

Câmara Municipal de Cambuquira

Estado de Minas Gerais

RELATÓRIO DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBUQUIRA REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO DE 2016.

A Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Cambuquira, nomeada através da Portaria nº. 263/16 declara que verificou e comprovou a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, do período acima mencionado, de acordo com os itens de verificação abaixo descritos:

PONTOS DE CONTROLE	Dez.	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?	NÃO	
1.6. Ocorreu abertura de créditos suplementares?	NÃO	
1.7. O arquivamento da documentação orçamentária está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem
1.8. A Câmara encaminhou ao Executivo as informações referentes às despesas do Legislativo para serem incorporadas na proposta orçamentária do município para o exercício seguinte?	SIM	Informação fornecida anteriormente.
1.9. Foram positivos os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária?	SIM	
1.10. A Câmara tem realizado audiências públicas p/ acompanhamento e participação popular nos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de Lei Orçamentária (LOA) e do Plano Plurianual (PPA)?	-	- Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias p/ o exercício de 2017 foi enviado em 03/05/16, tendo sido realizada Audiência Pública p/ sua análise em 14/06/2016; - Projeto de Lei Orçamentária p/ o exercício de 2017 enviado à Câmara Municipal em 31/08/2016, sendo realizada Audiência Pública no p/ sua análise em 21/11/2016; - Não houve audiência pública neste período.
1.11. Neste período foram geradas novas despesas ou ocorreu aumento de despesas de caráter contínuo 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	
1.12. 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	
2. GESTÃO FINANCEIRA		
2.1. Ocorreu pontualidade nos pagamentos?	SIM	Verificação feita por amostragem.

2.2. Foi respeitada a ordem cronológica dos pagamentos, evitando-se o pagamento de despesas antes de seus respectivos prazos de vencimento?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.3. Os pagamentos foram feitos através de cheques nominais?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.4. É feito o arquivamento das cópias dos cheques emitidos e dos cancelados?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.5. Existe um controle da seqüência numérica dos cheques emitidos, assim como dos cancelados?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.6. Os cheques são assinados pelo responsável pela entidade e pelo secretário da Mesa Diretora?	SIM	
2.7. A Câmara efetua pagamentos de despesa utilizando dinheiro (moeda corrente)?	NÃO	A Câmara Não movimenta recursos em moeda.
2.8. Ocorreu aplicação financeira das disponibilidades depositadas em instituição bancária?	SIM	Rentabilidade Conta/Aplicação: R\$ 605,73.
2.9. Ocorreu pagamento sem apresentação de recibo ou quitação pelo favorecido ou representante devidamente habilitado para tal?	NÃO	
2.10. São conciliadas as movimentações financeiras c/ a bancária p/ fechamento da movimentação mensal?	SIM	
2.11. É feito o controle da movimentação de caixa e bancos, com a emissão dos relatórios devidos?	SIM	
2.12. Ocorreram despesas com juros e multas por atraso em pagamentos? Em caso positivo proceder à apuração dos motivos.	NÃO	
2.13. 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	Enviado em 20/12/2016.
2.14. Os repasses financeiros efetuados pelo Executivo são realizados através de depósitos bancários?	SIM	
2.15. Os saldos e informações financeiras se encontram em conformidade com os controles contábeis?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.16. O setor financeiro elabora o relatório do fluxo de caixa, compatibilizando recebimentos e pagtos.?	SIM	
2.17. O arquivamento da documentação financeira está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem.
2.18. O sistema informatizado utilizado pela tesouraria é confiável e atende as necessidades da mesma, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos?	SIM	
2.19. 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?	SIM	Restos a Pagar: R\$ 2.263,97; Disponibilidades: R\$ 13.545,99.
2.20. A Comissão de Controle Interno realizou a verificação da existência de "Restos a pagar" com a sua devida escrituração e classificação, em separado, dos restos a pagar processados e não processados?	SIM	Restos a Pagar Processados: R\$ 0,00; Restos a Pagar não Processados: R\$ 2.263,97.
2.21. Há segregação de funções, buscando evitar que o controle físico e contábil das transações de caixa seja realizado pelo mesmo servidor?	SIM	
2.22. A Câmara recebeu os repasses de recursos financeiros em duodécimos do valor fixado na lei orçamentária, conforme previsto pela legislação em vigor?	SIM	- Previsão orçamentária da Câmara, conf. ajuste ao percentual de 7% (observação constante no relatório de 09/16): 1.095.981,72, passando o repasse mensal p/ R\$ 90.662,11; - Valor repassado pelo Executivo: R\$ 90.662,11; - Dev. duodécimos em dezembro: R\$ 47.000,00 * 23/12/16: R\$ 15.000,00; * 28/12/16: R\$ 32.000,00. -Devolução de saldo não processado de restos a pagar, inscrito em 2015, conf. Resolução nº. 646, de 13/12/16, no valor de R\$ 61,82.
2.23. O repasse de recursos ao Poder Legislativo atende ao limite de 7% do somatório da receita realizada no exercício anterior, nos termos do Art. 29-A, I, da Constituição Federal?	SIM	Conforme observação do item "2.22".
3. CONTROLE OPERACIONAL		
3.1. Compras/Serviços/Contratos – PROCESSOS DE DISPENSAS E CONTRATOS		

