

CÂMARA MUNICIPAL DE
GUAMIRANGA

PRESTAÇÃO E CONTAS DO
EXERCÍCIO DE 2009

RELATÓRIO DO CONTROLE
INTERNO

17 de março de 2010



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA

Exercício de 2009

1. Normatização do sistema e Histórico Legal

O sistema de Controle Interno no município de GUAMIRANGA foi instituído depois da participação dos servidores em diversos cursos, principalmente naqueles realizados pelo Tribunal de Contas.

- ✓ Composição da equipe para elaboração do projeto: mês de outubro de 2007;
- ✓ Reunião da equipe com a Direção da Entidade, visando colher subsídios para o projeto: mês de outubro de 2007;
- ✓ Apresentação do Projeto: mês de novembro de 2007;
- ✓ Mensagem à Câmara do projeto de lei e decreto de regulamentação: mês de novembro de 2007;
- ✓ Lei - Aprovação da Lei nº. 354/2007, mês de Dezembro de 2007.

Não foram realizadas outras Leis ou Decretos que alterassem significativamente as ações do Controle Interno.

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

1º CONTROLADOR *	
Nome: JULIANO GOMIERO	
CPF: 036.964.969-95	RG: 8.707.250-9
Endereço: Rua Ferdinando Pontarolo s/n	
Bairro: Centro	CEP: 84435-000
Cidade: Guamiranga	Estado: Paraná
Telefone: 42 3438 1148	e-mail: julianogomiero@hotmail.com
Período de responsabilidade: 01/01/2009	Data do Fim: 06/04/2009

2º CONTROLADOR *	
Nome: ANDRÉ LUIS GONÇALVES DOS SANTOS	
CPF: 051.468.479-83	RG: 8.872.861-0
Endereço: Av. XVI de novembro - 712	
Bairro: Centro	CEP: 84435-000
Cidade: Guamiranga	Estado: Paraná
Telefone: 42 3438 1148	e-mail: andré_luisgs@hotmail.com
Período de responsabilidade: 06/04/2009	Data do Fim: 31/12/2009



3 – Relação de Servidores

1) **Juliano Gomiero**, com formação em Ciências Econômicas, efetivo, admitido em 03/04/2006 e lotado na Unidade de Controle Interno do Município em 02/01/2008, nomeado pelo decreto 847/2008 na data 02/01/2008.

2) **André Luis Gonçalves dos Santos**, com formação em Ciências Econômicas, efetivo, admitido em 14/08/2006 e lotado na Unidade de Controle Interno do Município em 06/04/2009, nomeado pelo decreto 106/2009 na data de 06/04/2009.

4 – Ações desenvolvidas:

- 1) Análise de todas as despesas realizadas na Câmara Municipal no ano de 2009;
- 2) Acompanhamento das certidões referentes à Câmara;
- 3) Verificação e participação em reuniões a fim de acompanhar as decisões no plenário;
- 4) Verificação das despesas com pessoal da Câmara e acompanhamento dos índices Previsto X Realizado;
- 5) Acompanhamento das publicações do RGF e RREO;
- 6) Acompanhamento da Agenda de Obrigações;
- 7) Acompanhamento do envio das remessas do SIM-AM e orientações quanto a prazos estabelecidos;
- 8) Verificação se as Leis de Alterações Orçamentárias estão sendo recebidas e esplanadas em plenário para discussão;
- 9) Verificação do envio de Suprimentos à Câmara: Previsto X Realizado;
- 10) Arquivamento e controle de publicações referente ao Legislativo;
- 11) Acompanhamento e prestação de auxílios e informações na condução dos trabalhos;
- 12) Acompanhamento da Prestação de Contas Anual.

5. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados	Avaliação
1 – Planos e Políticas de Governo	
1.1 – Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	REGULAR , pois as ações do programa específico da Câmara Municipal foram executadas aproximadamente na sua totalidade.
1.2 – Eficácia da aplicação das políticas de governo	REGULAR , pois a ação denominada “Atividades do Legislativo” foi executada 76,66% do previsto.
1.3 – Estimativas da receita em bases conservadoras	REGULAR , sendo a estimativa de receita baseada em anos anteriores, como também obedecendo ao percentual limite de repasse do Executivo para a execução das atividades do Legislativo.
2 – Adequações da LOA ao PPA e à LDO	
2.1 – Diretrizes contidas na LDO	REGULAR , pois os instrumentos de planejamento PPA x LDO x LOA, mantém compatibilidade entre si, tanto com relação às ações como também pelos recursos programados para o exercício de 2009.
2.2 – Ações e programas do PPA previstos para o período	REGULAR , pois o programa denominado “Gestão Legislativa” contempla duas ações, sendo a “Atividade do Legislativo” que alcançou 76,66% de execução do objeto programado e na ação “Construção da Sede do Legislativo” alcançou 0,00% do programado porque nada foi previsto para o exercício de 2009.
3 – Execução Orçamentária	
3.1 – Realização da Receita e renúncia fiscal	REGULAR.

