



RELATÓRIO MENSAL DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

MÊS: JANEIRO 2024
MUNICÍPIO: APUÍ/AM
UNIDADE: PODER LEGISLATIVO

01 – PREÂMBULO

Determinadas no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 63 e 66 da Lei Complementar nº 33, em cumprimento à Resolução nº 006 de 22 de junho de 2009, que dispõe sobre a apresentação das Contas dos Municípios, nos termos do art. 101, e, em cumprimento à Instrução Normativa UCI nº 02/2012 da Câmara Municipal de Apuí e, com o desígnio de cumprir a sua missão institucional de “atuar preventivamente no sentido de assegurar a correção das ações de gestão pública, face ao estabelecido nos programas de governo e na legislação vigente do TCE, bem como subsidiar a tomada de decisão com informações confiáveis, de forma a alcançar a otimização de resultado”, apresentamos o Relatório de Atividades desenvolvidas por esta Controladoria no mês corrente deste exercício, com a verificação dos procedimentos de controle existentes a fim de resguardar e proteger o patrimônio da instituição. Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

- a. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
- b. A fidelidade de agentes da administração responsável por bens e valores públicos; e,
- c. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

02 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Municipal nº 509, de 14 de dezembro de 2023, que “estima a Receita e Fixa a Despesa do Orçamento Anual, para o exercício financeiro de 2024, com programas e ações que estão previstos na LDO, referência à Unidade Câmara Municipal de Apuí/AM.

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

Após previsão de arrecadação estimada na Lei Orçamentária Anual, para o exercício de 2024, o valor foi fixado em R\$ 3.400,000,00 (três milhões, quatrocentos mil reais).

03 – GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO

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



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Os repasses são efetuados através de transferência bancária diretamente na conta do Poder Legislativo, Banco Bradesco, Agência nº 3747-8, Banco nº 237, Conta Corrente nº 819-2, onde são recebidos e movimentados.

VALOR REPASSE PODER LEGISLATIVO R\$ 3.400,000,00				
MÊS/ANO	DATA REPASSE	VALOR DO REPASSE	TOTAL REPASSADO	SALDO PARA REPASSE
janeiro/2024	19/01/2024	R\$ 259.679,83	R\$ 259.679,83	R\$ 3.140.320,00

CONSTATAÇÕES:

- Fechamento de pagamentos dia 31/01/2024.
- Foram realizadas análises e conferências das conciliações bancárias das contas: Banco Bradesco S.A., Agência 3747-8, Conta Corrente nº 819-2; e, Cooperativa nº 3271-9 – Sicoob Credip, Conta Corrente nº 55.091-4.

04 – GESTÃO DE PESSOAL

O Setor possui a servidora Silvane Veloso, designada através da Portaria nº 17, de 15 de março de 2022, com denominação de Chefe de Setor de Pessoal.

No mês de janeiro/24, o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Apuí é composto por:

- 03 (três) Servidores Efetivos (01 licenciada);
- 11 (onze) Vereadores;
- 22 (vinte e dois) Servidores Comissionados.

Quadro de Gastos com Folha de Pagamento

Mês/Ano	Valor do Repasse	Valor 70%	Valor Gasto com Pessoal + Encargos	Diferença (+ / -)	
janeiro 2024	R\$ 259.679,83	R\$ 181.775,88	R\$ 153.742,41	-	R\$ 28.033,47

Conforme informações prestadas pelo Setor de Pessoal:

- Os ocupantes dos cargos em comissão não recebem horas extras.
- A concessão de férias e pagamento de 1/3 (um terço) está sendo controlada pelo responsável do Setor de Pessoal e assinada pelo Presidente da Câmara.
- Contribuição Previdenciária (patronal e servidor) recolhida em tempo hábil.
- Consta Portarias, sendo:
 - ✓ Portaria Nº 002, de 04/01/2024, que autoriza o pagamento de 1/3 de férias, a servidora sra. Cleide da Silva Medeiros lotada no cargo de Assessora da Presidência desta casa legislativa;
 - ✓ Portaria Nº 003, de 12/01/2024, que concede 10 dias de férias, autoriza o pagamento de 1/3 de férias, e, autoriza conversão de 1/3 das férias em abono



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

pecuniário ao servidor sr. Elivelton Cardozo lotado no cargo de Secretário Administrativo desta casa legislativa;

- ✓ Portaria Nº 004, de 15/01/2024, que autoriza o pagamento de 1/3 de férias, a servidora sra. Jorcicléia Rubenita da Silva, lotada no cargo de Assessora da 1ª Secretaria desta casa legislativa;

05 – GESTÃO DE COMPRAS (CONSUMO E SERVIÇOS)

O Setor não possui um servidor designado através de Portaria para a realização de compras, ficando responsável o servidor Elivelton Cardozo, nomeado através da Portaria nº 011 de 10/01/2023, ao cargo de Secretário Administrativo.

