

## MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO Exercício de 2015

#### 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.  
03/2016 - Elaboração do Relatório de Controle Interno PCA Exercício Financeiro 2015.

#### 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>01/01/2015</b> Data do Fim: <b>31/12/2015</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: 01.01.2015 a 31.12.2015  
Cargo Ocupado: Auxiliar de Contabilidade  
Funcionária efetiva do poder executivo, lotada no Setor de Divisão de Tesouraria.

## 4. Ações desenvolvidas

### 4.1- AGENDA DE OBRIGAÇÕES:

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 2015.

05/02, 20/05 e 27/11/2015 – Verificação quanto ao cumprimento da Agenda de Obrigações: Todos os relatórios foram publicados dentro dos prazos previstos, devidamente consolidados com os relatórios do Executivo Municipal.

Publicações: 1º Bimestre – 27/03/2015  
2º Bimestre – 19/05/2015  
3º Bimestre – 21/07/2015  
4º Bimestre – 25/09/2015  
5º Bimestre – 28/11/2015  
6º Bimestre – 29/01/2016

### 4.2- CONTABILIDADE:

- Acompanhamento da elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- 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 2015.
- Auxílio nas demonstrações contábeis e demais demandas nas rotinas contábeis;
- 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;
- Acompanhamento na adequação das fontes com relação às receitas e às despesas de modo a atender as determinações do Tribunal de Contas do Paraná;
- Desempenhar os serviços contábeis em consonância com o Plano de Contas padrão apresentado pelo Tribunal de Contas do Paraná;
- Participação nas Audiências Públicas, nas datas 29/05/2015, 29/09/2015 e 26/02/2016 realizadas pelo Município, os relatórios foram apresentados consolidados.
- Acompanhamento do envio das Remessas Mensais do SIM/AM e SIM-AP no exercício. Até a referida data foi constatado que os envios das remessas das informações do SIM-AM e SIM-AP para o TC, estavam de acordo com os prazos estipulados pelo TCE-PR.

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

- 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 publico.

#### 4.4- FINANÇAS:

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

#### 4.5- OUTROS DEPARTAMENTOS:

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

- 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 patrimonial.

### **5. Síntese das avaliações**

<b>Procedimentos Realizados (*)</b>	<b>Avaliação (**)</b>
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
Créditos Especiais	REGULAR
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	RESSALVA (01)
Obras e Serviços de Engenharia em andamento	
Procedimento licitatório e contrato	RESSALVA (02)

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	
Ato de nomeação dos membros (indicar nº)	87/2015;100/2015;101/215; 21/2016; 22/2016
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 2015	RESSALVA (03) -26,86%
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 60% das receitas do FUNDEB no exercício de 2015	RESSALVA (04) 69,28%
Parecer do Conselho em relação à aplicação no exercício de 2015 de no mínimo 95% dos recursos do FUNDEB	RESSALVA (05) 98,85%
Conselho de saúde	
Ato de nomeação dos membros (indicar nº)	78/2015,141/2015,03/2016; 20/2016; 25/2016
Composição (Número de membros e representação)	( 24 membros)
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR
Qualidade das Informações prestadas pela Administração	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2015	RESSALVA (06) – 29,71%
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
Apropriação contábil da Despesa	REGULAR
Limite de Gastos	REGULAR
Publicidade do RGF	REGULAR
Dívida Consolidada	
Apropriação contábil da Dívida	REGULAR
Limite da Dívida Consolidada	(6,04%)
Publicidade do RGF	REGULAR
Limites Constitucionais	
Efetividade das Despesas com o Ensino Fundamental	( 26,86%)
Efetividade das Despesas com a Saúde	( 29,71%)
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 ou Ressalva

## 6. Considerações relevantes e medidas recomendadas

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

Aplicação dos recursos – Convênios: O Município(tomador) não cumpriu os prazos de execução do Convênio 19/2014, com a Secretaria de Estado de Esporte e Turismo, e portanto teve que devolver o recurso recebido, e conseqüentemente pagar com recursos próprios parte da obra.	RESSALVA (01)
Procedimento licitatório e contrato – O Município realizou termo aditivo fora do prazo. Ex. Tomada de Preço 16/2014.	RESSALVA (02)
Parecer do Conselho sobre as contas de 2015: O Conselho se reuniu mensalmente, aprovando todas as contas do FUNDEB, mas não emitiram o PARECER FINAL com a devida APROVAÇÃO, o que deverá ocorrer no dia 15/04/2016.	RESSALVA (03)
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério: O Município aplicou 69,28% das receitas do FUNDEB com a remuneração do magistério, porém não apresentou o PARECER, o que deverá ocorrer no dia 15/04/2016.	RESSALVA (04)
Parecer do Conselho em relação à aplicação no exercício de 2015 de no mínimo 95% dos recursos do FUNDEB: O Município aplicou 98,85% das receitas do FUNDEB, porém não apresentou o PARECER, o que deverá ocorrer no dia 15/04/2016.	RESSALVA (05)
Parecer do Conselho sobre as contas de 2015: o Conselho da Saúde apresentou o PARECER, com aprovação do 1º e 3º quadrimestre, porém o 2º quadrimestre foi reprovado, apesar do elevado índice gasto(29,71%).	RESSALVA (06)

## 7. Encaminhamento da Prestação de Contas para a Câmara Municipal

Estão sendo providenciados os documentos abaixo para envio a Câmara Municipal, em atenção ao art. 49 da Lei Complementar n.º 101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2015, inclusive das aplicações financeiras conforme totalização constante do Balanço Patrimonial.
- Demonstrativo das conciliações bancárias das contas em que o saldo contábil é divergente do saldo registrado na tesouraria.
- Todos os Anexos de Balanço previstos no art. 101 da Lei 4.320/64, estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - STN) e NBC T 16.6, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), emitidos pelo sistema de contabilidade, em conjunto com os Anexos correspondentes emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios de Gestão Fiscal publicados durante o exercício de 2015, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária publicados durante o exercício de 2015, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.

Cópia integral do processo de prestação de contas enviado ao Tribunal relativo ao exercício financeiro objeto deste relatório.

Corbélia-Pr, 21 de março de 2016.

**ILAINE LUCY HAHN BAPTISTELLO**  
Controlador Período 01/01/2015 a 31/12/2015