3.1.1. A Comissão de Controle Interno observou a regularidade dos processos de dispensa, observando os seguintes itens: a) Foram emitidas as solicitações de compras/serviços para todos os processos formalizados? b) Foram feitas pelo menos 3 (três cotações) de compras/serviços para os processos formalizados? c) Foi feita a verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados? d) Foi feita a verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados? e) Há autorização do Presidente para a realização dos processos formalizados? f) Há parecer Jurídico para os processos formalizados? g) Há parecer da Comissão de Licitação para os processos formalizados? h) Foram anexadas as certidões negativas de débito trabalhista, débito previdenciário, do FGTS, da Receita Federal e da Prefeitura, para os fornecedores do Município, em relação aos credores vencedores nos processos formalizados? i) Foi feita a emissão de autorização de fornecimento/serviço para os processos formalizados? j) Foram anexadas as cópias das notas fiscais e das notas de empenho relativas aos processos formalizados? k) Os processos se encontram devidamente numerados, com a documentação arquivada na sequência dos procedimentos e com a rubrica do responsável pelo setor?	SIM A comissão analisou os processos de dispensa abaixo descritos, relativos ao mês de dezembro de 2016, apresentando as observações a seguir: SIM Proc. Dispensa nº. 42/16 – Abertura em 13/12/2016. SIM Makros Informática Ltda. – ME. Serviços técnicos especializados em informática 15 (quinze) visitas técnicas p/ reparos e manutenção dos equipamentos de informática da Câmara Municipal. Valor: R\$ 600,00. SIM Proc. Dispensa nº. 43/16 – Abertura em 14./12/2016. SIM Leontina Rita Moreira da Silva – 309.875.556-34. Cerimonial de Posse, decoração em geral e fornecimento de som, p/ posse dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito Municipal eleitos Legislatura 2017-2020. Valor: R\$ 1.990,00. SIM Proc. Dispensa nº. 44/16 – Abertura em 26/12/2016. SIM EMBRAS – Empresa Brasileira de Sistemas Ltda. Prestação de serviços de Sistemas informatizados de orçamento, programa, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria e peças de planejamento, de compras, licitações e gerenciamento de contratos, de almoxarifado, de patrimônio, de administração de recursos humanos e pessoal e alimentação de informações no portal da transparência, ref. ao mês de janeiro de 2017. Valor: R\$ 1.541,65. NÃO Proc. Dispensa nº. 45/16 – Abertura em 27/12/2016. SIM Priscila Rezende de Carvalho – 070.732.626-56. Serviço de 21 (vinte e uma) faxinas na Câmara Municipal, do dia 02 a 31 de jan/2017, ref. a limpeza geral, copa/cozinha, plenário, banheiro e salas. Valor: R\$ 1.260,00. J) Os respectivos empenhos e as notas fiscais foram anexados ao processo em 2017, considerando que as despesas foram realizadas e liquidadas em 2017.
3.1.2. A Comissão de Controle Interno observou a regularidade dos processos que ocasionaram a formalização de contratos ou de aditivos, observando os seguintes itens: a) Elaboração de minuta por servidor da Câmara, com exame e aprovação pela Assessoria Jurídica. 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. c) Existência das assinaturas das partes e de duas testemunhas. d) Realização de publicação do resumo do contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, dentro do prazo legal; e) Foram anexadas aos respectivos processos de compra as cópias das notas fiscais e das notas de subempenho relativas aos contratos em andamento? f) Foram anexadas aos respectivos processos, a cada nota fiscal emitida, as certidões negativas de débito trabalhista, débito previdenciário, do FGTS, da Receita Federal e da Prefeitura, para os fornecedores do Município, em relação aos contratos em andamento? g) Os processos se encontram devidamente numerados, com a documentação arquivada na sequência dos procedimentos e com a rubrica do responsável pelo setor?	SIM Abaixo relacionamos informações de acompanhamento de contratos em andamento e de aditivos: SIM -Aditivo nº. 01 ao Contrato nº. 01/16 – LF DE SOUZA E CIA. LTDA. – SIM - Aditivo nº. 05 ao Contrato nº. 01/2012 – EMBRAS – Empresa Brasileira de Sistemas Ltda. SIM - Aditivo nº. 05 ao Contrato nº. 05/2013 – Gonçalves e Correa Sociedade de Advogados. SIM - Aditivo nº. 05 ao Contrato nº. 06/2013 – Gerencial Consultoria Contábil Ltda. SIM - Contrato nº. 03/16 – Belô Gráfica Ltda. ME SIM <u>Contratos e Aditivos realizados no mês.</u> SIM - Aditivo no. 07, de 28/12/16 ao Contrato nº. 05/13 – Gonçalves e Correa Sociedade de Advogados. SIM - Aditivo no. 07, de 28/12/16, ao Contrato nº. 06/13 –

