

RELATÓRIO

Relatório bimestral referente aos meses de junho à 20 de julho de 2023, conforme as orientações e exigências contidas na Instrução Normativa expedida pelo Controle Interno Municipal – CIM sob nº 006/2015.

Acompanhamento sistemático, buscando evitar o cometimento de falhas, bem como identificar quaisquer ocorrências que possam vir a comprometer os resultados operacionais e contábeis.

CONTABILIDADE:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se há escrituração regular do Diário e Razão.	X		
Verificar se a escrituração se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.	X		
Verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea.	X		
Verificar se a contabilização é feita tempestivamente.	X		
Verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis.	X		<i>O efetivo cumprimento dos princípios, normas e convenções contábeis.</i>
Verificar se os diversos setores suprem a contabilidade com informações para registro.	X		

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias estão sendo por escrito.	X		
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com notas fiscais ou com algum outro comprovante.	X		
Verificar se o limite de até 05 (cinco) diárias mensais para vereadores ou servidores está sendo respeitado.	X		<i>Devidamente respeitados os limites de diárias, nunca excedendo o limite.</i>
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial do Município.	X		

CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
------	---------	-----------	------------

Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo.	X		
Verificar as transferências das receitas de aplicações financeiras.	X		
Verificar as transferências de IRRF para o Executivo.	X		

CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle das dotações e respectivos saldos.	X		
Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento).	X		
Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho.	X		
Verificar se estão sendo identificados: o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento.	X		
Verificar se consta nas notas de empenho o número dos respectivos processos licitatórios.	X		

TESOURARIA:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se estão sendo feitas regularmente as conciliações dos saldos bancários.	X		
Verificar se não existe cheques assinados em branco.	X		<i>Este Poder Legislativo não atua com cheques.</i>
Verificar se os saldos bancários conferem com o contábil.	X		

CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Nomeação de comissão para os bens pertencentes ao patrimônio.	X		
Ficha individualizada e informatizada.	X		
Identificação do setor responsável.	X		
Verificar o estado de conservação.	X		
Verificar se estão identificados por etiqueta.	X		
Verificar se existe controle sobre baixa.	X		
Verificar se é feita a reavaliação anualmente.	X		
Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação.	X		
Verificar se está escriturado na contabilidade.	X		
Verificar se está sendo feita a depreciação.	X		

COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas.	X		
Verificar se existe algum planejamento das compras.	X		
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados.	X		A Câmara Municipal além de manter atualizado o cadastro de fornecedores, utiliza ainda, o cadastro de fornecedores do Município para suas licitações.
Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações.	X		
Verificar se são feitas pesquisas de preços.	X		
Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8666/93.	X		

Obs. Acompanhamento de todas as despesas com materiais de expediente, copa e cozinha, materiais de limpeza e gênero alimentício, adquiridos no período, não encontrando qualquer irregularidade nessas aquisições.

RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle de admissão/demissão de servidores.	X		Realização de concurso público no ano de 2010, tendo este órgão 05 servidores efetivos e nenhum cargo em comissão ocupado no momento. Criação de Resolução sob nº 001/2017, que trata das atribuições dos cargos, bem como, com a Lei Municipal nº 1623/2018 dispôs sobre o percentual mínimo de 10% de cargos em comissão a serem ocupados por servidores efetivos.
Verificar se existe pasta funcional individualizada e atualizada.	X		
Verificar a forma de controle e frequência.	X		Controle de frequência realizado através de ponto biométrico.

