



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

**CONTROLADORIA INTERNA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE**

RELATÓRIO ANUAL DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2022

1. INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como objetivo apresentar uma análise abrangente das atividades de controle interno realizadas ao longo do período de referência, que compreende o ano fiscal de 2022. Este relatório é elaborado pela unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma, com a finalidade de avaliar a efetividade dos processos de controle interno, identificar áreas de risco e recomendar ações para o aprimoramento dos procedimentos.

Escopo:

O escopo deste relatório abrange todas as atividades conduzidas pela unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma. Essas atividades incluem, mas não se limitam a, auditorias, revisões de processos, avaliação da conformidade legal, análise dos controles financeiros e orçamentários, bem como a verificação da transparência e prestação de contas da instituição.

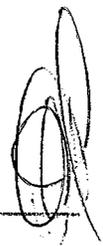
Período de Referência:

O período de referência deste relatório abrange o exercício financeiro de 2022, compreendendo as atividades realizadas ao longo desse período.

Importância do Controle Interno:

O controle interno é um componente fundamental na gestão de uma instituição pública, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, que os riscos sejam identificados e mitigados, e que as operações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Além disso, o controle interno contribui para a promoção da transparência, ética e prestação de contas, fortalecendo a confiança da população nas ações da Câmara Municipal.

Metodologia:



As atividades de controle interno foram conduzidas de acordo com uma metodologia sólida e abrangente, que incluiu a identificação de riscos, o planejamento das ações de controle, a execução de auditorias e revisões, a coleta de evidências, a análise dos resultados e a formulação de recomendações. A equipe responsável pelo controle interno possui profissionais qualificados e imparciais, assegurando a independência e a objetividade dos trabalhos.

Conclusão:

O relatório anual de controle interno da [nome da Câmara Municipal] é uma ferramenta essencial para o aprimoramento contínuo dos processos e práticas da instituição. Através da avaliação criteriosa das atividades realizadas, foi possível identificar pontos fortes e áreas que necessitam de melhorias, e assim, recomendar ações corretivas para o próximo período. O comprometimento com a transparência e a excelência na gestão são pilares que sustentam a atuação da unidade de controle interno, visando sempre o benefício da comunidade e a efetiva utilização dos recursos públicos.

Este relatório representa um marco no processo de prestação de contas da Câmara Municipal, demonstrando o compromisso em promover uma administração responsável e transparente. A unidade de controle interno continuará seu trabalho em busca da excelência, contribuindo para a eficiência e a eficácia dos processos da instituição e para o fortalecimento de sua credibilidade junto à sociedade.



2. ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

A Câmara Municipal de Itapissuma é composta por diversos órgãos e setores que trabalham em conjunto para o bom funcionamento e atendimento das demandas da comunidade. Dentre esses setores, destaca-se a unidade de controle interno, responsável por assegurar a integridade dos processos, a conformidade com as normas e regulamentos, bem como promover a transparência e a prestação de contas.

A unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma é uma estrutura independente e imparcial, que atua de forma autônoma e sem interferências externas, garantindo a efetividade de suas ações. Essa unidade é liderada por profissionais altamente capacitados, comprometidos com a ética e a excelência na execução de suas atribuições.

A equipe de controle interno é composta por auditores internos e especialistas em processos, cuja atuação é pautada pela objetividade e imparcialidade. Esses profissionais são selecionados de acordo com critérios técnicos rigorosos, visando garantir a integridade das análises realizadas.

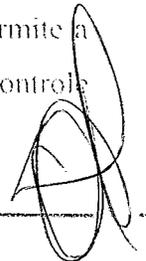
Independência:

A unidade de controle interno goza de total independência funcional e administrativa, o que lhe permite atuar livremente na condução de suas atividades. Não está sujeita a interferências de qualquer natureza que possam comprometer a integridade e a eficácia dos trabalhos de controle.

A autonomia é um dos princípios fundamentais que norteiam a atuação da unidade de controle interno. Essa independência é respeitada e preservada por todos os setores da Câmara Municipal, garantindo que os resultados das avaliações sejam imparciais e objetivos.

Imparcialidade:

A imparcialidade é um valor essencial para a unidade de controle interno, pois permite a análise isenta e livre de qualquer viés nas atividades realizadas. A equipe de controle



interno atua de forma imparcial, evitando conflitos de interesse ou preferências pessoais, a fim de assegurar que os resultados reflitam fielmente a realidade dos processos analisados.

Ademais, a unidade de controle interno mantém uma postura transparente e aberta ao diálogo com os demais setores da Câmara Municipal, de forma a garantir uma colaboração efetiva e construtiva em prol do aprimoramento dos processos e da gestão da instituição.

Conclusão:

A organização e estrutura da Câmara Municipal de Itapissuma, incluindo a unidade de controle interno, refletem o compromisso com a excelência na administração pública. A independência e a imparcialidade dessa unidade garantem que as atividades de controle sejam conduzidas de forma objetiva, contribuindo para uma gestão eficiente, transparente e alinhada com as expectativas da comunidade. O fortalecimento desses princípios é essencial para a continuidade do trabalho em prol do interesse público e da busca constante pela melhoria contínua.

3. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

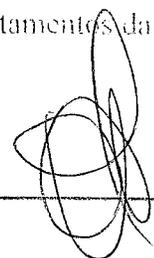
A unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma e os profissionais que a compõem possuem um conjunto claro de responsabilidades e competências, fundamentais para o cumprimento eficaz de suas atribuições. A seguir, detalharemos as principais responsabilidades e competências dessa unidade:

1. Avaliação da Gestão e Processos Internos:

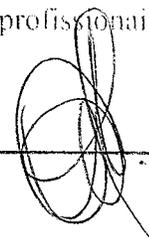
- Realizar a avaliação contínua da gestão e dos processos internos da Câmara Municipal, verificando sua conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.
- Identificar pontos de controle, riscos e possíveis vulnerabilidades nos processos, propondo medidas preventivas e corretivas.

2. Auditorias Internas:

- Planejar e executar auditorias internas em todas as áreas e departamentos da Câmara Municipal.



- Realizar análises detalhadas das operações, transações financeiras e patrimoniais, bem como dos procedimentos administrativos.
3. Monitoramento da Conformidade Legal:
- Verificar o cumprimento das leis, normas e regulamentos que se aplicam à Câmara Municipal e suas atividades.
 - Acompanhar e fiscalizar a adoção de medidas corretivas, quando necessário, para garantir a conformidade com os requisitos legais.
4. Transparência e Prestação de Contas:
- Assegurar que a Câmara Municipal mantenha elevados padrões de transparência e prestação de contas, divulgando informações relevantes ao público e aos órgãos competentes.
 - Disponibilizar relatórios, pareceres e informações sobre as atividades da unidade de controle interno, sempre que requerido.
5. Recomendações e Ações Corretivas:
- Elaborar recomendações baseadas nos resultados das auditorias e avaliações realizadas, visando aprimorar os processos e a gestão da Câmara Municipal.
 - Acompanhar a implementação das recomendações e das ações corretivas sugeridas, garantindo a efetividade das melhorias propostas.
6. Relatórios e Comunicações:
- Preparar relatórios periódicos sobre as atividades da unidade de controle interno, destacando os principais resultados obtidos.
 - Comunicar os resultados das auditorias e revisões aos gestores responsáveis e aos órgãos competentes, promovendo a transparência e o diálogo.
7. Independência e Imparcialidade:
- Atuar com total independência funcional e imparcialidade, garantindo a objetividade e a integridade dos trabalhos.
 - Evitar conflitos de interesse e garantir que as análises sejam baseadas em critérios técnicos e imparciais.
8. Capacitação e Aperfeiçoamento:
- Manter-se atualizado em relação às melhores práticas de controle interno e auditoria, buscando constantemente o aprimoramento profissional.
 - Promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos profissionais envolvidos na unidade de controle interno.



Essas responsabilidades e competências são fundamentais para o desempenho eficiente da unidade de controle interno e para o fortalecimento da gestão e da governança da Câmara Municipal de Itapissuma. O cumprimento rigoroso dessas atribuições contribui para a melhoria contínua dos processos e para o alcance dos objetivos institucionais com maior eficiência e transparência.

4. METODOLOGIA

A metodologia de controle interno adotada pela unidade da Câmara Municipal de Itapissuma é fundamentada em práticas reconhecidas de auditoria e avaliação, visando garantir a eficácia e a objetividade dos trabalhos. Essa metodologia é aplicada de forma sistemática e abrangente, permitindo a identificação de riscos, a verificação da conformidade, o monitoramento de processos e a proposição de melhorias. A seguir, são detalhadas as etapas e técnicas empregadas na execução dos trabalhos de controle interno:

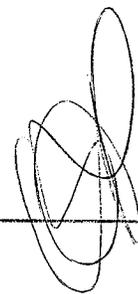
1. Planejamento:

- Definição dos objetivos, escopo e critérios de avaliação para cada trabalho de controle interno.
- Identificação das áreas e processos a serem auditados, considerando os riscos associados a cada um.
- Elaboração de um plano de trabalho detalhado, incluindo prazos e recursos necessários.

2. Coleta de Dados e Evidências:

- Realização de entrevistas com gestores, colaboradores e demais envolvidos nos processos auditados, buscando obter informações relevantes.
- Revisão e análise de documentos, registros contábeis, contratos, relatórios e outros dados pertinentes.
- Aplicação de questionários e formulários para coleta de informações adicionais.

3. Análise e Avaliação:



- Aplicação de técnicas de análise de risco para identificar áreas críticas e vulnerabilidades nos processos.
 - Avaliação da eficiência, eficácia e economia dos controles internos existentes.
 - Comparação dos procedimentos adotados com as normas, leis e regulamentos aplicáveis.
4. Identificação de Achados:
- Identificação de problemas, falhas ou oportunidades de melhoria nos processos auditados.
 - Elaboração de achados de auditoria com base nas constatações obtidas.
5. Recomendações e Ações Corretivas:
- Formulação de recomendações claras e objetivas para aprimorar os processos e controles internos.
 - Definição de ações corretivas e prazos para implementação das melhorias propostas.
 - Acompanhamento da implementação das recomendações e ações corretivas sugeridas.
6. Elaboração de Relatórios:
- Preparação de relatórios detalhados com a apresentação dos resultados das auditorias e revisões.
 - Inclusão de evidências e dados que suportem os achados e conclusões apresentados.
 - Apresentação clara e objetiva das recomendações e ações corretivas.
7. Comunicação e Feedback:
- Comunicação dos resultados das auditorias aos gestores e responsáveis pelos processos auditados.
 - Fornecimento de feedback aos colaboradores e áreas auditadas, esclarecendo dúvidas e fornecendo orientações.
 - Diálogo constante com os demais setores da Câmara Municipal para garantir a compreensão e o alinhamento das ações de controle.
8. Melhoria Contínua:
- Análise das lições aprendidas durante o processo de controle interno para promover melhorias contínuas.



