



## RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

### 1. Normatização do Controle Interno

O Controle Interno no Município de Fazenda Rio Grande, foi instituída em janeiro do ano de 2001, através da Lei Municipal nº 002/2001, de autoria do Poder Executivo.

Em novembro de 2007, considerando a necessidade de adequar o Controle Interno com composição de pessoal egresso através de concurso público, o Executivo enviou proposta ao Legislativo, a fim de instituir no Município o Sistema de Controle Interno, definido então pela Lei Municipal nº 510/2007, tendo a partir desta data sua composição exclusivamente por servidores do quadro próprio do município e constituído por um Coordenador Geral, Técnicos de Controle Interno e por Auxiliares de Controle Interno, esses últimos podendo ser temporários ou permanentes.

Em 2008, levantada a necessidade de revisão e unificação do conceito de "Controle Interno Municipal", instituído pela Lei nº 210/2007, sofreu alteração através da Lei Municipal nº 2597/2008, reafirmando assim em seu artigo 22 a abrangência do Controle Interno Municipal ao Poder Legislativo, onde o Técnico do Poder Legislativo é auxiliar do Coordenador de Controle Interno Geral do Município, tendo em vista a separação dos Poderes.

### 2. Qualificação do responsável pelo Controle Interno no exercício de 2025 pela emissão deste relatório:

CONTROLADOR ATUAL (NA DATA DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS)	
Nome: RENILDO AGUIS BORGES JUNIOR	CPF: 092.677.729-70
Período de responsabilidade: JULHO DE 2024 ATÉ O PRESENTE	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	



Formação Acadêmica: <b>(Apresentar cópia do documento comprobatório)</b>	<input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico <input type="checkbox"/> Superior <input checked="" type="checkbox"/> Pós-graduação/Mestrado/Doutorado
---	---

CONTROLADOR(ES) NO EXERCÍCIO DE 2025	
Nome: RENILDO AGUIS BORGES JUNIOR	CPF: 092.677.729-70
Período de responsabilidade: DESDE JUNHO DE 2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: CONTADOR	
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

**3. Atividades desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2024, realizadas especificamente na entidade a que se refere a prestação de contas.**

Nº	Mês	Setor	Ações/Ponto de Controle	Metodologia	% Avaliada	Conclusão
1	Janeiro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
2	Janeiro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
3	Janeiro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
4	Janeiro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
5	Janeiro	Compras	Implantação do Manual de Processo de Compras	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento da realização
6	Fevereiro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
7	Fevereiro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
8	Fevereiro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
9	Fevereiro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
10	Fevereiro	Compras	Acompanhamento Processo 06/2025	Análise	100%	Emissão de parecer
11	Fevereiro	Contabilidade	Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2024	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio e da Prestação de Contas
12	Fevereiro	Legislativo	Julgamento das Contas de 2021 do Executivo	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento
13	Março	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações



14	Março	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
15	Março	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
16	Março	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
17	Março	Controle Interno	Prestação de Contas Anual 2024	Fechamento	100%	Envio da Prestação de Contas
18	Abril	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
19	Abril	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
20	Abril	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
21	Abril	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
22	Abril	Compras	Parecer acerca de Inexigibilidade de Licitação	Instruções	100%	Parecer
23	Maio	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
24	Maio	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
25	Maio	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
26	Maio	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
27	Maio	Contabilidade	Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal do 1º Quadrimestre de 2025	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio e da Prestação de Contas
28	Junho	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
29	Junho	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
30	Junho	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
31	Junho	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
32	Junho	Legislativo	Julgamento das Contas de 2013 do Executivo	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento
33	Julho	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
34	Julho	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
35	Julho	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
36	Julho	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
37	Julho	Controle Interno	Acompanhamento Implantação PROLEGIS TCEPR	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento
38	Julho	Recursos Humanos	Recomendação Acerca de Acúmulo e Indenização de Férias	Orientação	100%	Emissão de Parecer
39	Agosto	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
40	Agosto	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
41	Agosto	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento

