



PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO: 2016

MUNICÍPIO: APUÍ – AM

UNIDADE: PODER LEGISLATIVO

01 – PREÂMBULO

Determinadas no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí de forma geral, desenvolveu suas atividades fiscalizadora preventiva, através da orientação e prestação de informações, buscando o pleno atendimento das normas legais, atuando através da sistemática de informar e fazer recomendações administrativas informais e formais, concomitante ao longo da execução e subsequentemente após o ato financeiro, visando a sanar inconformidades ou deficiências administrativas detectadas, verificando a fidelidade e legalidade dos atos dos agentes públicos e administrativos, responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo.

De acordo com as normas legais, instituídas para o Controle Interno, apresento o Relatório de Auditoria do Controle Interno referente ao exercício de 2016.

Este relatório contém os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, bem como as medidas adotadas ou a adotar, que visam sanar as possíveis distorções porventura existentes entre as normas e os procedimentos adotados.

O responsável pelo Controle Interno do Legislativo Municipal procedeu a inspeção nos processos de arrecadação de receitas, ordenamento de despesas e demais atos e fatos administrativos praticados pela Câmara, bem como o cumprimento das decisões legais a que foram sujeitas, durante o exercício de 2016.

Os trabalhos foram realizados com base nos procedimentos e rotinas, tendo sido verificados: balancetes mensais, numerários, minutas, receita, notas de empenho e



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

respectivos comprovantes de despesas, processos licitatórios, instrumentos e documentos relativos a contratos, movimentações patrimoniais, materiais de consumo e demais documentos, bem como a inspeção física pertinente à matéria inspecionada.

Responsáveis pelo Poder Legislativo Exercício 2015/2016:

Presidente: MARCOS ANTONIO ALVES LIMA
Vice-Presidente: CLEVES PIRES DOS SANTOS
1º Secretário: DIRLAN GONÇALVES SOUZA
2º Secretário: REVELINO MARTINELLI

Responsáveis pela Gestão Administrativa do Legislativo:

Controle Interno: MARIA HELENA PEIXOTO DA SILVA
Secretária Geral de Administração: NEIVA MARIA DOS SANTOS RIBEIRO
Assessoria Jurídica: ROBSON GONÇALVES DE MENEZES
Recursos Humanos: NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA
Patrimônio: ITAJAIR HUBERTI JUNG
Tesouraria: REGINALDO AUGUSTO SILVA
Almoxarifado: SILVANE VELOSO

Comissão de Licitação para o Exercício de 2016

(Portaria Nº 008, de 16 de março de 2016):

Presidente: NEUZI PEREIRA DE ABREU ROCHA
Secretária: ITAJAIR HUBERTI JUNG
Membro: DEUSA MONTEIRO DA SILVA

02 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Lei Municipal nº 349, de 22 de dezembro de 2015, contém os programas e ações que estão previstos na LDO para 2016 e PPA, referência a Unidade Câmara Municipal de Apuí.

A programação financeira e o cronograma de desembolso mensal são realizados através de autorização de pagamento e relatório de Contas a Pagar.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

O Orçamento do Poder Legislativo estabelecido a Lei Orçamentária Anual no exercício de 2016 foi fixado no valor de R\$ 1.745.945,00 (um milhão, setecentos e quarenta e cinco mil e novecentos e quarenta e cinco reais).

03 – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

O repasse financeiro para Câmara Municipal de Apuí obedece a Emenda Constitucional nº 025/2000, Art. 29-A e encontram-se de acordo com a mesma.

Repasse do Executivo Municipal exercício de 2016 R\$ 1.551.870,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta reais).

Os repasses são efetuados através de transferência bancária diretamente na conta do Legislativo no Banco Bradesco, Agência 3747-7, Banco 237, Conta Corrente 819-2, onde são recebidos e movimentados os recursos do Poder Legislativo.

O Controle Interno não tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.

04 – GESTÃO DE PESSOAL

O Setor possui a servidora Neuzi Pereira de Abreu Rocha, designada através da Portaria Nº 088/2009, com denominação de Chefe de Setor de Pessoal.

O quadro funcional da Câmara é composto:

- 04 (quatro) Servidores Efetivos;
- 09 (nove) Vereadores; e,
 - 12 (doze) Servidores Comissionados.

