



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS
Estado de São Paulo

**RELATÓRIO MENSAL
DE
CONTROLE INTERNO**

AGOSTO de 2017

RELATORIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO - AGOSTO/ 2017 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 **AGOSTO/2017**.

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\$ 50.000,00

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

Saldo Anterior (AGDSTO/16)	Receita Duodécimo	Receita Extra Orçamentária	Despesa Extra Orçamentária	Despesas orçamentárias pagas no período	Devolução Duodécimo à PMMF	Saldo Contábil do Período
R\$ 32.358,21	R\$ 50.000,00	R\$ 7.324,16	R\$ 7.089,51	R\$ 41.372,94	R\$ 0,00	R\$ 41.219,92

II - GESTÃO DE PESSOAL

Total Geral de 06 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 agosto de 2017:

Trabalhando	Licença Maternidade	Rescisão	Estagiários	Férias	Auxílio doença/ acidente de trabalho
06	00	00	00	00	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 agosto	70%	Subsídios e Vencimentos de Servidores(acumulado)	Saldo do mês (diferença)
R\$ 400.000,00	R\$ 280.000,00	R\$ 262.933,90	R\$ 17.066,10

NOTA: 1- O montante gasto com a folha de pagamento no mês de agosto corresponde a 65,73

III - GESTÃO DO ALMOXARIFADO E COMPRAS 1 -

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 registrada 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
	176,99	0,00	176,99		6.839,62	6.839,62

Material Permanente Adquirido no mês	Valor Anulado		Valor Liquidado no Período	Valor Pago no Período
	Valor Empenhado no Período			
	0,00	0,00	0,00	0,00

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.

AGOSTO DE 2017

CONTRATO / ADITIVO	OBJETO	CONTRATADA	PERÍODO	VALOR PAGO MENSAL	VALOR TOTAL

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 n° 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
0,00	

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

1 - DESPESAS COM CORREIOS:

Datas dos serviços	Tipo de postagem	Valor total
0,00	0,00	0,00

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
Agosto	2017	38,75	142,99

5 - SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO/INTERNET

Mês	Embratel	Provedor/Terra Vivo/Internet	Total	
Agosto	R\$ 51,78	R\$ 35,11	R\$ 184,42	R\$ 271,31

NOTA1: Através de um sistema central, tipo PABX, controlamos o uso afim de minimizar gastos necessários. Solicitamos que a recepção faça um controle/registo 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
Agosto	R\$ 113,23

7 - SISTEMA DE CONTROLE COM ÁGUA:

Mês	SABESP
Agosto	R\$ 40,44

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, 11 de setembro de 2017.


Simone Aparecida de Freitas Lott
Controlador Interno

PROTOCOLO:

CIENTE 13 / 09 / 2017

Nome:

Cargo:

Assinatura: 