

Carambeí, 27 de março de 2019.

**Excelentíssimo Senhor Prefeito**

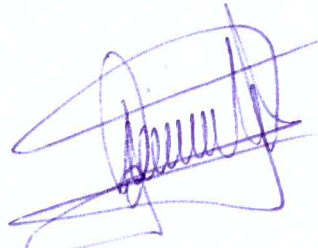
Pelo presente venho encaminhar o Relatório do Controle Interno referente a Prestação de Contas Anual de 2018, o qual será enviado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com os demais documentos pertinentes.

Atenciosamente,



**Vanessa Corrêa Martins Petter**  
Controle Interno

Ciente em 27 / 03 /2019.



Exmo. Sr.

**OSMAR JOSÉ BLUM CHINATO**

Prefeito Municipal

Neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ  
C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

## RELATÓRIO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2018

### NORMATIZAÇÃO

Em consonância ao que preveem os artigos 31 da Constituição Federal de 1988 e 59 da Lei Complementar nº101/2000, o município de Carambeí criou a Unidade de Controle Interno objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

A Resolução nº01/2006 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, instituiu como parte integrante das Contas dos Prefeitos e do Governador o Relatório do Controle Interno (art.211, §2º, art. 215, §2º-A e §2º).

Nesse diapasão, no dia 18 do mês de junho de 2006, o Poder Executivo do município protocolou o Ofício nº134/06 – ASSJUR, junto ao Poder Legislativo municipal, o qual tratava do encaminhamento do Projeto de Lei de criação do Sistema de Controle Interno Municipal à apreciação dos legisladores daquela casa.

O Processo de criação do Sistema de Controle Interno culminou com a aprovação da **Lei Municipal nº518/2007**, publicada no Jornal Página Um em 05/05/2007, à folha 8A, e com a publicação do **Decreto nº098, em outubro de 2007**, o qual regulamentou o Sistema de Controle Interno no âmbito municipal, criando condições para que o Executivo Municipal elaborasse e passasse a aplicar o Manual do Controle Interno a ser seguido por todas as unidades e órgãos deste respectivo poder.

A Lei Municipal nº920/2012 alterou a Lei Municipal nº518/07, em seu art.15, revogou o art. 24 e acrescentou os arts. 27 e 28.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ  
C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

## DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO CONTROLE E EQUIPE NO EXERCÍCIO DE 2018

### CONTROLADOR

#### COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

**Nome:** Vanessa Corrêa Martins Petter

**CPF:** 049.674.079-27

**Endereço:** Rua Pau Brasil, nº170

**Bairro:** Jardim Eldorado

**Cidade:** Carambeí - PR

**Telefones:** (42) 32318361/(42) 99109-6847/ (42) 9910-9668

**e-mail:** vanecorream@hotmail.com

**Período de responsabilidade:** 20/07/2017 até o presente momento

**Cargo efetivo:** Auxiliar Administrativo

**Data de nomeação no cargo efetivo:** 12/06/2007

**Formação Acadêmica:** Bacharel em Direito

Pós-Graduação em Direito do Trabalho e Processo do Trabalho;

Pós-Graduação em Gestão Pública Municipal

### MEMBROS EQUIPE DE APOIO

#### APOIO TÉCNICO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

**Rosane Salete Sganzerla Definski**

**CPF:** 003.968.549-74

**Período de responsabilidade:** 20/07/2017 até o presente momento.

**Cargo de Provimento efetivo:** Oficial Administrativo

**Admissão:** Março/1997

**Ato de nomeação:** 231/17

**Formação Acadêmica:** Bacharel em Ciências Contábeis

Pós-Graduação em Finanças Públicas.



**AÇÕES DESENVOLVIDAS:**

Uma das principais finalidades do Controle Interno é assegurar que a Administração atue de acordo com os princípios que regem a seara pública, quais sejam, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Os controles, tanto o interno, quanto o externo, devem funcionar como uma forma de apoio à administração pública na realização de seus plano e metas, buscando sempre o cumprimento das leis e a execução de políticas públicas eficientes, e que satisfaçam o bem comum.

Nesse sentido o Controle Interno tem desenvolvido ações voltadas para um controle prévio, concomitante e posterior dos processos e atividades, visando além da eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos, o não desperdício e o cumprimento da legalidade, bem como evitar dano, mau uso, desvio de finalidade ou irregularidades.

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/pontos de controle	Metodologia Utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
1	Exercício de 2018	Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Assessoria Jurídica e Gabinete do Prefeito	Acompanhamento da Agenda de Obrigações junto ao TCE/PR, conforme Instrução Normativa nº141/18. Inclusive SIOPE e Mural de Licitações.	Verificação no próprio portal do TCE/PR e notificação do setor responsável quando detectado atraso no cumprimento.	100	Atendimento integral das obrigações
2	Exercício de 2018	Todas secretarias.	Acompanhamento do cumprimento das proposições e execução das metas contidas no Plano Plurianual vigente (Lei nº1214/2017), Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº1176/2017 e Lei Orçamentária Anual (Lei nº1215/17).	Comparações, exames, verificação de documentos, notificações.	100	Atendimento integral das obrigações.
3	Exercício de 2018	Secretaria de Finanças e Secretaria de Saúde	Acompanhamento da realização das audiências públicas.	Exame de documentos.	100	Atendimento integral das obrigações.
4	Exercício de 2018	Secretaria Municipal de Administração	Análise e auditoria nos processos licitatórios (Editais/ Dispensas e Inexigibilidade).	Verificação dos processos, notificações e recomendações.	75	Processos analisados regulares, saneamento integral dos achados após a emissão de pareceres.