Foi identificado o cumprimento dos percentuais instituídos no Art. 71 da Lei Complementar nº 101/2000, para despesas com pessoal, apresentado abaixo do limite.

Repasse do Poder Executivo em 2016 R\$ 1.551.870,00 (um milhão, quinhentos e cinquenta e um mil e oitocentos e setenta reais).

Limite dos 70%: R\$ 1.086.309,00 (um milhão e oitenta e seis mil, trezentos e nove reais).



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

O valor gasto com pessoal no exercício de 2016, segundo informações contábeis foi de R\$ 965.869,69 (novecentos e sessenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

Representação em percentual que corresponde a 62,24% (sessenta e dois vírgula vinte e quatro por cento) do total do repasse anual.

A Despesa com pessoal e encargos sociais somaram R\$ 1.196.103,02 (um milhão, cento e noventa e seis mil, cento e três reais e dois centavos).

A Câmara Municipal de Apuí cumpriu com todos os deveres perante o funcionalismo público quitando todas as folhas de pagamentos, férias, 13º salário e encargos sociais referentes ao exercício de 2016.

Conforme informações prestadas pelo Setor de Pessoal:

- Não houve contratação por tempo determinado ou estagiários.
- O Legislativo no período não recebeu alerta sobre ultrapassagem do limite de 70% (setenta por cento).
- A Câmara não possui programa de treinamento de servidores.
- Os cargos em comissão do Poder Legislativo estão ligados à direção, chefia e assessoramento.
- Os ocupantes dos cargos em comissão não recebem horas extras.
- A concessão de férias e pagamento de 1/3 (um terço) está sendo controlada e conferida pelo responsável do Setor de Pessoal e assinada pelo Presidente da Câmara.
- A Contribuição Previdenciária (patronal e servidor) está sendo recolhida em tempo hábil.
- A Câmara Municipal não recolhe o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos servidores efetivos e cargos em comissão.
- O Setor de Pessoal está de acordo com DIRF e RAIS, para fins de Prestação de Contas do Exercício de 2016.
- O Controle Interno não tem conhecimento de recomendações feitas pelo Tribunal de Contas específicas nesta área.



ESTADO DO AMAZONAS
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE APUÍ



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Meses	Valor do Repasse	Valor 70%	Valor Gasto com Pessoal e Encargos	Diferença (+ / -)	
Janeiro	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 76.481,89	-	R\$ 13.362,69
Fevereiro	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 77.338,22	-	R\$ 12.506,36
Março	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 77.681,89	-	R\$ 12.162,69
Abril	R\$ 128.349,40	R\$ 89.844,58	R\$ 78.011,23	-	R\$ 11.833,35
Maiο	R\$ 133.214,90	R\$ 93.250,43	R\$ 76.759,31	-	R\$ 16.491,12
Junho	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 94.239,89	+	R\$ 3.714,14
Julho	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 77.919,84	-	R\$ 12.605,91
Agosto	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 81.124,18	-	R\$ 9.401,57
Setembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 78.282,42	-	R\$ 12.243,33
Outubro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 74.891,06	-	R\$ 15.634,69
Novembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 79.151,62	-	R\$ 11.374,13
Dezembro	R\$ 129.322,50	R\$ 90.525,75	R\$ 93.988,14	+	R\$ 3.462,39
TOTAL	R\$ 1.551.870,00	R\$ 1.086.309,00	R\$ 965.869,69	-	R\$ 120.439,31

A estrutura do quadro de pessoal da Câmara Municipal foi instituída pela Resolução nº 006, de 23 de julho de 1997, e alterada sua estrutura pelas Resoluções nº 005, de 20 de março de 2006 e Resolução nº 002 de 19 de janeiro de 2007.

Revisão de anexos: Resolução nº 036 de 2001; e, Resolução nº 041 de 2004.

Revisão salarial: Resolução nº 009 de 18 de maio de 2009; Resolução nº 007 de 17 de abril de 2012; Resolução nº 014 de 19 de setembro de 2013; Resolução nº 003 de 14 de abril de 2014.

Resolução Nº 005, de 14 de abril de 2015, que dispõe sobre a revisão dos vencimentos dos Cargos do Quadro de Pessoal Permanente, Quadro de Funções Gratificadas – FG e do Quadro de Cargos de Provimentos em Comissão Ordenados por Simbologia: CC-1, CC-II, CC-III e C-IV.