- o Atualização da metodologia de controle interno com base nas mudanças legislativas e nas melhores práticas de auditoria.

Essa metodologia de controle interno busca garantir a eficiência e a qualidade das atividades de avaliação, proporcionando uma visão abrangente dos processos da Câmara Municipal de Itapissuma e contribuindo para o aprimoramento da gestão e da governança. O uso de técnicas e ferramentas apropriadas fortalece a análise e a confiabilidade dos resultados obtidos, além de possibilitar uma atuação eficaz da unidade de controle interno em benefício da instituição e da sociedade.

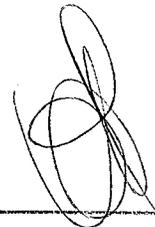
5. AVALIAÇÃO DE RISCOS

A identificação e análise dos riscos enfrentados pela Câmara Municipal de Itapissuma são essenciais para garantir uma gestão eficiente e segura dos recursos públicos, bem como para o cumprimento de suas atribuições de forma transparente e responsável. A seguir, descreveremos o processo de avaliação de riscos, incluindo a identificação, análise e gerenciamento dos riscos enfrentados pela instituição:

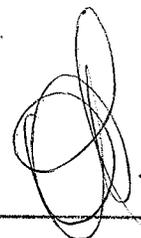
1. Identificação de Riscos:

- o A unidade de controle interno realiza um levantamento sistemático de riscos através de um processo estruturado de coleta de informações.
- o São realizadas entrevistas com gestores, colaboradores e demais envolvidos nos diferentes setores da Câmara Municipal para identificar ameaças potenciais.
- o Além disso, são revisados relatórios de auditorias anteriores, estudos de casos, relatórios de órgãos de controle externo e outras fontes de informações relevantes para ampliar a abrangência da identificação de riscos.

2. Análise de Riscos:



- Os riscos identificados são analisados em termos de probabilidade de ocorrência e impacto, avaliando os possíveis efeitos adversos nas operações, finanças e reputação da Câmara Municipal.
 - A análise é realizada utilizando métodos quantitativos e qualitativos, permitindo a categorização dos riscos em alta, média ou baixa prioridade.
3. Priorização e Gerenciamento de Riscos:
- Com base na análise, os riscos são priorizados, dando maior atenção àqueles que representam maiores ameaças à instituição.
 - O gerenciamento de riscos envolve a definição de estratégias para lidar com cada risco, incluindo ações de prevenção, mitigação e transferência.
 - São estabelecidos planos de ação para implementar medidas preventivas e corretivas, com prazos e responsáveis definidos.
4. Monitoramento Contínuo:
- O gerenciamento de riscos é um processo contínuo, sendo constantemente revisado e atualizado.
 - São estabelecidos indicadores-chave de desempenho para monitorar a efetividade das ações de controle e o nível de exposição aos riscos.
 - Reuniões periódicas são realizadas para acompanhar o progresso das ações e ajustar as estratégias conforme necessário.
5. Comunicação e Conscientização:
- A comunicação é um elemento fundamental para o sucesso do gerenciamento de riscos. As informações sobre os riscos identificados, as ações planejadas e os resultados obtidos são compartilhadas com os gestores e colaboradores relevantes.
 - Programas de conscientização e treinamento são realizados para promover a cultura de gestão de riscos na Câmara Municipal, envolvendo todos os níveis hierárquicos.
6. Transparência e Prestação de Contas:
- A transparência é um valor essencial para o gerenciamento de riscos. A Câmara Municipal comunica à população e a outras partes interessadas sobre os riscos enfrentados e as ações adotadas para mitigá-los.



- o A prestação de contas é assegurada por meio da divulgação de relatórios e informações sobre o estado do gerenciamento de riscos e a eficácia das medidas implementadas.

O processo de avaliação e gerenciamento de riscos na Câmara Municipal de Itapissuma tem como foco a busca pela excelência na gestão pública e pela preservação do interesse público. A identificação e a análise contínua dos riscos permitem uma atuação proativa, garantindo a eficiência e a eficácia das operações e contribuindo para o fortalecimento da confiança da comunidade na instituição.

6. PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS

Ao longo do ano, a unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma conduziu diversas atividades com o objetivo de fortalecer a gestão, promover a transparência e assegurar a conformidade com as normas e regulamentos. A seguir, estão relatadas as principais atividades e ações de controle interno realizadas no período:

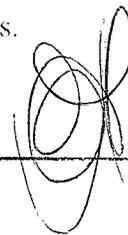
1. Auditorias Internas:

- o Foram conduzidas auditorias internas em diferentes áreas da Câmara Municipal. Isso incluiu auditorias financeiras, operacionais e de conformidade.
- o As auditorias financeiras focaram na verificação das demonstrações contábeis, nos processos de receitas e despesas, e na análise dos contratos celebrados.
- o As auditorias operacionais abordaram temas como a eficiência dos processos de aquisições, controle de patrimônio e gestão de recursos humanos.
- o As auditorias de conformidade avaliaram o cumprimento das leis, normas internas e procedimentos estabelecidos pela Câmara Municipal.

