|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Câmara Municipal de BaependiEstado de Minas Geraisrelatório da comissão de controle interno da câmara municipal de baependireferente ao mês de aBRIL De 2014 A Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Baependi, nomeada através da Portaria nº 04/2014 declara que verificou e comprovou a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, do período acima mencionado, de acordo com os itens de verificação abaixo descritos: | | | | | | |
| *PONTOS DE CONTROLE* | *ABR.* | | *OBSERVAÇÕES* | | | |
| 1. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA |  |  | |  |  |  |
| 1.1. Houve acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual? | SIM | |  | | | |
| 1.2. Houve acompanhamento e avaliação da observância dos dispositivos da Lei de Diretrizes Orçamentárias aplicáveis à Câmara? | SIM | |  | | | |
| 1.3. Houve a compatibilidade entre o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento? | SIM | |  | | | |
| 1.4. Houve aplicação adequada das atividades e das dotações orçamentárias? | SIM | |  | | | |
| 1.5. Ocorreu a abertura de créditos adicionais especiais? | NÃO | |  | | | |
| 1.6 Ocorreu a abertura de créditos suplementares? | NÃO | |  | | | |
| 1.7. O arquivamento da documentação orçamentária está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança? | SIM | |  | | | |
| 1.8. A Câmara encaminhou ao Executivo as informações referentes às despesas do Legislativo para serem incorporadas na proposta orçamentária do município para o exercício seguinte? | \_\_\_\_ | | *Informação a ser fornecida posteriormente.* | | | |
| 1.9. Foram positivos os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária? | SIM | |  | | | |
| 1.10. A Câmara tem realizado audiências públicas p/ acompanhamento e participação popular nos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de Lei Orçamentária (LOA) e do Plano Plurianual (PPA)? | ------ | | *Foi protocolado na Câmara, em 15/04/14, o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias p/ o exercício de 2015, porém, neste período não foi realizada Audiência Pública p/ acompanhamento e participação popular.* | | | |
| 1.11. Neste período foram geradas novas despesas ou ocorreu aumento de despesas de caráter continuado que exigiram a realização de estudos relativos ao impacto orçamentário e financeiro? Se positivo, foram elaborados os respectivos impactos? Foi apresentada a declaração do ordenador de que a despesa se encontra em conformidade com o PPA e LDO, além da existência de saldo orçamentário para atendê-la, nos termos dos Artigos 16 e 17 da LC 101/2000? | NÃO | |  | | | |
| 1.12. Neste período houve limitação de empenhos do Poder Legislativo, nos termos da LC 101/2000? Se positivo, informar as razões pelas quais ocorreu a referida limitação. | NÃO | |  | | | |
| **2. GESTÃO FINANCEIRA** |  |  | |  |  |  |
| 2.1. Ocorreu pontualidade nos pagamentos? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 2.2. Foi respeitada a ordem cronológica dos pagamentos, evitando-se o pagamento de despesas antes de seus respectivos prazos de vencimento? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 2.3. Os pagamentos foram feitos através de cheques nominais? | SIM | |  | | | |
| 2.4. É feito o arquivamento das cópias dos cheques emitidos e dos cancelados? | SIM | |  | | | |
| 2.5. Existe um controle da sequência numérica dos cheques emitidos, assim como dos cancelados? | SIM | |  | | | |
| 2.6. Os cheques são assinados pelo responsável pela entidade e pelo tesoureiro? | SIM | |  | | | |
| 2.7. A Câmara movimenta recursos em dinheiro (moeda corrente)? | NÃO | |  | | | |
| 2.8. Ocorreu aplicação financeira das disponibilidades depositadas em instituição bancária? | SIM | | *Rentabilidade: R$ 387,84.* | | | |
| 2.9. Ocorreu pagamento sem apresentação de recibo ou quitação pelo favorecido ou representante devidamente habilitado para tal? | NÃO | |  | | | |
| 2.10. São conciliadas as movimentações financeiras com a bancária para o fechamento da movimentação mensal? | SIM | |  | | | |
| 2.11. É feito o controle da movimentação de caixa e bancos, com a emissão dos relatórios devidos? | SIM | |  | | | |
| 2.12. Ocorreram despesas com juros e multas por atraso em pagamentos? Em caso positivo proceder à apuração dos motivos. | SIM | | *- Conta de telefone no valor de R$ 506,30, a vencer em 16/04/14,e paga no dia 27/04/14;*  *- Conta de água no valor de R$ 19,88, vencida em 21/04/14, e paga em 22/04/14;*  *- Conta de telefone no valor de R$ 347,48, c/ cobrança de juros de mora no valor de R$ 4,22 e multa por atraso no valor de R$ 8,29, referentes ao mês 03/14;*  *Como justificativa aos atrasos no pagamento das contas o Contador da Câmara explicou que no dia em que as mesmas venceriam ele não conseguiu pegar as assinaturas do Presidente da Câmara nem do Tesoureiro nos cheques.* | | | |