		Gerencial Consultoria Contábil Ltda. -Contrato nº. 04/16– Lancer Soluções em Informática Ltda. -Contrato nº. 05/16 – EMBRAS – Empresa Brasileira de Sistemas Ltda. Observações: Publicação do resumo dos contratos realizado no Portal da Transparência, no site oficial e no mural da Câmara Municipal.
3.1.3. Ocorreu no período a rescisão de contratos? Em caso positivo especificar as razões.	NÃO	
3.1.4. Ocorreu a formalização ou rescisão de convênios? Em caso positivo especificar os dados.	SIM	- <u>Drogaria Nossa Senhora Aparecida</u> - Resolução nº. 575, de 24/01/06. Instrumento de Convênio: 04/01/16; - <u>Drogaria Ribeiro Reis & Filhos Ltda.</u> – Resolução nº. 580, de 27/06/06. Instrumento de Convênio: 04/01/16; - <u>CAMILAPHARMA – Camila F. de O. Souza</u> – Resolução nº. 590, de 19/09/07. Instrumento Convênio: 04/01/16. - <u>Masoft Drogaria Ltda – Drogalider</u> – Resolução nº. 643, de 30/06/15. Instrumento de Convênio: 04/01/16.
3.1.5. O setor de compras possui, mediante sistema informatizado ou manual, agenda/cronograma para acompanhamento da execução das obrigações contratuais?	SIM	
3.1.6. 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.
3.1.7. Existe um cadastro de preços dos principais produtos e serviços consumidos e contratados pela Câmara?	NÃO	Não há cadastro formal dos preços dos produtos, porém é feita solicitação de orçamento por escrito.
3.1.8. A Câmara definiu quem deverá se responsabilizar pela realização dos processos de compras?	SIM	Ângela Maria G. Ferreira – Coordenadora Administrativa.
3.1.9. 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. Licitações – OUTRAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO		
3.2.1. Neste mês ocorreu outra modalidade de licitação que não a dispensa? Em caso positivo, citar a modalidade e suas características, assim como os fornecedores vencedores, se for o caso, e verificar a documentação abaixo especificada:	SIM	<u>Licitação nº. 01/2016</u> – Abertura 08/11/2016. (Pregão Presencial). LANCER SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA. Aquisição de licença definitiva de sistemas aplicativos de informática p/ gestão de leis, decretos e todos os demais atos legislativos, c/ digitação de documentos oficiais e publicação na internet. Valor total: R\$ 5.972,00;
a) Possui requisição de material ou serviço, aprovada pela autoridade competente?	SIM	<u>Licitação nº. 02/2016</u> – Abertura em 23/11/2016. (Pregão Presencial). PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO LTDA – EPP – Aquisição de 01 (um) scanner de mesa c/ digitalização de até 50 pág. p/ minuto e alimentador automático, c/ ciclo diário de até 5.000 digitalizações e função duplex. Valor total: R\$ 4.900,00. <u>Licitação nº. 03/2016 e Contrato 02/2016</u> – Abertura em 19/12/2016 (Pregão) EMBRAS - Empresa Brasileira de Sistemas – Implantação, conversão de dados e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática de orçamen-
b) Possui pelo menos 3 (três) cotações de preços dos materiais ou serviços?	SIM	
c) Possui declaração quanto à existência de dotações orçamentárias suficientes?	SIM	
d) Possui declaração quanto à existência de recursos financeiros suficientes?	SIM	
e) Possui autorização do Presidente para abertura do processo?	SIM	
f) Possui cópia da portaria de designação da Comissão de Licitação?	SIM	
g) Possui edital ou convite e respectivos anexos, quando for o caso?	SIM	
h) Possui parecer jurídico aprovando ou rejeitando o edital de licitação?	SIM	
i) Possui comprovante das publicações do edital resumido ou da entrega do convite?	SIM	
j) Possui a documentação relativa às propostas apresentadas, conforme solicitação de edital?	SIM	
k) Possui parecer conclusivo da Comissão de Licitação?	SIM	
l) Possui parecer Jurídico conclusivo do processo?	SIM	
n) Possui os atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação?	SIM	

