SIM	
	e) Balanço Financeiro;	SIM	
	f) Balanço Patrimonial;	SIM	
	g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;	SIM	
	h) Resumo dos instrumentos de contrato e aditivos;	SIM	
	i) Relações mensais das compras realizadas.	SIM	
3.5.4	Neste mês a Câmara manteve procedimentos atualizados para a segurança física e lógica dos equipamentos (hardware) e sistemas informatizados (softwares), dados e informações?	SIM	

4	GESTÃO PATRIMONIAL		
4.1	Controle de Bens Móveis		
4.1.1	A Câmara possui um servidor responsável pelo controle dos bens patrimoniais?	SIM	Chayanne Poliana Maciel - Coordenadora Administrativa
4.1.2	Os procedimentos adotados para o registro analítico dos bens de caráter permanente (sistema informatizado, fichas, informações cadastrais) são eficientes?	SIM	
4.1.3	Os bens móveis são identificados através de plaquetas contendo o respectivo código?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.1.4	Os bens móveis possuem termos de responsabilidade?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.1.5	O setor responsável possui registro da movimentação dos bens?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.1.6	O setor responsável possui o controle de incorporações e desincorporações?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.1.7	A Comissão de Controle Interno realizou a conferência dos bens cadastrados com os itens fisicamente?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.1.8	Existe fluxo de informações que assegure as operações do setor de patrimônio à contabilização em tempo hábil?	SIM	
4.1.9	Existe identificação da ocorrência de mau uso dos bens, desperdícios e outras formas de mau aproveitamento de recursos?	NÃO	
4.1.10	Ocorreu a utilização de bens para fins particulares e não da administração pública?	NÃO	
4.1.11	O arquivamento da documentação do Controle Patrimonial está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	
4.1.12	O sistema informatizado utilizado é confiável e atende às necessidades da Câmara, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos?	SIM	
4.1.13	O setor elabora inventário analítico dos bens patrimoniais por conta contábeis, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público), obrigatoriamente no final de cada exercício e facultativamente mediante solicitação dos setores interessados?	SIM	
4.1.14	Ocorreu a reavaliação dos bens, dos valores e do seu estado de conservação, com a emissão de relatório?	NÃO	Não houve nesse período reavaliação de bens. Última reavaliação: 29/07/2025.
4.1.15	Houve desincorporação de bens patrimoniais? Em caso positivo, informar a destinação.	NÃO	Não houve nesse período bens a serem desincorporados.
4.1.16	O setor responsável promoveu o envio mensal à Contabilidade das movimentações de bens para conta contábil, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	-	Em resposta à solicitação, informamos que não há mais a necessidade de envio mensal de relatório físico das movimentações de bens por conta contábil por parte do setor responsável. Conforme as diretrizes estabelecidas no MCASP e em atendimento à modernização dos processos, os dados das movimentações são registrados e integralizados diretamente no sistema integrado do Siafic, em tempo real.
4.1.17	Foram implantados os procedimentos de depreciação de bens patrimoniais, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	NÃO	Segundo informações do setor, os dados integralizados na implantação estão apresentando divergência, impedindo o procedimento usual de depreciação de bens.

4.2	Controle de Almoxarifado		
4.2.1	Ocorreram as anotações das entradas e saídas de materiais?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.2	Os materiais estão armazenados visando a evitar a sua deterioração e mantendo a segurança dos mesmos?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.3	Os elementos de estoque estão de acordo com os registros das fichas de controle?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.4	O setor possui um controle de prazos de validade dos materiais perecíveis?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.5	O setor possui o controle de estoques mínimos e máximos, evitando-se a falta de produtos e o desperdício?	SIM	Verificação feita por amostragem.