*M*



42	Agosto	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
43	Agosto	Compras	Recomendações TCEPR	Orientação	100%	Emissão de Parecer Orientativo
44	Agosto	Recursos Humanos	Recomendações sobre Convênios	Orientação	100%	Emissão de Parecer Orientativo
45	Setembro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
46	Setembro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
47	Setembro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
48	Setembro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
49	Setembro	Contabilidade	Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal do 2º Quadrimestre de 2025	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio e da Prestação de Contas
50	Setembro	Recursos Humanos	Orientações sobre Margem Consignável e Gratificações	Orientação	100%	Emissão de Parecer Orientativo
51	Setembro	Compras	Recomendações sobre Contratos	Orientação e Implantação	100%	Emissão de Parecer Orientativo
52	Outubro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
53	Outubro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
54	Outubro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
55	Outubro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
56	Novembro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
57	Novembro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
58	Novembro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
59	Novembro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
60	Dezembro	Contabilidade	Conciliação bancária	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento das conciliações
61	Dezembro	Contabilidade	Envio do SIM-AM	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do envio
62	Dezembro	Recursos Humanos	Fechamento da Folha	Verificação e acompanhamento	100%	Acompanhamento do fechamento
63	Dezembro	Compras	Verificação de Licitações finalizadas	Análise	100%	Acompanhamento
64	Dezembro	Compras	Orientações sobre Editais TCEPR	Orientação	100%	Emissão de Parecer Orientativo

#### 4. SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES

Procedimentos Realizados	Avaliação
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDD	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>Gestão com Pessoal do Poder Legislativo</b>	
Apropriação contábil da Despesa	Regular
Limite de gastos (até 6% da RCL)	Regular 1,48 %
<b>Limites Constitucionais</b>	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 6%)	Regular 1,84 %
Folha de Pagamento da Câmara (máximo de 70%)	Regular 67,18 %
<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 *

\* Durante o exercício de 2025, a Unidade de Controle Interno também realizou acompanhamento preventivo acerca de divergências identificadas entre os dados constantes no sistema contábil utilizado pela Câmara Municipal e os registros encaminhados ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Em razão das inconsistências verificadas, especialmente relacionadas às contas de consignação (grupo 2.1.8) e contas de disponibilidade (grupo 8.2), foi solicitado esclarecimento formal ao Departamento de Contabilidade, que informou tratar-se de possível divergência decorrente de vinculações e contabilizações de despesas extras realizadas no sistema informatizado, situação atualmente em análise técnica junto à empresa responsável pelo software contábil.

A Unidade de Controle Interno permanecerá realizando monitoramento contínuo da situação, acompanhando as análises técnicas, as eventuais correções promovidas no sistema contábil e a compatibilidade das informações encaminhadas ao SIM-AM, com o objetivo de assegurar a confiabilidade dos registros contábeis, a regularidade das prestações de contas e a conformidade das informações fiscais e patrimoniais da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A



## **5. CONSIDERAÇÕES RELEVANTES QUANTO AO ITEM 4 DO RELATÓRIO**

- Não foram constatadas situações de irregularidades e nem de ressalva nas adequações LOA, PPA e LDO nem alterações orçamentárias.
- Dados de limites apresentado das Audiências Quadrimestrais, no sistema contábil e no SIM-AM estão compatíveis.

## **6. DEMAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS**

### **A. Orientação normativa e padronização de procedimentos administrativos**

Durante o exercício de 2025, a Unidade de Controle Interno atuou na orientação dos diversos setores da Câmara Municipal quanto à correta aplicação da legislação administrativa e à padronização de procedimentos internos.

Nesse contexto, foram expedidos memorandos técnicos com o objetivo de esclarecer normas legais e prevenir irregularidades administrativas, destacando-se orientações sobre regras de fracionamento, acumulação e indenização parcial de férias, conforme o Estatuto dos Servidores Municipais, reforçando que tais hipóteses possuem caráter excepcional e dependem de motivação administrativa e autorização da autoridade competente.

Também foram prestadas orientações quanto à aplicação da Lei Complementar nº 277/2025, que instituiu gratificação estatutária especial contábil para os cargos de Contador e Técnico em Contabilidade, esclarecendo sua forma de cálculo, possibilidade de cumulação com outras gratificações e os limites legais aplicáveis.

Adicionalmente, a Unidade de Controle Interno analisou a repercussão dessa gratificação na base de cálculo da margem consignável dos servidores, concluindo que, por possuir natureza permanente e continuada, deve integrar o cálculo da margem consignável nos termos da legislação municipal vigente.