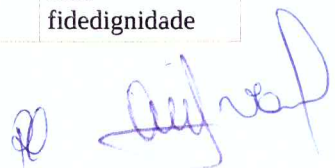


5	Exercício de 2018	Secretaria Municipal de Administração	Análise de contratos e aditivos.	Verificação de documentos, notificações e emissão de pareceres.	75	Contratos analisados regulares, saneamento integral dos achados.
6	Exercício de 2018	Secretaria Municipal de Administração, Finanças.	Acompanhamento do Sistema de Informações Municipais (SIM-AM)	Verificação de documentos, notificações, análise no portal do TCE/PR e no sistema.	100	Atendimento integral das obrigações, com saneamento dos achados.
7	Exercício de 2018	Secretaria Municipal de Administração, Educação, Assistência Social, Saúde.	Acompanhamento dos convênios com as organizações não governamentais, que recebem subvenção, monitoramento junto ao SIT e nos processos físicos.	Verificação de documentos, notificações, realização de reuniões, envio de informações no SIT, emissão de pareceres, visita <i>in loco</i> .	100	Convênios analisados regulares, saneamento integral dos achados.
8	Exercício de 2018	Todas as secretarias	Acompanhamento da realização dos procedimentos de Chamamento Público, decorrente da Lei nº13.019/2014. (1)	Verificação de documentos, notificações, realização de reuniões, orientações, emissão de pareceres.	100	Procedimentos realizados com regularidade.
9	Exercício de 2018	Todas as secretarias	Realização de visita <i>in loco</i> , junto aos fiscais de transferências, às instituições que receberam subvenção do Município em 2018. (2)	Coleta de dados e visitas <i>in loco</i> , análise de dados e documentos fornecidos pelas instituições.	100	Relatório final com apontamentos de vários achados, os quais foram apresentados ao Chefe do Executivo para adoção de medidas saneadoras.
10	Exercício de 2018	Secretaria de Finanças	Análise e verificação das prestações de contas do Regime de Adiantamento.	Verificação de documentos e emissão de parecer.	70	Processos analisados regulares, saneamento integral dos achados.
11	Exercício de 2018	Secretaria de Finanças	Emissão de pareceres a respeito das Infrações de Trânsito.	Análise documental e aplicação da Instrução Normativa nº006/14-UCI.	70	Recomendação para pagamento pelo responsável pela infração.
12	Exercício de 2018	Todas as secretarias.	Comunicação e posterior monitoramento do cumprimento das Recomendações oriundas da	Emissão de comunidade divulgando o relatório da	100	Recomendações atendidas parcialmente, necessitam de

20

*no final*

			auditoria do Controle Interno na frota Municipal.	auditoria com as recomendações para cada Secretaria.		melhorias em algumas etapas.
13	Exercício de 2018	Secretaria de Administração e Planejamento.	Atendimento da APA nº7955, com a prestação dos devidos esclarecimentos ao TCE. (3)	Foram notificadas as Secretarias responsáveis para prestar os esclarecimentos, e posteriormente o Controle interno encaminhou a resposta ao TCE. Sendo que os apontamentos feitos pelo Tribunal foram acatados e foi modificado o Edital da Licitação de acordo com as recomendações do TCE.	100	Sanadas as irregularidades.
14	Exercício de 2018	Secretaria de Administração	Auxílio ao Departamento de Recursos Humanos, para notificação às Secretarias acerca do cumprimento da Instrução Normativa nº142/2018 que dispõe sobre os atos de admissão de pessoal pelo SIAP, em especial no tocante a documentação faltante nos processos de Teste Seletivo. (4)	Notificação através de Ofício às Secretarias solicitando o envio da documentação ao responsável pelo envio dos dados, para que possa concluir o envio dos processos.	75	Atendimento parcial, ainda existem secretarias que não providenciaram a documentação, o que demandará novas interveniências do Controle Interno.
15	Exercício de 2018	Todas as secretarias	Acompanhamento do índice de gastos com pessoal, e das medidas tomadas após a emissão de Alerta pelo Tribunal em decorrência da extrapolação do índice constitucional no 1º semestre de 2018. (5)	Notificação ao gestor, recomendação da adoção de medidas para redução, dentre as já previstas na Lei e outras, monitoramento do índice mês a mês.	100	Atendimento parcial das recomendações.
16	Exercício de 2018	Todas as secretarias.	Orientações diversas, recomendações, emissões de pareceres de regularidade de procedimentos sempre que solicitado ou detectada a necessidade.	Verificação de documentos, reuniões.	100	Atendimento integral das solicitações ou encaminhamento ao Setor competente.
18	Exercício de 2018	Secretaria de Educação, Administração, Finanças, Saúde, Gabinete do	Acompanhamento do preenchimento dos questionários IEGM/TCE/PR.	Encaminhamento dos questionários aos responsáveis para responder e após	100	Conclusão de todos os questionários com fidedignidade