2. Revisões de Processos:



- Foram realizadas revisões de processos em áreas-chave da instituição. As revisões visaram identificar oportunidades de melhoria e garantir a adequação dos fluxos de trabalho.
 - Foi realizada uma revisão do processo de controle de entrada e saída de documentos, visando reduzir possíveis lacunas e otimizar o trâmite dos documentos internos.
3. Monitoramento de Conformidade:
- A unidade de controle interno realizou o monitoramento contínuo da conformidade legal e regulatória da Câmara Municipal.
 - Foram revisados os atos normativos, portarias e resoluções para verificar o alinhamento das ações da instituição com as normas vigentes.
4. Avaliação de Riscos:
- Foi feita uma análise abrangente dos riscos enfrentados pela Câmara Municipal. A identificação e priorização dos riscos foram fundamentais para direcionar as atividades de controle interno.
 - Com base na avaliação de riscos, foram propostas ações preventivas e corretivas para mitigar os impactos dos riscos identificados.
5. Acompanhamento de Recomendações Anteriores:
- A unidade de controle interno acompanhou a implementação das recomendações feitas em auditorias anteriores.
 - Foram realizadas reavaliações para verificar o progresso das ações corretivas propostas e garantir a efetividade das melhorias sugeridas.
6. Treinamentos e Capacitações:
- A equipe de controle interno participou de treinamentos e capacitações para atualização das práticas de auditoria e aprimoramento das habilidades técnicas.
 - Além disso, foram promovidos treinamentos internos para conscientização dos servidores sobre a importância do controle interno e boas práticas de governança.
7. Comunicação e Relatórios:
- Relatórios periódicos foram elaborados para apresentar os resultados das auditorias, revisões e atividades de controle interno realizadas.



- A comunicação com os gestores e colaboradores envolvidos foi priorizada para garantir o entendimento das recomendações e ações propostas.

Essas atividades e ações de controle interno têm sido essenciais para o fortalecimento da gestão da Câmara Municipal de Itapissuma. A unidade de controle interno continuará atuando de forma proativa, buscando o aprimoramento contínuo dos processos, a efetividade dos controles internos e a promoção da transparência e responsabilidade na administração dos recursos públicos.

7. RESULTADOS DAS AUDITORIAS E REVISÕES

As auditorias e revisões realizadas pela unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma proporcionaram uma visão detalhada dos processos internos e das práticas de gestão da instituição. Abaixo estão os resultados obtidos, destacando os pontos fortes identificados e as áreas que requerem melhoria:

1. Auditoria Financeira:

- Pontos Fortes:
 - Os registros contábeis foram precisos e consistentes, refletindo a realidade financeira da Câmara Municipal.
 - A documentação dos processos financeiros estava bem organizada e acessível para fins de auditoria.
 - Foram estabelecidos controles internos adequados para evitar erros e fraudes financeiras.
- Áreas que Requerem Melhoria:
 - O controle do fluxo de caixa precisa ser aprimorado para evitar atrasos nos pagamentos e otimizar a gestão dos recursos disponíveis.
 - Foi identificada a necessidade de maior transparência nas despesas com viagens e representações.

2. Auditoria de Compras e Licitações:

- Pontos Fortes:



- Os procedimentos de compras e licitações estavam em conformidade com a legislação aplicável.
 - Os processos de aquisição de bens e serviços foram conduzidos de forma competitiva e transparente.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - A documentação das cotações de preços e os critérios de seleção de fornecedores precisam ser mais detalhados.
 - Foi identificada a necessidade de maior controle na renovação e fiscalização dos contratos celebrados.
3. Revisão de Processos Administrativos:
- Pontos Fortes:
 - A organização dos arquivos e documentos administrativos estava bem estruturada, facilitando o acesso às informações.
 - Os fluxos de trabalho estavam definidos e bem documentados.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - A revisão identificou etapas nos processos administrativos que podem ser simplificadas para aumentar a eficiência.
 - Foi recomendada a implementação de procedimentos para garantir a continuidade das atividades em caso de ausência de funcionários-chave.
4. Auditoria de Conformidade Legal:
- Pontos Fortes:
 - A maioria dos processos e procedimentos estava em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.
 - As obrigações trabalhistas e previdenciárias foram cumpridas adequadamente.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - Foi identificada a necessidade de atualização das políticas internas para refletir mudanças recentes na legislação.
 - A gestão dos prazos para atendimento de obrigações legais precisa ser aprimorada.



Os resultados das auditorias e revisões foram fundamentais para identificar os pontos fortes e as áreas que necessitam de melhorias na Câmara Municipal de Itapissuma. As recomendações propostas pela unidade de controle interno têm como objetivo aprimorar a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, além de fortalecer a governança e a conformidade da instituição. A implementação das recomendações resultará em uma gestão mais eficaz e alinhada com as melhores práticas de governança e controle interno.

8. RECOMENDAÇÕES

Com base nos resultados das auditorias e revisões realizadas na Câmara Municipal de Itapissuma, foram identificadas recomendações para aprimorar processos, fortalecer a governança e garantir a conformidade com as normas e regulamentos. Abaixo estão algumas das principais recomendações e o status de implementação das recomendações anteriores:

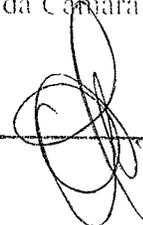
1. Recomendação: Implementar um sistema integrado de gestão financeira para melhorar o controle e a transparência dos processos financeiros.

Status: Em Andamento.

