



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho”*

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIBEIRÃO**  
**EXERCÍCIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE 2017**

Em cumprimento as atribuições contidas na Lei Municipal nº 1.461/2009, de 17/06/2009 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal no Poder Legislativo Municipal de Ribeirão-PE o Parágrafo Único do inciso IV do Art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Ribeirão/PE com base nos resultados apurados no Balanço Anual, emite o presente Relatório de Auditoria de 2017 e Parecer sobre as contas anuais, do Poder Legislativo Municipal, relativamente ao exercício financeiro de 2017.

**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – ANO 2017**

O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, instituído por normas de procedimentos de controle interno no âmbito da Administração direta e Indireta, na busca de uma estrutura capaz de orientar a gestão administrativa a um atendimento aos princípios constitucionais, com o desenvolvimento de critérios para salvaguardar os interesses econômicos, patrimoniais e sociais da municipalidade, além de prevenir falhas, estimular a eficiência operacional e o efetivo controle, adotando procedimentos de normatização capazes de atender as determinações legais.

Dentre as ações realizadas foi implantado o Departamento de Recursos Humanos, efetivando assim a implantação confiável de informações na elaboração da folha de pagamento, recomendando os procedimentos para o departamento de Recursos Humanos, tais sejam:

- Confecção individual de pasta funcional dos servidores manterem arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal tais como: lei de contratação temporária, estatuto dos servidores, leis municipais de reajuste e revisão geral. CLT, tabelas e instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal;
- Manter controle mensal do Controle do Regime Previdenciário;





*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho”*

- Manter controle de admissão e demissão dos servidores;
- Manter a ficha financeira atualizada de cada servidor, por meio eletrônico ou manual;
- Manter pesquisa de assiduidade (frequência) do servidor através de modo específico;
- Manter controle sobre a lotação do pessoal em seus setores específicos; manter controle e acompanhamento de aposentadorias em todas suas fases;
- Manter controle de afastamento de servidores em gozo de benefícios previdenciário;
- Incentivar a criação do sistema de avaliação periódica do Servidor Público Municipal nos termos do inc. III, § 1º do art. 41 da Constituição Federal;
- Incentivar a implementação de programas de reciclagem e treinamento permanente do servidor municipal, objetivando a profissionalização, em conjunto com os demais setores da administração;
- Manter o controle e a elaboração da folha de pagamento mensal, visitando todas as folhas, anexando periodicamente à folha de pagamento certidão dos chefes de setores atestando que todos os servidores que constam na folha estão em efetivo exercício de suas funções;
- Manter controle da folha dos agentes políticos (Vereadores) em pastas separadas;
- Manter o acompanhamento dos gastos com pessoal, tendo em vista os limites permitidos pela legislação vigente;
- Viabilizar a aplicação das normas pertinentes ao departamento contido na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Manter controle de recolhimento das atribuições previdenciárias dos servidores, fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviço que tiverem retenção de INSS sobre prestação de serviços;
- Manter controle sobre passivo trabalhista, tais como INSS, FGTS, Precatórios e outros;





*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho”*

- Solicitar ao departamento de compras de materiais ou serviços pertinentes ao departamento;
- Prestar informações ao Sistema de Controle Interno referentes às irregularidades verificadas no Departamento;
- Calcular e emitir respectivas guias de encargos da folha de pagamento;
- Manter a Contabilidade Geral informada de todas as ações do Departamento de Recursos Humanos;
- Solicitar parecer escrito da assessoria no caso que requerer;
- Com medida de segurança, providenciar e manter cópia, em registro magnético ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro, fora das pendências da aera;
- Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos, por secretárias e por unidades orçamentárias;
- Manter controle de passivos trabalhistas por meio de registros analíticos, por ordem de apresentação, individualizados e atualizados anualmente;
- Providenciar apropriação, cálculo e solicitação de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a folha de pagamento, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação competente;
- Despachar o contrato administrativo à Assessoria Jurídica para manifestação de sua legalidade e anuência, emitindo parecer escrito ou sugerindo modelo de instrução de contrato administrativo;
- Recomendar que os trabalhos dos contratados administrativos iniciem-se somente após a assinatura do contrato administrativo, sendo atribuída ao Secretário de área a responsabilidade de fiscalização e controle;
- Providenciar o controle dos contratos administrativos, ordenados em pasta própria e relacionadas por unidade administrativas, por ordem alfabética e por data de vencimento;