		Prefeito.		preenchimento das respostas diretamente na página do Tribunal.		das informações.
19	Exercício de 2018	Diversas Secretarias	Encaminhamento aos setores responsáveis das demandas recebidas via Canal de Comunicação do TCE, para prestarem os esclarecimentos solicitados e posterior envio das respostas.	Notificação através de Ofício ao Setor responsável.	100	Atendimento integral e tempestivamente de todas as demandas enviadas.
20	Exercício de 2018	Secretaria de Administração e Departamento de Recursos Humanos.	Acompanhamento das medidas a serem efetivadas decorrente das recomendações constantes no Relatório da auditoria na folha de pagamento realizada pelo Tribunal de Contas do Estado, no ano de 2017(6).	Emissão de recomendação.	90	Foram atendidas a maioria das medidas recomendadas pelo TCE.
21	Exercício de 2018	Todas as secretarias	Acompanhamento da realização dos projetos previstos para o ano de 2018 (7).	Análise de relatórios e documentos.	100	Foram realizados a maioria dos projetos previstos.

As atividades planejadas para o ano de 2018 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da equipe de Controle Interno, dado ao fator do número reduzido do quadro funcional, o que levará a princípio, a aplicação do método de amostragem.

As matérias a serem analisadas foram selecionadas de acordo com os seguintes critérios:

- Determinações do Chefe do poder executivo;
- Materialidade baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício anterior;
- Áreas com maior dispêndio de recursos públicos e com maiores riscos;

Metodologia:

- Análise do item a ser auditado e quais as áreas envolvidas;
- Análise de documentos, processos e atos administrativos;
- Análise de dados (arquivos digitais, sistemas, etc.);
- Verificação e observâncias às normas legais;
- Realização de entrevistas;





- Inspeção *in loco*;
- Imagens fotográficas;
- Medições;
- Matriz de achados;
- Elaboração de Relatório de Auditoria;
- Monitoramento.

1. O Controle Interno acompanhou todas as etapas de adaptação e implantação do novo sistema de Chamamento Público, decorrentes da Lei nº13.019/14 ao longo do ano de 2017, sendo que neste primeiro ano não houve nenhum processo de Chamamento Público, somente Dispensa de Chamamento Público, conforme previsto na Lei. Já em 2018 foram realizados os primeiros processos de Chamamento Público, para firmar parcerias com organizações da sociedade civil. O Controle Interno acompanhou o trabalho da Comissão de Seleção, a qual finalizou com êxito os processos que, após parecer jurídico e do Controle Interno, culminaram na pactuação de Termos de Colaboração para o ano de 2019. Com relação a Comissão de Monitoramento e Avaliação, também exigida pela nova Lei, o Controle detectou que a mesma não está atuando na fiscalização conforme deveria, mesmo após o Controle Interno ter reunido os membros para esclarecimentos e ter recomendado a participação destes em treinamento específico, do qual efetivamente participaram. Dessa forma, foi comunicado formalmente o fato ao gestor, através do Ofício nº150/18, para que tome as devidas providências com relação a esta Comissão, e se for o caso se faça uma nova nomeação com alteração de membros. O Controle Interno continua monitorando a questão para adoção de outras providências que se fizerem necessárias.

2. Em decorrência da falta de atuação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o Controle Interno, juntamente o fiscal da transferência fizeram visitas *in loco* nas organizações da sociedade civil que receberam recursos públicos. As visitas foram devidamente registradas e constatou-se que 98% das questões verificadas estavam regulares, não foi encontrada nenhuma irregularidade grave em nenhuma das instituições, apenas houve um apontamento com relação ao não cumprimento integral de metas por duas instituições, o que foi posteriormente sanado após a recomendação do Controle Interno.

3. A APA 7955 apontou algumas inconformidades no Edital de Concorrência Pública nº002/2018 do Município de Carambeí, referente a prestação de serviços para pavimentação asfáltica com concreto betuminoso usinado a quente (CBUQ) na estrada do Catanduvás. O Controle notificou as Secretarias responsáveis, as quais promoveram as modificações no Edital conforme

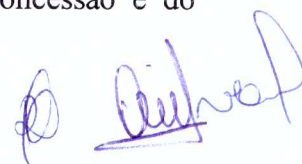


apontamentos do TCE, publicando posteriormente uma errata para dar publicidade, após o envio dos esclarecimentos ao Tribunal que comprovaram a regularidade a APA foi descartada e a Concorrência seguiu o trâmite legal.

4. O Controle Interno por provocação do responsável pelo envio dos dados no SIAP do Departamento de Recursos Humanos, notificou as Secretarias responsáveis para que apresentassem a documentação necessária de acordo com a Instrução Normativa nº142/2018, tendo em vista que foi detectado que os processos estavam chegando incompletos, o que torna o envio impossível dentro do sistema. Porém, até o momento ainda não foi possível terminar o envio dos processos de Teste Seletivos realizados, em virtude das Secretarias não terem enviado toda a documentação. O Controle Interno continua monitorando a questão para adoção de outras providências que se fizerem necessárias.