- A Câmara Municipal iniciou um processo de licitação para a aquisição de um sistema de gestão financeira.
 - A comissão responsável pelo processo está em fase de análise das propostas recebidas dos fornecedores.
 - A previsão é que o sistema seja implantado até o final do próximo trimestre.
2. Recomendação: Fortalecer o controle patrimonial, realizando um inventário físico de todos os bens e implementando um sistema de registro atualizado.

Status: Implementada.

- Foi realizado um inventário físico de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal.



- Um sistema de registro patrimonial foi implementado para manter os dados atualizados.
 - Agora, é realizado um monitoramento regular para garantir a integridade do patrimônio e identificar possíveis perdas ou desvios.
3. Recomendação: Estabelecer uma política de viagens corporativas que defina critérios para autorização, controle de despesas e prestação de contas.

Status: Implementada.

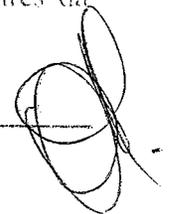
- A Câmara Municipal desenvolveu e implementou uma política de viagens corporativas.
 - A política define os critérios para a autorização de viagens, limites de gastos e procedimentos para prestação de contas.
 - A comunicação interna e a capacitação foram realizadas para garantir que todos os colaboradores estejam cientes e em conformidade com a política.
4. Recomendação: Aprimorar o planejamento e a fiscalização dos contratos, garantindo o cumprimento das cláusulas e a entrega dos serviços contratados.

Status: Em Andamento.

- A Câmara Municipal revisou seus procedimentos de contratação e implementou um sistema de gestão de contratos.
 - Foi designado um responsável específico para monitorar e fiscalizar a execução dos contratos.
 - Um plano de ação está em andamento para garantir o cumprimento das cláusulas contratuais e o atendimento às necessidades da instituição.
5. Recomendação: Promover treinamentos periódicos sobre ética e integridade para os servidores da Câmara Municipal.

Status: Implementada.

- A Câmara Municipal realizou treinamentos periódicos sobre ética e integridade para seus servidores.
- O tema integridade também foi incorporado às capacitações regulares da instituição.



- A cultura ética está sendo promovida através de comunicações internas e eventos de conscientização.

O acompanhamento da implementação das recomendações anteriores foi realizado pela unidade de controle interno, e a Câmara Municipal demonstrou comprometimento em adotar as melhorias sugeridas. As ações corretivas e as melhorias propostas contribuem para aprimorar a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, fortalecendo a governança e a conformidade da instituição. O compromisso contínuo com a implementação das recomendações garantirá uma gestão mais eficaz e alinhada com as melhores práticas de governança e controle interno.

9. CONTROLE FINANCEIRO

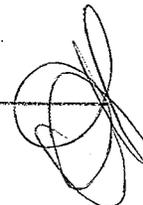
A avaliação da eficácia dos controles financeiros e orçamentários é essencial para garantir a adequada gestão dos recursos financeiros da Câmara Municipal de Itapissuma. A seguir, são apresentadas algumas considerações sobre a eficácia desses controles:

1. Orçamento:

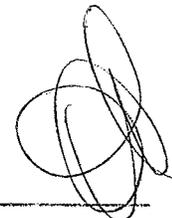
- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal tem demonstrado um compromisso com a elaboração de um orçamento anual detalhado e realista.
 - O orçamento é aprovado pela assembleia legislativa, o que aumenta a transparência e a prestação de contas à comunidade.
- Áreas que Requerem Melhoria:
 - Pode haver maior envolvimento dos gestores em todas as etapas do processo orçamentário, contribuindo para o alinhamento das metas e a efetividade do planejamento.
 - É importante realizar revisões orçamentárias periódicas para garantir a adaptabilidade às mudanças nas demandas e circunstâncias

2. Controles Financeiros:

- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal possui controles financeiros robustos, incluindo o acompanhamento regular das receitas e despesas.



- Foram implementados mecanismos para garantir a segregação de funções, minimizando os riscos de erros e fraudes.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - É fundamental aprimorar o processo de conciliação bancária para evitar inconsistências nas movimentações financeiras.
 - Pode-se considerar a adoção de sistemas de informação integrados para otimizar os processos financeiros e melhorar a eficiência.
3. Prestação de Contas:
- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal apresenta relatórios financeiros e demonstrações contábeis de acordo com os princípios contábeis aplicáveis.
 - A prestação de contas é realizada periodicamente, seguindo as normas e diretrizes estabelecidas.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - É essencial garantir a transparência na divulgação dos relatórios financeiros, tornando-os acessíveis à população.
 - Pode ser considerada a elaboração de relatórios financeiros mais detalhados, facilitando o entendimento das informações apresentadas.
4. Auditoria Externa:
- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal realiza auditorias externas periodicamente para verificar a conformidade e a precisão das informações financeiras.
 - As auditorias externas fornecem uma avaliação independente da gestão financeira e contribuem para a melhoria contínua dos controles.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - Pode ser explorada a possibilidade de contratar uma empresa de auditoria externa com experiência específica no setor público, aumentando a eficácia da avaliação.



Em geral, a Câmara Municipal de Itapissuma demonstra um compromisso com a gestão responsável e transparente dos recursos financeiros. As áreas que requerem melhoria representam oportunidades para aprimorar a eficácia dos controles financeiros e orçamentários. O engajamento contínuo dos gestores e a implementação de ações corretivas garantirão uma gestão financeira mais eficiente e alinhada com as melhores práticas de controle interno e governança. A busca pela excelência nesses controles é fundamental para garantir a confiança da população e a adequada utilização dos recursos públicos em benefício da comunidade.