			As horas trabalhadas além da jornada do servidor, quando autorizadas, estão sendo descontadas em folgas tiradas pelo servidor, conforme banco de horas mantido pelo setor específico.
Verificar a forma de avaliação de servidores para promoção.	X		Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se esta havendo retenção e contabilização.	X		
Verificar o recolhimento da contribuição própria e retida.	X		

MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS OFICIAIS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as atividades de transporte e utilização dos veículos são planejadas.	X		
Verificar se está sendo mantida a devida conservação dos veículos fiscalizando a utilização adequada em benefício do serviço público.	X		Fora notificado e dado ciência a Nova Legislatura 2021-2024 sobre a Resolução nº 01/2015 desta Câmara Municipal, a qual trata das normas relativas ao uso do veículo exclusivo desta Casa, quando de sua utilização, assim como, por meio de determinação da Presidência deste Poder legislativo Municipal, o condutor assina termo de responsabilidade ao utilizar-se do veículo oficial.
Verificar se os veículos estão em condições de uso para pronto funcionamento.	X		

Verificar o controle de reposição de peças, fornecimento de pneus, consumo de combustíveis e lubrificantes, manutenção e conservação dos veículos.	X		
Verificar se os veículos, quando não utilizados, estão sendo estacionados em local definido pela autoridade competente.	X		
Verificar se o preenchimento do diário de bordo está sendo feito corretamente.	X		


Demais observações:

- *Comprovante referente a agenda de obrigações do TCE – PR apontando que o órgão se encontra em dia com suas obrigações junto ao TCE - PR e entrega SIM-AM segundo prazos estipulados pela agenda de obrigações do TCE-PR (ANEXO 01).*
- *Resposta enviada referente ao questionário do Índice de Transparência da Administração Pública, instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná para medir em parceria com a sociedade o grau de transparência dos portais eletrônicos dos entes públicos.*

Cruz Machado, 20 de julho de 2023.

Francieli Ap. Zakseski
Auxiliar de Controle Interno da Câmara Municipal de Cruz Machado – Paraná
Designada pela Portaria nº 10/2015

ANEXO 01

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Twitter](#) [Facebook](#) [YouTube](#) [Instagram](#) [Webmail](#) [Intranet](#) [Mapa do Site](#) [A+](#) [A-](#) [Imprimir](#)

Ex.: Lei orgânica, Instrução Normativa, Regimento Interi [Buscar](#)

INSTITUCIONALTRANSPARÊNCIA DO TCETCONTROLE SOCIALFISCALIZAÇÃOBIBLIOTECAJURISPRUDÊNCIASERVIÇOS**JURISDICIONADOS**IMPRESSACONTATO

★ Serviços Favoritos ▾

Agenda de Obrigações


JURISDICIONADOS
Acesso aos Sistemas
Canal de Comunicação (CACO)
Agenda de Obrigações Municipais
Contas Municipais de Governo
Calamidade Pública
Guia de Governança de TI
Manual de Cumprimento de Decisões
Manual de Mandato
Manual de Encerramento de Mandato
Manual de Obras Públicas
Cartilha Obras Paralisadas
Cartilha para Vereadores
Manual de Licitações
IEGM
Diretrizes de Controle Interno

Aqui o gestor municipal vai encontrar informações importantes para que esteja em dia com suas obrigações junto ao TCE. Esta é uma ferramenta que o Tribunal coloca à sua disposição para facilitar a administração dos compromissos, evitando atrasos e possíveis sanções.


Município: **CRUZ MACHADO**
Entidades Paraestatais: **- Escolha uma Entidade Paraestatal -**

Legenda
AUD - declaração sobre a realização de Audiência Pública
RREO - declaração de publicidade dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária
RGF - declaração de publicidade dos Relatórios de Gestão Fiscal
FP - entrega do módulo de Folha de Pagamento do SIAP
AM - entrega do módulo de Acompanhamento Mensal do SIM
PCA - Entrega do Processo de Prestação de Contas Anual
ML - Fechamento do Mural de Licitações
ProGov - avaliação de políticas públicas
● Em dia ● Item não atendido

Entidades	AUD	RREO	RGF	FP	AM	PCA	ML	PG
<input checked="" type="checkbox"/> CÂMARA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO	●	■	●	●	●	●	●	■
<input checked="" type="checkbox"/> MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO	●	●	●	■	■	●	●	■



Pesquisar



10:29
20/07/2023

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

YO3**NVL****VW5****ML8**