



RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO 2018

Nos termos do art. da Constituição Federal, art.59 da Lei Complementar nº 101, art. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/94 e Resolução PC.PE 48/2018, a Unidade de Controle Interno, apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no exercício de 2018.

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 vales 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 TESOURARIA E CONTABILIDADE

A – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

Resumo das Atividades Realizadas:

A Lei Orçamentária nº 1327/2017, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2018 no PPA com referência da Unidade Câmara Municipal.

Ocorreram suplementações e anulações no período de janeiro a dezembro de 2018.



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 nº 025/2000, art. 29/A, sendo efetivados mediante transferência bancária antes do dia 20 de cada mês;

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 63 (sessenta e tres) servidores, sendo:

- 51 (cinquenta e um) Servidores comissionados;
 - 09 (nove) vereadores;
 - 01 (um) servidor efetivo e
 - 02 (dois) pensionistas.
- A Câmara Municipal da Ilha de Itamaracá, 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.

ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25 DE FEVEREIRO DE 2000 - (70% GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO)

REPASSE	70%	SUBSÍDIOS	VENCIMENTO SERVIDORES	TOTAL	SALDO
3.053.740,32	2.137.618,22	877.500,00	1.080.055,94	1.957.555,94	180.062,28

ANÁLISE DOS VALORES REPASSADOS AO INSS

PERÍODO	EMPREGADO	PATRONAL	TOTAL
JAN A DEZ/2018	164.643,92	400.077,87	564.721,79

OBSERVAÇÃO: FOI REALIZADO PELO CONTROLE INTERNO VERIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA PERANTE O INSS, RECEITA FEDERAL E MUNICIPAL.



C – GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Resumo das Atividades Realizadas:

- No início da gestão verificou-se a existência de apenas uma lista contendo a relação de bens e sua localização, entregues pelo gestor anterior. Não encontramos controle patrimonial nem tombamento de bens; está sendo providenciada a instalação de programa de controle patrimonial sistematizada para tombamento dos bens móveis permanentes, sendo executada a parte manual.

D – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas:

EXERCÍCIO 2018	VALOR DO DUODÉCIMO	VALOR DOS PENSIONISTAS	VALOR REPASSADO
JAN À DEZ	3.053.740,32	24.804,00	3.078.544,32

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, devendo ser obrigatoriamente conferidos pelo Sistema de Controle Interno;
- 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 foi publicada no Mural da entrada principal da Câmara de vereadores;
- A publicação de todos os contratos é fixada 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 regulamente todos os relatórios financeiros ao TCE-PE em prazo hábil.



F – GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- Houve uma maior utilização do sistema de pagamento eletrônico na Caixa Econômica Federal diminuindo a expedição de cheques;
- Os pagamentos são feitos obedecendo á 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 conferido a sua liquidação e autorização para pagamento;
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao controle interno;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como: Transferências Financeiras.

G – DIVERSOS

OUTRAS ATIVIDADES

- Realizamos vistoria no Cadastro de Pessoal;
- Revisamos todas as Licitações;
- Acompanhamos o envio de informações para o Sistema SAGRES;
- Analisamos todos os contratos e convenio assinados pelo Exmo. Sr. Presidente da Câmara;

PARECER GERAL

Baseada nas considerações acima, essa Unidade de Controle Interno conclui que as atividades da Câmara Municipal de Itamaracá – PE., estão em conforme com as exigências legais.

Ilha de Itamaracá – PE, 31 de dezembro de 2018.


AILTON JUVINO EVARISTO
Controlador