

**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**  
**RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO**  
**PODER LEGISLATIVO**

**Exercício de 2021**

**1. Normatização**

- ✓ Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- ✓ Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- ✓ Portaria n.º 309/2019 – de 30 de Agosto de 2019 – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Contador Felipe Joly da Cruz, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo.
- ✓ Portaria n.º 64/2019 – de 06 de novembro de 2019 do Poder Legislativo – Nomeação do servidor efetivo Leandro Weisshaar, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.
- ✓ Instrução Normativa CI n.º 01/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR;
- ✓ Instrução Normativa CI n.º 02/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

**2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2021 e pela emissão deste relatório**

<b>1.º CONTROLADOR</b>	
Nome: LETÍCIA LESOSKI	CPF: 066.504.979-08
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Formação Acadêmica: <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico <input type="checkbox"/> Superior <input checked="" type="checkbox"/> Pós Graduação/Mestrado/Doutorado	
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses? <input checked="" type="checkbox"/> Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. <input type="checkbox"/> Não, justificar	

### 3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: FELIPE JOLY DA CRUZ	CPF: 090.870.899-88
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021 – Poder Executivo	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Contador	
Nome: LEANDRO WEISSHAAR	CPF: 044.123.649-92
Período de responsabilidade: 01/01/2021 a 31/12/2021 – Poder Legislativo	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	

### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2021:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Janeiro a Dezembro	Finanças	Processos de empenhos, liquidações e pagamentos.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
02	Janeiro a Dezembro	Contabilidade	Acompanhamento dos prazos para publicação de RGF.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
03	Janeiro a Dezembro	Administração	Análise e fiscalização dos processos licitatórios.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
04	Janeiro a Dezembro	Administração	Índice da Despesa Total com Pessoal.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
05	Janeiro a Dezembro	Administração	Análise e avaliação do Índice de Transparência da Administração Pública (ITP).	Conferência do Portal da Transparência	50%	REGULAR

06	Janeiro a Dezembro	Contabilidade	Avaliação da Gestão Fiscal.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
07	Janeiro a Dezembro	Finanças	Realização das Despesas e registros das Receitas.	Análise documental e de relatórios	50%	REGULAR
08	Janeiro e Dezembro	Contabilidade	Verificação da regularidade das diárias: da requisição a comprovação.	Verificação dos processos de diárias	50%	REGULAR
09	Janeiro a Dezembro	Administração	Lançamento dos Processos Licitatórios no Mural de Licitações.	Análise de relatórios	100%	REGULAR
10	Janeiro a Dezembro	Patrimônio	Verificação do Controle Patrimonial.	Análise documental e visita "in loco"	100%	REGULAR COM RECOMENDAÇÃO
11	Janeiro a Dezembro	Compras e Serviços	Verificação e avaliação dos processos de compras, desde a solicitação de aquisição de compras/serviços até a entrega dos itens.	Análise documental e visita "in loco"	100%	REGULAR
12	Janeiro a Dezembro	Recursos Humanos	Verificação do controle de admissão / demissão e rotinas de controle do Setor de Recursos Humanos.	Análise documental e visita "in loco"	100%	REGULAR

\* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas "in loco", exames e verificação de documentos, etc.

#### 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

- ✓ Em relação ao Item 10 - Verificação do Controle Patrimonial, em todos os Relatórios Bimestrais encaminhado pelo Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo, consta que não está sendo atendido os seguintes itens no Controle Patrimonial do Poder Legislativo: a) Verificar o estado de conservação; b)

Verificar se existe um controle sobre baixa; c) Verificar se é feita a reavaliação anualmente; d) Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação (existe, porém encontra-se desatualizado); e) Verificar se os saldos conferem com a contabilidade e; f) verificar se está sendo feita a depreciação. A Unidade do Sistema de Controle Interno oficializou o Presidente do Poder Legislativo com recomendações referente as irregularidades apontadas acima, e solicitou manifestação referente a matéria, bem como, medidas necessárias para a resolução das irregularidades. Em resposta, o Presidente do Poder Legislativo solicitou a concessão de prazo para a regularização dos itens, sendo que para o atendimento da recomendação é necessário realizar alterações legislativas na Lei n.º 1.156/2011, e a realização de concurso público para a contratação de servidor efetivo, visto que no período do exercício 2021 o quadro de pessoal da Câmara Municipal encontra-se escasso, tendo estas situações prejudicadas em vista da existência de impedimentos decorrentes da situação de pandemia do Coronavírus, de acordo com o exposto no Art. 8º, VI da Lei Complementar n.º 173/2020, vedadas até 31/12/2021. A Unidade do Sistema de Controle Interno está realizando o monitoramento e verificação da recomendação expedida, para assim, a Câmara Municipal regularizar os apontamentos verificados.

