



Câmara Municipal de **Dorés do Rio Preto**
Estado do Espírito Santo
www.camaradrperto.es.gov.br

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO



Câmara Municipal de **Dorés do Rio Preto**
Estado do Espírito Santo
www.camaradriopreto.es.gov.br

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Emitente: *Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto*

Entidade: *Poder Legislativo do Município/Estado Espírito Santo*

Gestor responsável: Marlon Lourenço da Silva

Exercício: 2023

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do art. 70 e 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 102, de 17/01/2008, combinados com os artigos 78 a 80 da Lei Federal nº 4.320/64, a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto, instituída pela Lei Complementar nº 42/2018, de 03 de Janeiro de 2018, apresenta relatório sobre algumas das atividades desempenhadas de Janeiro a Dezembro do exercício de 2023.

Em linhas gerais, nossa responsabilidade é verificar:

1. A legalidade dos atos de arrecadação da receita e realização da despesa;
2. A fidelidade dos agentes da administração responsáveis pelos bens e valores públicos;
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento;
4. Observância das normas estabelecidas pela LC nº 101/2000; Lei nº 8.666, Lei nº 14.133/2021 e IN dos procedimentos gerenciais da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto;
5. Detalhamento da composição das despesas pagas;



6. Outras informações relevantes ao interesse público.

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 nas respectivas gestões administrativas:

- a) Orçamentária;
- b) De Pessoal;
- c) De Compras e Almoxarifado;
- d) Patrimônio;
- e) Licitações e Contratos;
- f) Contabilidade/Tesouraria;
- g) Financeiro;

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Identificação dos responsáveis do Poder Legislativo no exercício de 2023, período de Janeiro a Dezembro de 2023.

- **Presidente Câmara:** Marlon Lourenço da Silva - 03/01/2023 a 31/12/2023

- **Contador Responsável:** Ariele Pedrosa Loze 01/01/2023 a 27/09/2023

Josemilson de Oliveira Ataide 28/09/2023 a 31/12/2023

- **Responsável pelo Controle Interno:** Eduardo Chabela Costa

Foram analisados os seguintes setores:



3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

A Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso mensal são realizados através de autorizações de pagamento e relatório de Contas a pagar.

O repasse financeiro para a Câmara Municipal OBEDECEU a Emenda constitucional 02/2000, art. 29/A.

3.1 VALOR REPASSADO:

Foram repassadas do executivo para a o legislativo o valor de R\$ 1.500.000,00 a título de duodécimo, durante o exercício de 2023, divididos em parcelas mensais no valor de R\$ 125.000,00.

O saldo financeiro, conciliação bancária e execução orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de Verificação.

4. GESTÃO DE PESSOAL

QUADRO DE SERVIDORES	OCUPAÇÃO EM 12/2023
Vereadores	09
Servidores efetivos	01
Servidores comissionados	06
TOTAL	16

4.1. CONSTATAÇÕES DECORRIDAS NO QUADRO DE SERVIDORES

- A Câmara Municipal NÃO possui programa de treinamento de servidores.
- Os cargos comissionados do Poder Legislativo estão ligados à direção, chefia e assessoramento.
- Não há excesso de cargos comissionados relativamente aos de provimento efetivo.
- As faltas de servidores são controladas pelo setor através do controle de ponto.



- O Setor de Recursos Humanos está de acordo com a DIRF e RAIS, para fins de prestação de contas do exercício de 2023.
- A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) estão sendo recolhidas em tempo hábil e repassadas para o Instituto de Previdência do Município de Dores do Rio Preto/ES – PREVI.
- Os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas.
- Os limites e exigências impostos pela LRF, Art. 20, III, 'a'; Constituição Federal Art. 29, VII e Art. 29-A, § 1º foram cumpridos.
- A PCF é enviada dentro do prazo.
- Não foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.
- Não foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato.
- O gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.
- O total da despesa com remuneração dos Vereadores não ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.
- Não foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.

5. GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Foi realizada uma inspeção, no período de Janeiro a dezembro de 2023, com objetivo de aferir a eficiência dos controles internos, relativamente à entrada, saídas e



estocagem dos materiais, bem como analisar a classificação, segurança, conservação e o consumo dos citados bens.

- O Almoxarifado está instalado em local de fácil acesso, o espaço físico é suficiente, e há segurança no local.
- Os materiais de consumo, mesmo que para distribuição direta e imediata, passam obrigatoriamente pelo controle do Almoxarifado.
- O Almoxarifado está bem organizado, limpo e arejado, de forma a oferecer um controle eficiente e um bom ambiente de trabalho.
- As solicitações e fornecimentos dos materiais do Almoxarifado são arquivados satisfatoriamente, a fim de possibilitar o fácil exame e manuseio, quando necessário.
- O controle de estoque é feito através de sistema informatizado.
- Os materiais recebidos são previamente conferidos com os pedidos (espécie, qualidade, preço, vencimento, etc.) e especificações constantes das Notas Fiscais ou documentos que as substituam;
- As Notas Fiscais de entrada ou documentos equivalentes são devidamente atestadas o recebimento e a aceitação dos materiais, através do setor responsável.
- As saídas de materiais são efetuadas através de requisições, requeridas pelo responsável do setor de forma informatizada.
 - As requisições conferem com as baixas efetuadas.
- O Almoxarifado mantém controle de entrada e saída de estoques através de sistema informatizado, como meio de orientação e previsão quanto ao consumo e fundamentação dos pedidos de compras.
- Os relatórios de controle de estoque são revistos periodicamente, visando comprovar a sua correção e maior eficiência do Setor.



- É feito levantamento periódico dos materiais de consumo, para fins de orientação dos pedidos de suprimentos necessários à unidade de compras.