| 2.13. Os recursos financeiros da Câmara foram repassados dentro do prazo previsto no Art. 168 e Art. 29-A, § 2o, II, da Constituição Federal (todo dia 20 de cada mês)? | SIM | | *Repasse efetuado em 16/04/14.* | | | |
| 2.14. Os repasses financeiros efetuados pelo Executivo são realizados através de depósitos bancários? | SIM | |  | | | |
| 2.15. Os saldos e informações financeiras se encontram em conformidade com os controles contábeis? | SIM | |  | | | |
| 2.16. O setor financeiro elabora o relatório do fluxo de caixa, compatibilizando recebimentos e pagamentos? | SIM | |  | | | |
| 2.17. O arquivamento da documentação financeira está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança? | SIM | |  | | | |
| 2.18. O sistema informatizado utilizado pela tesouraria é confiável e atende as necessidades da mesma, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos? | SIM | |  | | | |
| 2.19. Ocorreu, no final do exercício, a existência de restos a pagar e disponibilidade de recursos financeiros para o seu respectivo pagamento, através da emissão de relatórios previstos? | ------ | | *Informação fornecida no final do exercício.* | | | |
| 2.20. A Comissão de Controle Interno realizou a verificação da existência de “Restos a pagar” com a sua devida escrituração e classificação, em separado, dos restos a pagar processados e não processados? | ------- | | *Informação fornecida no final do exercício.* | | | |
| 2.21. Há segregação de funções, buscando evitar que o controle físico e contábil das transações de caixa seja realizado pelo mesmo servidor? | SIM | |  | | | |
| 2.22. A Câmara recebeu os repasses de recursos no limite de 7% do somatório da receita realizada no exercício anterior, nos termos do Art. 29-A, I, da Constituição Federal? | NÃO | | *- Valor orçado: R$ 1.452.500,00,* *sendo R$ 121.041,66, mensais;*  *- Valor repassado pelo Executivo: R$ 119.498,56;*  *- Valor repassado a menor: R$ 1.543,10;*  *- Não houve devolução de duodécimos ao Executivo.* | | | |
| **3. CONTROLE OPERACIONAL** |  |  | |  |  |  |
| **3.1. Compras/Serviços/Contratos – PROCESSOS DE DISPENSAS** |  |  | |  |  |  |
| 3.1.1. Foram emitidas as solicitações de compras/serviços para todos os processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.2. Foram feitas pelo menos 3 (três cotações) de compras/serviços para os processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.3. Foi feita a verificação de saldo orçamentário suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.4. Foi feita a verificação de saldo financeiro suficiente para atender às despesas pretendidas, relativas aos processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.5. Há autorização do Presidente para a realização dos processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.6. Há parecer da Comissão de Licitação para os processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.7. Foram verificadas as certidões negativas de débito previdenciário, do FGTS, da Receita Federal, Estadual de débitos tributários, trabalhista e da Prefeitura (fornecedores do município), e cópia do comprovante de cadastro de pessoa jurídica (CNPJ) para os fornecedores vencedores nos processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.8. Há parecer Jurídico para os processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.9. Foi feita a emissão de autorização de compra/serviço para os processos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.10. Foram anexadas aos respectivos processos de compra as cópias das notas fiscais e das notas de empenho relativas aos formalizados? | SIM | |  | | | |
| 3.1.11. Ocorreu a formalização de contratos decorrentes dos processos de dispensas formalizados no período? Se positivo, citar suas características, fornecedores, prazos, valores, objeto, publicações etc. | SIM | | ***DEDETIZADORA GUIMARÃES LTDA -*** *Contrato N° 07/14. Serviços de dedetização, limpeza de resíduos, aplicação geral de repelentes p/ pombos, limpeza de forro, eliminação de ninhos e piolhos, limpeza dos reservatórios de água, barreira química contra rasteiros, em todas as dependências e áreas externas, limpeza de toldos e janelas. Valor: R$ 2.165,00. Prazo p/ fornecimento: 29/04/14 a 31/12/14.* | | | |