o) Possui o Termo de Contrato ou instrumento equivalente? Se positivo, citar suas características no item 3.1.2	SIM	<i>to programa, execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria e peças de planejamento; gestão de compras, licitações, gerenciamento de contratos e almoxarifado; patrimônio; administração de recursos humanos e pessoal; e sistema especializado p/ alimentação do portal da transparência, pelo período de fev. a dez/2017.</i>
p) Possui numeração seqüencial das folhas?	SIM	
q) Possui numeração do processo, do edital e de cada modalidade licitatória?	SIM	
r) Foram emitidas as respectivas autorizações de serviço ou compras?	SIM	
3.2.2. O arquivamento da documentação e processos licitatórios é realizado de forma simples e segura, mantendo-se devidamente organizada a documentação prevista no item 3.2.1.?	SIM	
3.2.3. Existem rotinas e manual de procedimentos para a realização de processos licitatórios?	NÃO	<i>A Câmara acompanha o que determina a Lei 8.666/93.</i>
3.2.4. O sistema informatizado utilizado p/ setor de compras é confiável e seguro, atendendo às necessidades da mesma, com a emissão dos relatórios necessários p/ a montagem dos processos licitatórios?	SIM	
3.2.5. Houve a instituição de comissão de licitação e designação de seus membros?	SIM	<i>Portaria nº. 264/16, datada de 04/01/2016, alterada pela Portaria 271/16, de 01/11/16.</i>
3.3. Administração de Pessoal		
3.3.1. O setor possui um sistema de controle de frequência e pontualidade?	SIM	<i>O sistema utilizado é manual, através de livro de ponto, devido ao número reduzido de servidores.</i>
3.3.2. Neste período ocorreu nomeação de servidores para o Legislativo?	NÃO	
3.3.3. 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.	-	<i>Informação fornecida quando for positiva a resposta ao item anterior.</i>
3.3.4. Foram entregues as Declarações de Bens, anual, dos servidores e vereadores?	SIM	
3.3.5. Os servidores gozaram e receberam suas férias regulamentares?	NÃO	<i>Neste mês, por conta de exoneração, os servidores Selma B. Ferreira e Wellington Simeão da Silva receberam férias proporcionais indenizadas.</i>
3.3.6. Ocorreu acúmulo de férias de servidores?	NÃO	
3.3.7. O setor possui um controle da realização da jornada extraordinária (horas extras) com a autorização do Presidente?	NÃO	<i>Não há realização de jornada extraordinária.</i>
3.3.8. Neste mês ocorreram pedidos de licenças de servidores e vereadores atendendo aos requisitos legais?	-	<i>- Valter da Silva (vereador) – Licença Médica a partir de 31/10/16, p/ período de 60 dias, conf. atestados médicos arquivados na Câmara Municipal. Não houve pedido de férias neste período.</i>
3.3.9. Neste mês ocorreram desligamentos de servidores?	SIM	<i>- Ângela M^a. G. Ferreira – Coordenadora Administrativa – Portaria no.275/16, de 26/12/16. - Selma B. Ferreira – Coordenador Contábil e Financeiro - Portaria no. 274/16, de 26/12/16; - Marcelo de P. B. Moura – Assessor de Imprensa - Portaria no. 276/16, de 26/12/16; - Wellington Simião da Silva – Assessor de Gabinete - Portaria no. 277/16, de 26/12/16. Todos servidores foram exonerados a partir de 31/12/16.</i>
3.3.10. O setor mantém um fluxo de informações que assegure as operações com repercussão contábil à contabilização em tempo hábil?	SIM	