Prestação de Serviços Diversos

Mês	Pago em:	Serviços	Fornecedor	NF	Valor R\$
01/2024	08/01/24	Manutenção do telhado da Câmara municipal (caráter emergencial)	José Pablo Cezario Silva CPF 542.915.422-91	7672	500,00
01/2024	31/01/24	Transporte de documentos: bilhete 27650, (Apuí/MAO) (empenho 2023, liquidado e pago em 2024)	Apuí Taxi Aéreo	193	70,00

Material de Consumo (Licitação)

Mês	Pago em:	Produto	Fornecedor	NF	Valor R\$
01/2024	31/01/24	Material de elétrico: 25 lâmpada led 50W (material empenhado em 2023, liquidado e pago em 2024)	I9 Soluções Com de equipamento de informática	958	2.247,50

Material para Manutenção de Bens e Imóveis (compra direta)

- Não houve aquisição de material para manutenção de bens e imóveis no referido mês.

Resumo das atividades, informações e análise:

- As compras diretas ocorrem sempre amparadas de 03 (três) cotações de preços.
- Foram realizadas algumas aquisições no referente mês sem a realização de 03 (três) cotações de preços devido a urgência e/ou não ter empresas para prestarem serviços ou fornecimento específicos.
- Notas Fiscais de Serviços são realizados os recolhimentos de impostos.

06 – GESTÃO DE ALMOXARIFADO

O setor possui o servidor Fernando Firmino dos Santos Macedo, nomeada através da Portaria Nº 012, de 10/01/2023, para atuar como Responsável pelo Setor de Almojarifado.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

Resumo das atividades, informações e análises:

- Constatam Requisições datadas com nome do solicitante e setor destinado.
- As notas fiscais, referente a aquisição de material permanente são atestados por este Setor e enviadas ao Setor de Patrimônio.
- Os itens adquiridos são lançados em Sistema para Controle de Almoxarifado, sendo impressos relatório mensal de Movimentação e Estoque.

07 – GESTÃO DE PATRIMÔNIO

O Setor possui servidor Vitor Hugo Hister Lourenço, nomeado através da Portaria Nº 036/2023, responsável para controle e organização do Patrimônio da Câmara Municipal.

Resumo das atividades, informações e análises:

- O patrimônio possui registro de bens que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável com Termo de Responsabilidade.
- Os bens adquiridos são etiquetados pelo Setor responsável.
- A movimentação de bens é dada através de termos assinados pelo solicitante.
- Patrimônio em fase de transição para o Sistema Integrado.
- Não constam compras de bens patrimoniais no mês corrente

08 – GESTÃO DA TESOUREARIA

O Setor possui o servidor Delmar de Lima, nomeada através da Portaria Nº 038, de 02/05/2023, ao cargo de Secretário Financeiro

DA DESPESA PÚBLICA

- Foram efetuados no mês de janeiro de 2024, pagamentos de despesas devidamente contabilizadas, conforme demonstrativos de despesas apresentado.

GASTOS COM DIÁRIAS VEREADORES E SERVIDORES

- Não constam gastos com Diárias no corrente mês.

GASTOS COM ENERGIA ELÉTRICA

- **Amazonas Energia**, fatura de energia elétrica no valor de R\$ 2.215,64 (dois mil, duzentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos), mês referência 01/2024, vencimento 19/02/2024. Pagamento 31/01/2024

GASTOS COM CONTRATOS / ADITIVOS

- **RECORD Processamento e Contabilidade Ltda.**, 06ª Competência, mês de janeiro de 2024, referente quarto Aditivo ao Termo de Contrato nº 005/2019. NF nº 3285 de 25/01/2024. R\$ 5.268,33 (cinco mil, duzentos e sessenta e oito reais e trinta e três centavos). Pagamento realizado dia 31/01/2024.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

- **A.W Serviço e apoio Administrativos Eirelli-EPP (W.ON)**, 04º competência, mês janeiro/24, referente ao 1º Aditivo ao Termo de Contrato Nº 003/2022, com objeto a prestação de serviços contínuos de link de acesso de internet. NF 396 de 29/01/24, valor R\$ 3.751,89 (três mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e nove centavos), pagamento realizado dia 31/01/2024.
- **A.ZAU ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, parcela 05/12, período 28/12/2023 à 27/01/2024, referente ao Termo de Contrato Nº 006/2023, com objeto a prestação de serviço de assessoria, consultoria, monitoramento e treinamento para implantação da 4º fase – eventos de SST do e-Social. NF 191 de 29/01/24, valor R\$ 2.494,00 (dois mil, quatrocentos e noventa e quatro reais), pagamento realizado dia 31/01/2024.