4.2.6	O setor do almoxarifado realiza a conferência da liquidação das despesas com a aquisição de materiais, por ocasião dos recebimentos, com a respectiva conferência de valores, especificações, quantidades, cálculos e somas nos documentos comprobatórios, bem como o estado dos produtos adquiridos?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.7	O arquivamento da documentação do Controle de Almoxarifado está sendo realizado de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem.
4.2.8	O sistema informatizado utilizado é confiável e atende as necessidades da Câmara, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos?	SIM	
4.2.9	O setor possui um servidor responsável?	SIM	Portaria 525/2025, de 03/01/2025 - Vanessa Freitas de Souza.
4.2.10	Houve a elaboração de inventário anual dos itens em estoque por conta contábil, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público) e o respectivo encaminhamento do mesmo à contabilidade para fins de registro contábil?	-	Relatório enviado ao final do exercício.
4.2.11	Foi enviado à contabilidade o relatório contendo o somatório de entradas e saídas de produtos do almoxarifado, referente ao exercício, por conta contábil, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	-	Relatório enviado ao final do exercício.
4.2.12	Existem rotinas e manual de procedimentos para realização dos serviços de almoxarifado?	SIM	Resolução 581/06, de 16/11/2006.
4.2.13	O setor responsável pelo Almoxarifado promoveu o envio mensal à Contabilidade das movimentações de materiais por conta contábil, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	-	Em resposta à solicitação, informamos que não há mais a necessidade de envio mensal de relatório físico das movimentações de materiais por conta contábil por parte do Almoxarifado. Conforme as diretrizes estabelecidas no MCASP e em atendimento à modernização dos processos, os dados das movimentações são registrados e integralizados diretamente no sistema integrado do Siafic, em tempo real.

4.3	Controle de Bens Imóveis/Obras		
4.3.1	Ocorreram despesas com obras que ocasionaram a obrigatoriedade no envio de informações via sistema SISOP? Se positivo anexar relatório descritivo dos itens enviados.	NÃO	
4.3.2	A Câmara Municipal disponibiliza mecanismos que garantam a segurança física de seus bens?	SIM	Os mecanismos de segurança incluem controle de chaves, funcionários responsáveis e controle de acesso, garantindo proteção eficaz de informações sensíveis e prevenção de acessos não autorizados. Contudo, a ausência de um sistema de alarme pode comprometer a segurança, pois impede a detecção imediata de acessos não autorizados ou tentativas de violação, deixando a organização vulnerável a ameaças.
4.3.3	A Câmara Municipal formalizou prêmio-seguro para seus bens visando à proteção do patrimônio público?	SIM	O seguro predial foi formalizado com a empresa Gente Seguradora S/A, com vigência de 18/08/2025 a 18/08/2026, conforme contrato 11/2025 e apólice 01.18.0027611.

5	GESTÃO CONTÁBIL		
5.1	Os documentos da contabilidade são fidedignos?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.2	As despesas realizadas foram permitidas por lei?	SIM	
5.3	O contador observa os princípios contábeis e as determinações legais pertinentes?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.4	O setor possui a escrituração contábil dos livros "Diário" e "Razão", com seus respectivos termos de abertura e encerramento autenticados com visto do Presidente e do contador, escriturados com a técnica das partidas dobradas, sem folhas ou linhas em branco, sem rasuras, borrões ou entrelinhas que os comprometam?	NÃO	Os livros são escriturados em tempo real, mediante lançamentos automáticos no sistema informatizado utilizado pela Contabilidade da Câmara. Serão impressos e encadernados somente ao final do exercício, podendo, entretanto, suas informações serem visualizadas a qualquer momento, via sistema informatizado, não havendo prejuízos neste sentido.
5.5	Ocorre simultaneidade da escrituração nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.6	As movimentações contábeis estão sendo lançadas em tempo real, com fechamentos mensais em sistema informatizado, sendo concluídos até o dia 20 do mês subsequente?	SIM	
5.7	Existe pontualidade na escrituração contábil, utilizando-se o regime de competência para o registro da despesa e o de caixa para a receita?	SIM	
5.8	As demonstrações contábeis possuem veracidade dos dados constantes, refletindo a realidade dos fatos?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.9	A Comissão de Controle Interno realizou o confronto entre os saldos dos demonstrativos contábeis com os dos relatórios emitidos por outros setores, tais como almoxarifado, controle de patrimônio etc.?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.10	Foi enviado o e-social, dentro do prazo legal, com as informações da folha de pagamento do período, conforme legislação em vigor? (Prazo: até o dia 15 do mês seguinte ao de referência).	SIM	E-social enviado dentro do prazo, em 09/10/2025.

