



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

Estado de São Paulo

RELATÓRIO MENSAL
DE
CONTROLE INTERNO

JULHO de 2023

RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO - JULHO2023 INTRODUÇÃO

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, Arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 102, de 17/01/2008, combinados com os artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, embasados nas orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a **Câmara Municipal de Mariápolis-SP**, apresenta relatório sobre as atividades desempenhadas no mês de **JULHO/2023**.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos;
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento;
4. Observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, LC nº 101/2000; Lei nº 8.666.
5. Detalhamento da composição das despesas pagas;
6. Outras informações relevantes aos interesses públicos.

Assim, esse Serviço de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas nas respectivas gestões administrativas:

- Orçamentária;
- De Pessoal;
- De Compras e Almoxarifado;
- Patrimônio;
- Contratos;
- Contabilidade e Tesouraria;
- Diversos.

I - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorizações de pagamento e relatório de Contas a pagar.

O repasse financeiro para Câmara Municipal OBEDECEU a Emenda constitucional 025/2000, art. 29/A, até 7% da receita tributária para municípios até 100.000 habitantes.

> Valor repassado no Mês: R\$ 75.000,00

O saldo financeiro, conciliação bancaria e execução orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de Verificação

Saldo mês Anterior	Receita Duodécimo	Receita Extra Orçamentária	Despesa Extra Orçamentária	Despesas orçamentárias paga no período	Devolução Duodécimo à PMMF	Saldo Contábil do Período
R\$56.513,66	R\$ 75.000,00	R\$12.424,94	R\$12.208,97	R\$61.271,93	R\$0,00	R\$70.457,70

II - GESTÃO DE PESSOAL

Total Geral de 05 servidores, fechando o mês.

Número de Servidores Efetivos: 05.

Número de Servidores comissionados: 01.

Número de Estagiários: 00

Dos servidores Efetivos em Função Gratificada: 00.

Total de Vereadores: 09.

1 - Fechou a Folha de Pagamento no mês de JULHO:

Trabalhando	Licença Maternidade	Rescisão	Estagiários	Férias	Auxílio doença/ acidente de trabalho
04	01	00	00	01	00

- > A Câmara Municipal não realiza pagamentos de horas extras.
- > A concessão de férias é controlada através do Departamento de Recursos Humanos
- > A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.

2 - Atendimento a Emenda Constitucional nº 25 de fevereiro de 2000 (70% gastos com folha de pagamento):

Repasse até JULHO	70%	Subsídios e Vencimentos de Servidores(acumulado)	Saldo do mês (diferença)
R\$525.000,00	R\$367.500,00	R\$326.846,21	R\$40.653,79

NOTA: 1- O montante gasto com a folha de pagamento no mês de JULHO corresponde a 0,62%.

III - GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS 1 -

IV RESUMO DAS ATIVIDADES E COMPRAS:

- > As entradas e saídas de materiais do Almojarifado, são controlados por sistema eletrônico de entrada e saída automática sem estoque (consumo imediato)

- > O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;
- > Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços);
- > Despesas com o veículo, água, energia, telefonia, correios, estão registradas neste relatório em colunas específicas.

As publicações mensais das compras estão sendo efetuadas no Portal da Transparência no Site da Câmara:

Material de Consumo no mês	Valor Empenhado no Período	Valor Anulado	Valor Liquidado no Período	Valor Pago no Período	Empenhado até o Período	Pago até o Período
	R\$619,85	0,00	R\$619,85	R\$619,85	R\$13.027,87	R\$13.027,87

Equipamentos e Materiais Permanentes	Valor Empenhado no Período	Valor Anulado	Valor Liquidado no Período	Valor Pago no Período	Empenhado até o Período	Pago até o Período
	R\$0,00	0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$2.240,05	R\$2.240,05

Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	Valor Empenhado no Período	Valor Anulado	Valor Liquidado no Período	Valor Pago no Período	Empenhado até o Período	Pago até o Período
	R\$16.437,70	0,00	R\$5.680,61	R\$5.680,61	R\$93.938,01	R\$53.630,04

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

1 - Conferência do Balancete Patrimonial:

Resumo das Atividades Realizadas:

- > O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador) que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável;
- > O inventário físico é feito ao final do exercício e todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas;
- > Existe controle de movimentação dos bens entre os setores e emissão do termo de responsabilidade para os bens móveis.

V - GESTÃO DE CONTRATO

1 - Resumo das Atividades Realizadas:

- > A Comissão de Licitação até o período foi instituída por meio da Resolução nº 001/2023, de 16 de JUNHO de 2023.
- > **Não houve** processo licitatório neste mês.
- > Lembramos a Diretoria de Contratos e CPL que os prazos dos Editais deverão ser respeitados entre a publicação e a abertura dos envelopes.
- > Os editais deverão:

Ser assinados pelo setor jurídico;

Conter todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8.666/93; obedecer ao previsto no art. 40 da Lei 8.666/93; seguir o disposto no art. 55 da Lei 8.666/93.

