



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS

Processo: 204982/23

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Índice de Peças

1. 001 - Formulário de Encaminhamento
2. 002 - Extrato de Autuação
3. 003 - Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 20-2023 - Prestação de Contas 2)
4. 004 - Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2022 - CÂMARA)
5. 005 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS 202)
6. 006 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1 - 2022)
7. 007 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2 - 2022)
8. 008 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3 - 2022)
9. 009 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4 - 2022)
10. 010 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5 - 2022)
11. 011 - Outros Documentos (Reabertua SIM AM 11-2022 Oficio1-2023)
12. 012 - Termo de Distribuição
13. 013 - Instrução
14. 014 - Parecer

1. 001 - Formulário de Encaminhamento



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2022**

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **RODRIGO BAZZI ARAUJO**

Gestor das Contas: **EDSON JOSE DE MOURA CORDEIRO**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 20-2023 - Prestação de Contas 2)
- Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2022 - CÂMARA)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS 202)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5 - 2022)
- Outros Documentos (Reabertua SIM AM 11-2022 Ofício1-2023)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, CNPJ 01.361.051/0001-01, através do(a)
Representante Legal RODRIGO BAZZI ARAUJO, CPF 062.469.719-38**

Curitiba, 28 de março de 2023 11:17:59

2. 002 - Extrato de Autuação



EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 204982/23

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:

PROCESSO: 204982/23

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2022

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **RODRIGO BAZZI ARAUJO**

Gestor das Contas: **EDSON JOSE DE MOURA CORDEIRO**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 20-2023 - Prestação de Contas 2)
- Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2022 - CÂMARA)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS 202)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4 - 2022)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5 - 2022)
- Outros Documentos (Reabertua SIM AM 11-2022 Oficio1-2023)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, CNPJ 01.361.051/0001-01, através do(a) Representante Legal RODRIGO BAZZI ARAUJO, CPF 062.469.719-38**

Curitiba, 28 de março de 2023 11:18:41

3. 003 - Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 20-2023 - Prestação de Contas 2)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO PODER LEGISLATIVO

Ofício n.º 20/2023

Paula Freitas, 08 de março de 2023.

Assunto: Prestação de Contas Municipal

Senhor Presidente,

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAULA FREITAS, CNPJ SOB Nº 01.361.051/0001-01, por seu representante legal abaixo-assinado, vem por meio deste encaminhar os documentos que compõem a Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 2022.

Atenciosamente,

Rodrigo Bazzi Araujo

Presidente

Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico
CEP: 80530-910 - Curitiba-PR

4. 004 - Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2022 - CÂMARA)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO PODER LEGISLATIVO

Exercício de 2022

1. Normatização

- ✓ Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- ✓ Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Leticia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- ✓ Portaria n.º 64/2019 – de 06 de novembro de 2019 do Poder Legislativo – Nomeação do servidor efetivo Leandro Weisshaar, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.
- ✓ Instrução Normativa CI n.º 02/2022 – de 08 de abril de 2012 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR.

2. Qualificação do responsável pelo Controle Interno no exercício de 2022 e pela emissão deste relatório

CONTROLADOR	
Nome: LETÍCIA LESOSKI	CPF: 066.504.979-08
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Formação Acadêmica: () Ensino Fundamental () Ensino Médio/Técnico () Superior (X) Pós Graduação/Mestrado/Doutorado	



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses?

(X) Sim

() Não, justificar

3. Relação de Servidores

MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: LEANDRO WEISSHAAR	CPF: 044.123.649-92
Período de responsabilidade: 01/01/2022 a 31/12/2022 – Poder Legislativo	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2022

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Janeiro a Dezembro	Finanças	Processos de empenhos, liquidações e pagamentos.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
02	Janeiro a Dezembro	Contabilidade	Acompanhamento dos prazos para publicação de RGF.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
03	Janeiro a Dezembro	Administração	Análise e fiscalização dos processos licitatórios.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
04	Janeiro a Dezembro	Administração	Índice da Despesa Total com Pessoal.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR
05	Janeiro a Dezembro	Administração	Análise e avaliação do Índice de Transparência da Administração Pública (ITP).	Conferência do Portal da Transparência	50%	REGULAR
06	Janeiro a Dezembro	Contabilidade	Avaliação da Gestão Fiscal.	Análise documental e de relatórios	100%	REGULAR