Legislação que fixa o subsídio dos Vereadores, Lei Municipal nº 257, de 12 de novembro de 2012; e Lei Municipal nº 303/2014, de 15 de abril de 2013 que autoriza a revisão geral dos subsídios de que trata a Lei Municipal nº 257/2012.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Lei Municipal Nº 375, de 05 de dezembro de 2016, que “Fixa o subsídio dos Vereadores, do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, para a Legislatura 2017/2020, e, estabelece o valor de diárias a serem pagas aos membros do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, em 05 de dezembro de 2016.

Lei Municipal nº 250, de 26 de março de 2012, que dispõe sobre a Instituição e organização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo do município de Apuí, Amazonas, e dá outras providências, que cria 02 (dois) novos cargos.

Resolução nº 009, de 19 de dezembro de 2016, que trata da progressão funcional dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Apuí/AM.

05 – GESTÃO DE COMPRAS

O Setor não possui um servidor designado através de Portaria para a realização das compras, ficando responsável a servidora Neiva Maria dos Santos Ribeiro, Portaria Nº 009/2015, com o cargo de Secretaria Geral de Administração.

Resumo das atividades, informações e análise:

As compras são planejadas com antecedência, nas compras por dispensa de licitação são procedidas com no mínimo 03 (três) orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa.

- O cadastro de fornecedores (registro cadastral) ainda é de forma manual.
- Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços), para as aquisições é efetuada uma pesquisa de mercado com no mínimo 03 (três) orçamentos.
- Os Processos Licitatórios são numerados, autuados e protocolados, com acompanhamento do Setor Jurídico que executa Parecer e Controle Interno onde são solicitados ou notificados às correções necessárias.
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes.
- As minutas dos Editais assim como todo o processo são submetidos ao parecer da Assessoria Jurídica.
- Os Processos contêm os documentos exigidos no Art. 38 da Lei 8.666/93.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os Editais obedecem ao previsto no Art. 40 da Lei 8.666/93.
- A publicação dos Processos Licitatórios, Extratos de Contratos e Aditivos aos Contratos foram realizadas em jornais.
- Verifica-se a publicação dos Editais no sítio eletrônico da Câmara Municipal.
- A publicação das Licitações e todos os Contratos (inclusive Contratos Administrativos) são fixados no Mural da Câmara, Fórum e Prefeitura.
- Os Contratos seguem o disposto no Art. 55 da Lei 8.666/93.
- O relatório de compras e pagamentos são afixados no mural mensalmente.

Licitações realizadas no período:

- **Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016**, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza, com as seguintes empresas vencedoras: **Carta Contrato nº 001/2016**, empresa Guarezzi e Pelissaro Ltda. – ME, no valor de R\$ 2.173,75 (dois mil, cento e setenta e três reais e setenta e cinco centavos), assinada em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 002/2016**, empresa J. Cláudio da Silva – ME, no valor de R\$ 8.458,80 (oito mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 003/2016**, empresa H. Jet Comércio de Equipamentos de Informática Ltda. – ME, no valor de R\$ 31.724,60 (trinta e um mil, setecentos e vinte e quatro reais e sessenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 004/2016**, empresa C. M. Ribeiro Ferraz – ME, no valor de R\$ 9.756,40 (nove mil, setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta centavos), assinado em 13/05/2016; **Carta Contrato nº 005/2016**, empresa Dionnes da S. Gama – ME, no valor de R\$ 2.104,14 (dois mil, cento e quatro reais e quatorze centavos), assinado em 13/05/2016.
- **Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016**, objeto “Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo, com as seguintes empresas vencedoras: **Termo de Contrato nº 001/2016**, empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda – EPP, no valor de R\$ 11.170,00 (onze mil, cento e setenta reais), assinado em 13/05/2016; **Termo de Contrato nº 002/2016**,



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

empresa Sarandi Comércio de Combustível Eireli – EPP, no valor de R\$ 22.041,00 (vinte e dois mil e quarenta e um reais), assinado em 13/05/2016.