5.11	Foi enviado, dentro do prazo legal, a DCTFWEB, com as informações da folha de pagamento e respectiva geração de DARF, nos termos da legislação em vigor? (Prazo: até o último dia útil do mês seguinte ao de referência, conforme art. 6º da Instrução Normativa RFB 2.237, de 4 de dezembro de 2024).	SIM	DCTFWEB enviado dentro do prazo, em 15/10/2025.
5.12	A contabilidade elabora e entrega o DIRF (anual)?	SIM	Informações fornecidas na devida competência (até 28 de fevereiro de 2026).
5.13	A Comissão de Controle Interno verificou a retenção e a devida contabilização de impostos e contribuições (IRRF, INSS) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas e físicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.14	O setor realizou o repasse dos valores descontados de vereadores e servidores (recolhimento à Previdência, IRRF e outros descontos autorizados), assim como de rentabilidade de aplicações financeiras da Câmara, aos seus respectivos beneficiários e ao Executivo Municipal?	SIM	O setor realizou os descontos do IRRF e repassou os valores referentes ao mês de 9/2025 para o Executivo Municipal. Seguem os valores referentes aos últimos repasses: Quanto à rentabilidade de aplicações financeiras: - De dezembro/2024 a fevereiro/2025: R\$ 5.279,52 (em 14/03/2025); - De março/2025: R\$ 1.519,04 (em 15/04/2025); - De abril a agosto/2025: R\$ 13.757,74 (em 03/09/2025); - De setembro/2025: R\$ 3.382,54 (em 16/10/2025); - De outubro/2025: R\$ 4.008,19 (em 06/11/2025); - De novembro/2025: R\$ 3.541,87 (em 22/12/2025). Quanto à retenção do Imposto de Renda dos vereadores, funcionários e empresas não optantes pelo SIMPLES: - De dezembro/2024 a fevereiro/2025: R\$ 6.152,09 (em 14/03/2025); - De março/2025: R\$ 2.819,65; - De abril a setembro (parcial)/2025: R\$ 12.814,82 (em 03/09/2025); - De setembro (parcial) a outubro (parcial)/2025: R\$ 2.996,65 (em 16/10/2025); - De setembro (parcial), outubro (parcial) e novembro/2025: R\$ 4.620,27 (em 22/12/2025). Quanto ao ISS: - 06/10/2025 - R\$ 145,00; - 21/10/2025 - R\$ 216,00. Quanto ao controle das movimentações extraorçamentárias: - 14/03/2025 - Repasse ao Executivo Municipal de depósitos judiciais (processo n.º 5000914-09.2023.8.13.0107) efetuados em conta corrente da Câmara Municipal, no mês de janeiro a fevereiro/2025: R\$ 1.418,24; - 15/04/2025 - Repasse ao Executivo Municipal de depósitos judiciais (processo n.º 5000914-09.2023.8.13.0107) efetuados em conta corrente da Câmara Municipal, no mês de março/2025: R\$ 709,12; - 03/09/2025 - Repasse ao Executivo Municipal de depósitos judiciais (processo n.º 5000914-09.2023.8.13.0107) efetuados em conta corrente da Câmara Municipal, no mês de abril a agosto/2025: R\$ 3.515,60; - 16/10/2025 - Repasse ao Executivo Municipal de depósitos judiciais (processo n.º 5000914-09.2023.8.13.0107) efetuados em conta corrente da Câmara Municipal, no mês de setembro/2025: R\$ 282,22; - 22/12/2025 - Repasse ao Executivo Municipal de depósitos judiciais (processo n.º 5000914-09.2023.8.13.0107) efetuados em conta corrente da Câmara Municipal, nos meses de outubro a novembro/2025: R\$ 1.124,02.
