

SISTEMA

DE

CONTROLE

INTERNO

RELATÓRIO MENSAL

COMPETÊNCIA: MAR/2018

CAPELA DO A. ALEGRE - BA



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

APRESENTAÇÃO:

Destaca-se, inicialmente que a Controladoria de Controle Interno da Câmara de Vereadores e de Capela do Alto Alegre, Estado da Bahia, vem contribuindo para o Município alcance os mandamentos Constitucionais fixados no caput do seu artigo 37: moralidade, impessoalidade, legalidade, publicidade e eficiência, Este último mandamento – eficiência – vem recebendo uma atenção especial, no tocante à avaliação dos resultados.

Entretanto, a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74 e a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu artigo 59 estabelecem que a fiscalização dos atos da administração deva ser exercida com base num Sistema de Controle Interno, concebido a partir de uma estrutura organizada e articulada, envolvendo todas as unidades administrativas no desempenho de suas atribuições.

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, art. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/1994 e Lei 1953 de 07/03/2001, o Serviço de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no mês de **MARÇO/2018**.

DO REPRESENTANTE LEGAL PELA ENTIDADE:

CARGO/FUNÇÃO	RESPONSÁVEL	CPF	INÍCIO	TERMINO
PRESIDENTE	Luis Marcelo Oliveira do Nascimento	908.556.475-15	01/01/2017	31/12/2018

DOS VEREADORES:

CARGO/FUNÇÃO	RESPONSÁVEL	CPF	INÍCIO	TERMINO
Vereador	Domingos Cunha de Oliveira	162.921.408-65	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Jamille Lima de Oliveira Costa	019.917.645-02	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	José Jaackson dos Santos Coelho	923.234.565-04	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Noilson Santos Matos	013.816.625-01	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Osvάλci Araújo Parente	399.982-745-91	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Rafael Carneiro dos Santos	013.334.245-07	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Ronivaldo Ferreira de Almeida	621.134.455-49	01/01/2017	31/12/2020
Vereador	Valdener Araújo dos Santos	608.482.355-68	01/01/2017	31/12/2020



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

DA DOCUMENTAÇÃO:

Constatei que a documentação apresentada está devidamente ordenada em ordem cronológica (EMPENHOS, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS), constando todos os documento e que se encontra em condições de ser examinada pela 5ª IRCE – Inspetoria do Tribunal de Contas dos Municípios, cumprindo o que determina a Resolução do TCM nº. 1060/05, no Art. 4 §2º, incisos I, II, III, IV.

DA FIXAÇÃO DA LEI:

Numero da Lei	Data da Lei	Valor Fixo
627	21/12/2017	1.132.962,00

ORÇAMENTO INICIAL:

Verifiquei que a Lei Orçamentária Anual fixou para as Despesas da Unidade CÂMARA MUNICIPAL, no valor de R\$ 1.132.962,00 (um milhão cento e trinta e dois mil novecentos e sessenta e dois reais). Portanto cumprindo o que determina a Resolução do TCM nº. 1060/05, art. 4 § 2º inciso II.

DA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO:

DOS LIVROS (Resolução TCM nº. 612/02).

Em análise sobre os livros contábeis, verificou-se que os mesmos estão em fase de levantamento e escrituração e que os mesmos se encontram sobre a guarda do legislativo onde os mesmos são informatizados, encadernados e assinados pela autoridade competente.

- Setor de Contabilidade: Caixa Geral e Despesas Classificadas;
- Setor de Administração: Leis, Decretos, Portarias, Atas, Ocorrências, Registro de Contratos Administrativos.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

EM LINHAS GERAIS, NOSSA RESPONSABILIDADE É VERIFICAR:

1. A legalidade dos atos da 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.

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.

