

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO Exercício de 2014

#### 1. Normatização do sistema e Histórico Legal

- 02/2007 - Composição da equipe para elaboração do projeto de Lei.  
03/2007 - Reunião da equipe com os gestores municipais.  
05/2007 - Apresentação da Minuta do projeto de Lei.  
05/2007 - Correção da minuta do projeto de lei e decreto de regulamentação.  
06/2007 - Foi sancionada a Lei 659/2007, criando o cargo de Agente de Controle Interno.  
06/2007 - Portaria nº 71/2007 fica nomeando o Sr. Marcos Edson Jandrey 1º Controlador Interno do Município atuou no período de 21/06/2007 a 01/04/2012.  
06/2007 - Início das atividades do Controle Interno.  
04/2012 - Portaria 86/2012 Nomeando o 2º Controlador Interno Sr. Neri Trentin período 02/04/2012 a 31/03/2013.  
04/2013 - Portaria 170/2013 Nomeando o 3º Controlador Interno Sra. Ilaine Lucy Hahn Baptistello, início das atividades 01/04/2013.  
03/2015 - Elaboração do Relatório de Controle Interno PCA Exercício Financeiro 2014.

#### 2. Qualificação do (s) responsável (is) pelo Controle Interno

1º CONTROLADOR *	
Nome: <b>ILAINE LUCY HAHN BAPTISTELLO</b>	
CPF: <b>524.538.719.00</b>	RG: <b>3.552.743-5</b>
Endereço: <b>RUA TULIPA, 1069</b>	
Bairro: <b>VILA UNIDA</b>	CEP: <b>85.420.000</b>
Cidade: <b>CORBÉLIA</b>	Estado: <b>PR.</b>
Telefone: <b>45.3242.8818</b> - e-mail:	<b>ilainehahnbp@hotmail.com</b>
Período de responsabilidade: Data do Início: <b>01/04/2013</b> Data do Fim: <b>31/12/2016</b>	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo ocupado: <b>Auxiliar de Contabilidade</b>	
Ato de nomeação: <b>Portaria 170 de 17/04/2013</b>	
Data da nomeação no cargo: <b>17/04/2013</b>	
Data da realização do concurso:	

\* Informações sobre o cargo devem ser compatíveis com os dados do SIM-Atos de Pessoal

#### 3. Relação de Servidores

Controlador Interno: Ilaine Lucy Hahn Baptistello  
Período: 01.01.2014 a 31.12.2014  
Cargo Ocupado: Auxiliar de Contabilidade  
Funcionária efetiva do poder executivo, lotada no Setor de Divisão de Tesouraria.



#### **4. Ações desenvolvidas**

##### **PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO DURANTE O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014**

###### 1- AGENDA DE OBRIGAÇÕES:

- 1.1. *Acompanhamento na elaboração e publicações dos relatórios bimestrais e semestrais da LRF Lei 101/2000, bem como as Audiências Públicas Quadrimestrais, para garantir o cumprimento da Agenda de Obrigações para o Exercício Financeiro de 2014.*

###### 2- CONTABILIDADE:

- 2.1. *Acompanhamento da elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA)*
- 2.2. *Acompanhamento na abertura e encerramento anual da Contabilidade Geral e Orçamentária no sistema de contabilidade pública ora implantada, dentro das novas normas PCASP NBCASP, bem como todas alterações que se fizeram necessária no decorrer do exercício financeiro de 2014.*
- 2.3. *Auxílio nas demonstrações contábeis e demais demandas nas rotinas contábeis;*
- 2.4. *Verificação das alterações em decorrência dos Créditos Adicionais Especiais e Suplementares através de Leis específicas que autorizam modificar, para mais ou para menos, dotações inicialmente autorizadas e Decretos;*
- 2.5. *Acompanhamento na adequação das fontes com relação às receitas e às despesas de modo a atender as determinações do Tribunal de Contas do Paraná;*
- 2.6. *Desempenhar os serviços contábeis em consonância com o Plano de Contas padrão apresentado pelo Tribunal de Contas do Paraná;*

