



COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO

(Resolução n.º 03/2014 – 8 de outubro de 2014 – Portaria n.º 016/2017 23 de Janeiro de 2017)

RELATÓRIO MENSAL DE VERIFICAÇÕES

(JULHO/2025)

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) analisar a realização das conciliações bancárias e sua qualidade;	(X) SIM () NÃO
2) verificar se os pagamentos ocorrem com incidência de multas e juros;	(X) SIM () NÃO
3) verificar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS não repassados aos órgãos credores;	(X) SIM () NÃO
4) avaliar as baixas de contas do Passivo Financeiro quanto à sua pertinência;	(X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
5) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;	(X) SIM () NÃO

NA GESTÃO PATRIMONIAL

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;	(X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
2) verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;	(X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA
3) verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;	(X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA

"Trabalho, transparência e compromisso com você!"



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

4) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
5) verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO <input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA
6) verificar a existência de controles individuais de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no DETRAN;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
7) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
8) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
9) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO

NO SISTEMA DE PESSOAL ATIVO E INATIVO

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos, ativos e inativos, de ocupantes de cargos em comissão e dos empregados contratados por prazo determinado;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
2) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, posse e entrada em exercício, relação de cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
3) verificar a efetividade dos controles de frequência;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
4) verificar a existência de arquivos e prontuários organizados e atualizados;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
5) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos constantes da folha de pagamento;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO
6) verificar se o limite relativo à despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido.	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO

NAS LICITAÇÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, de dispensa ou de inexigibilidade;	<input checked="" type="checkbox"/> SIM () NÃO

"Trabalho, transparência e compromisso com você!"



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

2) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e de inexigibilidade, quanto à sua adequação à legislação;	(X) SIM () NÃO
4) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;	(X) SIM () NÃO
5) verificar a existência de procedimentos documentados, estabelecendo os mecanismos de controle da execução dos contratos, incluindo acompanhamento e fiscalização da sua execução.	(X) SIM () NÃO () NÃO SE APLICA

NAS OBRAS, INCLUSIVE RESTAURAÇÕES E REFORMAS

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) verificar a existência de projetos;	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA
2) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA
3) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por termos aditivos;	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA
4) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA
5) verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA
6) verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.	() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA

NOS ADIANTAMENTOS

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;	(X) SIM () NÃO
2) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em legislação.	(X) SIM () NÃO

NA FIXAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
--------------------------------	--------------------------

"Trabalho, transparência e compromisso com você!"



CÂMARA MUNICIPAL DE GUARIBA

ESTADO DE SÃO PAULO

GUARIBA
"Cidade Primavera"

1) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº 4320/64;	(X) SIM () NÃO
2) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;	(X) SIM () NÃO
3) avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;	(X) SIM () NÃO
4) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;	(X) SIM () NÃO
5) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados;	(X) SIM () NÃO
6) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;	(X) SIM () NÃO
7) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;	(X) SIM () NÃO
8) avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.	(X) SIM () NÃO

NA OBSERVÂNCIA DOS LIMITES LEGAIS

Descrição do Item para Análise	Regularidade (Sim / Não)
1) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;	(X) SIM () NÃO
2) verificar a observância dos limites de gastos com pessoal.	(X) SIM () NÃO

OBSERVAÇÕES DOS MEMBROS DA COMISSÃO:


Daniel Rocha de Souza
Membro


José Carlos Ribeiro
Membro


Wagner Rodrigues Soares
Membro

Ciente: _____
Cássio Aparecido Pereira
Presidente

"Trabalho, transparência e compromisso com você!"