- **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA;**
- **GESTÃO DE PESSOAL;**
- **GESTÃO DE PATRIMONIO;**
- **GESTÃO DE ALMOXARIFADO;**
- **GESTÃO DE REPASSES PELO EXECUTIVO;**
- **GESTÃO DAS COMPRAS;**
- **GESTÃO DA TESOURARIA E CONTABILIDADE;**
- **DIVERSOS;**

A – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA: LOA, LDO E PPA

Resumo das atividades realizadas:

A Lei Orçamentária nº 627, de 21 de dezembro de 2017 contém os programas e ações que estão previstos na LDO e no PPA com referência a Unidade Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

Suplementações/Anulações realizadas até MARÇO/2018

MÊS	ALTERAÇÃO DO QDD	%	SUPLEMENTAÇÃO/ANULAÇÃO	%
Janeiro	-	0,00%	-	0,00%
Fevereiro	7.800,03	0,92%	-	0,00%
Março	-	0,00%	-	0,00%
Abril		0,00%		0,00%
Maiο		0,00%		0,00%
Junho		0,00%		0,00%
Julho		0,00%		0,00%
Agosto		0,00%		0,00%
Setembro		0,00%		0,00%
Outubro		0,00%		0,00%
Novembro		0,00%		0,00%
Dezembro		0,00%		0,00%
TOTAL.....	7.800,03	0,92%	-	0,00%

A Programação Financeira e 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 orçamentárias, financeira e patrimonial foram checados com Balancete de verificação do Razão:

Resumo das Atividades Realizadas:

MÊS	SALDO ANTERIOR	TRANSFERÊNCIA RECEBIDA	RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	DESPESA-EXTRA ORÇAMENTÁRIA	SALDO BANCÁRIO CONCILIADO
Janeiro	0,00	86.161,52	13.780,85	70.009,55	13.780,85	16.151,97
Fevereiro	16.151,97	60.000,00	13.431,43	73.430,33	11.605,33	4.547,74
Março	4.547,74	90.000,00	13.540,27	87.847,82	15.366,37	4.873,82
Abril	-	-	-	-	-	-
Maiο	-	-	-	-	-	-
Junho	-	-	-	-	-	-
Julho	-	-	-	-	-	-
Agosto	-	-	-	-	-	-
Setembro	-	-	-	-	-	-
Outubro	-	-	-	-	-	-
Novembro	-	-	-	-	-	-
Dezembro	-	-	-	-	-	-

DESPESA ORÇAMENTÁRIA:

CATEGORIA ECONÔMICA	EMPENHADO		LIQUIDADO		PAGO	
	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês	No Mês	Até o Mês
Corrente.....	6.559,00	969.346,46	85.197,82	232.232,70	87.847,82	231.287,70
Capital.....	-	4.380,00	-	-	-	-
TOTAL.....	6.559,00	973.726,46	85.197,82	232.232,70	87.847,82	231.287,70



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

B – GESTÃO DE PESSOAL

- Total Geral de 07 (sete) servidores;
- Numero de Servidores efetivos: 03 (três)
- Numero de Servidores Comissionados: 04 (quatro)
- Servidores efetivos com função gratificada: 00 (zero)
- Consta em folha de pagamento até **MARÇO/2018**.

Mês	Ativos	Licença Maternidade/ Médica	Exonerados	Licenças/Cessão sem ônus	Cessão com ônus	Férias	Auxílio Doença
Janeiro	07	00	00	00	00	00	01
Fevereiro	07	00	00	00	00	00	01
Março	07	00	00	00	00	00	01
Abril							
Mai							
Junho							
Julho							
Agosto							
Setembro							
Outubro							
Novembro							
Dezembro							

- A concessão de férias está sendo controlada conforme conferindo e assinado pela Presidência da Câmara;
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil e conferida pelo Controle Interno.
- A verificação das rotinas de pessoal tomou por base a Lei Complementar 001/1991

OBSERVAÇÃO: No mês alusivo a esse relatório, não ocorreu nenhum fato relevante.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

C – GASTOS COM FOLHA DE PAGAMENTO

ATENDIMENTO A EMENDA CONSTITUCIONAL

(70% Gastos com Folha De Pagamento)

Gastos com Folha de Pagamento	NO MÊS	NO EXERCÍCIO
REPASSE DE DUODÉCIMO	90.000,00	236.161,52
EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 25 (LIMITE 70%)	63.000,00	165.313,06
Despesa Pessoal	47.757,12	141.411,33
Despesa Pessoal Ativo	3.171,04	7.653,09
Subsídios Agentes Políticos	36.900,00	110.700,00
Comissionados	7.686,08	23.058,24
Despesas com Pessoal (M. Obra)	-	-
Encargos	-	-
% TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	53,06%	59,88%
Superavit/déficit	16,94%	10,12%

DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DAS DESPESAS PAGAS A TÍTULOS DE OBRIGAÇÕES PATRONAIS

Análise de valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social e ao Fundo de Previdência Municipal.