Aditivos de Redução de valores:

- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 001/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Guarezzi e Pelissaro Ltda., referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 002/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa J. Claudio da Silva - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 003/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa H. Jet Comercio de Equipamentos de Informática Ltda. - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 004/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa C. M. Ribeiro Ferraz - ME, referente ao Processo nº 001/2016, Carta Convite nº 001/2016, objeto “Aquisição de material de consumo, expediente e limpeza”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato Nº 001/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Mafuí Agro Industrial e Comercial Ltda. - EPP, referente ao Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016, objeto “Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo”, alterando a Cláusula Sexta.
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato Nº 002/2016**, celebrado entre Câmara Municipal de Apuí e a empresa Sarandi Comercio de Combustível Eireli - EPP, referente ao Processo nº 002/2016, Tomada de Preço nº 001/2016, objeto



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

“Aquisição de combustíveis, lubrificantes, pneus e filtros de ar e óleo”, alterando a Cláusula Sexta.

Termos Aditivos prorrogação de Termos de Contratos e Cartas Contratos:

- **Terceiro Termo Aditivo a Carta Contrato nº 001/2013**, com empresa Júlio de Souza Franco Neto – ME, para prestação de serviços especificados em implantação de software de Folha de Pagamento, por mais 12 (doze) meses, com reajuste nos termos da Cláusula do Contrato principal, assinada em 05/01/2016. Valor R\$ 3.265,00 (três mil, duzentos e sessenta e cinco reais).
- **Segundo Termo Aditivo a Carta Contrato nº 001/2014**, com a empresa ANC Tecnologia da Informação Ltda., contratação de pessoa jurídica, especializada para os serviços de hospedagem e manutenção de sítio do Portal da Transparência, segundo o procedimento estabelecido na Lei de Acesso Geral à Informação (Lei nº 12.527), por mais 12 (doze) meses, assinado em 19 de maio de 2016, com reajuste conforme Cláusula do Contrato principal. Valor R\$ 6.881,54 (seis mil, oitocentos e oitenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).
- **Segundo Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 002/2014**, com a empresa RECORD – Processamento e Contabilidade, para prorrogação do prazo para prestação de serviços de contabilidade pública, pelo prazo de 12 (doze) meses, assinado em 29/06/2016, com reajuste conforme Cláusula do Contrato principal. Valor R\$ 40.344,00 (quarenta mil, trezentos e quarenta e quatro reais).
- **Primeiro Termo Aditivo à Carta Contrato nº 006/2015**, Convite nº 002/2015 – CPL, com a empresa L. F. – Construtora e Terraplanagem Ltda. – ME, tendo como objetivo a contratação de empresa especializada para execução de obras de construção do estacionamento coberto com 06 (seis) vagas e dois depósitos anexos ao prédio da Câmara Municipal, com fornecimento de mão-de-obra. Ficando prorrogado em mais 30 (trinta) dias o prazo de vigência conforme permissivo legal previsto na Cláusula 4ª do Termo Primordial. Valor de R\$



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

10.994,96 (dez mil, novecentos e noventa e quatro reais e noventa e seis centavos).

- **Primeiro Termo Aditivo à Carta Contrato nº 005/2015, com a empresa Nort Sat Telecomunicações Ltda – EPP, Tomada de Preço Nº 003/2015. Edital Nº 004/2015. Objeto: Locação tipo Comodato de Kit Satelital. O valor primitivo da Carta Contrato nº 005/2015 foi de R\$ 3.600,00 (três e seiscentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses sem reajuste de preço, conforme proposta apresentada através de Ofício nº 074/2016 pela Contratada, Termo assinado em 11 de dezembro de 2016.**
- **Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Contrato nº 002/2015, com a empresa Nort Sat Telecomunicações Ltda – EPP, Tomada de Preço Nº 003/2015. Edital Nº 004/2015. Objeto: Prestação de serviço contínuos de link de acesso a Internet, via satélite banda larga, tecnologia KA. O valor primitivo do Termo de Contrato nº 002/2015, foi de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses sem reajuste de preço, conforme proposta apresentada através de Ofício nº 074/2016 pela Contratada, Termo assinado em 11 de dezembro de 2016.**

06 – GESTÃO DE ALMOXARIFADO

O Setor possui a servidora Silvane Veloso, nomeada através da Portaria Nº 048/2015, responsável pelo Setor de Almojarifado.