10. CONFORMIDADE LEGAL

A verificação do cumprimento das normas, leis e regulamentos é uma atividade fundamental para garantir que a Câmara Municipal de Itapissuma atue em conformidade com as exigências legais e regulatórias aplicáveis. A seguir, são apresentadas algumas considerações sobre a conformidade legal na instituição:

1. Procedimentos de Compras e Licitações:

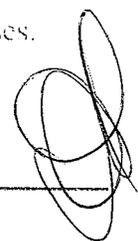
- A Câmara Municipal precisa assegurar que todos os processos de compras e licitações estejam em conformidade com a legislação pertinente.
- É essencial seguir os procedimentos estabelecidos pela Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) ou outros dispositivos legais vigentes para garantir a lisura e a competitividade dos processos.

2. Transparência e Prestação de Contas:

- A Câmara Municipal deve fornecer informações claras e acessíveis ao público sobre suas ações, gastos e decisões.
- É fundamental disponibilizar os relatórios financeiros, demonstrações contábeis e demais documentos relacionados à prestação de contas de acordo com as normas e prazos estabelecidos.

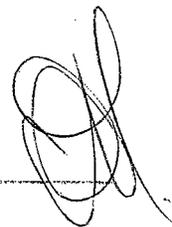
3. Ética e Conflito de Interesses:

- A Câmara Municipal precisa promover uma cultura ética entre seus servidores e gestores, prevenindo e gerenciando conflitos de interesses.



- Devem ser adotadas medidas para evitar que decisões ou ações sejam influenciadas por interesses pessoais, garantindo a imparcialidade e integridade nas atividades da instituição.
4. Controles Internos e Governança:
- A implementação de controles internos adequados é essencial para garantir a efetividade das operações e a proteção dos recursos públicos.
 - A Câmara Municipal deve manter uma estrutura de governança robusta, com clareza nas atribuições e responsabilidades dos gestores e colaboradores.
5. Contratação de Pessoal:
- Os processos de contratação e gestão de pessoal devem seguir as normas trabalhistas, previdenciárias e de contratação no setor público.
 - É importante garantir a transparência nos processos seletivos e o cumprimento das obrigações legais relacionadas aos servidores.
6. Transparência dos Gastos Públicos:
- A Câmara Municipal deve fornecer informações detalhadas sobre os gastos públicos, como salários, benefícios e despesas operacionais.
 - É necessário que as informações estejam disponíveis para consulta pública, facilitando a fiscalização por parte da sociedade.
7. Auditoria Externa:
- A realização periódica de auditorias externas por empresas especializadas contribui para verificar a conformidade legal e a eficiência dos controles internos.
 - As auditorias externas fornecem uma avaliação independente da gestão e ajudam a identificar possíveis irregularidades ou áreas de melhoria.

A conformidade legal é essencial para a boa governança e para garantir a confiança da comunidade na Câmara Municipal de Itapissuma. A atenção contínua ao cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis é crucial para assegurar a legalidade, transparência e eficiência nas atividades da instituição. A unidade de controle interno desempenha um papel fundamental na verificação da conformidade e no fornecimento de recomendações para aprimorar os processos e garantir a adequada gestão dos recursos públicos.



11. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

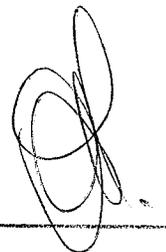
A transparência e a prestação de contas são elementos fundamentais para a legitimidade e a confiança da Câmara Municipal perante a sociedade. A seguir, são apresentadas algumas considerações sobre a transparência nas ações da instituição e a disponibilidade de informações relevantes ao público:

1. Divulgação de Informações:

- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal tem demonstrado esforços para disponibilizar informações relevantes ao público.
 - Relatórios financeiros, demonstrações contábeis e outros documentos são divulgados regularmente, seguindo os prazos estabelecidos.
- Áreas que Requerem Melhoria:
 - A divulgação de informações pode ser aprimorada, tornando as informações mais acessíveis e de fácil compreensão para o público em geral.
 - A instituição pode considerar a utilização de plataformas digitais e ferramentas interativas para melhorar a divulgação e o acesso às informações.

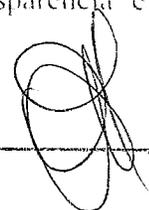
2. Portal da Transparência:

- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal possui um Portal da Transparência, que disponibiliza informações sobre receitas, despesas e contratos.
 - O Portal da Transparência é uma ferramenta importante para promover a transparência das ações da instituição.
- Áreas que Requerem Melhoria:
 - É fundamental garantir que o Portal da Transparência esteja sempre atualizado, com informações em tempo real.



- A instituição pode explorar meios de facilitar a navegação e a busca de informações no portal, tornando-o mais amigável para os usuários.
3. Acesso a Informações:
- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal tem demonstrado abertura para fornecer informações quando solicitadas pelos cidadãos ou pela imprensa.
 - As solicitações de acesso à informação são tratadas de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - A instituição pode aprimorar os mecanismos de resposta a solicitações de informação, buscando garantir prazos de resposta adequados e fornecendo informações completas.
4. Transparência nos Processos Decisórios:
- Pontos Fortes:
 - A Câmara Municipal tem realizado sessões e reuniões abertas ao público, permitindo o acompanhamento dos processos decisórios.
 - As atas das sessões são disponibilizadas e registradas para garantir a transparência nas deliberações.
 - Áreas que Requerem Melhoria:
 - Pode ser reforçado o esforço para promover a divulgação prévia das pautas das sessões, possibilitando maior participação da comunidade.
 - A instituição pode considerar a realização de audiências públicas para debater temas relevantes com a população.

