



Documento Assinado Digitalmente por: DOMINGOS SAVIO PIRES DE CARVALHO E SA. PAULO FERNANDO PEREIRA TORRES
Acesse em: <https://etce.tcepe.tc.br/ep/validaDoc.seam> Código do documento: 6350ddc7-ca14-44ea-a5e8-a89e0a40fcae



CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2023



RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO ANUAL/2023

“CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO”

A unidade de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Salgueiro/PE, em cumprimento ao que dispõe os artigos 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 75 e 80 da Lei 4.320/64, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Instrução Normativa SCI nº 001/2010; Instrução Normativa SCI nº 004/2010; Instrução Normativa SCI nº 005/2010, passa a apresentar o Relatório de Controle Interno, destacando as atividades previstas e aquelas efetivamente executadas, como parte integrante da prestação de contas do período de Janeiro a Dezembro/2023 (Relatório Anual).

A BASE LEGAL PARA ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal estabelece no artigo 31, para os Municípios, o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, na forma da lei;

EMBASAMENTO

Os trabalhos do controle interno embasaram-se em princípios de Contabilidade Pública. Na execução dos trabalhos, foram utilizadas, principalmente, as seguintes fontes de critério:

Lei Municipal nº 2.284/2020-Plano Plurianual: Dispõe sobre o Plano Plurianual 2018/2021-PPA;

Lei Municipal nº 2.447/2022-Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO: Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Salgueiro, para o exercício de 2023 e;

Instrução Normativa nº 01/2010-Dispõe sobre sistema de Controle Interno da Câmara de Vereadores de Salgueiro.

Instrução Normativa SCI nº 004 - Recomenda sobre normas de procedimento de Controle Interno no intuito de disciplinar o controle sobre o estoque e bens permanentes no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Salgueiro -PE.

Instrução Normativa SCI nº 005/2010-Recomenda normas de procedimentos aos Departamentos de Patrimônio e Almoxarifado como unidades responsáveis pelo controle de recebimento, armazenagem, guarda e distribuição de materiais de consumo e permanente da Câmara Municipal de Vereadores de Salgueiro.



1- Atualização orçamentária:

CRÉDITOS	TIPO DE ATO ADMINISTRATIVO	TOTAL
Inicial/Fixado	Lei Orçamentária	9.000.000,00
(+) Suplementar		636.000,00
(+) Especial		0,00
(=) SUBTOTAL		636.000,00
(-) Anulação		- 636.000,00
(+) Excesso		0,00
TOTAL		636.000,00

2- Balancete:

ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
Saldo de Caixa/Bancos Anterior	0,00
(+) Receita Orçamentária (Arrecadada)	0,00
(+) Empenho e a pagar	0,00
(+) Rec. Extraorçamentária (Salário Família, Contribuições e Diversas)	1.445.664,08
(+) Transferências Recebidas	0,00
(=) SUBTOTAL	189.429.054,34
(-) Despesas Orçamentárias (Pagas)	
(-) Despesas Extraorçamentária Recolhidas	
(-) Transferências Concedidas	0,00
(=) SUBTOTAL	
(=) Saldo de Caixa/Bancos Transferidos para o período seguinte	2.930,79
Restos a Pagar Processados	0,00
(=) SALDO FINAL	2.930,79

3- APLICAÇÕES DE RECURSOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALGUEIRO

O gasto da Câmara Municipal de Salgueiro do ano de 2023 compreende o constante no Balancete, o qual recebeu até Dezembro/2023, o valor total de R\$ 8.363.442,84 (oito milhões trezentos e sessenta e três mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) referentes ao Duodécimo.



4- GESTÃO DE PESSOAL

O quadro de servidores da Câmara Municipal de Salgueiro atendeu os quantitativos determinadas na Lei nº 1.699/09 - que estabelece a Estruturação organizacional da Câmara Municipal de Salgueiro.

A despesa com a folha de pagamento encontra-se dentro dos limites constitucionais e em conformidade com Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000. Conforme demonstrado no RGF do 3º Quadrimestre/2023 onde a Câmara de Vereadores de Salgueiro atingiu o percentual de 3,16 do RCL.

