



# CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone/Fax (44) 3575-1434.  
CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

## CÂMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Exercício de 2025

### 1. Normatização do Controle Interno

Resolução nº008/2007-Cria na estrutura orgânica administrativa da Câmara Municipal de Roncador o cargo de Controlador Interno.

Data da Publicação 08/12/2007. Jornal Tribuna do Interior.

Portaria nº1225/2025 designa a Senhora Claudenice Brito Costa Dziubate, para ocupar o cargo de Controlador Interno da Câmara Municipal de Roncador, pelo período de 01/01/2025-31/12/2026.

Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Roncador em 21/01/2025, nº11.290, p.01.

### 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2024 e pela emissão deste relatório:

| CONTROLADOR ATUAL (NA DATA DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS) |                                      |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Nome: Claudenice Brito Costa Dziubate                         | CPF: 289.927.158-03                  |
| Período de responsabilidade: 01/01/2025-31/12/2026            |                                      |
| Servidor ocupante de cargo efetivo?                           | (x) SIM ( ) NÃO                      |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Secretária                     |                                      |
| Formação Acadêmica:                                           | ( ) Ensino Fundamental               |
| (Apresentar cópia do documento comprobatório)                 | ( ) Ensino Médio/Técnico             |
|                                                               | ( ) Superior                         |
|                                                               | (X) Pós-graduação/Mestrado/Doutorado |

| CONTROLADOR(ES) NO EXERCÍCIO DE 2023(*)            |                                      |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Nome: Claudenice Brito Costa Dziubate              | CPF: 289.927.158-03                  |
| Período de responsabilidade: 01/01/2025-31/01/2025 |                                      |
| Servidor ocupante de cargo efetivo?                | (X) SIM ( ) NÃO                      |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Secretária          |                                      |
| Formação Acadêmica:                                | ( ) Ensino Fundamental               |
| (Apresentar cópia do documento comprobatório)      | ( ) Ensino Médio/Técnico             |
|                                                    | ( ) Superior                         |
|                                                    | (X) Pós-graduação/Mestrado/Doutorado |

(\*) Havendo mais de um responsável pelo Controle Interno no exercício da prestação de contas, repetir o quadro com as informações referentes a cada responsável de acordo com o período correspondente, em consonância com o Sistema de Cadastro de Pessoas deste Tribunal – SICAD.



# CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone/Fax (44) 3575-1434.

CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

### 3. especificamente na entidade a que se refere a prestação de contas:

| GESTÕES DOS REPASSES PELO EXECUTIVO                                                                                                                                                                                                         | Sim                     | Não |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----|
| 1. O repasse financeiro para Câmara Municipal se encontra de acordo com a Legislação em vigor;                                                                                                                                              | x                       |     |
| 2. Foi obedecido ao cronograma de repasse estabelecido pela Lei Orçamentária Anual.                                                                                                                                                         | x                       |     |
| 3. O orçamento do Legislativo Municipal para o exercício de 2024 foi estabelecido de maneira cautelosa baseado em projeções abaixo do limite permitido.                                                                                     | x                       |     |
| 4. Os repasses são efetuados através de transferências bancárias diretamente na conta corrente do Legislativo no Banco de Brasil, agência 2553-4- Conta Corrente 8010-1 onde são recebidos e movimentados os recursos do Poder Legislativo. | x                       |     |
| 5. O Controle Interno tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.                                                                                                                                       | Não houve recomendação. |     |
| GESTÃO DAS COMPRAS                                                                                                                                                                                                                          | Sim                     | Não |
| 1. O Setor possui servidor designado, a cargo do Encarregado do Setor de Compras?                                                                                                                                                           | X                       |     |
| 2. Nas compras por dispensa de licitação são precedidas de processo com no mínimo três orçamentos e quando não há a possibilidade de se obter três orçamentos é feita uma justificativa;                                                    | X                       |     |
| 3. Nas compras de pequeno valor é realizada pesquisa de preços forma ou apenas cotação por telefone, porém não juntada ao processo de compra;                                                                                               | X                       |     |
| 4. Os objetos das licitações são bem definidos;                                                                                                                                                                                             | X                       |     |
| 5. Constatamos ter sido elevado o nível de contratações diretas que indique desvio Constitucional princípio da licitação.                                                                                                                   |                         | X   |
| 6. No exercício a Câmara Municipal realizou aditamentos contratuais.                                                                                                                                                                        | X                       |     |
| 7. Os processos licitatórios são autuados e suas respectivas folhas numeradas;                                                                                                                                                              | X                       |     |
| 8. Observamos a existência de cláusulas restritivas, que afastam possíveis concorrentes.                                                                                                                                                    |                         | X   |
| 9. Observamos fracionamento de licitações;                                                                                                                                                                                                  |                         | X   |
| 10. Editais tem priorizado as micro e a pequena empresa.                                                                                                                                                                                    | X                       |     |
| 11. O prazo dos Editais é respeitado entre a publicação e a abertura dos envelopes;                                                                                                                                                         | X                       |     |
| 12. As minutas dos editais são submetidas ao parecer da Assessoria Jurídica;                                                                                                                                                                | X                       |     |
| 13. Os processos contêm os documentos exigidos no art. 38 da Lei 8666/93;                                                                                                                                                                   | X                       |     |
| 14. Os editais obedecem ao previsto no art. 40 da Lei 8666/93;                                                                                                                                                                              | X                       |     |
| 15. A publicação dos processos licitatórios, extratos de contratos e aditivos aos contratos foram realizados em jornal contratado para tal fim;                                                                                             | X                       |     |
| 16. Verifica-se a publicação dos editais no sitio eletrônico da Câmara Municipal de Roncador                                                                                                                                                | X                       |     |
| 17. Os processos de licitação são fixados no Mural no átrio da Câmara Municipal;                                                                                                                                                            | X                       |     |
| 18. Os contratos seguem os dispostos na Legislação?                                                                                                                                                                                         | X                       |     |
| 19. A Câmara Municipal realizou contratos de elevado valor acima do limite de remessa do Tribunal de Contas.                                                                                                                                |                         | X   |

*AdmBert*



# CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone/Fax (44) 3575-1434.  
CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| 20. O setor tem efetuado as correções sugeridas pelo controle interno;                                                                                                                                                                                                                  | X          |            |
| 21. O cadastro de fornecedores (registro cadastral) está sendo implantado e será informatizado;                                                                                                                                                                                         |            | X          |
| 22. A Câmara Municipal no exercício não realizou gastos relativos à criação, expansão e aprimoramento da ação governamental ou licitações necessárias serem instruídas com estimativa trienal de impacto orçamentário-financeiro e por declaração de compatibilidade com o PPA e a LDO; |            | X          |
| <b>GESTÃO DO PATRIMÔNIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sim</b> | <b>Não</b> |
| 1. O Setor possui servidor nomeado para sua guarda e administração, na função de Encarregado do Setor de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio.                                                                                                                                         | X          |            |
| 2. O patrimônio possui registro dos bens por natureza que permite sua rápida localização, e está atualizado pelo setor responsável;                                                                                                                                                     | X          |            |
| 3. É realizado o inventário quadrimestralmente de bens móveis, nos termos do art. 96 da Lei nº4. 320, de 1964;                                                                                                                                                                          | X          |            |
| 4. O inventário físico é conferido anualmente e todos os bens estão identificados com placas ou etiquetas;                                                                                                                                                                              | X          |            |
| 5. Existe controle de movimentação, termos de transferência de bens entre os setores, de cada bem de caráter permanente, feito eletronicamente pelo responsável do setor de patrimônio.                                                                                                 | X          |            |
| 6. Os bens móveis existentes nas salas ou setores possuem termo de responsabilidade, conferidos anualmente.                                                                                                                                                                             | X          |            |
| 7. Quando da utilização de equipamentos por servidores é confeccionado o termo de uso de equipamento.                                                                                                                                                                                   | X          |            |
| 8. Foram iniciados procedimentos relacionados ao patrimônio para inclusão da mensuração dos valores dos respectivos bens patrimoniais, nos balancetes contábeis específicos, adaptando para nova contabilidade pública. (Reavaliação e depreciação).                                    |            | X          |
| 9. Os imóveis utilizados pela Câmara Municipal são cobertos por seguro, bem como todos os móveis existentes em seu interior, bem como, ainda, os veículos de propriedade do Legislativo.                                                                                                |            | X          |
| 10. No exercício constatamos a existência, processos de baixa de bens que foram apreciados pelo Controle Interno e a Assessoria Jurídica atestando sua regularidade.                                                                                                                    |            | X          |
| 11. O Controle Interno tem conhecimento sobre recomendações feitas pelo Tribunal de Contas nesta área.                                                                                                                                                                                  |            | X          |