*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho”*

- Verificar se os contratos administrativos garantem aos contratados o direito a benefícios trabalhistas, tais como férias, gratificação natalina, e outros;
- Promover as inclusões a exclusões de verbas remuneratórias, tais com: quinquênios, gratificação natalinas, faltas, férias, e outras, se aprovadas pelo Responsável pelo Recursos Humanos, mantendo e arquivando em pasta própria a documentação comprobatória da legalidade das inclusões ou exclusões.
- Determinar a obrigatoriedade de assinatura diária do livro de ponto ou frequência ou marcação do ponto eletrônico a todos os servidores da administração, sob pena de exclusão da folha;
- Exigir que o quadro de apuração de frequência, seja preenchido por sua ordem alfabética, indicando as ocorrências do mês;
- As licenças médicas aos servidores deverão ser concedidas nos afastamentos de até 15 (quinze) dias, mediante apresentação de atestado médico emitido pelo profissional credenciado pelo Município;
- Nos afastamento superiores a 15 (quinze) dias o servidor deverá obrigatoriamente ser submetido à perícia médica do INSS se servidor de cargo comissionado ou perícia médica da Ribeirãoprev, caso de cargo efetivo;
- O Departamento de Recursos Humanos deverá providenciar, anualmente, atualização dos dados cadastrais dos servidores concursados, disponibilizando formulário próprio, anexado ao contracheque, a ser preenchido pelo servidor e desenvolvido ao Departamento;
- Solicitar a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores;
- Elaborar o quadro de férias regulamentares dos servidores, que devem ser previamente marcadas, com o preenchimento do quadro de férias em determinados períodos, quando podem ocorrer estrangulamentos da capacidade de serviços do setor





*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho”*



Documento Assinado Digitalmente por: TAMIAR MELO DA SILVA  
Acesse em: [https://stc.tce.pe.gov.br/emp/vaidadoc.aspx?Codigo\\_documento:4746da1a73f4d191b76d49c6f5ec0837](https://stc.tce.pe.gov.br/emp/vaidadoc.aspx?Codigo_documento:4746da1a73f4d191b76d49c6f5ec0837)

## **RECOMENDAÇÕES NO CONTROLE DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:**

Que seja verificado o valor da base de cálculo das folhas de pagamento do Poder Legislativo Municipal, inclusive os prestadores de serviços para que se proceda o devido recolhimento no prazo das contribuições dos servidores e patronal, para que não ocorra qualquer penalidade ao gestor em responder por apropriação indébita previdenciária, bem como por improbidade administrativa.

## **ANÁLISE DOS TEXTOS LEGAIS:**

Em conformidade com a Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000 e as Resoluções do TCE/PE o Controle Interno acompanhou a legalidade dos atos que geraram receitas e às despesas públicas com o nascimento ou extinção de direitos e obrigações; acompanhou o cumprimento do Plano Plurianual-PPA, orientando inclusive a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO e posteriormente a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.

## **PARECER DO CONTROLE INTERNO – PRESTAÇÃO DE CONTAS 2017**

### **1 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

#### **1.1 - FIXAÇÃO DA DESPESA**

O Orçamento Fiscal do Município de Ribeirão para o exercício de 2017 foi aprovado pela Lei Municipal nº. 1.560, de 30 de Novembro de 2016, que fixou as Despesas do Poder Legislativo Municipal para o mesmo período, em R\$ 3.033.000,00.

#### **1.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA**

##### **1.2.1 - Despesa Empenhada**



**Câmara Municipal do Ribeirão**  
**Casa “ José Coutinho”**

As despesas empenhadas são aquelas que foram autorizadas, porém não necessariamente executadas ou pagas. A despesa total empenhada é assim demonstrada:

Mês	ORÇAMENTO		DESPESAS EMPENHADAS		SALDO ORÇAMENTÁRIO
	VALOR FIXADO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	NO MÊS	ACUMULADO NO MÊS	
jan/17	2.983.000,00	2.983.000,00	2.027.952,42	2.027.952,42	955.047,58
fev/17	2.983.001,00	2.983.001,00	128.417,20	2.156.369,62	826.630,38
mar/17	2.983.002,00	2.983.002,00	31.773,13	2.188.142,75	794.857,25
abr/17	2.983.003,00	2.983.003,00	37.434,41	2.225.577,16	757.422,84
mai/17	2.983.004,00	2.983.004,00	15.180,58	2.240.757,74	742.242,26
jun/17	2.983.005,00	2.983.005,00	6.923,41	2.247.681,15	735.318,85
jul/17	2.983.006,00	2.983.006,00	30.678,77	2.278.359,92	704.640,08
ago/17	3.033.000,00	3.033.000,00	26.116,47	2.304.476,39	728.523,61
set/17	3.033.000,00	3.033.000,00	28.764,55	2.333.240,94	699.759,06
out/17	3.033.000,00	3.033.000,00	241.190,64	2.574.431,58	458.568,42
nov/17	3.033.000,00	3.033.000,00	281.384,40	2.855.815,98	177.184,02
dez/17	3.033.000,00	3.033.000,00	43.871,02	2.899.687,00	133.313,00

### 1.2.2 - Despesa Liquidada

A despesa liquidada é qual foi autorizada e o material/serviço foi entregue/prestado. A despesa total liquidada se comportou da seguinte forma:

Mês	ORÇAMENTO		DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO ORÇAMENTÁRIO
	VALOR FIXADO	DOTAÇÃO ATUALIZADA	NO MÊS	ACUMULADO NO ANO	
jan/17	2.983.000,00	2.983.000,00	214.440,94	214.440,94	2.768.559,06
fev/17	2.983.001,00	2.983.001,00	252.555,38	466.996,32	2.516.004,68
mar/17	2.983.002,00	2.983.002,00	251.023,89	718.020,21	2.264.981,79
abr/17	2.983.003,00	2.983.003,00	250.254,97	968.275,18	2.014.727,82
mai/17	2.983.004,00	2.983.004,00	244.540,81	1.212.815,99	1.770.188,01
jun/17	2.983.005,00	2.983.005,00	230.541,82	1.443.357,81	1.539.647,19
jul/17	2.983.006,00	2.983.006,00	275.335,54	1.718.693,35	1.264.312,65
ago/17	3.033.000,00	3.033.000,00	265.735,96	1.984.429,31	1.048.570,69
set/17	3.033.000,00	3.033.000,00	231.693,79	2.216.123,10	816.876,90
out/17	3.033.000,00	3.033.000,00	237.315,60	2.453.438,70	579.561,30
nov/17	3.033.000,00	3.033.000,00	225.101,80	2.678.540,50	354.459,50
dez/17	3.033.000,00	3.033.000,00	221.146,50	2.899.687,00	133.313,00





**Câmara Municipal do Ribeirão**  
**Casa “ José Coutinho”**



### 1.2.3 - Despesa por Categoria Econômica

As despesas segundo as categorias econômicas liquidadas foram assim realizadas:

DESPESAS LIQUIDADAS	TOTAL DO EXERCÍCIO
<b>Despesas Correntes</b>	<b>R\$ 2.867.025,16</b>
Despesas Correntes	<b>R\$ 2.867.025,16</b>
Pessoal e Encargos	R\$ 2.641.635,29
Juros e Encargos	R\$ -
Outras Despesas Correntes	R\$ 225.389,87
<b>Despesas de Capital</b>	<b>R\$ 32.661,84</b>
Investimentos	R\$ 32.661,84
Amortização da Dívida	
Reserva Contingência	
<b>Despesas Intra-Orçamentária</b>	<b>R\$ -</b>
Pessoal e Encargos	
Outras Despesas Correntes	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.899.687,00</b>

## 2 – EXECUÇÃO FINANCEIRA

### 2.1 – Transferências Financeiras Recebidas

As Transferências Financeiras Recebidas são os recursos fixados no orçamento municipal e que a Prefeitura repassa à Câmara Municipal fracionado mensalmente, para manutenção das atividades mensais da Câmara, no exercício de 2017.

O demonstrativo a seguir, demonstra a situação dos repasses mensais do exercício corrente:

Mês	Valor Fixado no Exercício	Valor Fixado no Mês	Recebido no Mês	Acumulado no exercício
jan/17	3.030.681,96	252.556,83	231.968,08	231.968,08
fev/17	3.030.681,96	252.556,83	273.145,58	505.113,66
mar/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	757.670,49
abr/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	1.010.227,32
mai/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	1.262.784,15
jun/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	1.515.340,98
jul/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	1.767.897,81
ago/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	2.020.454,64
set/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	2.273.011,47
out/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	2.525.568,30
nov/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	2.778.125,13
dez/17	3.030.681,96	252.556,83	252.556,83	3.030.681,96
	36.368.183,52	3.030.681,96	3.030.681,96	-



*Câmara Municipal do Ribeirão*  
*Casa “ José Coutinho*



Documento Assinado Digitalmente por: TAMAR MELO DA SILVA  
Acesse em: [https://stc.ce.gov.br/epp/va/validaDoc.aspx?codigo\\_documento=7746ceda1-a732-4d19-b76d-49ccf5ac0837](https://stc.ce.gov.br/epp/va/validaDoc.aspx?codigo_documento=7746ceda1-a732-4d19-b76d-49ccf5ac0837)

### 3 – LIMITES

#### 3.1 - Despesa com pessoal - Art. 20, III, “a”, da Lei Complementar nº. 101/2000.

A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, estabelece limites para as despesas com pessoal nos órgãos públicos, onde a Câmara Municipal – Poder Legislativo municipal, fica condicionada ao limite de gastos de até 6% da RCL – Receita Corrente Líquida do Município.

A apuração é realizada com base nos últimos 12 (doze) meses, refletindo assim a porcentagem, que determinado órgão está gastando nesta modalidade de despesa demonstrando o cumprimento ou o não cumprimento do limite legal.

O Legislativo do Município de Ribeirão, cumpriu o dispositivo acima citado, considerando que a despesa líquida com pessoal nos 12 meses do exercício correspondeu a 2,94% da RCL do Município para o mesmo período, conforme o demonstrativo e o gráfico abaixo.

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	67.018.136,90	
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)</b>	<b>1.971.953,59</b>	<b>2,94</b>
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	4.021.088,21	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	3.820.033,80	5,70
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	3.618.979,39	5,40

**Ribeirão-PE, 16 de Março de 2018**

Controlador Interno  
CPF/MF nº 847.182.424-87



Documento Assinado Digitalmente por: ITAMAR MELO DA SILVA

Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: a746eda1-a732-4d19-b76d-49cef5ac0837