| 3.1.12. Os processos encontram-se devidamente numerados com as folhas rubricadas e com a documentação arquivada na sequência dos procedimentos? | SIM | |  | | | |
| 3.1.13. A Comissão de Controle Interno observou se ocorreu regularidade na formalização dos contratos, quanto a:   1. Elaboração de minuta por servidor da Câmara, com exame e aprovação pela Assessoria Jurídica. 2. Verificação de existência dos seguintes requisitos mínimos: qualificação do contratado, descrição adequada do objeto e seus elementos característicos, regime de execução, valor, prazos, datas de início e término, direitos e obrigações das partes, dotação orçamentária, etc. 3. Existência das assinaturas das partes e de duas testemunhas.   d) Realização de publicação do resumo do contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, dentro do prazo legal. | SIM SIM  SIM  SIM | | *d) Publicações efetuadas, no Diário Municipal da AMM (*[*www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/*](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/)*) no mural e site da Câmara.* | | | |
| 3.1.14. Ocorreu a rescisão ou prorrogação de contratos? Em caso positivo especificar as razões. | NÃO | |  | | | |
| 3.1.15. Ocorreu a formalização ou rescisão de convênios? Em caso positivo especificar os dados. | NÃO | |  | | | |
| 3.1.16. O setor de compras possui, mediante sistema informatizado ou manual, agenda/cronograma para acompanhamento da execução das obrigações contratuais? | SIM | |  | | | |
| 3.1.17. O arquivamento da documentação e processos de compras e serviços é realizado de forma simples e segura, mantendo-se devidamente organizada a documentação prevista? | SIM | |  | | | |
| 3.1.18. Existe um cadastro de preços dos principais produtos e serviços consumidos e contratados pela Câmara? | NÃO | |  | | | |
| 3.1.19. A Câmara definiu quem deverá se responsabilizar pela realização dos processos de compras? | SIM | | *César Augusto Lemos – Portaria nº 06/14, de 03/01/14.* | | | |
| 3.1.20. O sistema informatizado utilizado pelo setor de compras é confiável e seguro, atendendo às necessidades da mesma, com a emissão dos relatórios necessários para a montagem dos processos de compras por dispensa? | SIM | |  | | | |
| **3.2. Licitações – OUTRAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO** |  |  | |  |  |  |
| 3.2.1. Neste mês ocorreu outra modalidade de licitação que não a dispensa? Em caso positivo, citar a modalidade e suas características, e verificar a documentação abaixo especificada. | SIM | |  | | | |
| 3.2.1.1. A Comissão de Controle Interno observou a regularidade dos processos licitatórios acima descritos, constatando que:   1. Possui requisição de material ou serviço, aprovada pela autoridade competente? 2. Possui pelo menos 3 (três) cotações de preços dos materiais ou serviços? 3. Possui declaração quanto à existência de dotações orçamentárias suficientes? 4. Possui declaração quanto à existência de recursos orçamentárias suficientes? 5. Possui autorização do Presidente para abertura do processo? 6. Possui cópia da portaria de designação da Comissão de Licitação? 7. Possui edital ou convite, respectivos anexos e minuta de contrato, quando for o caso? 8. Possui parecer jurídico aprovando ou rejeitando o edital de licitação bem como a minuta do contrato? 9. Possui comprovante das publicações do edital resumido ou da entrega do convite? 10. Possui a documentação relativa às propostas apresentadas, conforme solicitação do edital? 11. Possui parecer conclusivo da Comissão de Licitação? 12. Possui parecer Jurídico conclusivo do processo? 13. Possui os atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação? 14. Possui cópia das atas das reuniões da comissão de licitação? 15. Possui o Termo de Contrato ou instrumento equivalente? Se positivo, citar suas características. 16. Possui cópias das respectivas notas de empenho e das notas fiscais? 17. Os processos encontram-se devidamente numerados com as folhas rubricadas e com a documentação arquivada na sequência dos procedimentos? 18. Possui numeração do processo, do edital e de cada modalidade licitatória? 19. Foram emitidas as respectivas autorizações de serviço ou compras? | SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM  SIM | | *- Processo nº 07/14 / Modalidade: Registro de Preço nº04/2014 / Edital de Pregão Presencial nº 04/2014 Autuação e Afixação: 03/04/2014; Objeto: Cerimonial de solenidades para o dia do trabalhador e dia da cidade. Processo iniciado em Março.