MÊS	EFETIVOS	VEREADOR	COMISSIONADOS	TOTAL
Janeiro	885,22	7.380,00	1.537,21	9.802,43
Fevereiro	437,58	7.380,00	1.537,21	9.354,79
Março	602,50	7.380,00	1.537,21	9.519,71
Abril				-
Maiο				-
Junho				-
Julho				-
Agosto				-
Setembro				-
Outubro				-
Novembro				-
Dezembro				-
TOTAL	1.925,30	22.140,00	4.611,63	28.676,93



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

OBSERVAÇÃO: Esta sendo feita pelo controle interno verificação das obrigações da câmara perante o INSS, com obtenção de certidão negativa de débito.

D – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

Resumo de 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 de termo de responsabilidade para os bens móveis
- Foi realizada pelo Serviço de Controle Interno conferência por amostragem nos bens patrimoniais da Câmara, onde foi verificado que as salas analisadas estão de acordo com o inventário.

E – GESTÃO DE ALMOXARIFADO

Resumo das Atividades Realizadas:

Não existem instrumentos de aferição das quantidades de materiais que entram e saem do Almojarifado, pela desnecessidade das mesmas (balanças, trenas, etc);

Foi realizada pelo Serviço de Controle Interno conferência por amostragem no almoxarifado da Câmara, onde foi possível verificar que os itens estavam de acordo com o discriminado na relação de inventário de estoque analítico.

F - GESTÃO DE REPASSES PELO EXECUTIVO

Resumo das Atividades Realizadas:

Emenda Constitucional nº. 58 de 23 de setembro de 2009 – Artigo 29 estabelecem limites que devem se observados pelos municípios federados, quando da transferência dos recursos para o Poder Legislativo. A depender da população do município, esse



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

limite varia de 4,5% a 7% do total das Receitas Tributarias e Transferências Constitucionais que devem ser transferidas para aquele Poder.

ACOMPANHAMENTO DO REPASSE DO DUODÉCIMO			
7% (sete por cento) para municípios com população até 100.000 (cem mil) habitantes			
MESES	TCM	REPASSADO	DIFERENÇA + OU -
Janeiro	86.862,64	86.161,52	-701,12
Fevereiro	86.862,64	60.000,00	-26.862,64
Março	86.862,64	90.000,00	3.137,36
Abril	86.862,64		
Mai	86.862,64		
Junho	86.862,64		
Julho	86.862,64		
Agosto	86.862,64		
Setembro	86.862,64		
Outubro	86.862,64		
Novembro	86.862,64		
Dezembro	86.862,64		
DIFERENÇA PARA +/- ATÉ O MÊS.....			-24.426,40
FALTA TRANSFERIR NO EXERCÍCIO....			806.190,16

G – GESTÃO DE COMPRAS

Resumo das Atividades Realizadas:

- A Comissão de Licitação para o período de 2018 foi instituída através do Decreto nº 001/2018;
- As compras são planejadas com antecedência, sempre precedidas de três orçamentos e quando não há possibilidade de se ter três orçamentos são feitas uma justificativa;
- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está sendo implantado e é informatizado
- Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços). Para as aquisições é efetuada uma pesquisa de mercado como no mínimo três empresas;
- Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados são conferidos pelo Sistema de Controle Interno e solicitado ou notificado as correções necessárias;



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são assinadas pelo setor jurídico;
- O processo contem todos os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8.666/93;
- Os editais obedecem ao previstos no art. 40 da Lei 8.666/93;
- A publicação dos processos de dispensa e inexigibilidade conforme legislação em vigor;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da 8.666/93;
- As publicações mensais das compras estão sendo efetuadas no mural e no Site da Câmara;
- As dispensas de licitação estão sendo feitas em formulários específicos, contendo as documentações e os procedimentos necessários.

OBSERVAÇÃO: O Programa Informatizado de Compras e Licitações está sendo utilizado pelo Setor Responsável, o que facilita os procedimentos e favorece a interação entre os outros setores.

H – GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Resumo das Atividades Realizadas:

- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordem bancária;
- 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;
- Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, são em formulário contínuo e arquivadas as cópias em ordem numérica;
- Antes de se pagar o empenho é conferida sua liquidação a autorização para pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

- É confeccionada a conciliação bancária semanalmente e encaminhado ao controle interno mensalmente;
- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- A emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e tempestiva, documentação comprobatória está correta;
- A seção controla os créditos adicionais suplementares com antecipação da despesa que será realizada (licitações, dispensas e inexigibilidade);
- Os documentos da despesa são arquivados/separados conforme resolução do TCM/BA;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados;
- É encaminhada mensalmente a Prefeitura as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;

OBSERVAÇÃO: O Serviço de Controle Interno fez inspeção nos Setores de Contabilidade e Tesouraria e constatou que estão sendo seguidas as rotinas estabelecidas.

I – DIVERSOS

Demonstrativos de Gastos com viagens preenchidas de acordo com a resolução do TCM/BA. ARQUIVADO NA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E EXAMINADO PERIODICAMENTE PELO CONTROLE INTERNO.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

VEREADOR

MÊS	QUANTIDADE	VALOR DA DIÁRIA	TOTAL
Janeiro	6	250,00	1.500,00
Fevereiro	11	250,00	2.750,00
Março	27	250,00	6.750,00
Abril			-
Maio			-
Junho			-
Julho			-
Agosto			-
Setembro			-
Outubro			-
Novembro			-
Dezembro			-
TOTAL.....			11.000,00

SERVIDOR

MÊS	QUANTIDADE	VALOR DA DIÁRIA	TOTAL
Janeiro	-	-	-
Fevereiro	-	-	-
Março	-	-	-
Abril			-
Maio			-
Junho			-
Julho			-
Agosto			-
Setembro			-
Outubro			-
Novembro			-
Dezembro			-
TOTAL.....			-

OBSERVAÇÃO: O Serviço de Controle Interno analisa as prestações de contas de adiantamento tomando por base a Lei Municipal. Caso tenha algum documento ou prazo que não esteja de acordo com a legislação são mencionadas no decorrer da Prestação de Contas, bem como requerido ao solicitante do adiantamento que regularize a situação.



CONTROLE DO USO DA MAQUINA REPROGRÁFICA:

O relatório de controle de cópias reprográficas é feito através de livro específico para essa finalidade, o qual é encaminhado mensalmente pelos Servidores Responsáveis ao Ordenador de Despesas e ao Controle Interno para conhecimento.

CONTROLE DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL:

O controle de consumo de combustível do veículo oficial é feito através de planilha contendo informações diversas como quilômetros percorridos, motorista responsável, assinatura, placa do veículo, Renavan, Chassis e período do consumo, de acordo com as exigências do TCM/BA.

CONTROLE DE GASTOS COM VEÍCULO OFICIAL:

O controle de gastos com o veículo oficial é conferido mensalmente conforme relatório.

SISTEMA DE CONTROLE TELEFÔNICO:

No final de cada período a Telefonista emite um relatório e encaminha ao Serviço de Controle Interno e a Presidência, demonstrando todas as ligações efetuadas discriminadas por cada senha.

METAS E CUSTEIO E DE INVESTIMENTOS:

O Serviço de Controle Interno elaborou levantamento de gastos mensais para o período de MARÇO/2018 baseado em levantamento dos valores empenhados, para acompanhamento mensal da execução da despesa.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

OBSERVAÇÕES:

O Serviço de Controle Interno está acompanhando mensalmente à situação dos processos de Prestações de Contas referente à Câmara Municipal de Capela do Alto Alegre (via internet, no site oficial do TCM/BA) e procedendo a arquivo de todas as informações existentes, bem como alterações.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- Os trabalhos do controle interno foram conduzidos de acordo com os Princípios de Contabilidade Pública e com as normas e procedimentos constantes na Instrução nº 006/92, Resolução nº. 1120/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e Instrução Normativa nº 01/2012;
- Na execução dos trabalhos, foram utilizadas principalmente, as seguintes fontes de critério:
 - Constituição Federal;
 - Constituição Estadual da Bahia;
 - Lei Federal nº. 4.320/1964 – Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
 - Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores – Institui normas para licitações e contratos na Administração Pública;
 - Lei Complementar nº. 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade da gestão fiscal e dá outras providências;
 - Lei Orgânica do Município;
 - Lei Orçamentária Anual – LOA: Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício;
 - Resoluções e Pareceres do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
 - Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional;

