CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

(LEGISLATIVO)

Exercício de 2025

1. Normatização

- ✓ Lei de criação do Sistema no âmbito do Município (considerando sua aplicação ao Poder Legislativo) – Lei Municipal nº 850/2006 de 28/12/2006.
- ✓ Decreto ou ato normativo regulamentando o Sistema de Controle Interno – Decreto Municipal Lei 850/2006 de 28/12/2006.
- ✓ Relacionar as outras Leis/Decretos que implementaram alterações no Sistema de Controle Interno.

Lei 1.094 de 28/01/2011, Lei 1.480/2017 de 28/04/2017, Lei 1.708/2021 de 08/01/2021.

2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2025 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR	
Nome: Eva Rodrigues da Costa	CPF: 087.888.379-71
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 31/12/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (**X**) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Formação Acadêmica: (Apresentar cópia do documento comprobatório)	( ) Ensino Fundamental ( ) Ensino Médio/Técnico (**X**) Superior ( ) Pós-graduação/Mestrado/Doutorado
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses? (**X**) Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes. ( ) 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: Ariane Jesuino Garcia	CPF: CPF: [redacted]-08
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 28/02/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (**X**) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar de Secretaria	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2025:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	1º Bimestre	Orçamentário/financeiro/contábil/	Orçamento/ Agen. Obrig./ Sefip/ Sim-Ap, Sim-Am/	Verificação através de informações enviadas por relatório pela Auxiliar de Secretaria da Câmara Municipal; Ações de circularização via memorando;	100%	Regular; foi possível verificar a regularidade no cumprimento das obrigações contábeis e financeiras;
02	2º Bimestre	Orçamentário/Financeiro/contábil/	Cronograma de Desembolso/ Agen. Obrg./ Sim-Ap/ Sim-Am/ Sefip/	Verificação através de informações enviadas por relatório pela Diretora da Câmara;	100%	Regular; foi possível verificar a regularidade no cumprimento das obrigações contábeis e financeiras.
03	3º Bimestre	Orçamentário/Financeiro/contábil/	Cronograma de Desembolso/ Agen. Obrg./ Sim-Ap/ Sim-Am/ Sefip/ Siconfi/ RGF/ Despesa por adiantamento	Verificação através de informações enviadas por relatório pela Diretora da Câmara;	100%	Regular; atividades contábeis e financeiras em dia, sem aquisição de patrimônio.

				Ações de circularização;		Enviou recomendação para adequação do Regimento Interno a fim de atender o novo formato da prestação de contas do Executivo.
04	4º Bimestre	Financeiro/contábil/	Cronograma de Desembolso/ Agen. Obrg./ Sim-Ap/ Sim-Am/ Sefip/ Relatório Gestão Fiscal /	Verificação através de informações enviadas por relatório pela Diretora da Câmara;	100%	Regular: atividades contábeis e financeiras em dia.
05	5° Bimestre	Financeiro/contábil/	Cronograma de Desembolso/ Agen. Obrg./ Sim-Ap/ Sim-Am/ Sefip/ Relatório Gestão Fiscal/	Verificação através de informações enviadas por relatório pela Diretora da Câmara; Ações de circularização via memorando;	100%	Regular: atividades contábeis e financeiras em dia. Acompanhamento das declarações de compatibilidade de horário dos vereadores que são servidores.
06	6° Bimestre	Financeiro/contábil/	Cronograma de Desembolso/	Verificação através de informações enviadas por		Regular atividades contábeis e financeiras em dia;

			Agen. Obrg./ Sim-Ap/ Sim-Am/ Sefip	relatório pela Diretora da Câmara; Ações de circularização via memorando;		Devolução de saldo ao Executivo no valor de R$930.126,84.

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

As atividades foram acompanhadas bimestralmente com base nos relatórios enviados a esta Controladoria Interna pela Diretora da Câmara Municipal, e verificação pelo portal da transparência, mas não apenas dessa forma, uma vez que o trabalho dessa Controladoria é diário, também atribuo o diálogo e a interação com a equipe de funcionários da Câmara como ferramenta para o bom desenvolvimento dos trabalhos. A característica de nosso trabalho é tentar minimizar todas as possíveis falhas nas rotinas de trabalho, e assim, aprimorando o dia a dia, para que cada vez mais consigamos êxito em nossas funções.

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.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
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	
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
Alterações Orçamentárias	
Créditos Suplementares	Regular
Créditos Especiais	Regular
Créditos Extraordinários	Regular
Gastos com Pessoal do Poder Legislativo	
Apropriação contábil da Despesa	Regular
Limites Constitucionais	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 6%)	**2,25%**
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	**42,20%**
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
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

Após a implantação do sistema Elotech, os relatórios do Poder Executivo têm apresentado problemas para fechamento e atrasos na geração do envio do Sim-Am, tal situação ocasiona mudanças nos valores dos resultados conforme sua data de emissão.

8. Demais ações desenvolvidas

Houve devolução ao Executivo no valor de R$ 930.126,84 não apurando superávit ou déficit financeiro na fonte 001 no exercício.

Ao longo do exercício de 2025 não recebemos nenhum APA ou demanda do TCE-Pr.

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 2025, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA, 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.

São Sebastião da Amoreira, 17 de março de 2026.

Eva Rodrigues da Costa
Controlador 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.