*  *- Processo nº 08/14 / Modalidade: Registro de Preço nº05/2015 / Edital de Pregão Presencial nº 05/2014 Autuação e Afixação: 09/04/2014; Objeto: fornecimento de lanches e outros produtos alimentícios de padaria. Processo iniciado em Março.*  *Publicações do edital efetuadas no mural da Câmara, no site e no Diário Municipal da AMM (*[*www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/*](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/)*).*  *- Empresa Vencedora:* ***OLGA MARIA A. MOTTA ME****: Homologação: 28/04/2013 - Adjudicação: 28/04/2013. Processo finalizado em abril com o a formalização do respectivo contrato. Ref. Pregão 04/2014*  *- Empresa vencedora:* ***ENEIDA MARIA P. GUIMARÃES.*** *Homologação: 28/04/14 – Adjudicação: 28/04/14. Processo finalizado em abril c/ a formalização do respectivo contrato. Ref. Pregão 05/2014.* | | | |
| 3.2.2. A Comissão de Controle Interno observou se ocorreu regularidade na formalização dos contratos acima descritos, quanto a:   1. Verificação de existência dos seguintes requisitos mínimos: qualificação do contratado, descrição adequada do objeto e seus elementos característicos, regime de execução, valor, prazos, datas de início e término, direitos e obrigações das partes, dotação orçamentária, etc. 2. Existência das assinaturas das partes e de duas testemunhas. 3. Realização de publicação do resumo do contrato e de seus eventuais aditivos na imprensa oficial, dentro do prazo legal. | *SIM*  *SIM*  *SIM*  SIM | | ***- ENEIDA MARIA P. GUIMARÃES:*** *Contrato nº 05/14 - Fornecimento de lanches e outros produtos alimentícios - Valor estimado da despesa: R$ 13.388,00 - Período: 28/04/14 a 31/12/14.*  ***- OLGA MARIA A. MOTTA-ME****: Contrato nº 06/14. Serviço de cerimonial, bufê e fornecimento de materiais p/ 2 solenidades nos dias 1º e 2 de maio de 2013. Valor R$ 23.300,00. Período p/ fornecimento: 01/05/13 e 02/05/13.*  *c) Publicações efetuadas, no Diário Municipal da AMM (*[*www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/*](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/)*), no mural e site da Câmara.* | | | |
| 3.2.3. Ocorreu no período a rescisão ou prorrogação de contratos decorrentes de processos licitatórios? Em caso positivo especificar as razões. | NÃO | |  | | | |
| 3.2.4. O setor de licitação possui, mediante sistema informatizado ou manual, agenda/cronograma para acompanhamento da execução das obrigações contratuais? | SIM | |  | | | |
| 3.2.5. O arquivamento da documentação e processos licitatórios é realizado de forma simples e segura, mantendo-se devidamente organizada a documentação prevista no item 3.2.1.1? | SIM | |  | | | |
| 3.2.6. Existem rotinas e manual de procedimentos para a realização de processos licitatórios? | NÃO | | *A Comissão de Licitação acompanha o que a Lei nº 8.666 determina.* | | | |
| 3.2.7. Houve a instituição de comissão de licitação e designação de seus membros? | SIM | | *Portaria nº 03/2014 de 02/01/2014 e Portaria nº11/14 de 01/04/14.* | | | |
| **3.3. Administração de Pessoal** |  |  | |  |  |  |
| 3.3.1. O setor possui um sistema de controle de frequência e pontualidade? | SIM | |  | | | |
| 3.3.2. Neste período ocorreu nomeação de servidores para o Legislativo? | NÃO | |  | | | |
| 3.3.2.1. A Comissão de Controle Interno observou se o setor mantém a regularidade dos atos de nomeação de servidores e o cumprimento das exigências legais, tais como: realização de exame de sanidade física e mental, apresentação de declaração de bens e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público, observância da ordem contida na lista de aprovados (no caso de cargos efetivos), habilitação dos servidores nomeados (quando exigida), etc. | \_\_ | | *Informações fornecidas quando for positiva a resposta ao item anterior.* | | | |
| 3.3.3. Existe controle de entrega de Declarações de Bens, anual, dos servidores e vereadores? Foram entregues as declarações devidas? | SIM | | *Até o presente momento não foram entregues as declarações dos seguintes funcionários e Vereadores: Adriano Spinelli, Simone S. Fonseca, Márcia C. Bastos Motta, Renata D. C. Arnaut, Edésio P. da Silva Jr., Luiz Carlos de A. Silva, Flávio R. Macêdo Jr., Roberto Pelúcio Maciel, Antônio A. Maia Ferreira, Amauri G. de Abreu, Benedito de O. Reis Filho, Carlos H. P. Guimarães, Francisco E. Ribeiro, Francisco P. de Abreu, Gleibson F. dos Santos, Jorge E. de Souza Lemos, Marcelo Francisco da Silva, Marcos R. Maciel e Ricardo de C. Maciel.* | | | |
| 3.3.4. Os servidores gozaram e receberam suas férias regulamentares? | NÃO | |  | | | |