A transparência nas ações da Câmara Municipal de Itapissuma é uma premissa essencial para fortalecer a relação entre a instituição e a comunidade que ela representa. A melhoria contínua na divulgação de informações relevantes, a acessibilidade aos dados públicos e a promoção da participação cidadã são alicerces para uma gestão mais responsável e alinhada com as expectativas da sociedade. A unidade de controle interno tem um papel fundamental em acompanhar e avaliar a efetividade das práticas de transparência e



prestação de contas, fornecendo recomendações para aprimorar esses processos e garantir uma administração pública mais transparente e participativa.

12. AÇÕES CORRETIVAS

A identificação de deficiências nos processos de controle interno é uma etapa essencial para aprimorar a eficiência e a eficácia da gestão da Câmara Municipal de Itapissuma. Abaixo estão algumas das medidas tomadas para corrigir eventuais deficiências identificadas nos processos de controle interno:

1. Implementação de Sistemas de Gestão Integrados:

- o Diante da identificação de falhas no controle financeiro e orçamentário, a Câmara Municipal decidiu implementar um sistema de gestão financeira integrado. O novo sistema permite a conciliação bancária automatizada, otimizando o processo e reduzindo possíveis erros nas movimentações financeiras.

2. Revisão dos Procedimentos de Contratação:

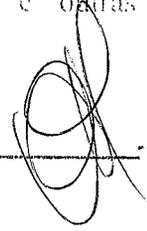
- o Após a constatação de deficiências nos processos de compras e licitações, a Câmara Municipal realizou uma revisão completa de seus procedimentos de contratação. Foram estabelecidos formulários padronizados para documentar as cotações de preços e os critérios de seleção de fornecedores, garantindo maior transparência e padronização nas decisões de contratação.

3. Treinamento e Conscientização dos Servidores:

- o Com o objetivo de promover uma cultura ética e fortalecer a prevenção de conflitos de interesse, foram realizados treinamentos periódicos sobre ética e integridade para os servidores da Câmara Municipal. A conscientização sobre a importância da ética no ambiente de trabalho e a adoção de condutas éticas têm sido enfatizadas durante esses treinamentos.

4. Aprimoramento da Divulgação de Informações:

- o Para melhorar a transparência e a prestação de contas, a Câmara Municipal aprimorou a divulgação de informações no Portal da Transparência. As informações relevantes sobre receitas, despesas, contratos e outras



atividades são atualizadas em tempo real, facilitando o acesso e a compreensão por parte da comunidade.

5. Monitoramento e Fiscalização de Contratos:

- o Com base nas deficiências identificadas na gestão de contratos, foi designado um responsável específico para monitorar e fiscalizar a execução dos contratos. O monitoramento regular das cláusulas contratuais e a avaliação do desempenho dos fornecedores foram intensificados para garantir a conformidade e a qualidade dos serviços contratados.

6. Revisão dos Procedimentos Administrativos:

- o Após a identificação de etapas desnecessárias nos processos administrativos, foi constituída uma equipe multidisciplinar para conduzir a revisão completa desses procedimentos. Etapas redundantes foram eliminadas, e os fluxos de trabalho foram otimizados para aumentar a eficiência e agilidade dos processos.

7. Comitê de Ética:

- o Com o objetivo de promover uma cultura ética e prevenir conflitos de interesse, a Câmara Municipal iniciou o processo de criação de um comitê de ética. A instituição definiu as atribuições e a composição do comitê, que atuará como órgão consultivo em questões éticas.

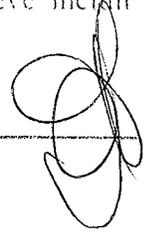
As ações corretivas têm sido implementadas de forma sistemática e acompanhadas de perto pela unidade de controle interno. A Câmara Municipal está comprometida em corrigir as deficiências identificadas e fortalecer seus processos de controle interno, garantindo uma gestão mais eficiente, transparente e alinhada com as melhores práticas de governança. A busca contínua pela melhoria dos controles internos é fundamental para assegurar o uso responsável e adequado dos recursos públicos em benefício da comunidade que a Câmara representa.



13. PLANEJAMENTO PARA O PRÓXIMO PERÍODO

Com base nos resultados das atividades atuais de controle interno, bem como nas deficiências identificadas e nas ações corretivas implementadas, são propostas algumas diretrizes para o plano de trabalho do próximo período:

1. Auditoria de Processos Financeiros e Orçamentários:
 - o Realizar auditorias detalhadas nos processos financeiros e orçamentários da Câmara Municipal, com foco na efetividade dos controles internos e na conformidade com as normas aplicáveis. Essas auditorias devem abranger desde a elaboração do orçamento até a prestação de contas, identificando possíveis áreas de risco e oportunidades de melhoria.
2. Monitoramento Contínuo da Conformidade Legal:
 - o Implementar um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o cumprimento das normas, leis e regulamentos aplicáveis à Câmara Municipal. Esse monitoramento deve abranger todas as áreas da instituição e garantir a atualização das políticas e procedimentos conforme as mudanças legislativas.
3. Auditoria de Processos Administrativos:
 - o Realizar revisões sistemáticas dos processos administrativos para identificar ineficiências, reduzir burocracia e otimizar a utilização dos recursos. A auditoria de processos deve se concentrar na melhoria da eficiência e qualidade dos serviços prestados à comunidade.
4. Transparência e Prestação de Contas:
 - o Continuar aprimorando a divulgação de informações relevantes e a transparência das ações da Câmara Municipal. Isso inclui atualizar regularmente o Portal da Transparência, melhorar a comunicação com a comunidade e fortalecer a prestação de contas por meio de relatórios e demonstrações financeiras acessíveis e compreensíveis.
5. Fortalecimento da Cultura Ética:
 - o Implementar um programa de integridade e ética, envolvendo todos os servidores e gestores da Câmara Municipal. Esse programa deve incluir



treinamentos periódicos sobre ética no serviço público, prevenção de conflitos de interesse e combate à corrupção.

6. Acompanhamento das Ações Corretivas:

- o Monitorar continuamente a implementação das ações corretivas recomendadas nas auditorias e revisões anteriores. É essencial garantir que as medidas adotadas tenham efeito positivo e que as deficiências sejam corrigidas de forma sustentável.

7. Revisão e Atualização do Plano de Controle Interno:

- o Realizar uma revisão completa do Plano de Controle Interno, considerando as mudanças ocorridas na Câmara Municipal e no ambiente em que a instituição está inserida. O plano deve ser atualizado para garantir que as prioridades e objetivos do controle interno estejam alinhados com as necessidades da Câmara e da comunidade.

As propostas acima têm como objetivo fortalecer a governança, a transparência e a eficiência na gestão da Câmara Municipal de Itapissuma. O planejamento para o próximo período deve ser elaborado de forma estratégica, considerando os desafios e oportunidades identificados nas atividades atuais de controle interno. A implementação bem-sucedida dessas propostas contribuirá para o aprimoramento da gestão pública e para o cumprimento da missão da Câmara de representar e servir à comunidade de forma responsável e eficiente.

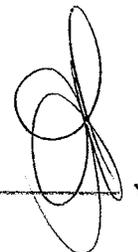


14. CONCLUSÃO

O presente relatório anual de controle interno da Câmara Municipal de Itapissuma destaca os principais pontos e conclusões obtidas a partir das atividades de controle realizadas ao longo do período de referência.

Principais Pontos do Relatório:

1. Estrutura Organizacional e Controle Interno:
 - A Câmara Municipal possui uma estrutura organizacional bem definida, incluindo uma unidade de controle interno independente e imparcial.
 - A unidade de controle interno desempenha um papel fundamental na avaliação dos processos internos e na promoção da eficiência e transparência.
2. Responsabilidades e Competências:
 - As responsabilidades e competências da unidade de controle interno estão bem definidas, envolvendo a avaliação dos processos financeiros, orçamentários e administrativos da instituição.
3. Metodologia de Trabalho:
 - A metodologia de trabalho utilizada na execução dos trabalhos de controle interno incluiu auditorias, revisões de processos e monitoramento contínuo da conformidade.
4. Avaliação de Riscos:
 - Foram identificados e analisados os riscos enfrentados pela Câmara Municipal, e medidas foram tomadas para gerenciar esses riscos de forma efetiva.
5. Principais Atividades Realizadas:
 - O relatório destaca as principais atividades e ações de controle interno conduzidas ao longo do ano, incluindo auditorias financeiras, revisões de processos administrativos e monitoramento de conformidade.
6. Resultados das Auditorias e Revisões:

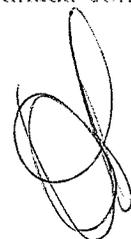


- o Os resultados das auditorias e revisões destacaram pontos fortes na gestão financeira e processos eficientes, bem como áreas que requerem melhoria para aprimorar o controle interno.
7. Recomendações e Ações Corretivas:
- o Com base nos resultados, foram apresentadas recomendações para aprimorar os processos internos e implementar ações corretivas para corrigir deficiências identificadas.

Conclusões Obtidas:

1. A Câmara Municipal demonstrou comprometimento com a gestão responsável e transparente dos recursos públicos.
2. A unidade de controle interno desempenhou um papel fundamental na avaliação dos processos e na identificação de oportunidades de melhoria.
3. Foram implementadas ações corretivas para corrigir deficiências e fortalecer os controles internos.
4. A transparência e a prestação de contas foram enfatizadas, buscando fornecer informações acessíveis à comunidade.
5. A cultura ética foi promovida por meio de treinamentos e conscientização dos servidores.
6. O planejamento para o próximo período visa aprimorar a governança, transparência e eficiência da instituição.

Em resumo, o relatório de controle interno evidencia a busca contínua da Câmara Municipal de Itapissuma pelo aprimoramento de suas atividades, reforçando a responsabilidade na gestão pública e a transparência nas ações. As conclusões obtidas a partir das atividades de controle interno apontam para a importância de continuar investindo na eficiência dos processos, no cumprimento das obrigações legais e no atendimento às demandas da comunidade. A unidade de controle interno desempenha um papel estratégico na promoção de uma administração pública eficiente e alinhada com as melhores práticas de governança e transparência.





ANTONIELLI PATRÍCIA LIMA DA SILVA SALVINO

Controladora Interna da Câmara Municipal de Itapissuma/PE