3.3.11. O arquivamento da documentação do setor de pessoal é realizado de forma simples e segura?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.3.12. O setor possui pasta funcional de cada servidor, com as respectivas anotações das ocorrências funcionais devidamente atualizadas?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
3.3.13. O Plano de Cargos e Vencimentos está sendo devidamente cumprido, conforme especificações abaixo: a) Têm sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores em estágio probatório? Se necessário, apresentar observações. b) Têm sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores efetivos? Se necessário, apresentar observações. c) Houve progressões funcionais? Em caso positivo, especificá-las detalhadamente. 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 no. 48/11?	SIM - - - SIM	<i>a) Não há servidores em estágio probatório; b) Não há avaliações a serem realizadas neste período. c) Não há progressões funcionais a serem concedidas neste período.</i>
3.3.14. A Comissão de Controle Interno verificou a realização de despesas com diárias, em atendimento à Resolução no. 540/05, alterada pela Resolução nº. 634/11, que “Dispõe sobre diárias para cobertura de despesas de viagens dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Cambuquira”, observando a entrega dos relatórios exigidos?	SIM	<i>- Viagem do ver. Roginaldo C. Batista a Belo Horizonte (MG), nos dias 13 a 16/12/16 p/ participar do Curso: “Responsabilidade Fiscal: Cuidados e fiscalização nos últimos dias de mandato”, promovido pelo CEAP. Desp. c/ locomoção: R\$ 630,00; Desp. c/ diárias: R\$ 840,00. Participou, também, deste evento o ver. José G. Silva. Desp. c/ inscrições p/ pessoa: R\$ 450,00; - Viagem do serv. Marcelo P. B. Moura a Três Pontas (MG), nos dias 15 e 16/12/16, p/ levar matérias do Informativo da Câmara Municipal “CÂMARA EM AÇÃO”, na Belô Gráfica, p/ diagramação e impressão da Ed. nº. 72. Desp. c/ locomoção: R\$ 147,84; Desp. c/ diárias: R\$ 280,00; - Viagem do serv. Marcelo P. B. Moura a Três Pontas (MG), no dia 19/12/16, p/ buscar os exemplares impressos da Ed. nº. 72 do Informativo da Câmara Municipal “CÂMARA EM AÇÃO”, na Belô Gráfica. Desp. c/ locomoção: R\$ 147,84.</i>
3.4. Administração do Serviço Público		
3.4.1. Existem mecanismos de controle de ligações interurbanas ou internacionais?	NÃO	<i>A Comissão sugeriu ao Presidente que fossem tomadas providências para implantação deste controle.</i>
3.4.2. Existem mecanismos de controle de utilização de telefones móveis celulares para o interesse da administração pública ou para uso particular?	-	<i>A Câmara não dispõe de telefones celulares.</i>
3.4.3. A Câmara possui Home-Page Contas Públicas nos termos da Lei nº 9.755/98 e da Instrução Normativa nº 28/99 do TCU? a) Demonstrativo bimestral da execução orçamentária; b) Orçamento Anual; c) Demonstrativo anual de receitas e despesas (Balanço Financeiro); d) Balanço orçamentário anual; e) Resumo dos instrumentos de contrato e aditivos; f) Relações mensais das compras realizadas.	SIM SIM SIM SIM SIM SIM	<i>A Câmara possui site oficial para publicações de contas públicas: www.camaracambuquira.mg.gov.br, assim como Portal da Transparência, no qual se encontram publicadas as informações contábeis, financeiras, patrimoniais, de compras e de recursos humanos em tempo real. Todos os relatórios anuais previstos neste item encontram-se devidamente publicados, inclusive os relativos a exercícios anteriores.</i>