(1) Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas "in loco", exames e verificação de documentos, etc.

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

✓ Lei de Diretrizes 1.491/2024., dispõe sobre a elaboração da Lei Orçamentária para o Exercício de 2025 e dá outras providências, publicado no D.O

✓ LOA Lei 1.497/2024 Estima a Receita e Fixa a despesa do Município de Roncador, para o exercício financeiro de 2025 e dá outras providências-

✓ Orçamento Câmara R\$ 2.847.154,00

✓ Decreto Legislativo 167/2025-dispõe sobre a programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso do Exercício de 2025 -



# CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone/Fax (44) 3575-1434.  
CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

Publicado no D.O 11.290 caderno 01-data 21/01/2025

- ✓ Total de valor repassado ao Poder Legislativo R\$ 2.847.154,00
- ✓ Total de gastos do Poder Legislativo R\$2.153.215,66
- ✓ Percentual de gastos do Poder Legislativo: 75,63%
- ✓ Valor devolvido ao Poder Executivo R\$693.938,34
- ✓ Total de gasto com setor pessoal R\$2.033.551,92

## 5. 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 (**)   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <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>                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| Programação financeira e congelamento de dotações                                                                                                                                                                                                                              | Regular          |
| <b>Alterações Orçamentárias</b>                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Créditos Suplementares                                                                                                                                                                                                                                                         | Regular          |
| Créditos Especiais                                                                                                                                                                                                                                                             | Regular          |
| Créditos Extraordinários                                                                                                                                                                                                                                                       | Regular          |
| <b>Gastos com Pessoal do Poder Legislativo (LRF)</b>                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Apropriação contábil da Despesa com Pessoal                                                                                                                                                                                                                                    | Regular          |
| Despesa com Pessoal atende o limite 6% (informar o calculado)                                                                                                                                                                                                                  | 2,54%<br>Regular |
| <b>Limites Constitucionais</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
| Gastos do Poder Legislativo - (informar o)calculado) para limite máximo permitido de 7%                                                                                                                                                                                        | 7%               |
| Folha de pagamento da Câmara - (informar o calculado) para limite máximo permitido de 70%                                                                                                                                                                                      | 47,28% -Regular  |
| <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          |

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas(\*\*) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

## 6. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

- ✓ Não houve considerações relevantes

## 7. Demais ações desenvolvidas

- ✓ Foram realizados monitoramentos concomitantes aos atos, com emissão de relatórios



# CAMARA MUNICIPAL DE RONCADOR

Rua São Paulo, 865, Centro, Roncador/PR, Fone/Fax (44) 3575-1434.  
CNPJ: 78.184.355/0001-75 - E-mail: [camararoncador@hotmail.com](mailto:camararoncador@hotmail.com)

## PARECER DO CONTROLE INTERNO - AVALIAÇÃO ANUAL DA GESTÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2025

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 RONCADOR, em atendimento às determinações legais 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.

Roncador 24 de março de 2026.

*Claudenice B.C. Dzilubate*  
Claudenice Brito Costa Dzilubate  
Controladora Interna da Câmara de Roncador.

Recebido em 24/03 /2026