JULHO DE 2023

CONTRATO / ADITIVO	OBJETO	CONTRATADA	PERIODO	VALOR PAGO MENSAL	VALOR TOTAL

VI - GESTÃO CONTÁIL E TESOUREARIA

1 - Resumo das Atividades Realizadas

Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;

A emissão do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária é tempestiva, documentação comprobatória está correta;

Os documentos da despesa são processualmente;

Os recursos financeiros destinados a contabilizados como receita orçamentária;

É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do município;

A Câmara se encontra apta a atender as normas de contabilidade pública exigidas pelo TCESP, conforme resolução TC nº 258/2013;

Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;

Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;

Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;

Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, registrados em formulário contínuo e arquivadas as cópias em ordem numérica;

Antes de se pagar o empenho é conferido a sua liquidação e autorização para pagamento;

VII – DIVERSOS

1 - PUBLICAÇÕES OFICIAIS/PUBLICAÇÕES EM RÁDIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO

Valor	Publicações Oficiais

1 - DESPESAS COM CORREIOS:

Datas dos serviços	Tipo de postagem	Valor total

3 - DESPESAS COM DIÁRIAS:

Número de diárias	Número de requisitantes	Total de Valor Pago

NOTAS:

- 1- A UCCI sugere a fim de controle que se coloque cópias dos relatórios e/ou certificados nos processos de pagamentos de diárias dos funcionários que fazem cursos ou viagens a serviço do Poder Legislativo e não apenas o folder ou programa de curso

4- CONTROLE DE DESPESAS COM VEÍCULO OFICIAL:

> A Câmara possui 1 (um) veículo oficial.

Peças e Acessórios/Outros/ descrição:	Valor:

DESPESA COM COMBUSTÍVEL

Mês/Ano	Combustível	Valor por Litro	Qtd. Litros	Valor pago

5 - SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO/INTERNET

Mês	Embratel	Provedor/Terra Vivo	MICRODATA INTERNET	Total
JULHO	R\$70,97	R\$ 73,16	R\$ 159,90	R\$412.43

NOTA1: Através de um sistema central, tipo PABX, controlamos o uso afim de minimizar gastos necessários. Solicitamos que a recepção faça um controle/registro das ligações a serem realizadas.

NOTA2: A UCCI sugere, após análise das contas, que todas as linhas telefônicas existentes fiquem com uso limitado, permitindo-se apenas ligações locais para fixo e que todos interurbanos e ligações para celulares, passem obrigatoriamente para o controle da Recepção/Telefonista.

6 - SISTEMA DE CONTROLE COM ENERGIA:

Mês	ELEKTRO
JULHO	R\$330,76

7 - SISTEMA DE CONTROLE COM ÁGUA:

Mês	SABESP
JULHO	R\$127,55

APONTAMENTOS:

EMPRESA/SETOR	MOTIVO DO APONTAMENTO
Ao setor responsável Permanece o erro	Apontamento Tribunal de Contas Dos apontamentos do Tribunal de Contas das contas 2021 e 2022 Quadro de pessoal: Em verificação em Loco, constatamos que o

	<p>quadro de pessoal ainda consta os seguintes erros:</p> <p>Assessor Jurídico: ainda consta o cargo no quadro de Pessoal, porém o mesmo deveria estar extinto.</p> <p>Sobre o cargo de advogado: O referido cargo consta como cargo eletivo, quando o correto seria por livre provimento.</p> <p>Sobre o quadro de vereadores: Ainda consta 10 cargos, e o correto seria 9 cargos.</p> <p>Sendo assim, orientamos a administração e setor competente, para as devidas correções.</p>
Extrato postado	Continuam chegando os extratos postados
CAVALETE DE ÁGUA SABESP	Verificar a possibilidade de remoção e instalação do cavalete em local apropriado, pois o mesmo fica no meio da calçada, podendo assim atrapalhar a passagem de pedestres.
CALÇADA DA FRENTE	A calçada da frente está afundando, próximo ao cavalete, já existe um buraco no local, podendo assim causar danos a terceiros, tendo em vista que é local de passagem de pedestres, com grande fluxo.

MEDIDAS TOMADAS/ HOUVE SOLUÇÃO DOS SOLUÇÃO DOS APONTAMENTOS DO MÊS ANTERIOR?

Sobre o extrato postado mais uma vez a gerente Carla Cavaleiro informou que retiraria esse serviço, porém o extrato veio novamente.

APONTAMENTOS TRIBUNAL DE CONTAS / REGULARIZAR

<p>Setor competente</p> <p>Permanece o erro</p>	<p>Dos apontamentos do Tribunal de Contas das contas 2021 e 2022</p> <p>Quadro de pessoal:</p> <p>Em verificação em Loco, constatamos que o quadro de pessoal ainda consta os seguintes erros:</p> <p>Assessor Jurídico: ainda consta o cargo no quadro de Pessoal, porém o mesmo deveria estar extinto.</p> <p>Sobre o cargo de advogado: O referido cargo consta como cargo eletivo, quando o correto seria por livre provimento.</p> <p>Sobre o quadro de vereadores: Ainda consta 10 cargos, e o correto seria 9 cargos.</p> <p>Sendo assim, orientamos a administração e setor competente, para as devidas correções.</p>
---	---

PARECER GERAL

Baseado nas considerações acima, o Serviço de Controle Interno conclui que as atividades da Câmara Municipal de Mariápolis/SP estão em conformidade com as exigências legais e que algumas sugestões, apontamentos, e/ou observações estão colocadas como NOTAS.

Mariápolis, 07 de agosto de 2023.


Carla Domingos fortes
Controlador Interno

PROTOCOLO:

CIENTE 07/08/2023

Nome: CARLOS PEREIRA AMORIM

Cargo: Presidente

Assinatura: 