4. GESTÃO PATRIMONIAL		
4.1. Controle de Bens Móveis		
4.1.1. A Câmara possui um servidor responsável pelo controle dos bens patrimoniais?	SIM	Ângela Maria G. Ferreira – 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	
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 c/ 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	Verificação feita por amostragem.
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?	SIM	
4.1.14. Ocorreu a reavaliação dos bens, dos valores e do seu estado de conservação, com a emissão de relatório?	-	Não houve necessidade de reavaliação patrimonial neste período.
4.1.15. Houve alienação de ativo? Em caso positivo, informar a destinação dos recursos.	NÃO	
4.1.16. O setor responsável promoveu o envio mensal à Contabilidade das movimentações de bens por conta contábil, conf. orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
4.1.17. Foram implantados os procedimentos de depreciação de bens patrimoniais, conf. orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
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 evitar a sua deterioração e mantendo a segurança dos mesmos?	SIM	
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 elabora os balancetes mensais de movimentação e envia-os para a contabilidade?	SIM	
4.2.7. 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.
4.2.8. 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.
4.2.9. O sistema informatizado utilizado é confiável e atende as necessidades da Câmara, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos?	SIM	
4.2.10. O setor possui um servidor responsável?	SIM	Portaria nº. 265/16, de 04/01/16 - Ana Paula L. de Souza.