6. SETOR DAS COMPRAS

Resumo das Atividades, Informações e Análises.

- As compras por dispensa de licitação são precedidas de processo de dispensa com no mínimo três orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa;
- Os objetos das licitações são bem definidos;
- Não constatado elevado nível de contratações diretas que indique desvio constitucional ao princípio da licitação.
- No exercício a Câmara Municipal realizou aditivos contratuais.
- Os processos licitatórios são autuados e suas respectivas folhas numeradas;
- Não observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes.
- Não observamos fracionamento de licitações;
- O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;
- As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Assessoria Jurídica;
- Os processos contêm os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;
- Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;
- A publicação dos processos licitatórios, extratos de contratos e aditivos aos contratos foram realizados em jornal de grande circulação para tal fim;



- Verifica-se a publicação dos editais no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto.
- Os processos de licitação são fixados no Mural no átrio da Câmara Municipal;
- Os contratos seguem o disposto no art. 55 da Lei 8666/93:
- A Câmara Municipal não realizou contratos de elevado valor acima do limite de remessa do Tribunal de Contas.

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Foi realizada uma inspeção, no período de Janeiro a dezembro de 2023, por meio de análise física em todos os setores onde os bens móveis estão localizados, e para tanto, foi solicitado a relação ao setor de Patrimônio, para que fosse facilitada a inspeção *in loco*, e fosse verificada a localização exata de cada bem.

- O patrimônio possui registro dos bens (natureza, classe e identificador), que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável.
- A entrada e baixa de bens é feita através de sistema informatizado.
- Todos os bens móveis são devidamente identificados através de plaquetas, que contém número de controle.
- É feita depreciação mensal dos bens móveis e imóveis
- É feita conferência "*in loco*" periódica de todos os bens, de forma a efetuar a baixa de bens inservíveis e a correta localização e identificação de todos os bens.



- A baixa dos bens é feita através de autorização legal.
- O inventário físico é realizado uma vez por ano.

8. GESTÃO CONTÁBIL/TESOURARIA

Resumo das Atividades, Informações e Análises.

- Os registros contábeis são efetuados tempestivamente;
- Os documentos da despesa são arquivados separados processualmente;
- Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados comotransferências financeiras recebidas
- A Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto se encontra apta a atender as normas de contabilidade pública exigidas pelo TCES, conforme resolução TC nº 258/2013;
- A prestação de contas está sendo enviada dentro do prazo ao TCEES mensalmente, conforme exigência da Corte de Contas;
- Todos os pagamentos são feitos apenas pela Tesouraria, em cheques e/ou ordembancária;
- Os pagamentos são feitos obedecendo à ordem cronológica;
- Existe controle dos cheques emitidos e cancelados, arquivados no processo de pagamento;
- Antes de se pagar o empenho é conferido a sua liquidação e



autorização parapagamento;

- Todas as despesas são contabilizadas e classificadas de forma correta.
- Não há realização de despesas sem emissão de prévio empenho
- Não há pagamento sem a sua devida liquidação.
- Não houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.
- Não houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais
- Os créditos adicionais (suplementares ou especiais) foram abertos mediante edição de decreto executivo.
- Não foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.
- Não houveram despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato que não foram pagas dentro dele ou que não foi deixada disponibilidade de caixa para serem pagas no exercício seguinte.

9. SETOR DE ARQUIVO

- O Legislativo mantém seu arquivo em perfeita ordem, higiene e condições climáticas.

10. TRANSPARÊNCIA

Atendendo ao princípio da transparência, os dados orçamentários, contábeis, financeiros, pessoal e diversos outros são disponibilizados no site regularmente.



11. CONCLUSÃO

O Controle Interno do Legislativo acompanha a Gestão Fiscal que trata da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, ações quanto à verificação de procedimentos operacionais, examinando especialmente quanto ao atendimento dos princípios constitucionais, quanto à legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência dos atos de gestão.

Pela documentação analisada, pelos procedimentos operacionais que acompanhamos e com base nos relatórios simplificados que recebemos da Contabilidade da Câmara, não constatamos falhas, irregularidades ou desperdícios na gestão dos recursos repassados que mantém em ordem os documentos e bens públicos municipais analisados.

Avaliou-se os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, verificamos os limites para inscrição de despesas em restos a pagar e limites e condições para a realização da despesa total com pessoal; Verificou-se quanto ao montante inscrito em restos a pagar, e saldos na conta depósitos, que também encontra-se perfeitamente correta, e os valores referentes a contribuições previdenciárias devidas ao INSS e RPPS foram devidamente recolhidas, portanto, não temos nenhum impacto de valores sobre o total da dívida flutuante.

Contatamos que foram detalhadas mensalmente as despesas pagas das obrigações patronais ao INSS e ao RPPS, distinguindo os valores repassados da parte empregado (descontada do servidor) e da parte empregador.

Quanto a dívida pública, importante esclarecermos que não houve no legislativo em nenhum momento negociação de qualquer dívida. Não ocorreu no exercício de 2023 a necessidade de providências quanto ao gestor por danos ao causado ao erário público.

O Controle Interno, ao evidenciar as fragilidades, procura antes de qualquer medida administrativa, alertar o gestor sobre a necessidade de



Câmara Municipal de **Dores do Rio Preto**
Estado do Espírito Santo
www.camaradrperto.es.gov.br

adotar ações corretivas, com a intenção de fortalecer a efetividade das ações públicas em benefício da sociedade. Desta maneira, temos contribuído diretamente para a melhoria da gestão do Legislativo Municipal.

Dores do Rio Preto, 14 de março de 2024.

EDUARDO CHAMBELA COSTA
Controlador Interno