### **B. Aperfeiçoamento da governança e dos controles internos**

A



Outra atuação relevante da Unidade de Controle Interno em 2025 foi a implementação de instrumentos voltados ao fortalecimento da governança administrativa e da gestão de riscos.

Entre as iniciativas destacam-se a instituição de check-list para análise de termos aditivos contratuais, com o objetivo de garantir maior segurança jurídica, padronização de procedimentos e observância da Lei nº 14.133/2021.

Também foi reforçada a necessidade de cumprimento das orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto à transparência e competitividade em licitações, especialmente no que se refere à disponibilização clara dos canais de comunicação para envio de pedidos de esclarecimentos nos editais.

### **C. Análise preventiva de processos administrativos e licitações**

No exercício da função de controle preventivo, a Unidade de Controle Interno realizou análises técnicas em processos administrativos relevantes da Câmara Municipal.

Destaca-se o parecer emitido em processo de contratação de serviço de outsourcing de impressão, no qual foram identificadas inconsistências entre o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência, além de possíveis distorções na pesquisa de preços realizada no Painel de Preços do Governo Federal. A análise recomendou a revisão das estimativas de quantitativos e a ampliação da pesquisa de mercado, com o objetivo de garantir maior eficiência e economicidade à contratação pública.

### **D. Acompanhamento de orientações dos órgãos de controle**

A Unidade de Controle Interno também atuou na interlocução institucional com órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e o Ministério Público de Contas.

Nesse sentido, foram encaminhadas e acompanhadas orientações decorrentes de demandas desses órgãos, como recomendações administrativas relacionadas ao aprimoramento da administração tributária municipal, além do apoio institucional à realização de visita técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para avaliação das funções do Poder Legislativo.



### **E. Atuação na fiscalização administrativa e contratual**

No âmbito da fiscalização administrativa, o Controle Interno analisou situações envolvendo contratos administrativos e sistemas utilizados pela Câmara.

Entre as análises realizadas, destaca-se manifestação referente à cobrança relacionada à correção do cálculo da margem consignável no sistema de recursos humanos, concluindo-se que o ajuste se enquadrava como manutenção corretiva prevista em contrato. Também foram realizadas recomendações administrativas visando sanar irregularidades identificadas em convênios relacionados a empréstimos consignados, determinando a atualização dos instrumentos contratuais e a implementação de rotinas de controle.

### **F. Apoio às atividades de fiscalização do Poder Legislativo**

No exercício de suas atribuições de apoio ao controle externo exercido pelo Poder Legislativo, a Unidade de Controle Interno também atuou no encaminhamento de acórdãos do Tribunal de Contas referentes às contas do Poder Executivo Municipal. Esses encaminhamentos tiveram por finalidade orientar o Departamento Legislativo quanto aos procedimentos regimentais necessários para o julgamento das contas do Executivo, incluindo a abertura de processo legislativo, publicidade do acórdão e posterior apreciação pelas comissões permanentes da Câmara Municipal.

### **G. Padronização dos processos de compras**

A Unidade de Controle Interno também participou da implementação do Manual de Processo de Compras da Câmara Municipal, reforçando a necessidade de que todos os setores observem o procedimento padronizado e os documentos obrigatórios para as aquisições públicas.

Essa iniciativa contribuiu para a uniformização das solicitações de compras, maior organização dos processos administrativos e redução de riscos de inconsistências nas contratações públicas.

A



## **H. Orientação na análise de pedidos de cursos e capacitações**

A Unidade de Controle Interno também atuou na análise preventiva de solicitações de participação em cursos, congressos e eventos de capacitação custeados com recursos públicos.

Essas análises tiveram como objetivo verificar a pertinência temática do evento com as atribuições do cargo ou função exercida, bem como a existência de interesse público institucional. Também foram avaliados aspectos formais relacionados à instrução processual, como a apresentação de proposta comercial válida, justificativa de preço, definição clara do objeto e fundamentação legal para eventual contratação direta.

Em alguns casos, foram identificadas inconsistências documentais ou ausência de elementos essenciais para a instrução processual, sendo recomendada a complementação da documentação ou o indeferimento das solicitações quando não demonstrada a finalidade pública da despesa, garantindo assim a legalidade, a economicidade e a correta aplicação dos recursos públicos.

Fazenda Rio Grande – PR, 30 de março de 2026

**RENILDO AGUIS BORGES JUNIOR**  
Controlador Interno