DOCUMENTOS ANALISADOS QUE ESTÃO NA PASTA:

- Relatório do Controle Interno;



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

- Relatórios do SIGA;
- Balancete do referente ao mês alusivo (espelho, razão e demais demonstrativos de Despesas e Receitas)
- Demonstrativos de Receitas (Orçamentária e Extra Orçamentária)
- Notas de Empenho, Processos de Pagamento, com as respectivas notas fiscais (eletrônica, recibos, folhas de pagamento, etc.)
- Processos Administrativos e Licitatórios;
- Relação de Contas Bancárias;
- Conciliação Bancária;
- Relação de Pagamentos Orçamentários e Extra Orçamentários;
- Extrato Bancários;
- Demais documentos exigidos pela Resolução do TCM 1060/05.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

CHECK-LIST DO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

1 – Exame da execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das receitas.

1.1 – Controle operacional das receitas

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
1.1.1 – Há arrecadação de receitas próprias diretamente no setor de arrecadação (ou Tesouraria) da entidade?			X	
1.1.2 – Há controle dos ingressos das receitas próprias arrecadadas pela entidade?			X	
1.1.3 – Está sendo feita a retenção do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos, nos casos previstos na legislação (Regulamento do Imposto de Renda – Decreto nº 3.000/99), conforme determina o art. 157, inciso I, da Constituição Federal?	X			
1.1.4 – Quando da retenção do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte sobre rendimentos pagos, nos órgãos da administração indireta, tais valores estão sendo contabilizados como receita extra-orçamentária e depois transferidos para a Prefeitura Municipal?	X			
1.1.5 – A classificação de todas as receitas arrecadadas está sendo feita de acordo com a Portaria nº 163/01 da Secretaria do Tesouro Nacional?	X			
1.1.6 – Está sendo obedecido o regime de caixa para a contabilização das receitas arrecadadas, conforme determina o artigo 35, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64?	X			
1.1.7 – O recolhimento das receitas da entidade está sendo realizado em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, conforme determina o art. 56 da Lei Federal nº 4.320/64?	X			
1.1.8 – Os recursos vinculados a finalidades específicas, principalmente os abaixo indicados, foram depositados em contas bancárias específicas e aplicados nas respectivas finalidades, conforme determina os arts. 8º, parágrafo único, c/c art. 50, inciso I, da LRF e arts. 71 a 73 da Lei Federal nº 4.320/64? Preencha com S (sim) ou N (não): [S] Recursos destinados ao custeio do Plano Assistencial [S] Recursos destinados ao custeio do Plano Previdenciário.			X	
1.1.9 – Todos os recursos vinculados a uma finalidade específica mantiveram-se depositados em suas respectivas contas bancárias até a utilização?	X			
1.1.10 – As receitas auferidas nas aplicações financeiras estão sendo computadas e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade?	X			
1.1.11 – Foram anexados à minuta da receita, devidamente rubricada, os respectivos comprovantes de receitas?	X			
1.1.12 – Foi extraído balancete de receita, demonstrando as receitas previstas para o exercício e as arrecadadas no mês, conforme determina o art. 3º da Resolução 1.060/05 do TCM?	X			



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

1.1.13 – As receitas contabilizadas, provenientes de rendimentos de aplicações financeiras, conferem com os valores demonstrados nos extratos bancários?	X			
1.1.14 – Está sendo elaborado mensalmente o Demonstrativo de aplicações financeiras, acompanhados dos extratos bancários, conforme determina o art. 4º, § 1º inciso I alínea i da Resolução 1.060/05 do TCM?	X			
1.1.15 – O setor de arrecadação emite guias para controlar as receitas extraorçamentárias?	X			
1.1.16 – Estão sendo disponibilizados na Internet os dados e informações relativos aos montantes das contribuições arrecadados, bem como os dados e informações correspondentes à elaboração e divulgação dos demonstrativos periódicos da execução dos orçamentos existentes, conforme determina o art. 2º, inciso I, XII e XVI da IN nº 28/99 do TCU e a Lei Federal nº 9.755/98?	X			