5.15	As publicações foram juntadas aos seus respectivos empenhos referentes a despesas com publicidade?	SIM	
5.16	A Comissão de Controle Interno realizou os cálculos semestralmente para verificação do percentual das despesas com pessoal do Poder Legislativo, em face dos seguintes limites legais:	-	Cálculos realizados semestralmente, após a confecção do Relatório de Gestão Fiscal encaminhado ao TCE/MG.
	a) Despesa com pessoal inferior a 6% da receita corrente líquida do município (Art. 20, III, "a", Lei Complementar 101/2000 - LRF).	-	
	b) Desp. com folhas de pagamento da Câmara não superior a 70% da receita (Art. 29-A, § 1º, CF).	-	
	c) Desp. com remuneração vereadores não superior a 5% da receita municipal (Art. 29, VII, CF).	-	
	d) Subsídio individual do vereador não superior a 30% do subsídio do deputado estadual (Art. 29, VI, "b", CF).	-	
5.17	Houve a elaboração, encaminhamento e publicação de relatórios exigidos por lei?	SIM	Publicações realizadas no site da Câmara Municipal: www.camaracambuquira.mg.gov.br, mais especificamente no Portal da Transparência. a) Relatório disponível no Portal da Transparência da Câmara Municipal, podendo ser emitido a qualquer momento e por qualquer período, inclusive, bimestralmente. b) O relatório ainda não foi elaborado pela Contabilidade e nem apresentado ao Plenário, desde o mês 5/2025, conforme informações do setor, estando fora do prazo (Prazo para publicação: até o dia 20 do mês subsequente). P.S.: O setor responsável informou que a execução do Contrato n.º 5/2025, firmado com a Diretriz Informática Ltda. para implantação do SIAFIC (conforme Decreto n.º 10.540/2020), envolve um profundo reexame e reestruturação integral dos fluxos e rotinas administrativas da Casa. Este processo de migração para o sistema único, atualmente em fase crítica, demanda a concentração dos esforços técnicos e a temporária suspensão de controles paralelos – como o balanço sintético mensal – para evitar duplicidade de ações, inconsistências operacionais e riscos à integridade dos dados. Assim que for concluída essa etapa da migração de dados a Câmara promoverá a respectiva publicação. c) Relatório apresentado ao final do trimestre, conforme: https://cmcambuquiraportaltransparencia.portalfacil.com.br/contas-publicas/relatorio/relatorio-de-despesas-com-publicidade/10004
	a) Relatório bimestral da execução orçamentária (Art. 165, § 3º, da CF, Art. 74, XXI e Art. 165, parágrafo único, da LOM, e Art. 52 da LRF): publicação no prazo de 30 dias após o final do bimestre e encaminhamento ao Executivo?	SIM	
	b) Balanço sintético mensal relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês e apresentação ao Plenário (Art. 36 inc. VII, do Regimento Interno)?	NÃO	