| 3.3.5. Ocorreu acúmulo de férias de servidores? | NÃO | |  | | | |
| 3.3.6. O setor possui um controle da realização da jornada extraordinária (horas extras) com a autorização do Presidente? | SIM | |  | | | |
| 3.3.7. Neste mês ocorreram pedidos de licenças de servidores e vereadores atendendo aos requisitos legais? | NÃO | |  | | | |
| 3.3.8. Neste mês ocorreram desligamentos de servidores? | NÃO | |  | | | |
| 3.3.9. O setor mantém um fluxo de informações que assegure as operações com repercussão contábil à contabilização em tempo hábil? | SIM | |  | | | |
| 3.3.10. O arquivamento da documentação do setor de pessoal é realizado de forma simples e segura? | SIM | |  | | | |
| 3.3.11. O setor possui pasta funcional de cada servidor, com as respectivas anotações das ocorrências funcionais devidamente atualizadas? | SIM | |  | | | |
| 3.3.12. O Plano de Cargos e Vencimentos está sendo devidamente cumprido, conforme especificações abaixo:  a) Tem sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores em estágio probatório? Se necessário, apresentar observações.  b) Tem sido realizadas as avaliações periódicas dos servidores efetivos? Se necessário, apresentar observações.  c) Houve progressões funcionais? Em caso positivo, especificá-las detalhadamente.  d) Os processos de avaliação de desempenhos se encontram montados individualmente, ou seja, um para cada servidor, contendo todas as avaliações ocorridas até o período, conforme determina o Artigo 25 da Lei Complementar no. 48/11? | SIM  NÃO  NÃO  NÃO  SIM | |  | | | |
| **3.4. Administração do Serviço Público** |  |  | |  |  |  |
| 3.4.1. Existem mecanismos de controle de ligações interurbanas ou internacionais? | SIM | | *Todos os setores da Câmara são controlados pela Secretaria, porém, não há controle de ligações no Gabinete da Presidência.* | | | |
| 3.4.2. Existem mecanismos de controle de utilização de telefones móveis celulares para o interesse da administração pública ou para uso particular? | ---- | | *A Câmara não utiliza aparelhos celulares.* | | | |
| 3.4.3. A Câmara possui Home-Page Contas Públicas nos termos da Lei no 9.755/98 e da Instrução Normativa no 28/99 do TCU?   1. Demonstrativo bimestral da execução orçamentária; 2. Orçamento Anual; 3. Demonstrativo anual de receitas e despesas; 4. Balanço orçamentário anual; 5. Resumo dos instrumentos de contrato e aditivos; 6. Relações mensais das compras realizadas. | SIM  NÃO  NÃO  NÃO  NÃO  NÃO  NÃO | | *A Câmara possui site para divulgação de informações e relatório do Poder Legislativo:* [*www.camarabaependi.mg.gov.br*](http://www.camarabaependi.mg.gov.br)*.*  *A Câmara não vem realizando as publicações em seu site oficial, conforme previsão legal, inclusive aquelas relativas ao Portal da Transparência, conforme descrito no item 5.35, sendo que, por esta razão os itens “a”, “b”, “c”, “d” e “e” ora analisados ficam prejudicados. Quanto ao item “f”, observamos que o referido relatório também não se encontra publicado no site da Câmara. Solicitamos ao Presidente que tome as providências devidas p/ que se efetue a publicação destes relatórios nos termos a lei, sob pena de responsabilidade legal pela ausência desta disponibilização.* | | | |
| 4. GESTÃO PATRIMONIAL |  |  | |  |  |  |
| **4.1. Controle de Bens Móveis** |  |  | |  |  |  |
| 4.1.1. A Câmara possui um servidor responsável pelo controle dos bens patrimoniais? | SIM | | *Servidora Renata D. C. Arnaut - Portaria nº 05/12, de 02/01/2012.* | | | |
| 4.1.2. Os procedimentos adotados para o registro analítico dos bens de caráter permanente (sistema informatizado, fichas, informações cadastrais) são eficientes? | SIM | |  | | | |
| 4.1.3. Os bens móveis são identificados através de plaquetas contendo o respectivo código? | SIM | | *Porém, no exercício de 2014, até a presente data, os bens incorporados não foram devidamente identificados. Solicitamos ao responsável pelo setor que tome as providências devidas para regularização destes bens.* | | | |
| 4.1.4. Os bens móveis possuem termos de responsabilidade? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.1.5. O setor responsável possui registro da movimentação dos bens? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.1.6. O setor responsável possui o controle de incorporações e desincorporações? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.1.7. A Comissão de Controle Interno realizou a conferência dos bens cadastrados com os itens fisicamente? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.1.8. Existe fluxo de informações que assegure as operações do setor de patrimônio à contabilização em tempo hábil? | SIM | |  | | | |