3.2 – Medidas para cobrança da Dívida Ativa	NÃO HOUVE
3.3 – Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR.
3.4 – Publicidades do RREO	Não se aplica
4 – Alterações Orçamentárias	
4.1 – Créditos Suplementares	NÃO HOUVE
4.2 – Créditos Especiais	NÃO HOUVE
5 – Subvenções Sociais Concedidas	
5.1 – Propriedade na concessão – Interesse público	Não se aplica
5.2 – Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	Não se aplica
6 – Convênios e Auxílios recebidos	
6.1 – Aplicação dos recursos – Prestações de Contas	Não se aplica
7 – Obras e Serviços de Engenharia em andamento	
7.1 – Procedimento licitatório e contrato	NÃO HOUVE, pois nenhuma obra estava em andamento no exercício de 2009.
7.2 – Entrega do objeto do contrato	Não se aplica
8 – Obras e Serviços de Engenharia concluída	

8.1 – Procedimento licitatório e contrato	NÃO HOUVE , pois nenhuma obra estava em andamento no exercício de 2009.
8.2 – Entrega do objeto do contrato	Não se aplica
9 – Compras e Serviços	
9.1 – Procedimentos Licitatórios	REGULAR
9.2 – Dispensas de Licitação	REGULAR , pois todos estavam de acordo com a Legislação.
9.3 – Contratos e Aditivos	REGULAR , foram realizados em conformidade com a Lei.
9.4 – Entrega do Objeto do Contrato	REGULAR
10 – Conselho de Controle Social do FUNDEB	
10.1 – Composição (Número de membros e representação)	Não se aplica
10.2 – Funcionamento – regularidade das reuniões	Não se aplica
10.3 – Qualidade das Informações prestadas pela Administração	Não se aplica
10.4 – Parecer do Conselho sobre as contas de 2009	Não se aplica
11 – Conselhos de saúde	
11.1 – Composição (Número de membros e	Não se aplica

representação)	
11.2 – Funcionamento – regularidade das reuniões	Não se aplica
11.3 – Qualidade das Informações prestadas pela Administração	Não se aplica
11.4 – Parecer do Conselho sobre as contas de 2009	Não se aplica
12 – Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
12.1 – Apropriação contábil da Despesa	Não se aplica
12.2 – Limite de Gastos	Não se aplica
12.3 – Publicidade do RGF	Não se aplica
13 – Gastos com Pessoal do Poder Legislativo	
13.1 – Apropriação contábil da Despesa	REGULAR , as despesas com pessoal encontram-se registradas contabilmente corretas, apresentando índices de despesas com pessoal em 3,97% da Receita Corrente Líquida, correspondendo ao valor de R\$ 338.835,72.
13.2 – Limite de Gastos	REGULAR , o limite legal permitido de 6% da Receita Corrente Líquida do Município de Guamiranga no exercício de 2009, corresponde ao valor de R\$ 511.779,57, conforme cálculo realizado.
13.3 – Publicidade do RGF	REGULAR , 1º semestre, edição 264, Jornal Página Popular, dia 30/07/2009; 2º semestre, edição 317, Jornal Página Popular, dia 29/01/2009.

14 – Dívida Consolidada	
14.1 – Apropriação contábil da Dívida	Não se aplica
14.2 – Limite da Dívida Consolidada	Não se aplica
14.3 – Publicidade do RGF	Não se aplica
15 – Limites Constitucionais	
15.1 – Efetividade das Despesas com o Ensino Fundamental	Não se aplica
15.2 – Efetividade das Despesas com a Saúde	Não se aplica
15.3 – Gastos do Poder Legislativo (máximo de ...%)	REGULAR , pois o valor repassado de R\$ 390.686,22 alcançou um percentual de 4,58% da R.C.L. de 01/01/2009 a 31/12/2009.
15.4 – Folha de pagamento da Câmara (máx. de 70%)	REGULAR , pois se encontra dentro do limite constitucional, apresentando no exercício de 2009 um percentual de 53,38% da receita do Legislativo.
16 – Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
16.1 – Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação aos registros da:	
16.1.1 – Contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial)	REGULAR , pois analisando os relatórios com os dados da Contabilidade, o mesmo demonstrou haver compatibilidade.
16.1.2 – Diário da Contabilidade	REGULAR