	c) Balanço trimestral de despesas com publicidade (Constituição Estadual, art. 17, parágrafo único)?	SIM	
5.18	Houve a elaboração e envio à contabilidade da Prefeitura Municipal, para fins de consolidação das contas municipais, dos relatórios contábeis e financeiros mensais (balancetes)?	-	Conforme estabelecido pelo Decreto Federal n.º 10.540/2020, que institui o SIAFIC (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Federal), a consolidação das contas deve seguir procedimentos padronizados e centralizados. No caso específico do Contrato n.º 5/2025, celebrado com a Diretriz Informática Ltda. em 07/05/25, a prestação de contas ocorre de forma integrada e automatizada. Por se tratar de um sistema único, os dados contábeis e financeiros já são consolidados diretamente na plataforma, atendendo aos requisitos legais. Dessa forma, não há necessidade de elaboração e envio em separado dos balancetes para a contabilidade da Prefeitura, pois a consolidação é realizada automaticamente pelo sistema, garantindo agilidade, fidelidade e conformidade com a legislação vigente. Sendo assim, a partir de maio/2025 os documentos passaram a não ser mais enviados.
5.19	Houve a elaboração e envio à contabilidade da Prefeitura Municipal, para fins de consolidação das contas municipais, dos relatórios contábeis e financeiros anuais?	-	Informação a ser fornecida no controle anual do exercício.
5.20	O profissional responsável pela contabilidade é qualificado e possui habilitação legal de contador, estando em dia com sua documentação junto ao Conselho Regional de Contabilidade e à Prefeitura Municipal, em caso de autônomo?	SIM	A empresa Gerencial Consultoria Contábil Ltda., CNPJ 06.067.005/0001-18 se responsabiliza pela contabilidade do órgão, conforme aditivo 1 ao contrato de serviços 10/2023, de 29 de abril de 2024, pelo qual a contratada assumiu a responsabilidade técnica pela contabilidade da contratante, através da contadora Alcione Maria do Sacramento, CRC 077.329/O/MG.
5.21	A contabilidade possui sistema informatizado confiável, que atenda às necessidades da entidade e que evidencie em seus registros o montante dos créditos orçamentários abertos, a despesa empenhada, a realizada, as dotações disponíveis, entre outras informações?	SIM	
5.22	O arquivamento da documentação da gestão contábil está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.23	Houve despesas empenhadas na dotação "Despesas de Exercícios Anteriores" (Lei 4.320/64)?	NÃO	
5.24	Neste período ocorreram despesas a título de obrigações patronais, repassadas ao INSS? Caso positivo, informar o valor repassado, verificando se o mesmo está correto.	SIM	Obrigações patronais, referente a 9/25, repassadas ao INSS no mês 10/25. Valor: R\$ 9.795,12.
5.25	Foi elaborada e enviada, anualmente, a DCTF do Poder Legislativo?	-	O envio mensal da DCTF, no mês de janeiro de cada ano foi revogada, conforme previsto no § 2º do Artigo 7º da Instrução Normativa RFB nº 2.237, de 4 de dezembro de 2024. Dessa forma, para os fatos geradores a partir de 1º de janeiro de 2025, os valores passarão a ser informados na DCTFWeb mensal, por meio do Módulo de Inclusão de Tributos (MIT), nas hipóteses legais cabíveis.
5.26	Foi elaborado e publicado no prazo legal (30 dias após a data-base) o Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal? Prazo: LRF 101/2000, Art. 55, § 2º.	-	Relatório elaborado semestralmente.
5.27	Foram enviados, semestralmente, os dados solicitados pelo SICONFI do Poder Legislativo? (Prazo: 30 dias após a data-base)	-	Cálculos realizados semestralmente após a confecção do relatório de gestão fiscal.
5.28	Houve fatos que causaram danos ao erário público? Se positivo, especificar as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou tomadas de contas especiais instauradas no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas da instauração e de comunicação ao TCE/MG.	NÃO	
5.29	O Controle Interno tomou conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade passível de representação ao TCE? Em caso positivo, apurar os fatos e as providências devidas.	NÃO	
5.30	Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM - Módulo Acompanhamento Mensal (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	SIM	Prazo IN 03/15 (último dia subsequente ao de referência). Referente a setembro/2025: enviado dentro do prazo, em 30/10/2025.
5.31	Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM - Módulo Balancete Contábil Mensal, nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	SIM	Prazo IN 03/15 (último dia subsequente ao de referência). Referente a setembro/2025: enviado dentro do prazo, em 30/10/2025.
5.32	Têm sido enviados, ao final do exercício, para o Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM - Módulo Balancete Encerramento (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	-	Prazo IN 03/15: 15 de fevereiro do exercício subsequente ao de referência (até 15 de fevereiro de 2026).
5.33	Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM - Módulo Folha de Pagamento Mensal (módulo FLPG), nos termos da IN TCE/MG 04/15, de 09/12/15?	SIM	Prazo IN 03/15 (último dia subsequente ao de referência). Referente a setembro/2025: Enviado dentro do prazo: 09/10/2025.
5.34	Encontram-se implantados os procedimentos exigidos pela legislação em vigor relativos à divulgação de informações de despesas e compras no Portal da Transparência?	SIM	A Câmara dispõe de software para alimentação de informações, em tempo real, no Portal da Transparência, no site do Poder Legislativo.