Resumo das atividades, informações e análises:

- Através de orientações do TCE e necessidades visíveis foi construído um espaço físico destinado ao Almojarifado.
- Os inventários estão sendo atualizados periodicamente.
- Há emissão de requisições de suprimentos e materiais de consumo com o nome do setor solicitante, com o local a ser usado, com a identificação do solicitante.
- O estoque é conferido mensalmente, não há acúmulo de suprimentos e materiais de consumo.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os itens adquiridos são lançados em Sistema para Controle de Almoxarifado, sendo impressos relatórios mensal de Movimentação de Estoque, Itens em Estoque.
- O Setor Responsável tem controle de utilização dos materiais de expediente. Ficando registrado em formulário: data, nome e sala a qual se destina o material solicitado.

07 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Setor possui o servidor Itajair Huberti Jung, nomeado através da Portaria Nº 004/2002, responsável para controle e organização do Patrimônio.

Resumo das atividades, informações e análises:

- O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável.
- O inventário físico é conferido e todos os bens estão identificados com placas.
- Existe controle de movimentação, termos de transferência de bens entre os setores, de cada bem de caráter permanente, feito eletronicamente pelo responsável do Setor de Patrimônio.
- Os bens móveis existentes nas salas ou setores possuem Termo de Responsabilidade.
- Foram realizados procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública (reavaliação e depreciação).
- O imóvel bem como todos os móveis existentes em seu interior, não são cobertos por seguro.
- Os veículos de propriedade do Legislativo são cobertos por seguro.
- Decreto Legislativo nº 003, de 21 de setembro de 2016, que determina baixa no Patrimônio da Câmara Municipal de Apuí, em bens especificados.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

08 – GESTÃO DA CONTABILIDADE

A contabilidade da Câmara de Apuí, é executada através do Segundo Termo Aditivo a Carta Contrato Nº 002/2014, com a empresa Record Processamento e Contabilidade Ltda. – EPP, localizada na cidade Manaus/AM.

- Os pagamentos são feitos obedecendo a ordem cronológica, previamente estabelecida.
- Antes de se efetuar o empenho é conferida para liquidação e autorização.
- A emissão do Relatório de Gestão Fiscal está correta e dentro dos prazos.
- As conciliações bancárias são feitas mensalmente.
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receitas de transferência.
- Os documentos da despesa são todos arquivados.
- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com balancete de verificação do Razão.

09 – GESTÃO DA TESOURARIA

O Setor possui o servidor Reginaldo Augusto Silva, nomeado através da Portaria Nº 010/2015, responsável pelo Setor de Tesouraria.

Resumo das atividades, informações e análises:

- Os pagamentos são realizados exclusivamente em cheque, internet Bank e/ou ordem bancária.
- Os cheques são emitidos com cópias e nominais.
- Os pagamentos por meio eletrônico são devidamente comprovados.
- Os cheques emitidos e cancelados, são arquivados e devolvidos ao banco.
- Os pagamentos são feitos após o prévio empenho e assinatura do ordenador de despesas.
- Os comprovantes de pagamentos são todos arquivados junto ao Empenho, Nota de Liquidação, Recibo, Nota Fiscal.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checados com Balancete de verificação do Razão.
- É confeccionada a conciliação bancária mensalmente e encaminhada ao Controle Interno.
- As Notas de Empenho estão detalhadas até o nível do elemento de despesa.
- O responsável pela liquidação está bem identificado, os recibos de serviços identificam o prestador.
- Na conciliação bancária aparecem pagamentos com problemas de devolução por problemas no identificador do boleto, tendo que ser pago novamente, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.
- Na conciliação bancária aparecem devolução de valores pagos a maior para servidores, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.
- Na conciliação bancária aparecem pagamentos a menor para servidores, identificados pelo Controle Interno e solicitados através de Orientações para que fossem tomadas as providências necessárias.

10 – CONTROLES ADMINISTRATIVOS

Resumo das atividades, informações e análises:

▪ CONTROLE DE GASTOS COM VIAGENS/DIÁRIAS

- As viagens e diárias são controladas pela Mesa Diretora e Tesouraria mediante prévia autorização do Presidente da Câmara.
- As diárias concedidas respeitam as normas insculpidas na Lei Municipal nº 257 de 12/11/2012, revisada pela Lei Municipal nº 303/2014, de 15 de abril de 2013; e, Lei Municipal Nº 375, de 05 de dezembro de 2016, que “Fixa o subsídio dos Vereadores, do Presidente da Câmara Municipal de Apuí, para a Legislatura 2017/2020, e, estabelece o valor de diárias a



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

serem pagas aos membros do Poder Legislativo Municipal e dá outras providências”, em 05 de dezembro de 2016.