## 6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter ao menos as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

<b>Procedimentos Realizados (*)</b>	<b>Avaliação (**)</b>
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	REGULAR
Ações e programas do PPA previstos para o período	REGULAR
<b>Execução Orçamentária</b>	
Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	REGULAR
Créditos Especiais	REGULAR
Créditos Extraordinários	REGULAR
<b>Gastos com Pessoal do Poder Legislativo</b>	
Apropriação contábil da Despesa	REGULAR
Limite de Gastos	3,38%
<b>Limites Constitucionais</b>	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de ...%)	4,65%
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	52,26%
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM -AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo as demonstrações contábeis e os relatórios de execução orçamentária (RREO) e gestão fiscal (RGF)	REGULAR

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

**(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva**

#### **7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório**

- ✓ De acordo com o descrito no Item 6. Síntese das Avaliações, pode-se verificar que todos os quesitos foram atendidos satisfatoriamente.

#### **8. Demais ações desenvolvidas**

- ✓ Acompanhamento do portal eletrônico da Câmara Municipal, referente as exigências contidas na Resolução nº 09/2018 da ATRICON do ITP – Índice de Transparência Pública;
- ✓ Realização de atividades de manutenção e aperfeiçoamento da Unidade do Sistema de Controle Interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações;
- ✓ Atendimento as solicitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- ✓ Atuação de forma preventiva junto aos setores do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas/PR, orientando, e dirimindo dúvidas sempre que necessárias, buscando um resultado mais eficaz, com ações de fiscalização, trabalhando em conjunto, para assim tentar ao máximo evitar situações em que ocorram irregularidades.

## **AVALIAÇÃO DA GESTÃO**

### **(PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2021, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÃO** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da seguinte inconformidade:

**Falta de controle no item de Verificação do Controle Patrimonial, pelo não atendimento nos seguintes itens: a) Verificar o estado de conservação; b) Verificar se existe um controle sobre baixa; c) Verificar se é feita a reavaliação anualmente; d) Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação (existe, porém, encontra-se desatualizado); e) Verificar se os saldos conferem com a contabilidade e; f) verificar se está sendo feita a depreciação. A Unidade do Sistema de Controle Interno oficializou o Presidente do Poder Legislativo com recomendações referente as irregularidades apontadas acima, e solicitou manifestação referente a matéria, bem como, medidas necessárias para a resolução das irregularidades. Em resposta, o Presidente do Poder Legislativo solicitou a concessão de prazo para a regularização dos itens, sendo que para o atendimento da recomendação é necessário realizar alterações legislativas na Lei n.º 1.156/2011, e a realização de concurso público para a contratação de servidor efetivo, visto que no período do exercício de 2021 o quadro de pessoal da Câmara Municipal encontra-se escasso, tendo estas situações prejudicadas em vista da existência de impedimentos decorrentes da situação de pandemia do Coronavírus, de acordo com o exposto no Art. 8º, VI da Lei Complementar n.º 173/2020, vedadas até 31/12/2021. A Unidade do Sistema de Controle Interno está realizando o monitoramento e verificação da recomendação expedida, para assim, a Câmara Municipal regularizar os apontamentos verificados.**

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Paula Freitas, 29 de março de 2022.

**LETÍCIA LESOSKI**  
Controladora Interno

## **ANEXOS DO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO**

### **(LEGISLATIVO)**

- 1) Cópia da documentação comprobatória da formação acadêmica do responsável pelo Controle Interno e da participação em cursos de capacitação recentes relacionados à atividade;
- 2) Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- 3) Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- 4) Portaria n.º 309/2019 – de 30 de Agosto de 2019 – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Contador Felipe Joly da Cruz, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo.
- 5) Portaria n.º 64/2019 – de 06 de novembro de 2019 do Poder Legislativo – Nomeação do servidor efetivo Leandro Weisshaar, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.
- 6) Instrução Normativa CI n.º 01/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR;
- 7) Instrução Normativa CI n.º 02/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.