| 4.1.9. Existe identificação da ocorrência de mau uso dos bens, desperdícios e outras formas de mau aproveitamento de recursos? | NÃO | |  | | | |
| 4.1.10. Ocorreu a utilização de bens para fins particulares e não da administração pública? | NÃO | |  | | | |
| 4.1.11. O arquivamento da documentação do Controle Patrimonial está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança? | SIM | |  | | | |
| 4.1.12. O sistema informatizado utilizado é confiável e atende às necessidades da Câmara, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos? | SIM | |  | | | |
| 4.1.13. O setor elabora inventário analítico dos bens patrimoniais? | SIM | |  | | | |
| 4.1.14. Ocorreu a reavaliação dos bens, dos valores e do seu estado de conservação, com a emissão de relatório? | NÃO | | *A Comissão solicita ao Presidente que tome providências p/ a realização de reavaliação patrimonial dos bens do Poder Legislativo neste exercício, considerando as providências que deverão ser tomadas no 2º. semestre p/ adequação às novas normas contábeis e administrativas p/ gestão patrimonial (NBCASP – Secretaria do Tesouro Nacional).* | | | |
| 4.1.15. Houve alienação de ativo? Em caso positivo, informar a destinação dos recursos. | NÃO | |  | | | |
| **4.2. Controle de Almoxarifado** |  |  | |  |  |  |
| 4.2.1. Ocorreram as anotações das entradas e saídas de materiais? | SIM | |  | | | |
| 4.2.2. Os materiais estão armazenados visando evitar a sua deterioração e mantendo a segurança dos mesmos? | SIM | |  | | | |
| 4.2.3. Os elementos de estoque estão de acordo com os registros das fichas de controle? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.2.4. O setor possui um controle de prazos de validade dos materiais perecíveis? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.2.5. O setor possui o controle de estoques mínimos e máximos, evitando-se a falta de produtos e o desperdício? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.2.6. O setor elabora os balancetes mensais de movimentação e envia-os para a contabilidade? | SIM | |  | | | |
| 4.2.7. O setor do almoxarifado realiza a conferência da liquidação das despesas com a aquisição de materiais, por ocasião dos recebimentos, com a respectiva conferência de valores, especificações, quantidades, cálculos e somas nos documentos comprobatórios, bem como o estado dos produtos adquiridos? | SIM | | *Verificação feita por amostragem.* | | | |
| 4.2.8. O arquivamento da documentação do Controle de Almoxarifado está sendo realizado de forma que facilite a sua localização e segurança? | SIM | |  | | | |
| 4.2.9. O sistema informatizado utilizado é confiável e atende as necessidades da Câmara, com a emissão de relatórios legais e gerenciais devidos? | SIM | |  | | | |
| 4.2.10. O setor possui um servidor responsável? | SIM | | *Simone Santos Fonseca – Portaria nº 11 de 10/05/2013.* | | | |
| 4.2.11. Houve a elaboração de inventário anual dos itens em estoque em 31 de dezembro? | SIM | | *Informação a ser analisada no final do ano.* | | | |
| 4.2.12. Foi enviado à contabilidade o relatório contendo o somatório de entradas e saídas de produtos do almoxarifado, referente ao exercício? | SIM | | *Informação a ser analisada no final do ano.* | | | |
| 4.2.13. Existem rotinas e manual de procedimentos para a realização dos serviços de almoxarifado? | NÃO | | *A Câmara acompanha as determinações da Resolução no. 02/08, que implantou o sistema de controle de almoxarifado.* | | | |
| 5. GESTÃO CONTÁBIL |  |  | |  |  |  |
| 5.1. Os documentos da contabilidade são fidedignos? | SIM | | *Verificação por amostragem.* | | | |
| 5.2. As despesas realizadas foram permitidas por lei? | SIM | | *Verificação por amostragem.* | | | |
| 5.3. O contador observa os princípios contábeis e as determinações legais pertinentes? | SIM | |  | | | |
| 5.4. O setor possui a escrituração contábil dos livros “Diário” e “Razão”, c/ seus respectivos termos de abertura e encerramento autenticados com visto do Presidente e do contador, escriturados com a técnica das partidas dobradas, s/ folhas ou linhas em branco, s/ rasuras, borrões ou entrelinhas que os comprometam? | SIM | | *Os livros mencionados se encontram cadastrados no sistema informatizado, os quais poderão ser emitidos à qualquer momento.* | | | |
| 5.5. Ocorre a simultaneidade da escrituração nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial? | SIM | |  | | | |