2 – Créditos adicionais

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs
2.1.1 – Todos os créditos suplementares e especiais, foram autorizados por lei e abertos por decreto do Poder Executivo, conforme determina o art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64 e art. 167, inciso V da Constituição Federal?			X	
2.1.2 – Em todos os créditos suplementares e especiais foi indicado o recurso disponível para cobrir a despesa (anulação de dotações, excesso de arrecadação, superávit financeiro ou operação de crédito) e apresentada a exposição justificativa, conforme determina o art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 e 167, inciso V da Constituição Federal?			X	
2.1.3 – Quando da utilização do recurso “tendência ao excesso de arrecadação”, previsto no § 3º do art. 43 Lei Federal nº 4.320/64, foram observados os Princípios Contábeis da Prudência e do Conservadorismo?			X	
2.1.4 – Quando da utilização do recurso da “tendência ao excesso de arrecadação” e a constatação que a mesma frustrou-se, foi promovida a alteração da fonte de recurso por meio de Decreto do Poder Executivo?			X	
2.1.5 – Há controle do limite de créditos suplementares autorizados pela LOA?	X			
2.1.6 – Na abertura de créditos especiais para a inclusão de novos investimentos (projetos) com duração de execução superior a um exercício financeiro foi observado se os projetos já se encontravam previamente previstos no PPA ou se houve lei que autorizasse a sua inclusão, conforme determinam o art. 5º, § 5º da LRF e o § 1º do art. 167 da Constituição Federal?			X	
2.1.7 – A abertura de créditos especiais que incluíram novos investimentos (projetos) somente ocorreu após adequadamente atendidos todos os investimentos em andamento e após contempladas todas as despesas para a conservação do patrimônio público já existente, conforme determina a LDO e o art. 45 da LRF?			X	



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

2.1.8 – Foi iniciado algum programa ou projeto que não tenha sido previamente incluído na LOA, o que é vedado pelo art. 167, inciso I, da Constituição Federal?		X		
2.1.9 – As despesas realizadas ou obrigações assumidas obedeceram ao limite dos créditos orçamentários ou adicionais da LOA, conforme determina o art. 167, inciso II, da Constituição Federal?	X			
2.1.10 – As leis e os decretos relacionados a abertura de créditos adicionais foram encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios?	X			

3 - Exame da execução orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das despesas.

3.1 – Empenhos e notas de empenhos

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
3.1.1 – Todas as despesas estão sendo precedidas de empenho prévio, conforme determina o art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64?	X			
3.1.2 – As notas de empenho contêm todas as informações básicas previstas no art. 61 da Lei Federal nº 4.320/64? Marque com um X os campos contidos na nota de empenho: [X] data; [X] tipo e número do empenho; [X] classificação institucional, funcional programática, econômica; [X] fonte de recursos; [X] valor e demonstração da dedução do valor do saldo da dotação; [X] nome, CNPJ ou CPF do credor; [X] especificação da despesa de forma sucinta, clara e objetiva, destacando o que se compra ou contrata; [X] o destino dos produtos ou serviços contratados (finalidade da despesa); [X] identificação e assinatura do titular do órgão ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa (ordenador da despesa); [X] nome do liquidante; [X] nome do responsável pela autorização de pagamento; [X] nome do responsável técnico (contador).				
3.1.3 – As despesas estão sendo classificadas de acordo com os artigos 12 e 13 da Lei Federal nº 4.320/64 e com as Portarias nº 42 e 163 da Secretaria do Tesouro Nacional?	X			
3.1.4 – Foi conferido, ainda que por amostragem, o correto preenchimento dos elementos essenciais das notas de empenho? Marque com um X os campos conferidos: [X] classificação orçamentária completa; [X] fontes de recursos; [X] históricos completos e esclarecedores indicando, quando for o caso, a modalidade licitatória, natureza e número do processo correspondente, ou do número do instrumento de convênio e do órgão conveniado;				