Com relação a Emenda Constitucional 25, verificou-se que a câmara atendeu o dispositivo constitucional com base no percentual de 70% do duodécimo repassado anualmente. Conforme tabela abaixo:

LIMITE CONSTITUCIONAL CONFORME A EMENDA 25

MÊS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
DUODÉCIMO	575.630,56	818.276,58	696.953,57	696.953,57	696.953,57
FOLHA DE PAGAMENTO	369.992,72	374.758,05	374.237,25	378.248,33	383.927,00
VERBA REPRESENTAÇÃO PRESIDENTE	5.060,00	5.060,00	5.060,00	5.060,00	5.060,00
PERCENTUAL APLICADO	65,15%	46,41%	54,42%	54,99%	55,81%
MÁXIMO A APLICAR	70%	70%	70%	70%	70%
SUPERÁVIT/DÉFICIT	+ 4,85%	+ 23,59%	+ 15,58%	+ 15,01%	+ 14,19%

MÊS	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO
DUODÉCIMO	696.953,57	696.953,57	696.953,57	696.953,57	696.953,57
FOLHA DE PAGAMENTO	388.057,04	390.116,16	394.004,26	393.225,79	394.883,21
VERBA REPRESENTAÇÃO PRESIDENTE	5.060,00	5.060,00	5.060,00	5.060,00	5.060,00
PERCENTUAL APLICADO	56,40%	56,70%	57,25%	57,14%	57,38%
MÁXIMO A APLICAR	70%	70%	70%	70%	70%
SUPERÁVIT/DÉFICIT	+ 13,6%	+ 13,3%	+ 12,75%	+ 12,86%	+ 12,62%



MÊS	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
DUODÉCIMO	696.953,57	696.953,57	8.363.442,84
FOLHA DE PAGAMENTO	438.064,11	723.285,75	5.004.899,73
VERBA REPRESENTAÇÃO PRESIDENTE	5.060,00	5.060,00	60.720,00
PERCENTUAL APLICADO	63,57%	104,50%	60,56%
MÁXIMO A APLICAR	70%	70%	70%
SUPERÁVIT/DÉFICIT	+ 6,43%	- 34,50%	+9,44 %

5- SUBSIDIOS DOS VEREADORES

Os subsídios dos Vereadores foram fixados pela Lei nº 1.992/16, municipal e não excede ao limite máximo permitido, conforme estabelecido a letra "d" do Inciso VI e Inciso VII do artigo 29, Inciso II do artigo 29-A e §1º 2 do artigo 29-A da Constituição Federal, e a letra "a" do inciso III do artigo 20 da Lei complementar nº 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal.

6- DIÁRIAS

servidores da Câmara Municipal de Salgueiro e dá outras providências. Fora despendido o valor correspondente a R\$ 252.650,00 (duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e cinquenta reais) durante o exercício de 2023.

7- COMPRAS REALIZADAS NO EXERCÍCIO/LICITAÇÕES

Foi instituída a Comissão Permanente de Licitação de acordo com a Portaria nº29. As compras foram realizadas de acordo com a Lei 8.666/93, e os contratos vigentes no período, encontra-se no quadro abaixo relacionado:

8- OS BENS PATRIMONIAIS

O patrimônio possui registro dos bens móveis com especificação completa e indicação do responsável pela sua guarda e administração, conforme determina o art. 94 da Lei Federal nº 4.320/64, todos com identificação com plaquetas numeradas. Do mesmo modo, os bens imóveis também são cadastrados e especificados.



O inventário físico, bem como avaliação periódica, é realizado ao final do exercício, tendo sido realizado em dezembro de 2023. As incorporações, desincorporações do ano foram realizadas em conformidade no sistema informatizado. Todas as movimentações de bens entre os setores são acompanhadas com termo de Responsabilidade, de acordo com as formalidades legais.

Cumpre destacar que foi realizado um levantamento de bens patrimoniais como intuito de elencar o patrimônio da Câmara de Vereadores deixados pela gestão anterior.

Segue quadro com a movimentação patrimonial do ano de 2021:

TABELA RESUMO DO INVENTÁRIO	QUANTIDADE
Total de bens da Unidade	
Total de bens tomados no exercício	530
Total de bens baixados no exercício	
Total de bens ociosos	
Total de bens inservíveis (bens que necessitam de manutenção ou sem recuperação)	
Total de bens não inventariados (não encontrados no processo de inventário)	

9- TRANSFERÊNCIA

Visando a transparência a população Salgueirense, a Câmara Municipal de Vereadores em cumprimento a Lei de Responsabilidade Fiscal e seguindo o princípio de gerir os seus recursos de forma transparente, vem através deste, disponibilizar com grau de transparência satisfatório o maior número possível de informações precisas.