| 5.6. Existe pontualidade na escrituração contábil, utilizando-se o regime de competência para o registro da despesa e o de caixa para a receita? | SIM | |  | | | |
| 5.7. As demonstrações contábeis possuem veracidade dos dados constantes, refletindo a realidade dos fatos? | SIM | |  | | | |
| 5.8. A Comissão de Controle Interno realizou o confronto entre os saldos dos demonstrativos contábeis com os dos relatórios emitidos por outros setores, tais como almoxarifado, controle de patrimônio, etc.? | SIM | |  | | | |
| 5.9. A contabilidade elabora e entrega pontualmente a GFIP à Caixa Econômica Federal, conforme data prevista em lei? | NÃO | | *Enviada em 13/05/2014.* | | | |
| 5.10. A contabilidade elabora e entrega a RAIS e o DIRF (anual)? | ------ | | *Informação fornecida anteriormente.* | | | |
| 5.11. A Comissão de Controle Interno verificou a retenção e a devida contabilização de impostos e contribuições (IRRF, INSS) sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas e físicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral? | SIM | |  | | | |
| 5.12. O setor realizou o repasse dos valores descontados de vereadores e servidores (recolhimento à Previdência, IRRF e outros descontos autorizados) aos seus respectivos beneficiários? | SIM | |  | | | |
| 5.13. A Comissão de Controle Interno verificou a realização de despesas com diárias, em atendimento à Resolução no 30/95, que *“Dispõe sobre diárias para cobertura de despesas de viagens dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Baependi”*, observando a entrega dos relatórios exigidos? | SIM | | Até o presente momento os vereadores Jorge Elias de Souza Lemos, Marcos Rocha Maciel, Carlos Henrique Pereira Guimarães, Francisco Paulo de Abreu e os servidores Adriano Spinelli, Edésio Pereira Júnior e Flávio Macedo Júnior não se encontram em dia com a entrega de seus relatórios de viagem. | | | |
| 5.14. As publicações foram juntadas aos seus respectivos empenhos relativos a despesas com publicidade? | ----- | | *Não houve despesas desta natureza neste período.* | | | |
| 5.15. A Comissão de Controle Interno realizou os cálculos semestrais para verificação do percentual das despesas com pessoal do Poder Legislativo, em face dos seguintes limites legais: | -----  -----  -----  -----  ----- | | *Informações a serem fornecidas semestralmente, após a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal.* | | | |
| 1. Despesa com pessoal inferior a 6% da receita corrente líquida do município (Art. 20, III, “a”, Lei Complementar 101/2000 - LRF). |  | | | |
| 1. Despesa com folhas de pagamento da Câmara não superior a 70% de sua receita (Art. 29-A, § 1o, CF) |  | | | |
| 1. Despesa com remuneração de vereadores não superior a 5% da receita municipal (Art. 29, VII, CF). |  | | | |
| 1. Subsídio individual do vereador não superior a 30% do subsídio do deputado estadual (Art. 29, VI, “b”, CF). |  | | | |
| 5.16. Houve a elaboração, encaminhamento e publicação de relatórios exigidos por lei? |  | |  | | | |
| 1. Relatório bimestral da execução orçamentária (Art. 165, § 3o, da CF, Art. 74, XXI e Art. 165, parágrafo único, da LOM, e Art. 52 da LRF): publicação no prazo de 30 dias após o final do bimestre e encaminhamento ao Executivo? | SIM | | 1. *Ofício nº 12/2014, enviado em 15/05/2014.O site encontra-se em manutenção. Ver: www.camarabaependi.mg.gov.br/v1.* | | | |
| 1. Balanço mensal relativo aos recursos recebidos e às despesas realizadas no mês e apresentação ao Plenário, pelo Presidente, até o dia 15 do mês seguinte ao de competência? | SIM | | *b) Foi elaborado e enviado ao Presidente da Câmara. O Contador alegou que não realizou a publicação do mesmo no site atual uma vez que está sendo confeccionado um novo site para o Poder Legislativo.* | | | |
| 1. Balanço trimestral de despesas com publicidade (Constituição Estadual, art. 17, parágrafo único)? | ------- | | *c) Informação fornecida trimestralmente.* | | | |
| 5.17. Houve a elaboração, encaminhamento e publicação do relatório de Gestão Fiscal semestral (art. 54, 55 e 63, II, “b”, da LRF: prazo de 30 dias após o término do período)? | ------- | | Relatório elaborado semestralmente. | | | |
| 5.18. Houve a elaboração e envio à contabilidade da Prefeitura Municipal, para fins de consolidação das contas municipais, dos relatórios contábeis e financeiros mensais? | SIM | | *Enviado através do Ofício no. 12/2014, de 15/05/14.* | | | |
| 5.19. O profissional responsável pela contabilidade é qualificado e possui habilitação legal de contador, estando em dia com sua documentação junto ao Conselho Regional de Contabilidade e à Prefeitura Municipal, em caso de autônomo? | SIM | | *Foi apresentada a documentação de regularidade do profissional contábil.* | | | |