4.2.11. Houve a elaboração de inventário anual dos itens em estoque em 31 de dezembro?	SIM	
4.2.12. 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)?	SIM	
4.2.13. Existem rotinas e manual de procedimentos para a realização dos serviços de almoxarifado?	SIM	<i>Resolução nº. 581/06, de 16/11/2006.</i>
4.2.14. O setor responsável promoveu o envio mensal à Contabilidade das movimentações de materiais p/ conta contábil, conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
5. GESTÃO CONTÁBIL		
5.1. Os documentos da contabilidade são fidedignos?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.2. As despesas realizadas foram permitidas por lei?	SIM	
5.3. O contador observa os princípios contábeis e as determinações legais pertinentes?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.4. O setor possui a escrituração contábil dos livros "Diário" e "Razão", c/ seus respectivos termos de abertura e encerramento autenticados com visto do Presidente e do contador, escriturados com a técnica das partidas dobradas, s/ folhas ou linhas em branco, s/ rasuras, borrões ou entrelinhas que os comprometam?	SIM	<i>Porém, até a presente data os respectivos livros ainda não foram impressos, o que esta Comissão solicita seja providenciado pela Contabilidade da Câmara o mais rápido possível.</i>
5.5. Ocorre a simultaneidade da escrituração nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.6. Existe pontualidade na escrituração contábil, utilizando-se o regime de competência para o registro da despesa e o de caixa para a receita?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.7. As demonstrações contábeis possuem veracidade dos dados constantes, refletindo a realidade dos fatos?	SIM	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.8. 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	<i>Verificação feita por amostragem.</i>
5.9. A contabilidade elabora e entrega pontualmente a SEFIP à Caixa Econômica Federal, conforme data prevista em lei?	SIM	<i>Décimo Terceiro Salário/16: enviada em 20/12/16. Dezembro/16: enviada em 27/12/16.</i>
5.10. A contabilidade elabora e entrega a RAIS e o DIRF (anual)?	SIM	<i>DIRF: Enviada em 20/02/2017. RAIS: Enviada em 16/03/2017.</i>
5.11. 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	
5.12. O setor realizou o repasse dos valores descontados de vereadores e servidores (recolhimento à Previdência, IRRF e outros descontos autorizados) aos seus respectivos beneficiários?	SIM	<i>Repasse a Prefeitura efetuados em 26/12/2016: - Repasse valores relativos à rentabilidade de aplicações financeiras, ref. a setembro a novembro/16 - R\$ 1.986,36; - Repasse de valores relativos ao IRRF, ref. a setembro a dezembro/16 - R\$ 1.167,94.</i>
5.13. As publicações foram juntadas aos seus respectivos empenhos relativas a despesas com publicidade?	SIM	
5.14. 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: a) Despesa com pessoal inferior a 6% da receita corrente líquida do município (Art. 20, III, "a", Lei Complementar 101/2000 - LRF). b) Despesa com folhas de pagamento da Câmara não superior a 70% de sua receita (Art. 29-A, § 1º, CF). c) Despesa com remuneração de vereadores não superior a 5% da receita municipal (Art. 29, VII, CF).	-	<i>A Comissão verificou que a Câmara atendeu a todos os percentuais de despesa c/ pessoal, conf. abaixo especificado: Percentual Permitido: 6,00%; Percentual Realizado: 2,59%; Percentual Permitido: 70,00% Percentual Realizado: 62,41%. Na base de cálculo da receita foram considerados os repasses de recursos efetuados no período, deduzindo-se as</i>