16.1.3 – Arrecadação e o Diário de Arrecadação	REGULAR
16.1.4 – Tesouraria e o Diário de Tesouraria	REGULAR
16.1.5 – Licitações e Contratos	REGULAR
16.1.6 – Obras públicas	Não se aplica
16.1.7 – Convênios e Auxílios Recebidos	Não se aplica
16.1.8 – Subvenções e Auxílios Concedidos	Não se aplica
16.1.9 – Lei de Responsabilidade Fiscal	REGULAR
16.1.10 – Informações Anuais	REGULAR
16.1.11 – Bens Patrimoniais em relação ao inventário	REGULAR

6. Considerações relevantes e medidas recomendadas

No exercício de 2009, foram realizadas diversas verificações, Auditorias operacionais em diversos setores e inspeções a fim de analisar, avaliar e orientar os responsáveis na questão da execução dos trabalhos.

Foram verificadas algumas situações por amostragem a qual possibilitou identificar os pontos fortes e as deficiências que merecem maior atenção e empenho por parte da Administração, e também proporcionou uma melhor avaliação e planejamento para o exercício de 2010.

No geral, todas as solicitações e verificações foram bem aceitas pela Administração, a qual deu total apoio na condução dos trabalhos da Unidade de Controle Interno, onde possibilitou um planejamento objetivo para a condução dos trabalhos em 2010.



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

PARECER DO DIRIGENTE DO CONTROLE INTERNO

Em atenção as exigência legais, notadamente o art. 74 da Constituição Federal e regulamentação própria desta Unidade Federativa, e à vista dos elementos que integram o presente processo de Prestação de Contas Anual, exercício de 2009, da CÂMARA MUNICIPAL DE GUAMIRANGA tendo por base os resultados do acompanhamento consubstanciado no presente Relatório, que é pela REGULARIDADE da gestão praticada pelos responsáveis no período avaliado, concluo que o processo encontra-se em condições de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sem prejuízo do encaminhamento das considerações e/ou recomendações aqui presentes para conhecimento e providências da Entidade.

GUAMIRANGA, 17 de março de 2010.

André Luis Gonçalves dos Santos
Coordenador da Unidade de Controle Interno



UCI - CONTROLE INTERNO DE GUAMIRANGA

Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno Exercício 2010

O presente planejamento prevê o desenvolvimento das atividades inerentes a Unidade Central de Controle Interno na Câmara Municipal de Guamiranga para o exercício de 2010, em tudo o que lhe for pertinente.

As atividades far-se-ão nos termos do art. 31 e art. 70 da Constituição Federal, Lei Orgânica municipal no seu art.103 e a Lei municipal 354/2007 que rege as atividades do Controle Interno Municipal e demais normas que norteiam a atividade pública.

1 – Atividades:

Acompanhamento e controle da Legislação, pessoal, despesas, prestações de contas, finanças, verificação e levantamento e cadastro patrimonial.

1.1 – LEGISLAÇÃO:

- a) Projetos de Leis x Aprovações x Promulgações e sanções;
- b) Subsídios x Leis;
- c) Participação em Reuniões e acompanhamento de decisões x Regimento;
- d) Homologação e Aprovação das Atas.

1.2 – PESSOAL:

- a) Nomeação de pessoal x Lei x Aprovação de Cargos;
- b) Salário pessoal x Lei;
- c) Publicação dos Subsídios;
- d) Limites de despesas com Pessoal.

1.3 – PATRIMONIAL:

- a) Cadastro de bens no Patrimônio da Câmara;
- a) Plaquetas de identificação em todos os bens móveis e nos que forem adquiridos em 2010;
- b) Inventário Patrimonial em 2010;
- c) Baixa de bens X Processo de Baixa X Informações a contabilidade;
- d) Lista de Bens e valores;
- e) Avaliar cumprimento da Instrução Normativa 02/2008 da Unidade de Controle Interno;

1.4 – DESPESAS:

- a) Despesas de Viagens x Autorizações;
- b) Despesa com cursos e Seminários;

- c) Contribuições Previdenciárias;
- d) Limites de Gastos Totais;
- e) Verificação e cumprimento de Leis e Normas referente ao assunto;
- f) Verificar se as entregas de Adiantamento estão sendo apenas através de empenho de despesas, juntamente com anexo para posterior prestação de contas do recebedor, e se estão sendo seguidas as normas referentes à instrução normativa 01/2009 do CI.