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

[X] demonstração de saldos orçamentários; [X] autorização e liquidação das despesas, com a devida identificação dos responsáveis e correspondentes e competentes assinaturas; [X] indicação da instituição financeira, números da conta-corrente bancária e do respectivo cheque; [X] quitação, com a correta e devida identificação dos favorecidos ou beneficiários.				
3.1.5 – São emitidos empenhos por estimativa para as despesas com, água, energia elétrica, telefone, contribuições ao PASEP, contratos de valores variáveis, etc, conforme previsto no art. 60, � 2� da Lei Federal n� 4.320/64?	X			
3.1.6 – São emitidos empenhos globais para os processos de aquisições de bens e serviç�os para execução parcelada e futura, cujo valor é certo, como os contratos de aluguelis, de execução de obras, de assessoria, etc., conforme previsto no art. 60, � 2� da Lei Federal n� 4.320/64?	X			

3.2. Liquidação das despesas

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
3.2.1 – As liquidações das despesas atenderam as exigências do art. 63 da Lei Federal n� 4.320/64?	X			
3.2.2 – Todas as notas de empenho estão acompanhadas de comprovantes legais como notas fiscais, recibos, folhas de pagamento, avisos de débito, bilhetes de passagens, guia de recolhimento de encargos, etc., necessários � liquidação da despesa, conforme disposto no artigo 63, parágrafo 2�, inciso III da Lei Federal n� 4.320/64?	X			
3.2.3 – Quando os processos apresentaram problemas durante a liquidação foram tomadas medidas administrativas cabíveis para a correção?	X			
3.2.4 – Atestada a liquidação da despesa, esta é objeto de registro contábil, com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5� da Lei 8.666/93?	X			
3.2.5 – Quando da liquidação foram emitidos recibos específicos para os contribuintes individuais, com todas as informações exigidas pelo INSS, como a identificação completa da contratante (nome, endereço, etc.), inclusive com o número no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o nome e o número de inscrição do contribuinte individual no INSS (NIT Número de Identificação do Trabalhador), o valor da remuneração, o valor do desconto feito a título de contribuição social previdenciária e a declaração de que a entidade assume total responsabilidade pela inclusão de tais informações na GFIP, bem como pelo recolhimento das contribuições retidas no pagamento, conforme determina o � 2� do art. 85 da Instrução Normativa n� 100/03 do INSS.		X		

3.3 – Pagamento das despesas

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
---------------------	----------	----------	-----------	-------------



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

3.3.1 – Os pagamentos das despesas ocorreram sempre após a sua regular liquidação, conforme determina o art. 62 da Lei Federal nº 4.320/64?	X			
3.3.2 – São emitidos cheques nominais transferência e/ou depósito aos credores ou ordens bancárias?	X			
3.3.3 – Foram obtidas quitações dos credores nas respectivas notas de empenho e ou comprovantes fiscais, quando dos pagamentos diretamente aos credores pela tesouraria da entidade?	X			
3.3.4 – Foi solicitada a apresentação de procurações dos representantes das empresas quando os pagamentos foram realizados diretamente aos credores no balcão da entidade (pagamentos a terceiros que não os sócios titulares da empresa)?			X	
3.3.5 – Os pagamentos decorrentes de sentença judiciária estão sendo feitos na ordem de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, conforme determina o art. 100 da Constituição Federal?			X	
3.3.6 – Os pagamentos estão sendo feitos pelos seus valores líquidos, ou seja, estão sendo feitas as retenções previstas na legislação vigente (INSS, IRRF, ISS)?	X			
3.3.7 – Os recolhimentos dos valores descontados pela entidade e classificados como receita extra-orçamentária estão sendo feitos com recursos da mesma conta bancária que foi pago o empenho original, principalmente os referentes a recursos vinculados?	X			

4 – Exame da gestão orçamentária e financeira e do atendimento aos limites legais

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
Gestão orçamentária				
4.1 – De acordo com o comportamento do montante da despesa empenhada e do montante dos recursos arrecadados, a entidade está mantendo ou buscando o equilíbrio de suas contas?	X			
Gestão financeira				
4.2 – O montante da disponibilidade financeira (dinheiro em caixa e bancos) da entidade é suficiente para pagar a dívida de curto prazo (empenhos liquidados, restos a pagar e depósitos)?	X			
Operações de Crédito				
4.3 – Foram obedecidos os limites e as condições para a contratação de operações de crédito, conforme determina o art. 167, inciso III da Constituição Federal, a LRF e a Resolução nº 43/01 do Senado Federal?			X	

