



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

Estado de São Paulo

RELATÓRIO MENSAL DE CONTROLE INTERNO

ABRIL de 2019

RELATORIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO - ABRIL/ 2019 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 **ABRIL/2019**.

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: R\$ 64.000,00

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

Saldo Anterior MARÇO/18)	Receita Duodécimo	Receita Extra Orçamentária	Despesa Extra Orçamentária	Despesas orçamentárias paga no período	Devolução de Duodécimo à PMMF	Saldo Contábil do Período
R\$ 26.052,93	R\$ 64.000,00	R\$ 6.933,82	R\$ 6.850,02	R\$ 53.972,43	R\$ 0,00	R\$ 36.164,30

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 ABRIL de 2019:

Trabalhando	Licença Maternidade	Rescisão	Estagiários	Férias	Auxílio doença/ acidente de trabalho
05	00	00	00	01	00

- > A Câmara Municipal 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 abril	70%	Subsídios e Vencimentos de Servidores(acumulado)	Saldo do mês (diferença)
R\$ 256.000,00	R\$ 179.200,00	R\$ 154.973,75	R\$ 24.226,25

NOTA: 1- O montante gasto com a folha de pagamento no mês de abril corresponde a 60,53

III - GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS 1 -

RESUMO DAS ATIVIDADES E COMPRAS:

- > As entradas e saídas de materiais do Almoxarifado, 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
	279,07	0,00	279,07	279,07	6.147,35	6.147,35

Material Permanente Adquirido no mês	Valor Empenhado no Período	Valor Anulado	Valor Liquidado no Período	Valor Pago até o Período
	4.663,36	0,00	4.663,36	4.663,36

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.

IV - GESTÃO DE CONTRATOS

1 - Resumo das Atividades Realizadas:

- > A Comissão de Licitação até o período foi instituída por meio da Resolução nº 001/2013, de 06 de março de 2013.
- > **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.

ABRIL DE 2019

CONTRATO / ADITIVO	OBJETO	CONTRATAD A	PERÍODO	VALOR PAGO MENSAL	VALOR TOTAL
02/2019	A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DENOMINADO WEBCAMARA, HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE SITE Englobando: Treinamento remoto, Módulo de Protocolo Digital, o Módulo de Protocolo de controle do S.I.C, Módulo de Organização e Acompanhamento das Proposições, Módulos de Sistema de Gerenciamento e Consolidação das Leis, Cadastro de Documentos Diversos, Sistema Profissional de Backup Automático Local e Remoto (site), Módulo de Integração de Sistema ao Site da Câmara, Suporte On-line remoto.	Weblne Sofwarwe LTDA EPP	06/04/2019 À 05/04/2020	R\$ 677,00	R\$ 8.124,00

VI - GESTÃO CONTÁIL E TESOURARIA

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:

Valor total	Publicações Oficiais
R\$ 0,00	

Nota: Vencimento da fatura até o 5º dia útil do mês seguinte.

1 - DESPESAS COM CORREIOS:

Datas dos serviços	Tipo de postagem	Valor total
		R\$ 00

3 - DESPESAS COM DIÁRIAS:

Número de diárias	Número de requisitantes	Total de Valor Pago
0,00	0,00	0,00

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	Serviços
R\$0,00	R\$0,00

DESPESA COM COMBUSTÍVEL ATÉ O PERÍODO

Mês	Ano	Quantidade litros	Valor pago
ABRIL	2019	0,00	0,00

5 - SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO/INTERNET

Mês	Embratel	Provedor/Terra	Vivo/Internet	Total
ABRIL	R\$ 53,98	R\$ 37,54	R\$ 0,00	R\$ 91,52

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
ABRIL	R\$ 446,88

7 - SISTEMA DE CONTROLE COM ÁGUA:

Mês	SABESP
ABRIL	R\$ 45,38

8 – HORAS EXTRA PAGAS NO PERÍODO

FUNCIONÁRIO	QUANTIDADE DE HORAS	VALOR PAGO
Silvana Ferreira dos Santos	Hora Extra 7:00hs	R\$ 124,37
	Adicional Noturno 0:35hs	R\$ 1,38
Simone Aparecida de Freitas	Hora Extra 5:00hs	R\$ 113,97
	Adicional Noturno 0:35hs	R\$ 1,94

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 e/ou observações estão colocadas como NOTAS.

Mariápolis, 06 de maio de 2019.


Simone Ap. de Freitas Lott
Controlador Interno

PROTOCOLO:

CIENTE 06/05/2019

Nome: Valdecir Bernardo da Silva

Cargo: Presidente

Assinatura:

