



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Documento Assinado Digitalmente por: PIERRE LEON CASTANHA DE LIMA, ITAMAR MELO DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validador>

RELATÓRIO DE AUDITORIA CONTROLE INTERNO /2022

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DO RIBEIRÃO EXERCÍCIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE 2022.

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 e o Parágrafo Único do inciso IV do Art. 5º 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 2022. Parecer sobre as contas anuais, do Poder Legislativo Municipal, relativamente ao exercício financeiro de 2022.

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – ANO 2022

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



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"

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;
- 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,





Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"

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;
- 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 segura, fora das pendências da área;
- Manter cadastro e registro de servidores, organizados por órgãos,





Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"

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;
- 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;





Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"

- 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 afastamentos 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.

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:

Verificou-se que o valor da base de cálculo das folhas de pagamentos de Janeiro a Dezembro das Contribuições Previdências INSS e RPPS deste Poder Legislativo Municipal, foram devidamente repassadas dentro do prazo legal, evitando dessa forma possíveis penalidades ao gestor seja por apropriação indébita e ou improbidade administrativa.





Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Documento Assinado Digitalmente por: PIERRE LEON CASTANHA DE LIMA, ITAMAR MELO DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: a44ae16f-308f-4965-a214-5757331f179c

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.

1 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - FIXAÇÃO DA DESPESA

O Orçamento Fiscal do Município de Ribeirão para o exercício de 2022 foi aprovado pela Lei Municipal nº. 1.627/2021, de 17 de Setembro de 2021, que fixou as Despesas do Poder Legislativo Municipal para o mesmo período, em R\$ 4.324.000,00 (quatro milhões trezentos e vinte e quatro mil reais), sendo realizado através de Decreto 02/2022 Suplementação/Anulação, junto a prefeitura através de reserva de contingência, no valor R\$: 290.000,00 (duzentos e noventa mil reais). Ficando dessa forma o Orçamento para 2022 no valor Total de R\$: 4.614.000,00 (quatro milhões e seiscentos e quatorze mil reais).

1.2 - EXECUÇÃO DA DESPESA

1.2.1 - Despesas Empenhadas

EXERCÍCIO	ORÇADO		DESPESA EMPENHADAS		SALDO ORÇAMENTÁRIO
	Valor Fixado	Dotação Orçamentária	No Exercício	Dotação Orçamentária	
2022	4.614.000,00	R\$ 4.614.000,00	4.498.974,77	R\$ 4.498.974,77	R\$ 115.025,23

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



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Documento Assinado Digitalmente por: PIERRE LEON CASTANHA DE LIMA, ITAMAR MELO DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce-pe.gov.br/ppp/validaDoc.seam> Código do documento: a44ae16f-308f-4965-a214-5757331f179c

1.2.2 - Despesas Liquidadas

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

EXERCÍCIO	ORÇADO		DESPESA LIQUIDADAS		SALDO ORÇAMENTÁRIO
	Valor Fixado	Dotação Orçamentária	No Exercício	Dotação Orçamentária	
2022	4.614.000,00	R\$ 4.614.000,00	4.498.974,77	R\$ 4.498.974,77	R\$ 115.025,23

1.2.3 - Despesa Pagas

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

EXERCÍCIO	ORÇADO		DESPESA PAGAS		SALDO ORÇAMENTÁRIO
	Valor Fixado	Dotação Orçamentária	No Exercício	Dotação Orçamentária	
2022	4.614.000,00	R\$ 4.614.000,00	4.498.974,77	R\$ 4.498.974,77	R\$ 115.025,23

1.2.4 - Despesa por Categoria Econômica

As despesas segundo as categorias econômicas liquidadas foram assim realizadas:

DESPESAS LIQUIDADAS	TOTAL DO EXERCÍCIO
Despesas Correntes	4.218.499,56
Despesas Correntes	4.218.499,56
Pessoal e Encargos	4.218.499,56
Juros e Encargos	-
Outras Despesas Correntes	705.515,81
Despesas de Capital	280.475,21
Investimentos	280.475,21
Amortização da Dívida	
Reserva Contingência	
Despesas Intra-Orçamentária	
Pessoal e Encargos	
Outras Despesas Correntes	
TOTAL	R\$ 4.498.974,77



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



Documento Assinado Digitalmente por: PIERRE LEON CASTANHA DE LIMA, ITAMAR MELO DA SILVA
Acesse em: <https://etce.tce.pe.gov.br/ppm/validarDoc.aspx?CodigoDocumento=44dae16f-308f-4965-a2f4-575733ff179c>

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 2022.

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

Câmara Municipal de Ribeirão - 2022						
Av. João Pessoa, 546 - Centro Ribeirão-PE - CEP: 55200-000 CNPJ Nº: 11.529.837/0001-71 Telefone:						
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS						
Período: 01/01/2022 até 31/12/2022						
NÚMERO	CONTA BANCÁRIA	Origem/Destino	Modalidade	DATA	VALOR	
1	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/01/2022	203.516,69	
2	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	18/02/2022	203.516,69	
3	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	18/03/2022	203.516,69	
4	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/04/2022	309.093,59	
5	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	18/05/2022	50.000,00	
6	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/05/2022	319.093,59	
7	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/06/2022	309.093,59	
8	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	09/07/2022	100.000,00	
9	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/07/2022	238.593,59	
10	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/07/2022	84.000,00	
11	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	19/08/2022	309.093,59	
12	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/09/2022	214.000,00	
13	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	21/09/2022	195.093,64	
14	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	10/10/2022	186.730,70	
15	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/10/2022	309.093,59	
16	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	18/11/2022	309.093,59	
17	C/C 34.630-6 - CONTA MOVIMENTO	Prefeitura de Ribeirão	Recebida	20/12/2022	309.093,59	
TOTAL					4.429.123,05	

3 – LIMITES

3.1 - Despesa com pessoal - Art. 20, III, "a", da Lei Complementar nº.

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 Liquidado 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 3,10% da RCL do Município para o mesmo período, conforme o demonstrativo e o gráfico abaixo.



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal

RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	113.219.180,62	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	3.512.983,75	3,10
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.793.150,84	6,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	6.453.493,30	5,70
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	6.113.385,76	5,40

Ribeirão-PE, 16 de Março de 2023.

Controlador Interno
CPF/MF nº 847.182.424-87