5 - Exame da Gestão do Regime Próprio de Previdência

PROCEDIMENTO	S	N	NA	Obs.
5.1 - O Regime está amparado em cálculo atuarial inicial?			X	
5.2 - O cálculo atuarial é refeito a cada exercício?			X	



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

5.3 - O Regime custeia saúde com recursos previdenciários?			X	
5.4 - O Regime disponibiliza empréstimo de valores aos servidores ou ao Município?			X	
5.5 - O Regime paga somente os benefícios previdenciários e as despesas administrativas?			X	
5.6 - Os pagamentos das despesas administrativas contam com autorização legal?			X	
5.7 - É garantido aos servidores, ativos e inativos, amplo acesso as informações do Regime?			X	
5.8 - A conta do regime é distinta da conta do Município?			X	
5.9 - Foram encaminhadas ao MPAS cópias do regime jurídico e da lei do fundo ou instituto?			X	
5.10 - Foram encaminhados ao MPAS os demonstrativos exigidos?			X	
5.11 - Servidores (ativos e inativos) estão representados nas instâncias ou colegiados do regime?			X	

LEGENDA: **N=NÃO**

S=SIM

NA=NÃO SE APLICA

OBS=OBSERVAÇÃO

RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO CONTENDO A SINTESE DE FALHAS COM A INDICAÇÃO DAS MEDIDAS ADOTADAS E A ADOTAR PARA CORRIGI-LAS E PREVINI-LAS

1. Considerando as incumbências do Órgão Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Capela do Alto Alegre, analisamos os atos de repressão contábil, financeiras, orçamentária e operacional praticados pela administração da Câmara, bem como os registros contábeis e as demonstrações contábeis, para então, emitirmos o seguinte relatório de controle interno, referente ao mês de **MARÇO/2018**.
2. Verificamos, por amostragem com base no risco inerente, algumas rotinas definidas por este Controle Interno, alguns registros que deram origem às demonstrações contábeis, bem como algumas demonstrações contábeis como, por exemplo, o Balancete da Despesa, o Balancete da Receita.
3. Feitas as verificações, constatamos que existem procedimentos a serem adotados visando um maior controle de gestão administrativa, que conforme orientações do Controle Interno serão colocadas em prática no decorrer do exercício de 2016.



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

4. Em nossa opinião, os demais atos de repercussão contábil, financeira, orçamentária e operacional são praticados pelos administradores, bem como os registros contábeis e as demonstrações contábeis, apresentam-se adequadamente em todos os aspectos relevantes, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade.


PARECER GERAL

Baseada nas considerações acima, essa Controladoria conclui que as atividades da Câmara Municipal de Capela do Alto Alegre estão em conformidade com as exigências legais.

As não conformidades encontradas estão listadas em cada item acima e já foram notificadas ao chefe de cada setor para que se proceda a devida correção.

Finalizando esclarecemos que no mês alusivo a essa Prestação de Contas, não ocorreu nenhum fato relevante na administração municipal, que merecesse destaque e intervenção deste órgão de controle interno a não ser o que esta inspetoria já tem conhecimento, a não serem os erros formais.

Capela do Alto Alegre/BA, 30 de março de 2018.


Luciene Alves Lima Santos
Controladora Interna



CÂMARA MUNICIPAL
CAPELA DO ALTO ALEGRE
ESTADO DA BAHIA

**PRONUNCIAMENTO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR
PRESIDENTE DA CÂMARA DE VERERADORES DE CAPELA DO
ALTO ALEGRE:**

Nos termos do art. 21 da Resolução 1.120/05, declaro para os devidos fins, ter tomado ciência do presente relatório, como também já estamos providenciando as devidas correções, principalmente quando temos contemplado as irregularidades apontadas no RM – Relatórios Mensal a IRCE e as recomendações e conclusões contidas neste Relatório do Sistema de Controle Interno do nosso município, relativo a contas acima citada.

Junte-se a prestação de contas respectiva e encaminhe-se ao Egrégio TCM/BA.

Capela do Alto Alegre/BA, 30 de março de 2018.

Luís Marcelo Oliveira do Nascimento
Presidente da Casa Legislativa