5. O Município recebeu em agosto de 2018, o Alerta do Tribunal em virtude da extrapolação do índice constitucional de despesas com pessoal, tendo atingido mais do que 54%. O Controle Interno expediu recomendação ao gestor, para que adotasse as medidas legais de redução de despesas com o pessoal, destacando as restrições impostas ao Município pela LRF e a necessidade de redução de pelo menos 1/3 no primeiro quadrimestre, através do Ofício nº104/18. A gestão manteve as medidas já impostas anteriormente, a exemplo do não pagamento de horas extras que já vem ocorrendo desde de 2016, informando que estavam tomando as medidas cabíveis e o Controle Interno também orientou através de pareceres a não realização de testes seletivos, pagamentos de outras verbas, dentre outras ações voltadas para o não aumento da despesa com pessoal. Dessa forma, o Município fechou o ano com o índice em 53,04%, tendo havido uma redução do excedente, se não de 1/3, muito próximo disso, porém ainda se encontra dentro do limite prudencial, o que demandam ações permanentes da administração, e do Controle Interno não só no sentido de monitorar os gastos com pessoal, como também de monitorar as receitas do Município. É sabido que não é um problema exclusivo do Município de Carambeí, inúmeros outros municípios têm enfrentado essa questão dos gastos com pessoal, inclusive o governo do Estado do Paraná, o que implica uma série de medidas de gestão, vez que a demanda por serviços públicos têm aumentado cada vez mais, as receitas não acompanham esse crescimento e a administração pública no geral tem que trabalhar com um *déficit* de pessoal para atender a população. Contudo, o Controle Interno continua monitorando a questão para adoção de outras providências que se fizerem necessárias.

6. Em novembro de 2017 o Município teve acesso ao Relatório contendo o resultado da auditoria na folha de pagamento realizada pelo Tribunal de Contas. De posse dessas informações o Município tomou as seguintes medidas: com relação a falhas no controle da concessão e do





pagamento das férias o Departamento de Recursos Humanos já vinha realizando o controle dos registros funcionais de cada servidor, de acordo com a documentação recebida das diversas secretarias, além do mais, determinou-se a elaboração de escalas de férias em cada Secretaria a fim de existir maior controle em cada setor; no tocante a deficiência de controle de jornada foram aprimorados os controles já existentes, que são operacionalizados por registro biométrico e ainda destacado um servidor para realizar exclusivamente o acompanhamento dos cartões pontos; no que diz respeito a ausência de previsão legal de cargos em comissão o Departamento Jurídico tomou as medidas para regularização com encaminhamento de projeto de lei à Câmara Municipal; referente a irregularidades no pagamento de horas extras destaca-se que desde 2016 existe determinação para que nenhuma secretaria realize trabalhos extraordinários, exceto aqueles de cunho inadiável e com excepcional interesse público. Já em 2018 o Controle Interno emitiu a Instrução Normativa nº001/2018, a qual dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle, relacionados aos servidores, em especial sobre o controle de frequência e programação de férias, dentre outros itens, a fim de implantar melhores controles no que diz respeito aos atos de recursos humanos. O Controle Interno continua monitorando a questão para adoção de outras providências que se fizerem necessárias.

7. O projeto de Construção do Paço Municipal foi previsto no orçamento de 2018, tendo sido realizado o processo licitatório, contudo, não foi iniciado em virtude que aguarda autorização para homologação da licitação pela SEDU, órgão que repassará parte do recurso. No tocante a pavimentação de vias urbanas e rurais, foi realizado em torno de 40% do previsto, em virtude que são recursos oriundos de convênios os quais não foram liberados em sua totalidade.

## **SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES**

<b>PROCEDIMENTOS REALIZADOS</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	REGULAR
Eficácia da aplicação das Políticas de Governo	REGULAR
Estimativa da Receita em bases conservadoras	REGULAR
<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>	
Realização da receita e renúncia fiscal	REGULAR