- Todos os pagamentos referentes a diárias são transferidos em nome do beneficiário.
- São montados processos individuais, com páginas numeradas e a juntada de todos os documentos.
- Foi autorizado no ano de 2016 o pagamento de R\$ 72.340,00 (setenta e dois mil e trezentos e quarenta reais) referente a diárias, tendo como beneficiários Vereadores e Servidores.
- Os destinos empreendidos nas viagens foram: Manaus/AM, Porto Velho/RO, Brasília/DF e outras localidades dentro do Estado.
- Os valores gastos com Diárias não excederam o que consta na previsão de gastos para o ano de 2016, ficando abaixo do valor orçado.

▪ CONTROLE DE GASTOS MANUTENÇÃO VEÍCULOS OFICIAIS

- A Câmara Municipal possui 04 (quatro) veículos oficiais, sendo: 01 (uma) Moto, 02 (dois) carros passeio e 01 (uma) caminhonete.
- Os veículos possuem seguro.
- A utilização dos veículos se dá através de solicitação junto à Presidência, sendo necessário no retorno a apresentação de Relatório.
- Existe formulário com identificação do solicitante, quilometragem, data, hora, local destino e situação do veículo.
- Os gastos com manutenção nos veículos se deram de forma rotineira.
- Todos os gastos estão documentados com identificação do veículo que sofreu manutenção e troca de pneus.

▪ CONTROLE DE GASTOS COM COMBUSTÍVEL

- Os gastos com combustível são deliberados pelo Presidente através de comandas com dados do veículo, data, quantidade abastecida e assinada pelos responsáveis.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- Os gastos não ultrapassaram o valor Licitado, ficando abaixo, sendo realizado um Termo de Redução de valor.
- Valor total gasto com combustíveis compra direta R\$ 4.157,20 (quatro mil, cento e cinquenta e sete reais e vinte centavos); e, com Licitação R\$ 6.836,98 (seis mil, oitocentos e trinta e seis reais e noventa e oito reais).

11 – CONTROLE INTERNO

O Setor possui servidora Maria Helena Peixoto da Silva, nomeada através da Portaria Nº 020/2013, responsável pelo Controle Interno.

- O Controle Interno acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto a verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto a legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão.
- O Controle Interno acompanha os trabalhos dos setores internos da Câmara Municipal que a integram onde são elaborados relatórios conforme planilha, dando ênfase a aspectos informais de ajuda e orientação, dada as grandes mudanças físicas e administrativas ocorridas no exercício.
- O Controle Interno ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade.
- Desta maneira, as ações do Controle Interno têm contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Legislativo Municipal.
- Destaca-se por fim, quanto ao trabalho do Controlador Interno, que todas as atividades desenvolvidas e os apontamentos realizados junto aos setores e recomendações efetuadas encontram-se arquivados e disponíveis para análise do Tribunal de Contas do Estado.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

12 – CONSTATAÇÕES QUE RESULTARAM EM DANO AO ERÁRIO

Pela aferição dos documentos contábeis verifica-se não ter havido ocorrência de danos ao erário no exercício de 2016, informando que os gastos tiveram redução significativa, sendo: material de consumo, combustível, diárias, dentre outros.

13 – DO PARECER

Diante do exposto, o órgão de Controle Interno é de parecer que as metas previstas no Plano Plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e elencadas na Lei Orçamentária do exercício econômico e financeiro de 2016, foram adequadamente cumpridas de acordo com as disponibilidades financeiras.

No que se refere à legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no que diz respeito às contas do Exmo. Sr. MARCOS ANTONIO ALVES LIMA, Presidente do Poder Legislativo, durante o exercício econômico e financeiro de 2016, representada, adequadamente, em seus valores relevantes, a posição em 31 de dezembro de 2016, de acordo com os demonstrativos orçamentários e demais documentos contábeis levantados.

Atende o exposto, tendo assim um parecer favorável as respectivas contas.

É o parecer

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí.

Apuí/AM, 31 de dezembro de 2016.

**MARIA HELENA PEIXOTO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 020/2013**