d) Subsídio individual do vereador não superior a 30% do subsídio do deputado estadual (Art. 29, VI, “b”, CF).		devoluções de duodécimos do exercício ao Executivo. Nas despesas foram deduzidas as obrigações patronais. a) Percentual Permitido: 5%. Percentual Realizado: 1,41%. b) Subsídio do Deputado Estadual: R\$ 25.322,25. 30% do Deputado Estadual: R\$ 7.596,68. Subsídio do Vereador: R\$ 2.500,00. Subsídio do Presidente: R\$ 2.500,00. Anexamos cópia de relatório emitido através do site da Assembléia Legislativa de MG, no qual consta a remuneração atual dos Deputados Estaduais.
5.15. Houve a elaboração, encaminhamento e publicação de relatórios exigidos por lei?	SIM	
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	a) Publicação será realizada no site oficial da Câmara.
b) Balanço mensal relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês e apresentação ao Plenário?	SIM	
c) Balanço trimestral de despesas com publicidade (Constituição Estadual, art. 17, parágrafo único)?	SIM	c) Publicação será realizada no site oficial da Câmara.
5.16. Houve a elaboração, encaminhamento e publicação do relatório de Gestão Fiscal semestralmente (art. 54, 55 e 63, II, “b”, da LRF: prazo de 30 dias após o término do período)?	SIM	SIACE/LR (data-base: 31/12/16): enviado ao TCE/MG em 14/02/17. Publicação realizada no site da Câmara Municipal (Portal da Transparência).
5.17. Houve a elaboração e envio à contabilidade da Prefeitura Municipal, para fins de consolidação das contas municipais, dos relatórios contábeis e financeiros mensais?	SIM	Enviado ao Executivo Municipal mediante e-mail, datado de 31/01/2017.
5.18. 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	
5.19. 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	
5.20. O arquivamento da documentação da gestão contábil está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança?	SIM	Verificação feita por amostragem.
5.21. Houve despesas empenhadas na dotação “Despesas de Exercícios Anteriores” (Lei 4.320/64)?	NÃO	
5.22. Neste período ocorreram despesas a título de obrigações patronais, repassadas ao INSS?	SIM	Décimo Terceiro: R\$ 3.218,06; Dezembro/16: R\$ 8.380,66.
5.23. Ocorreram despesas com obras que ocasionaram a obrigatoriedade no envio de informações via sistema GEOBRAS? Se positivo anexar relatório descritivo dos itens enviados.	NÃO	
5.24. Foi elaborada e enviada, anualmente, a DCTF do Poder Legislativo?	-	Informação fornecida anteriormente.
5.25. Foram enviados, semestralmente, os dados solicitados pelo SICONFI do Poder Legislativo?	NÃO	O SICONFI (data-base 31/12/16) não foi enviado até a presente data, tendo sido justificado p/ Contabilidade da Câmara que não foram feitos os certificados digitais dos responsáveis (Presidente da Câmara e do Controle Interno) necessários à confecção do mesmo. A Comissão solicita ao setor contábil que providencie, o mais rápido possível, a confecção dos respectivos certificados p/ fins de envio do SICONFI, com a maior urgência,

		<i>considerando que o prazo venceu em 30/01/17.</i>
5.26. 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	
5.27. 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	
5.28. Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM Acompanhamento Mensal, nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	SIM	<i>Enviado em 31/01/2017.</i>
5.29. Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM Balancete Contábil Mensal, nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	SIM	<i>Enviado em 31/01/2017.</i>
5.30. Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM Balancete Encerramento Anual, nos termos da IN TCE/MG 03/15, de 25/11/15?	SIM	<i>Enviado em 14/02/2017.</i>
5.31. Têm sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM Folha de Pagamento Mensal, nos termos da IN TCE/MG 04/15, de 09/12/15?	SIM	<i>Enviado em 30/01/2017.</i>
5.32. Encontram-se implantados os procedimentos exigidos pela legislação em vigor relativos à divulgação de informações de despesas e compras no Portal da Transparência?	SIM	<i>A Câmara dispõe de software p/ alimentação destas informações, em tempo real, no Portal da Transparência no site do Poder Legislativo.</i>
5.33. 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	
5.34. A Contabilidade está efetuando a movimentação mensal com os lançamentos patrimoniais (almo-xarifado, patrimônio, provisões, etc), conforme orientação do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público)?	SIM	
5.35. 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	

Cambuquira (MG), 31 de março de 2017.

COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO:

Jucilene Maria Ferreira
- Presidente -

Ângela M^a. Gonçalves Ferreira
- Secretária -

Paulo César da Costa
- Componente -

Roginaldo Batista da Costa
- Componente -

Rejany Carvalho Lemes
- Componente -