Medidas para cobrança da Dívida Ativa	REGULAR (IN nº005/14 - UCI)																		
Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR																		
<b>Alterações Orçamentárias</b>																			
Créditos suplementares	REGULAR																		
Créditos Especiais	REGULAR																		
Créditos Extraordinários	REGULAR																		
<b>Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb</b>																			
Ato de nomeação dos membros	Decreto nº044/2016																		
Composição Representação: <table border="0"> <tr><td>Poder Executivo.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Professores.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Diretores.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Servidores das escolas.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Pais de alunos.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Estudantes.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Cons. mult. de Educação .....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Cons. Tutelar.....</td><td>1</td></tr> </table>	Poder Executivo.....	2	Professores.....	1	Diretores.....	1	Servidores das escolas.....	1	Pais de alunos.....	2	Estudantes.....	2	Cons. mult. de Educação .....	1	Cons. Tutelar.....	1	11 titulares e 11 suplentes		
Poder Executivo.....	2																		
Professores.....	1																		
Diretores.....	1																		
Servidores das escolas.....	1																		
Pais de alunos.....	2																		
Estudantes.....	2																		
Cons. mult. de Educação .....	1																		
Cons. Tutelar.....	1																		
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR																		
Qualidade das informações prestadas pela administração	REGULAR																		
Parecer do Conselho sobre as contas de 2018 Cópia do Parecer em anexo.	REGULAR																		
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério aplicação de no mínimo 60% das receitas do Fundeb no exercício de 2017.	REGULAR (72,91%)																		
Parecer do Conselho em relação à aplicação, no exercício de 2018, de no mínimo, 95% dos recursos do Fundeb.	REGULAR (95,09%)																		
<b>Conselho de Saúde</b>																			
Ato	Decreto nº034/2016																		
Composição Representação: <table border="0"> <tr><td>Associação de Moradores de Carambeí.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Entidades filantrópicas de apoio ao menor adolescente e idoso.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>APMF's.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Entidades filantrópicas de Assistência Social.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Movimentos Sociais e Populares Organizados.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Usuários do SUS.....</td><td>1</td></tr> <tr><td>Profissionais da área de saúde pública ou privada.....</td><td>4</td></tr> <tr><td>Prestadores de serviços na área da saúde.....</td><td>2</td></tr> <tr><td>Pode Executivo .....</td><td>2</td></tr> </table>	Associação de Moradores de Carambeí.....	1	Entidades filantrópicas de apoio ao menor adolescente e idoso.....	2	APMF's.....	1	Entidades filantrópicas de Assistência Social.....	1	Movimentos Sociais e Populares Organizados.....	2	Usuários do SUS.....	1	Profissionais da área de saúde pública ou privada.....	4	Prestadores de serviços na área da saúde.....	2	Pode Executivo .....	2	16 titulares e 16 suplentes
Associação de Moradores de Carambeí.....	1																		
Entidades filantrópicas de apoio ao menor adolescente e idoso.....	2																		
APMF's.....	1																		
Entidades filantrópicas de Assistência Social.....	1																		
Movimentos Sociais e Populares Organizados.....	2																		
Usuários do SUS.....	1																		
Profissionais da área de saúde pública ou privada.....	4																		
Prestadores de serviços na área da saúde.....	2																		
Pode Executivo .....	2																		
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR																		
Qualidade das informações prestadas	REGULAR																		
Parecer do Conselho sobre as contas de 2018	REGULAR																		

*[Assinatura]*

Cópia do Parecer em anexo.	
<b>Comitê Municipal do Transporte Escolar</b>	
Lei de Criação	Lei nº1082/2015
Ato de Nomeação dos Membros	Decreto nº052/2017
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº777/2013 – GS/SEED	REGULAR
<b>Gastos com Pessoal do Poder Executivo</b>	
Apropriação Contábil da Despesa	REGULAR
Limite de Gastos – máximo 54%	REGULAR (53,04%)
<b>Dívida consolidada</b>	
Apropriação contábil da dívida	REGULAR
Limite da dívida consolidada	9,07%
<b>Limites Constitucionais</b>	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	REGULAR (30,11%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde.	REGULAR (27,80%)
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM):	REGULAR

## ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL

Foram encaminhados os documentos abaixo para a Câmara Municipal em 27 de março de 2019, em atenção ao art. 49 da Lei Complementar nº101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2018, 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 (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 2018, 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 2018, 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.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

**AVALIAÇÃO DA GESTÃO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL EXERCÍCIO 2018**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2018, do CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE** 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 opinião supra, não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Carambeí, 26 de março de 2019.

  
**VANESSA CORRÊA MARTINS PETTER**

Coordenador da Unidade de Controle Interno

  
**ROSANE SALETE SGANZERLA DEFINSKI**

Apoio Técnico da Unidade de Controle Interno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**

## **DOCUMENTOS ANEXOS**

**ANEXO I** – Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb

**ANEXO II** – Parecer do Conselho Municipal de Saúde

**ANEXO III** – Instrução Normativa nº001/2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**CACS- CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE**  
**SOCIAL DO FUNDEB DE CARAMBEÍ**

**ATA Nº 03/2019**

Aos treze ( 13) dias do mês de março de dois mil e dezenove (2019), às treze horas e trinta minutos, foi realizada a reunião ordinária mensal, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada na rua Ouro Branco, nº 500, do conselho do FUNDEB de Carambeí. Estavam presentes os seguintes conselheiros: Marcia Joceli Hornes, Maria Esser, Maria Antonieta Wolaniuk, Suzana Dalcol, Marta Xavier de Macedo Maria Noeli P. da Luz, Maria Elizandra C. de Lara, Josane Meri Rebello a servidora da SMEC Nicolý Talita Arycyna Belo e o contador do município Nelson Crist. A presidente iniciou a reunião dando boas vindas, em seguida leu a Ata anterior para conhecimento. A Nicolý apresentou a prestação de contas do PNATE (Programa Nacional do Transporte Escolar), exercício 2018. A presidente recebeu todos os documentos, contatos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos e extratos bancários, que serão apreciados e analisados por este conselho, foi marcada uma reunião extraordinária, 10 de abril, para assinar o parecer. Em seguida foi lido o parecer conclusivo da gestão dos recursos do FUNDEB, ano 2018. Após apreciação e análise o Conselho aprova as contas da gestão realizada durante o ano de 2018, o parecer vai assinado por todos os presentes que o aprovam. Nada mais havendo a tratar, eu secretaria, Maria Esser, lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pelos demais membros presentes, datada e assinada. Carambeí, 13 de março de 2019.