GASTOS PREVIDENCIÁRIOS VEREADORES E SERVIDORES:

- Guia de Previdência Social- DARF referente a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores, Competência 01/2024, valor R\$ 42.750,48 (quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta reais e quarenta e oito centavos), pago em 31/01/2024.
- Guia DAM de IRRF, referente a Folha de Pagamento dos Servidores e Vereadores, Competência 01/2024, valor R\$ 10.077,76 (dez mil, setenta e sete reais e setenta e seis centavos), pago em 19/01/2024.

GASTOS PREVIDENCIÁRIOS SERVIÇOS:

- Não contam gastos com DARFs de serviços no corrente mês.

CONSIGNADOS:

- Sicoob (Banco Cooperativo SICOOB S.A.), parcela consignado 2 (dois) Servidores Estatutários, e, 09 (nove) vereadores, Folha Pagamento 01/2024, somando montante de R\$ 14.388,20 (quatorze mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte centavos), pago 19/01/2024.

Resumo das atividades, informações e análises:

- Os pagamentos são realizados por Internet Bank, cheque, ordem bancária e/ou PIX.
- Os pagamentos através de cheques são emitidos com cópias e nominais.
- Os pagamentos por meio eletrônico são devidamente comprovados.
- Os comprovantes estão arquivados com Empenho, Nota de Liquidação, Ordem de Pagamento, Recibo, Nota Fiscal e demais documentos que se fazem necessário.

9 - CONTROLE DOS VEÍCULOS OFICIAIS



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

O Setor possui a servidora Bianca Rafaela Freire, nomeada através da Portaria nº 005, de 15 de janeiro de 2024, para exercer a função Coordenadora da Frota e Fiscal de Abastecimento no decorrer do exercício de 2024.

A Câmara Municipal de Apuí/AM, possui 05 (cinco) veículos oficiais, sendo:

- ✓ 01 (uma) Moto, marca Honda, modelo CG 150 JOB, Placa JXX-8649;
- ✓ 01 veículo da marca Ford, modelo Fiesta, placa OAE-1805;
- ✓ 01 veículo marca Ford, modelo Eco Sport, Placa OAE-9820;
- ✓ 01 caminhonete de marca Ford, modelo Ranger, Placa OAA-7101; e,
- ✓ 01 pick-up da marca Fiat, modelo Strada Freedom, placa QZK 9B13.

ABASTECIMENTO VEÍCULOS OFICIAIS

Mês	Pago em:	Produto	Fornecedor	NF	Valor
01/2024	31/01/24	42 litros Diesel S10 (veículo Ford Ranger Placa OAA 7101)	Sarandi Comércio de Combustível	7455	R\$ 344,40

MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS (PEÇAS + SERVIÇOS + OUTROS)

- Não constam despesas de manutenção com os veículos oficiais.

VEÍCULOS OFICIAIS PAGAMENTO DE LICENCIAMENTO ANUAL/SEGURO OBRIGATÓRIO DETRAN/AM

- Não constam pagamento com taxas/seguro no corrente mês.

Resumo das atividades, informações e análise:

- A utilização dos veículos se dá através de solicitação junto à Presidência, sendo necessário no retorno a apresentação de Relatório.
- Existe formulário (livro controle) com identificação do solicitante, quilometragem, data, hora, local destino e situação do veículo.
- Todos os gastos estão documentados com identificação do veículo que sofreu manutenção e troca de pneus, dentre outros.

10- CONTROLES ADMINISTRATIVOS DAS LICITAÇÕES:

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

- Não constam Processos Administrativos nesta modalidade no referido mês.

PROCESSOS DE DISPENSA:

- Não constam Processos Licitatórios nesta modalidade no referido mês.



COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO DA CMA

TERMOS DE CONTRATOS E/OU CARTA CONTRATO:

- Não constam Termos ou Carta contrato no referido mês.

ADITIVOS PRORROGAÇÃO TERMOS DE CONTRATOS e CARTAS CONTRATOS:

- Não consta prorrogação de Termos de Contratos e Cartas Contratos.

ADITIVOS DE REDUÇÃO DE VALOR DE TERMOS E CARTAS CONTRATOS:

- Não consta Aditivos de Redução de Valores de Termos de Contratos e/ou Cartas Contratos.

12- DO RELATÓRIO

A Coordenadoria da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí/AM, vem buscando ferramentas para atingir, o controle da evolução de despesas, por natureza, por fornecedor e outros relatórios gerenciais que permitem a identificação de flutuações tanto em quantidade, quanto em valor monetário e incidir preventivamente a fim de preservar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, impessoalidade, razoabilidade e moralidade para um satisfatório atendimento do interesse público, de forma transparente e segura, estando a documentação devidamente acostada a este relatório disponível para análise do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e demais órgãos de controle externo.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Apuí/AM.

Apuí/AM, 09 de fevereiro de 2024.

DEUSA MONTEIRO DA SILVA
Coordenadora de Controle Interno
Portaria nº 050/2021

Ciente do Relatório:

PEDRO RENATO FROZZI
Presidente da Câmara Municipal de Apuí/AM