

RELATÓRIO MENSAL

FEVEREIRO/2021

Nos termos do art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar nº 101, arts. 63 a 66 da Lei Complementar nº 33, de 28/06/94 e Lei 1953 de 07/03/2001, o Serviço de Controle Interno apresenta relatório sobre suas atividades desempenhadas no mês de janeiro de 2020.

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; e
3. O cumprimento do programa de trabalho do orçamento.

✓ **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A Lei Orçamentária nº 2.991, de 16/10/2019, contém os programas e ações que estão previstos na LDO e no PPA com referência a Unidade Câmara Municipal;

O repasse financeiro para Câmara Municipal obedece a Emenda Constitucional 025/2000, art. 29/A;

Os saldos financeiros, conciliação bancária e execuções orçamentária, financeira e patrimonial foram checadas com Balancete de Verificação do Razão;

✓ **GESTÃO DE PESSOAL:**

Servidores total 23 (sendo 05 efetivos e 18 comissionados);

Vereadores total 11 (Lei Complementar 148, de 28/06/2011);

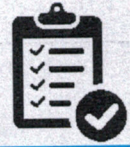
01 Servidora cedida à Câmara pelo Poder Executivo, via convênio, desde 03/02/2020. Conforme Portaria 008/2020.

A concessão de férias está sendo controlada mediante cronograma;

A contribuição previdenciária (patronal e do servidor) está sendo recolhida em tempo hábil;



Michelle A. V. Alves
CONTROLE INTERNO



Foram observados e cumpridos os limites constitucionais e legais com Pessoal;

✓ **GESTÃO DO PATRIMÔNIO:**

Os bens adquiridos são devidamente cadastrados no Sistema Web de Patrimônio;

O inventário físico é feito ao final do exercício e todos os bens estão identificados com placas e ou etiquetas, sendo controlado pelo Setor a movimentação dos mesmos;

✓ **GESTÃO DO ALMOXARIFADO:**

O almoxarifado possui espaço físico para guarda e conservação dos materiais;

São feitas pelo Serviço de Controladoria conferências no estoque;

✓ **GESTÃO DOS REPASSES PELO EXECUTIVO:**

O repasse financeiro do Poder Executivo ao Poder Legislativo foi feito em tempo hábil observado os dispostos na Constituição Federal e demais legislações;

✓ **GESTÃO DE COMPRAS:**

A Comissão de Licitação para o exercício de 2021 foi instituída através da Portaria nº 004/2021;

O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está implantado e é informatizado;

Não existe cadastro de preços (Sistema de Registro de Preços). Para as aquisições é efetuada uma pesquisa de mercado;

Os processos licitatórios são numerados, autuados e protocolados;

O prazo dos editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;

As minutas dos editais e dos contratos, são conferidos pelo Setor Jurídico;

O trabalho da comissão é feito em observância à Lei 8666/93 e suas posteriores alterações;

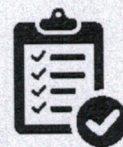
São publicados no site oficial da Câmara – www.montealegredeminas.cam.mg.gov.br, a saber:

- Minutas de Editais, contratos, aditivos e ou comunicados;

- Relatórios SICONFI semestrais;



Michelle A. V. Alves
CONTROLE INTERNO



- Quanto as compras – Relatórios Analítico de Empenhos Liquidados - mensalmente;

Os processos de dispensas, tem as respectivas documentações anexadas as respectivas notas de empenho;

O liquidante para conferência de compras de materiais e ou serviços prestados foi instituído através da Portaria nº 005/2021;

Processos Licitatórios realizados em fevereiro/2021, a saber:

- PL 001/2021 – Inexigibilidade / Credenciamento 001/2021 - Aquisição de Serviços em Radiofusão e Divulgação de Atos Oficiais. Validade (01/02/2021 a 31/01/2022).

- Contrato assinado em 01/02/2021;
- Empenho Global número 047 e 048.
- OBS.: Está anexado ao referido processo, Justificativa Jurídica, explanando sobre a modalidade credenciamento embasado na legislação pertinente.

- PL 004/2017 – PREGÃO 001/2017 - Aditivo nº 4 – Aquisição de Locação de Softwares.

- Alteração da Cláusula Segunda – a respeito da vigência do contrato, que após esse aditivo passa a ter o prazo de 1 ano de 01/01/2021 a 31/12/2021, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 8.666/93;

✓ GESTÃO DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

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 são nominais;

Os pagamentos por meio eletrônico possuem os comprovantes adequados;

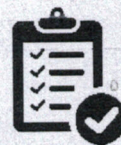
Antes de ser pago o empenho é conferida a sua liquidação e a autorização para pagamento;

Os recursos financeiros destinados a Câmara Municipal são contabilizados como receita extra-orçamentária;

É encaminhado mensalmente ao Poder Executivo as informações contábeis (balancetes orçamentários e financeiros) para serem consolidadas na contabilidade geral do Município;



Michelle A. V. Alves
CONTROLE INTERNO



✓ **DIVERSOS:**

No mês de fevereiro foram feitas despesas com adiantamento e/ou diárias de viagens, as quais estão disponíveis para consulta no site oficial da Câmara – link portal da transparência;

A condução dos veículos oficiais são atribuídos apenas aos Vereadores e Servidores Credenciados conforme dispõe a Portaria 009/2021;

Também no link portal da transparência são publicados os gastos com abastecimento e manutenção dos veículos oficiais da Câmara;

A Controladoria faz conferência mensal nos processos de dispensas e quando há licitação, verifica o andamento do processo e emite o respectivo parecer;

✓ **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

Baseada nas considerações descritas no decorrer do Relatório Mensal com referência ao mês de Fevereiro de 2021, essa Controladoria conclui que as atividades da Câmara Municipal de Monte Alegre de Minas estão em conformidade com as exigências constitucionais.

Monte Alegre de Minas, 29 de Março de 2021.



MICHELLE APARECIDA VIDIGAL ALVES
CONTROLADORIA INTERNA
Câmara Municipal de Monte Alegre de Minas