1.5 – PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- a) Publicação R.G.F;
- b) Prestação de Contas Anual, verificação do cumprimento de prazo estabelecido pela instrução normativa nº 43/2010 do Tribunal de Contas do Paraná;
- c) Acompanhamento da Agenda de Obrigações.

1.6 – FINANCEIRO:

- a) Verificar se esta sendo obedecido os princípios contábeis da Lei 4.320/64;
- b) Verificação da obediência a princípios, Índices e publicações de relatórios da LRF;
- c) Verificar se esta sendo enviado a remessa, via internet, dos Bimestres do SIM-AM (Sistema de informações Mensais);
- d) Verificar se os empenhos, liquidações e pagamentos encontram-se devidamente assinados;
- e) Decretos de alteração Orçamentária encontram-se de acordo com legislação vigente, bem como verificar se se encontram publicados;
- f) Arquivamento adequado do Processo de Despesa (empenho, liquidação, pagamento e outros);
- g) Verificar se os empenhos possuem histórico, objetivo e se as informações estão de forma compreensível;
- h) Conciliação bancária ao mínimo.

1.7 – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS:

- a) Processo realizado encontra-se de acordo com a Legislação: Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal 5.504/2005;
- b) Cumprimento dos prazos para abertura, encerramento e fechamento dos processos devidamente assinados, rubricados e paginados;
- c) Declaração de encerramento mensal do Mural das Licitações Municipais, contendo as Licitações iniciadas no mês de referência;
- d) Cumprimento de prazos contratuais e verificação de publicação;
- e) Obediência ao art. 55 da Lei 8.666/93 na formulação dos contratos;
- f) Verificação da Legalidade em Aditivos de Contratos, bem como prazos e valores estendidos.

1.8 – ADMINISTRATIVO:

- a) Publicação e correto arquivamento dos Decretos, Editais, Leis, Portarias entre outros referentes ao Legislativo;

- b) Controle de Ofícios expedidos;
- c) Controle de recebimento de propostas e emendas de leis do Executivo;
- d) Verificação de pasta funcional Individualizada e atualizada de cada servidor, inclusive dos estagiários;
- e) Verificar se esta sendo enviado a remessa, via internet, dos Bimestres do SIM-AP (Sistema de informações Mensais – Atos de Pessoal);

2 – AUDITORIAS

No ano de 2010 estão planejadas Verificações, Auditorias e inspeções *in loco*, visando organizar um panorama da real situação da Câmara Municipal, verificando se está sendo trabalhado de acordo com as Leis e normas pertinentes, para um melhor planejamento e organização dos trabalhos para 2010.

Será utilizado o Sistema disponível no programa do Controle Interno da Boeing & Rocha para realização de Auditorias Operacionais, sistema este que foi utilizado no ano de 2009 para verificação do que esta sendo trabalhado e do que está deficiente em cada Secretaria e setor do Executivo, onde ajudou no planejamento para 2010.

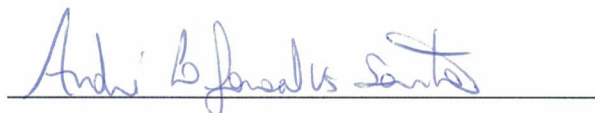
Isto proporcionará um melhor controle das atividades e dos gastos públicos visando sempre à otimização dos recursos e dos trabalhos, para um melhor aproveitamento e visando a suprir as necessidades mais urgentes do município.

3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O objetivo principal do planejamento de trabalho apresentado é visando um melhor aproveitamento, desenvolvimento da administração pública e apresentação de serviços públicos com melhor qualidade e agilidade, bem como cumprir com o que determina o art. 70 da Constituição Federal e a Lei Municipal nº 354/2007 que expõe sobre a fiscalização e trabalhos da Unidade de Controle Interno visando cumprir os princípios nos aspectos econômicos e operacionais.

Vale salientar que em todas as implantações destes projetos (se desejo da Presidência) a Unidade de Controle Interno, estará disponível para contribuir e assessorar o executivo municipal na implantação dos mesmos.

GUAMIRANGA, 20 de fevereiro de 2010.



André Luis Gonçalves dos Santos

Controle Interno