| 5.20. A contabilidade possui sistema informatizado confiável, que atenda às necessidades da entidade e que evidencie em seus registros o montante dos créditos orçamentários abertos, a despesa empenhada, a realizada, as dotações disponíveis, entre outras informações? | SIM | |  | | | |
| 5.21. O arquivamento da documentação da gestão contábil está sendo feito de forma que facilite a sua localização e segurança? | SIM | |  | | | |
| 5.22. Houve despesas empenhadas na dotação “Despesas de Exercícios Anteriores” (Lei 4.320/64)? | NAO | |  | | | |
| 5.23. Houve criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, nos termos dos artigos 16 e 17, da Lei Complementar 101/2000? Foram obedecidas as normas previstas pela legislação vigente? | NÃO | |  | | | |
| 5.24. Neste período ocorreram despesas pagas a título de obrigações patronais, repassadas ao INSS? | SIM | | *Abril: paga em 12/05/2014, no valor de R$ 11.259,38.* | | | |
| 5.25. Neste período ocorreram despesas pagas a título de obrigações patronais, repassadas ao Instituto Próprio de Previdência Municipal? | SIM | | *Abril: paga em 12/05/2014, no valor de R$ 2.487,26.* | | | |
| 5.26. Ocorreu a renegociação de dívidas p/ com o Instituto de Previdência Municipal? Em caso positivo indique: valor do débito, critérios utilizados p/ correção e amortização de parcelas, assim como outros critérios de pagamento pactuados. | ------ | | *Não há dívidas a serem renegociadas.* | | | |
| 5.27. Ocorreu a renegociação de dívidas para com o Instituto Nacional do Seguro (INSS)? Em caso positivo indique: o valor do débito, os critérios utilizados para correção e amortização de parcelas, assim como outros critérios de pagamento pactuados? | ------ | | *Não há dívidas a serem renegociadas.* | | | |
| 5.28. Houve realização de despesas com obras e serviços de engenharia no Poder Legislativo que ocasionem o envio do GEOBRAS? Em caso positivo anexar relatório com a descrição e respectivos prazos para envio das informações previstas pela IN no. 04/2013. | ------ | | *Não houve despesas desta natureza no período.* | | | |
| 5.29. Foi elaborada e enviada, anualmente, a DTCF do Poder Legislativo? | ------- | | *Informação a ser fornecida ao final do exercício.* | | | |
| 5.30. Foi elaborado e enviado, semestralmente, o SISTN do Poder Legislativo? | ------- | | *Relatório elaborado semestralmente, após a confecção do Relatório de Gestão fiscal encaminhado ao TCE/MG.* | | | |
| 5.31. Houve fatos que causaram danos ao erário público? Se positivo, especificar as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou tomadas de contas especiais instauradas no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas da instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas. | NÃO | |  | | | |
| 5.32. O Controle Interno tomou conhecimento de alguma irregularidade ou ilegalidade passível de representação ao TCE? Em caso positivo apurar os fatos e as providências devidas. | NÃO | |  | | | |
| 5.33. Tem sido enviados, mensalmente, ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, os arquivos relativos ao SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios)? | SIM | | *Enviado em 25/06/14.* | | | |
| 5.34. Encontram-se implantados os procedimentos exigidos pela legislação em vigor relativos à divulgação de informações de despesas e compras no Portal da Transparência? | SIM | | *A Câmara promoveu a locação de software especializado p/ alimentação de informações, em tempo real, no Portal da Transparência no site do Poder Legislativo, c/ base na Lei Compl. nº 131/09, porém o mesmo não se encontra funcionando na presente data. Solicitamos ao Presidente que tome providências no sentido de promover a devida liberação do sistema, uma vez que se trata de dispositivo legal que deve ser obedecido e também pelo fato de que a Câmara está pagando por este serviço e não tendo a respectiva contraprestação, havendo, desta forma, desperdício de recursos públicos. Solicitamos, ainda, à Contabilidade da Câmara que se empenhe em promover a referida liberação do sistema, uma vez que há informações contábeis que, pela legislação supra citada, devem ser disponibilizadas no Portal da Transparência.* | | | |

Baependi (MG), 5 de agosto de 2014.

**COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Renata Diniz Campos Arnaut Márcia Cristina Motta Alckmin Adriano Spinelli

Presidente Secretária Membro