

CÂMARA MUNICIPAL DO RIO FORMOSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2015

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/94, e Resolução TC.PE 001/2009, a Unidade de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no ano 2015

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; e
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

Assim, essa Unidade de Controle atuou de forma preventiva através da emissão de análises, diagnósticos, orientações e recomendações. A seguir, estão descritas as principais ações desenvolvidas.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

GESTÃO DE PESSOAL

GESTÃO DO PATRIMÔNIO

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

GESTÃO DAS COMPRAS

GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

DIVERSOS

A – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2015 e no PPA com referência a Unidade Câmara Municipal.

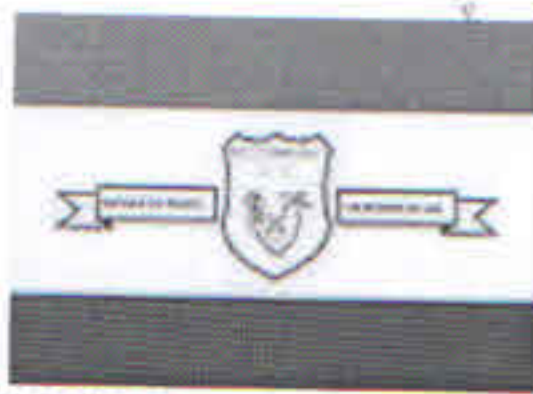
A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar;

O repasse financeiro para Câmara Municipal obedece a Emenda constitucional 025/2000, art. 29/A;

Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de verificação do Razão

B – GESTÃO DE PESSOAL

- Total Geral de Vereadores: 11 (onze)
- Total de Servidores EFETIVOS (UM);



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO FORMOSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Consta em folha de pagamento no mês de janeiro a Dezembro/2015:

- A Câmara Municipal não pagou horas extras;
- A concessão de férias está sendo controlada conforme cronograma elaborado pela Tesouraria e conferido pela Presidência da Câmara;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.

C – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades Realizadas:

- Está sendo realizado o inventário do patrimônio da Câmara Municipal, com a referida catalogação, verificação das condições de uso, localização por sala ou setor, e mensuração do valor real de cada bem para futuramente servir de informação financeira para efeito da nova contabilidade pública.

D – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas:

A PRFEITURA ESTÁ REALIZANDO OS REPASSES FINANCEIROS SEMPRE NA DATA PREVISTA

E – GESTÃO DAS COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

- As compras são planejadas com antecedência, sempre precedidas de três orçamentos;
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;
- Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados, são conferidos pelo Sistema de Controle Interno;
- Os Processos de Licitações do exercício de 2015 de Janeiro à Dezembro, foram todos cadastrados no sistema LICON (MODULO DO SAGRES) do TCE PE;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são assinadas pela Assessoria Jurídica;
- O processo contém todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- A publicação dos processos de dispensa e são publicados no Mural da entrada principal da Câmara de Vereadores;
- A publicação de todos os contratos (inclusive contratos administrativos) e são fixados no Mural da entrada principal da Câmara de Vereadores;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93;
- A cada mês é enviado ao Sistema SAGRES do TCE-PE todas as informações pertinentes ao sistema financeiro;
- Está sendo enviado regularmente todos os relatórios financeiros ao TCE-PE em prazo hábil.

F – GESTÃO DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:



CÂMARA MUNICIPAL DO RIO FORMOSO
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- Houve uma maior utilização do sistema de pagamento eletrônico do Banco do Brasil, diminuindo a expedição de cheques;
- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- Os cheques são emitidos com cópias e nominais;
- Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;
- Antes de se pagar o empenho é conferida a sua liquidação e autorização para pagamento;
- É confeccionada a conciliação bancária diariamente e encaminhado ao controle interno mensalmente;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal é tempestiva, documentação comprobatória está correta;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receita orçamentária,
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

G – DIVERSOS

OUTRAS ATIVIDADES

- Realizamos vistoria no cadastro de Cadastro de Pessoal;
- Acompanhamos o envio de informações para o Sistema SAGRES;

PARECER GERAL

Baseada nas considerações acima, essa Unidade de Controle Interno conclui que as atividades da Câmara Municipal de RIO FORMOSO estão em conformidade com as exigências legais.

RIO FORMOSO- PE, 31 de Dezembro de 2015.


- WILLAMY CHARLES FEITOSA DUQUE -
Coordenador de Controle Interno