Marcia Joceli Hornes, Maria Antonieta Wolaniuk, Maria Esser,  
Maria Noeli Pedrosa da Luz, Josane Meri Rebello,  
Marta Xavier de Macedo, Nicolý Talita Arycyna Belo,  
Nelson Crist - Contador P.M.C.  
Suzana Dalcol





## **CACS - CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB DE CARAMBEÍ**

### **PARECER DA GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB**

Considerando os trabalhos do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb do Município de Carambeí – PR. Em atendimento as exigências legais, notadamente nos artigos 24 e 27 da LEI 11.494/2007, e a regulamentação própria do município, para fins da prestação de contas anual referente ao exercício financeiro de 2018, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/Prefeitura Municipal de Carambeí, somos de parecer favorável a aprovação das contas da gestão, encontrando-se o processo em condições de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Considerando a opinião supracitada que está consubstanciada no resultado do acompanhamento periódico dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e as informações, relativamente ao exercício financeiro de 2018, examinados à luz de preceitos e normas da administração pública, e nos critérios estabelecidos especificamente na Lei 11.494/2007 e a Lei 9394/96, observando as competências legais do Conselho, destacando-se a abordagem dos seguintes aspectos:

a) – Organização e o fundamento regular do conselho Municipal de acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

b) A relevância atribuída pelo gestor às deliberações e recomendações do Conselho Municipal no planejamento e tomada de decisões relacionada as aplicações dos recursos do FUNDEB.

c) – Reuniões ordinárias do controle, acompanhamento e deliberação acerca da execução orçamentária dos recursos do FUN DEB, compreendendo a verificação de conformidade com as normas em relação à:

I - arrecadação a realizada no exercício;

II- a execução de despesa orçamentária autorizada;

III –a afetiva materialização dos gastos e sua pertinência quanto a enquadramento no contexto da manutenção e desenvolvimento da educação básica; e,

IV - as movimentações financeiras bancárias e a aplicação financeira das disponibilidades.

Considerando que a avaliação do cumprimento da obrigação com o mínimo reservado para renumeração dos profissionais do magistério, em efetivo exercício das funções, compreendendo a arrecadação anual do FUNDEB, incluído os rendimentos de aplicações financeiras, e as despesas com a folha de pagamento dos profissionais do magistério, empenhadas nos termos do art. 22 da Lei 11.494/2007 (no código específico do SIM/AM), podendo-se opinar, até onde os exames puderem alcançar que não foram constatadas ofensas a norma.

Considerando a avaliação da regularidade das demais despesas empenhadas à conta do FUNDEB (40%), quanto à utilização em despesas consideradas manutenção e desenvolvimento da educação básica, nos termos dos artigos 2º e 21 da Lei nº 11.494/2007, podendo-se opinar, até onde os exames puderem alcançar que não foram constatadas ofensas as normas.

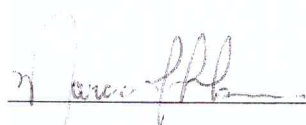
Considerando o saldo máximo, de até 5%, cuja, aplicação na programação orçamentária do primeiro trimestre do exercício seguinte é admitida, verifica-se que a execução das despesas referidas neste parecer, cumpre o mínimo de 95% dos recursos do FUNDEB, cuja aplicação é obrigatória no próprio exercício.

A opinião supra não elide nem respalda possíveis irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isentam dos futuros encaminhamentos administrativos e legais que cada caso ensejar.

É O PARECER


The bottom right corner of the document contains several handwritten signatures in blue ink. There are also some faint, illegible stamps or markings, possibly from a digital signature system or a date stamp, located near the signatures.

**CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E  
CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**



Marcia Joceli Hornes

**PRÉSIDENTE DO CONS. DO FUNDEB**



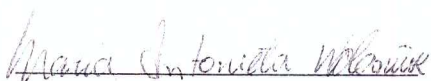
SUZANA DALCOL

**VICE-PRESIDENTE DO CONS. DO FUNDEB**



MARIA ESSER

**PRIMEIRA SECRETARIA  
DO CONS. DO FUNDEB**



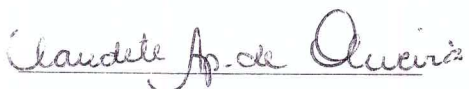
MARIA ANTONIETA WOLANIUK

**MEMBRO TITULAR**



MARTA XAVIER DE MACEDO

**MEMBRO TITULAR**

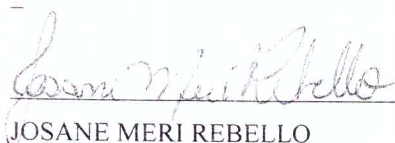


CLAUDETE APARECIDA DE OLIVEIRA

**MEMBRO SUPLENTE**

MARIA NOELI P. DA LUZ

**MEMBRO TITULAR**



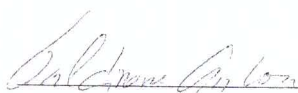
JOSANE MERI REBELLO

**MEMBRO TITULAR**



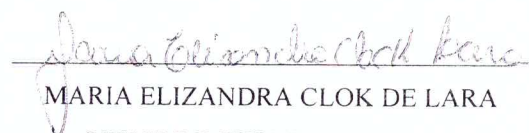
MARIA NOELI PEDROSO DA LUZ

**MEMBRO TITULAR**



VALDIRENE PARECIDA ROSAS

**MEMBRO SUPLENTE**



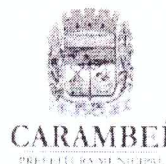
MARIA ELIZANDRA CLOK DE LARA

**MEMBRO SUPLENTE**





## Conselho Municipal de Saúde de Carambeí



**RESOLUÇÃO Nº 01**, de 22 de Março de 2019, do  
Conselho Municipal de Saúde do Município de Carambeí.

Dispõe sobre as conclusões acerca do Relatório Anual de Gestão do Órgão Executor da Saúde do Município de Carambeí, relativas ao exercício de 2018, e prescreve as providências que enumera.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Carambeí, em reunião realizada em 21 de março de 2018, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal nº 012/1997;

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar n.º 141, de 13/01/2012;


Considerando o inciso IV, do art. 4.º, da Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3.º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4.º do art. 33, da Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Orgânica da Saúde.

### RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Relatório Anual de Gestão do Fundo Municipal de Saúde de Carambeí, referentes ao ano de 2018.

Carambeí, 22 de março de 2019.

  
Marcel Tonon Alves  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde



**PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**AVALIAÇÃO DA GESTÃO**  
**(PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)**

1. O Conselho Municipal de Saúde de Carambeí, em atendimento às exigências legais, notadamente o § 1.º do Art. 36, da Lei Complementar n.º 141, de 13, de janeiro de 2012, a regulamentação própria desta Unidade Federativa e normas do Ministério da Saúde, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2018, do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CARAMBEÍ/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ, é de parecer pela **APROVAÇÃO** das contas da gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

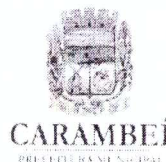
2. A opinião supra está consubstanciada nos resultados do acompanhamento periódico, na apreciação dos Relatórios Trimestrais de Gestão e no Relatório de Gestão Anual do Fundo Municipal de Saúde, relativamente ao exercício financeiro de 2018, conduzidos pelo Conselho Municipal da Saúde segundo o planejamento definido para o período, observando as competências legais do Conselho, com abordagem nos seguintes aspectos:

- I) Organização do Conselho Municipal de Saúde;
- II) Reuniões ordinárias para acompanhamento da execução orçamentária da saúde;
- III) Reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que demandavam urgência;
- IV) O grau de relevância atribuído pelo gestor ao Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas ao setor da saúde;
- V) A efetividade do sistema de planejamento, respectivo ao processo de elaboração e à inclusão dos instrumentos de planejamento da saúde no PPA, LDO e LOA;
- VI) Fiscalização do cumprimento do Plano Municipal de Saúde;
- VII) Acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde;
- VIII) Avaliação da dedicação ao cumprimento de metas físicas e financeiras dos Planos de Aplicação dos recursos da saúde;
- IX) Avaliação da dedicação do gestor às ações e atividades da estratégia Programa Saúde da Família;
- X) Análise do Relatório de Gestão Municipal da Saúde; e
- XI) Acompanhamento, até onde os exames puderam alcançar, do cumprimento do percentual constitucional mínimo de receitas vinculadas à saúde, compreendendo as






## Conselho Municipal de Saúde de Carambeí




receitas de impostos e transferências constitucionais vinculadas e respectivo rendimento de aplicações financeiras, no ano de 2018, e as despesas realizadas com fontes livres e mais as vinculadas pela E.C. 29/00, destinadas às ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 2.º e 3.º da Lei Complementar n.º 141/2012, podendo-se opinar que não foram constatadas ofensas às normas.

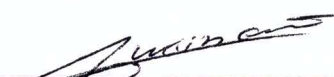
3. A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.


Carambeí, 22 de março de 2019.


