



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
SISTEMA DO CONTROLE INTERNO**



RELATÓRIO MENSAL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA

ÓRGÃO: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO: ITAPIRANGA

ESTADO: AMAZONAS

MÊS DE REFERÊNCIA: JUNHO

EXERCÍCIO: 2025

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório Mensal do Controle Interno tem por finalidade apresentar, de forma objetiva e resumida, as atividades de acompanhamento, fiscalização e orientação realizadas pelo Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Municipal, referentes ao período acima identificado.

Este relatório é elaborado em observância aos princípios constitucionais da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparência da gestão pública, servindo como instrumento de prestação de contas, controle administrativo e fortalecimento do controle social.

O documento será disponibilizado no Portal da Transparência Municipal, assegurando a publicidade das ações de controle interno e o acesso às informações públicas pela sociedade.

2. BASE LEGAL

As atividades do Controle Interno foram desenvolvidas com fundamento nas seguintes normas:

- Constituição Federal de 1988, arts. 31, 70 e 74;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 216/2012 – Lei que institui o Sistema de Controle Interno;
- Normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas – TCE-AM.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CONTROLE INTERNO

Durante o mês de referência, o Controle Interno realizou as seguintes atividades de acompanhamento e fiscalização:



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
SISTEMA DO CONTROLE INTERNO



- Conferência dos documentos contábeis, incluindo balancetes, razão, diário e demonstrativos financeiros;
- Acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- Verificação da regularidade das despesas realizadas;
- Acompanhamento dos processos administrativos disponibilizados ao Controle Interno;
- Orientação técnica aos setores administrativos;
- Monitoramento do cumprimento das normas legais e regulamentares;
- Acompanhamento das publicações obrigatórias no Portal da Transparência;
- Outras atividades correlatas ao Sistema de Controle Interno.

4. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O Controle Interno realizou o acompanhamento da execução orçamentária e financeira da entidade, mediante análise dos registros contábeis e documentos administrativos disponibilizados.

Observação: O presente relatório possui caráter qualitativo e de acompanhamento administrativo, não contemplando a demonstração detalhada de valores numéricos, tabelas financeiras ou demonstrativos contábeis, os quais permanecem disponíveis nos balancetes e relatórios contábeis oficiais da entidade.

As despesas realizadas no período foram verificadas quanto à legalidade, formalidade e regularidade dos procedimentos administrativos, observando-se os princípios da administração pública.

5. LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO, CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

No mês de junho, não houve a elaboração de processos de dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação, celebração de contratos ou formalização de termos aditivos no âmbito da Câmara Municipal.

6. GESTÃO DE PESSOAL

O Controle Interno acompanhou os atos relacionados à gestão de pessoal, incluindo:

- Folha de pagamento;
- Encargos sociais;
- Nomeações e exonerações;
- Cumprimento dos limites legais de despesa com pessoal.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
SISTEMA DO CONTROLE INTERNO



Foi verificado o atendimento aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme registros contábeis e administrativos disponíveis.

7. PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

O Controle Interno acompanhou os registros patrimoniais e o controle de materiais, verificando:

- Registro e controle dos bens patrimoniais;
- Aquisição e baixa de bens;
- Controle de estoque de materiais;
- Conservação e utilização dos bens públicos.

8. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE DOS ATOS

O Controle Interno realizou o acompanhamento das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, verificando:

- Publicação das despesas e receitas;
- Atualização de contratos, licitações e termos aditivos;
- Disponibilização de relatórios fiscais e financeiros;
- Cumprimento da Lei de Acesso à Informação;
- Atendimento aos requisitos dos órgãos de controle.

Foi verificada a disponibilização das informações obrigatórias no Portal da Transparência.

Observação: Foi identificado atraso na publicação de documentos e informações, permanecendo a recomendação para que seja assegurada a publicação tempestiva, em observância aos princípios da publicidade e da transparência administrativa.

9. RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO

Durante o período analisado, o Controle Interno recomenda:

I. Que os processos administrativos sejam encaminhados ao setor de Controle Interno para análise e acompanhamento regular;

II. Que seja mantida a organização documental e o cumprimento das normas administrativas e legais;

III. Que seja assegurada a publicação tempestiva das informações e documentos no Portal da Transparência;

IV. Que sejam observados os procedimentos de controle interno e as boas práticas de gestão pública.



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRANGA
SISTEMA DO CONTROLE INTERNO**



10. CONCLUSÃO

Após a conferência e análise dos documentos contábeis e administrativos disponibilizados ao Controle Interno, referentes ao período analisado, conclui-se que as atividades administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais da entidade se encontram sob acompanhamento regular e monitoramento contínuo.

O presente Relatório Mensal do Controle Interno é emitido para fins de transparência, acompanhamento da gestão pública e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

Itapiranga/Amazonas, 30 de junho de 2025

João Amorim Ribeiro Junior
Controlador Interno
Portaria nº 03/2025