10- RELAÇÃO DE DIRETORIAS DA CAMARA MUNICIPAL

10.1 - DIRETORIA GERAL

À Diretoria Geral do Legislativo compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Casa, de acordo com as deliberações da Mesa.

10.2-DIRETORIA DE CERIMONIAL

A Diretoria do Cerimonial responsável pelas atividades de recebimento das proposições, protocolo, pauta, criação das sessões, frequência dos vereadores, encaminhamento das proposições para



as comissões responsáveis, envio dos projetos aprovados para o executivo, envio de ofícios com os requerimentos e as indicações aprovadas, tramitação no sistema SAPL e todo apoio as atividades durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.

eventos. Cerimonial é um conjunto de práticas e formalidade que determinam a ordem e a sequência de todos os acontecimentos para o decorrer de uma solenidade.

10.3-DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

A Diretoria de Recursos Humanos é responsável por todos os processos relacionados aos servidores, desde sua admissão até demissão. As que ainda ganham maior relevância são as que englobam as legislações, mas também não apenas a parte burocrática do setor de pessoal da empresa. Além disso o RH é encarregado pela comunicação a todos os servidores e setores.

10.4-DIRETORIA DE PATRIMÔNIO

A Diretoria de Patrimônio é responsável pelo controle patrimonial de bens móveis, fazendo vistorias dos ativos e constatar o estado de conservação dos bens através de questionário sobre o regime de manutenção e tempo de uso do equipamento.

Implementação do sistema de patrimônio com o banco de dados e elaboração do organograma e alimentação das tabelas como também inserindo cada bem com numeração com suas descrições, valores, estado de conservação, unidade e subunidades, responsável, fornecedor e nota fiscal.

10.5-DIRETORIA DE INFORMÁTICA

A Diretoria de Informática administra os serviços de informática, observando as remessas de programas como a Transparência, Sagres, Sefpes, Dirfs e demais constantes em Lei. Supervisiona as redes de dados e seus sistemas operacionais e aplicativos como também os backups da rede dos servidores e a restauração dos dados e arquivos.

10.6-DIRETORIA DE OUVIDORIA

A Diretoria de Ouvidoria consiste em um dos principais meios de intermediação da sociedade salgueirense com legislativo. É por meio desse canal de comunicação que são recebidas as reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados, bem como dos recursos que são empregados no município.



10.7-DIRETORIA DE BIBLIOTECA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

Diretoria de Biblioteca, é à qual compete fornecer o suporte informacional aos trabalhos desenvolvidos no âmbito do Legislativo, possibilita a todo cidadão o acesso ao acervo e aos documentos multimídia disponíveis na Biblioteca como também participa de todo o organograma de cursos e palestras ofertados pela Escola do Legislativo.

10.8-DIRETORIA PEDAGÓGICA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

A Diretoria Pedagógica compete em planejar em conjunto com o diretor, cursos e programas a serem oferecidos pela Escola do Legislativo, coordenando, avaliando o desenvolvimento de cursos, palestras, criar e alimentar calendário de eventos da Escola do Legislativo.

10.9-DIRETORIA DA ESCOLA DO LEGISLATIVO

A Diretoria da Escola do Legislativo é um sistema de ensino do Legislativo e se encarrega de organiza com os setores para debates e planejamentos do 1º e 2º semestre, para capacitações internas, eventos, parcerias, entre outros. Mantém diálogos com o Segundo Secretário (responsável pela Escola Legislativa) e apresenta ao Presidente da Câmara para aprovação ou alteração do projeto.

11 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, esta Controladoria Municipal é de parecer que as metas previstas no plano plurianual, priorizadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, e os programas do governo elencados na Lei Orçamentária do exercício, foram adequadamente cumpridas.

Salgueiro, 31 de Dezembro de 2023.

Paulo Torres

Diretor de Controle Interno

Pedro Henrique

Ass. De Controle Interno