  
Marcel Tonon Alves  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

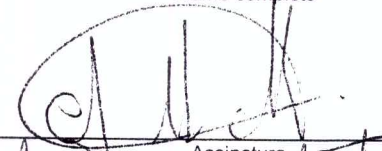
Demais conselheiros:

  
Assinatura  
CASSIANA TONON ALVES DE MELLO  
Nome completo

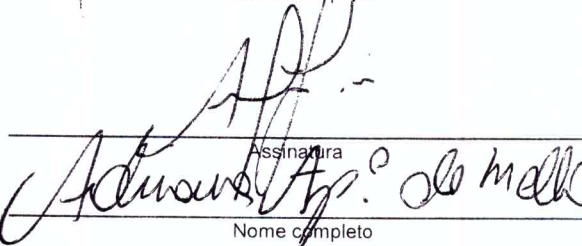
  
Assinatura  
Alison Andre Weinert  
Nome completo

  
Assinatura  
Lenise da Góes Alves Rodrigues  
Nome completo

  
Assinatura  
Alan Cesar de Assis  
Nome completo

  
Assinatura  
Marcos A. Martins  
Nome completo

  
Assinatura  
Elisandres Rodrigues de Oliveira  
Nome completo

  
Assinatura  
Admaris Ap.º de Mello  
Nome completo

  
Assinatura  
Adriana Fernandes de Oliveira  
Nome completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**  
**Controle Interno**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº001/2018**

**SÚMULA:** Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle relacionados aos servidores, na Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos - Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias.

A Unidade de Controle Interno do Município, no uso das atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar no. 101/2000 (LRF), Lei Orgânica Municipal e Lei nº518/07.

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar, normatizar e padronizar as rotinas administrativas existentes no Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias no tocante as rotinas e procedimentos relacionados aos servidores municipais.

CONSIDERANDO, as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, oriunda do Relatório de auditoria da Folha de Pagamento, parte integrante do PAF 2017.

CONSIDERANDO, a necessidade de fortalecer os sistemas de controles internos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**NORMATIZA:**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade definir os mecanismos de controle interno a serem aplicados na Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos - Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias, no tocante as rotinas e procedimentos relacionados aos servidores municipais.

**Art. 2º** O controle de frequência dos servidores municipais, ocupantes de cargo efetivo far-se-á por meio de Registro Eletrônico de Ponto.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**  
**Controle Interno**

**§1º** - O Registro Eletrônico de Ponto é o registro das entradas e saídas do servidor em seu local de trabalho, mediante a utilização de digital, por meio do qual se verificará, diariamente, sua frequência.

**§ 2º** – Os servidores públicos municipais ocupantes de cargos efetivos, estão obrigados ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida.

**§3º** - Os registros das entradas e saídas do servidor deverão ser efetuados ainda que seja nas hipóteses de atrasos, saídas antecipadas e intermediárias.

**§ 4º** – O período de apuração da frequência será no período compreendido entre o dia 11 do mês anterior até o dia 10 do mês em curso.

**Art. 3º** Cabe à chefia imediata do servidor de cargo de provimento efetivo, junto à Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos, controlar e fiscalizar a frequência, bem como fornecer ao Departamento de Recursos Humanos dados quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar em cada caso, as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria.

**Art. 4º** Compete aos servidores, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, o fiel cumprimento das normas estabelecidas para o registro de sua frequência, bem como zelar pelo uso correto dos equipamentos de registro de frequência.

**Art. 5º** Compete a Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos – Departamento de Recursos Humanos, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para controle e apuração da frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação das mesmas, bem como zelar pela manutenção dos programas utilizados para o controle de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados Sistema de Ponto Eletrônico.

**Art. 6º** O servidor público perderá a remuneração do dia em que faltar injustificadamente ao serviço ou deixar de registrar o ponto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**  
**Controle Interno**

**Art. 7º** As horas adicionais registradas no sistema de Registro Eletrônico de Ponto não serão consideradas como extensão de jornada de trabalho, e, em casos excepcionais deverão seguir as regras de compensação de horas, conforme estabelecido na CLT.

**Art. 8º** As Secretarias municipais que prestem serviços de atendimento direto à população, deverão fixar em local público e visível, os horários e os servidores disponíveis para atendimento.

**Art. 9º** As Secretarias municipais deverão elaborar anualmente a programação de férias dos seus servidores comunicando ao Departamento de Recursos Humanos em janeiro de cada ano.

**§1º** – As alterações da programação e outras ocorrências deverão ser justificadas e comunicadas formalmente com antecedência ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 11º** O Departamento de Recursos Humanos somente lançará as férias do servidor, após Ofício protocolado com assinatura da chefia imediata, informando o período de gozo, conforme programação previamente definida.

**Art. 12º** Todas as informações e documentos relativos as férias, incluindo o aviso de férias assinado, serão lançadas e arquivadas na ficha funcional do servidor.

**Art. 13º** As informações e documentos relativos a verbas transitórias deverão ser lançadas e arquivadas na ficha funcional do servidor.

**§ 1º** – As Secretarias deverão informar semestralmente ao Departamento de Recursos Humanos a respeito da permanência ou não dos servidores sob as condições de trabalho, para inclusão ou exclusão das verbas transitórias, tais como: insalubridade, periculosidade, adicionais, funções gratificadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**  
**C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60**  
**Controle Interno**

**Art. 14** Compete a Unidade de Controle Interno proceder a auditoria sistêmica *in loco*, bem como requisitar informações, espelhos e folhas de ponto, programação de férias, fichas funcionais, objetivando tomar conhecimento quanto ao cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução.

Carambeí, 27 de novembro de 2018.

  
**Vanessa Corrêa Martins Petter**  
Coordenadora da Unidade de Controle Interno

  
**Osmar José Blum Chinato**  
Prefeito Municipal