5.35	Ocorreu a renegociação de dívidas para com o Instituto Nacional do Seguro (INSS)? Em caso positivo indique: o valor do débito, os critérios utilizados para correção e amortização de parcelas, assim como outros critérios de pagamento pactuados?	NÃO	Não há dívidas a serem negociadas.
5.36	A Contabilidade está efetuando a movimentação mensal com os lançamentos patrimoniais (almoxarifado, patrimônio, provisões etc.), conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
5.37	O sistema informatizado de contabilidade atende as exigências legais e se encontra adaptado para fins de lançamento e emissão de relatórios nos termos do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
5.38	Foram impressos, mensalmente, os Balancetes Contábeis (Balancete Patrimonial e Balancete de Verificação), para fins de encerramento mensal da movimentação contábil?	SIM	
5.39	Foram enviados, ao final do exercício, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), nos termos da IN 03/15, de 25/11/15?	-	Prazo: Até o dia 31/03 do exercício subsequente, nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/2015 (até 31 de março de 2026).
5.40	Foram disponibilizadas, dentro do prazo legal, à Prefeitura Municipal, as informações contábeis, orçamentárias e fiscais por meio de layout definido para a MSC (Matriz de Saldos Contábeis), conforme Portaria STN n.º 117/19?	-	Conforme estabelecido pela Portaria STN n.º 117/2019, a entrega da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) é obrigatória para a consolidação nacional das contas públicas. No contexto do Contrato n.º 5/2025 com a Diretriz Informática Ltda., o sistema único implementado possui funcionalidade específica e está configurado para gerar e disponibilizar automaticamente o layout definido pela MSC. Dessa forma, as informações contábeis, orçamentárias e fiscais são extraídas do sistema integrado e disponibilizadas à Prefeitura Municipal dentro do prazo legal, atendendo integralmente à obrigação. Conferência da publicação: https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/consulta_msc/consulta_msc_list.jsf Conforme mencionado, é possível confirmar que a MSC referente ao mês já foi publicada e está disponível para consulta pública no link oficial do Siconfi. No site, basta selecionar o ente (Prefeitura Municipal) e o período correspondente (setembro/2025) para visualizar a MSC enviada, comprovando o cumprimento do prazo.
5.41	Foram enviados, anteriormente ao envio do SICOM - Módulo Acompanhamento Mensal (competência dezembro), os extratos bancários das contas ativas, relativos ao mês de dezembro, e/ou o último extrato do mês de movimentação, quando as contas foram inativadas, nos termos do Comunicado 24/2021?	-	Informação a ser fornecida na competência de dezembro de cada ano. Prazo IN 03/15: último dia subsequente ao de referência.
5.42	Houve implantação, dentro do prazo legal, nos termos do Decreto 10.540, de 05/11/20, do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e órgãos de cada ente? Caso negativo, justificar o porquê da ausência desta implantação.	SIM	A adequação ao sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle está em andamento, conforme Inexibilidade de Licitação 5/2025, aberta em 11/03/2025 pela Prefeitura Municipal de Cambuquira, tendo assinado o contrato com a empresa Diretriz Informática Ltda. em 14/03/2025 (Contrato 87-2025). O contrato da Câmara com a empresa Diretriz Informática Ltda. foi celebrado sob o número 5/2025, em 07/05/2025. Data final de implantação: 01/01/2025, conforme link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11644.htm
5.43	Caso positiva a resposta ao item anterior, justificar em que fase encontra-se tal implantação, quais dificuldades foram detectadas neste período que impediram ou dificultaram a conclusão da mesma de forma devida, e quais providências têm sido tomadas pela Administração para que o sistema funcione de forma adequada, sem causar prejuízos financeiros e estruturais (banco de dados/informações) à Administração.	-	Informações fornecidas quando a pergunta ao item for positiva. +A296:D300D57B298:D300B296:D300B295:D300

Cambuquira (MG), 29 de dezembro de 2025.

COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO:

Ana Paula Lemes de Souza
Presidente

Jucilene Maria Ferreira
Secretária

Fábio Amado Rozendo Pinto
Membro