###### 3- TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DE CONVÊNIO E AUXÍLIOS COMO CONCEDENTE OU TOMADOR:

- 3.1. *Acompanhamento desde a abertura ao encerramento do SIT, bem como pareceres pela regularidade, irregularidade ou ressalva, necessária para o garantir a lisura na boa aplicação do herário público.*

###### 4- FINANÇAS:

- 4.1. *Promover a perfeita execução, de forma diária, nas movimentações financeiras, depósitos, transferências e conciliações bancárias, facilitando o fechamento do SIM AM.*

###### 5- OUTROS DEPARTAMENTOS:

- 5.1. *Acompanhamento do controle da frota municipal, com a verificação de quilometragem através de hodômetros, velocímetros bem como verificação de consumo;*





- 5.2. Acompanhamento do controle de patrimônio municipal, com verificação dos cadastros no sistema em uso e realização das depreciações e demais operações de alteração do valor patrimônio.

## 5 – Síntese das Avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	REGULAR
Eficácia da aplicação das políticas de governo	REGULAR
Estimativas da receita em bases conservadoras	REGULAR
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Diretrizes contidas na LDO	REGULAR
Ações e programas do PPA previstos para o período	REGULAR
Execução Orçamentária	
Realização da Receita e renúncia fiscal	REGULAR
Medidas para cobrança da Dívida Ativa	REGULAR
Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR
Publicidades do RREO	REGULAR
Alterações Orçamentárias	
Créditos Suplementares	REGULAR (38)
Créditos Especiais	
Subvenções Sociais Concedidas	
Propriedade na concessão – Interesse público	REGULAR
Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	REGULAR
Convênios e Auxílios recebidos	
Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	
Obras e Serviços de Engenharia em andamento	
Procedimento licitatório e contrato	REGULAR
Entrega do objeto do contrato	REGULAR
Obras e Serviços de Engenharia concluídos no exercício	
Procedimento licitatório e contrato	REGULAR
Entrega do objeto do contrato	REGULAR
Compras e Serviços	
Procedimentos Licitatórios	REGULAR
Dispensas de Licitação	REGULAR
Contratos e Aditivos	REGULAR
Entrega do Objeto do Contrato	REGULAR
Conselho de Controle Social do FUNDEB	
Composição (Número de membros e representação)	(22) membros
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR
Qualidade das Informações prestadas pela Administração	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2014	REGULAR
Conselho de saúde	
Composição (Número de membros e representação)	(24) membros
Funcionamento – regularidade das reuniões	
Qualidade das Informações prestadas pela Administração	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2014	REGULAR
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	

Apropriação contábil da Despesa	REGULAR
Limite de Gastos	(50,05)
Publicidade do RGF	REGULAR
Dívida Consolidada	
Apropriação contábil da Dívida	REGULAR
Limite da Dívida Consolidada	(5,01%)
Publicidade do RGF	REGULAR
Limites Constitucionais	
Efetividade das Despesas com o Ensino Fundamental	( 29,98%)
Efetividade das Despesas com a Saúde	( 27,13%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação aos registros da:	
- Contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial)	REGULAR
- Diário da Contabilidade	REGULAR
- Arrecadação e o Diário de Arrecadação	REGULAR
- Tesouraria e o Diário de Tesouraria	REGULAR
- Licitações e Contratos	REGULAR
- Obras públicas	REGULAR
- Convênios e Auxílios Recebidos	REGULAR
- Subvenções e Auxílios Concedidos	REGULAR
- Lei de Responsabilidade Fiscal	REGULAR
- Informações Anuais	REGULAR
- Bens Patrimoniais em relação ao inventário	REGULAR

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular.


## 6. Considerações relevantes e medidas recomendadas

As informações referentes aos limites constitucionais, e as informações financeiras foram baseadas nas publicações efetuadas, podendo sofrer alterações com o fechamento do SIM-AM de dezembro de 2014.

Comentar as principais constatações originadas da aplicação do programa de trabalho e as recomendações encaminhadas ao Gestor da Entidade.

Comentar obrigatoriamente todas as situações de irregularidade contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

Corbélia, 08 de abril de 2016.

  
**ILAINE LUCY HAHN BAPTISTELLO**  
 Controlador Período 01/01/2014 a 31/12/2014