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

07	Janeiro a Dezembro	Finanças	Realização das Despesas e registros das Receitas.	Análise documental e de relatórios	50%	REGULAR
08	Janeiro e Dezembro	Contabilidade	Verificação da regularidade das diárias: da requisição a comprovação.	Verificação dos processos de diárias	50%	REGULAR
09	Janeiro a Dezembro	Administração	Lançamento dos Processos Licitatórios no Mural de Licitações.	Análise de relatórios	100%	REGULAR
10	Janeiro a Dezembro	Patrimônio	Verificação do Controle Patrimonial.	Análise documental e visita "in loco"	100%	REGULAR COM RECOMENDAÇÃO
11	Janeiro a Dezembro	Compras e Serviços	Verificação e avaliação dos processos de compras, desde a solicitação de aquisição de compras/serviços até a entrega dos itens.	Análise documental e visita "in loco"	100%	REGULAR

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

Em relação ao Item 10 - Verificação do Controle Patrimonial, de acordo com os Relatórios Bimestrais encaminhado pelo Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo, consta que não está sendo atendido os seguintes itens no Controle Patrimonial do Poder Legislativo: a) Verificar o estado de conservação; b) Verificar se existe um controle sobre baixa; c) Verificar se é feita a reavaliação anualmente; d) Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação (existe, porém encontra-se desatualizado); e) Verificar se os saldos conferem com a contabilidade e; f) verificar se está sendo feita a depreciação. A Unidade do Sistema de Controle Interno oficializou o Presidente do Poder Legislativo para ciência e recomendações referente as irregularidades apontadas acima, e solicitou manifestação referente a matéria, bem como, medidas necessárias para sanar as irregularidades. Em resposta, o Presidente do Poder Legislativo solicitou a concessão de prazo para a regularização dos



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

itens, sendo que para o atendimento da recomendação é necessário realizar alterações legislativas na Lei n.º 1.156/2011, e a realização de concurso público para a contratação de servidor efetivo, visto que no período do exercício 2022 o quadro de pessoal da Câmara Municipal encontra-se escasso. A Unidade do Sistema de Controle Interno está realizando o monitoramento e verificação da recomendação expedida, para assim, a Câmara Municipal regularizar os apontamentos verificados.

6. Síntese das avaliações

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
Limite de Gastos	REGULAR 2,98 %
Limites Constitucionais	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 7%)	REGULAR 4,88 %
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	REGULAR 48,25 %
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

De acordo com o descrito no Item 6. Síntese das Avaliações, pode-se verificar que todos os quesitos foram atendidos satisfatoriamente.

8. Demais ações desenvolvidas



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Acompanhamento do portal eletrônico da Câmara Municipal, referente as exigências contidas na Resolução nº 09/2018 da ATRICON do ITP – Índice de Transparência Pública;
- ✓ Realização de atividades de manutenção e aperfeiçoamento da Unidade do Sistema de Controle Interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações;
- ✓ Atendimento as solicitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;
- ✓ Atuação de forma preventiva junto aos setores do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas/PR, orientando, e dirimindo dúvidas sempre que necessárias, buscando um resultado mais eficaz, com ações de fiscalização, trabalhando em conjunto, para assim tentar ao máximo evitar situações em que ocorram irregularidades.

l



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

PARECER DO CONTROLE INTERNO – AVALIAÇÃO ANUAL 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 2022, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE COM RECOMENDAÇÃO** 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 conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão em questão, da seguinte inconformidade:

Falta de controle no item de verificação do Controle Patrimonial, de acordo com os Relatórios Bimestrais encaminhado pelo Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo, consta que não está sendo atendido os seguintes itens no Controle Patrimonial do Poder Legislativo: a) Verificar o estado de conservação; b) Verificar se existe um controle sobre baixa; c) Verificar se é feita a reavaliação anualmente; d) Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação (existe, porém encontra-se desatualizado); e) Verificar se os saldos conferem com a contabilidade e; f) verificar se está sendo feita a depreciação. A Unidade do Sistema de Controle Interno oficializou o Presidente do Poder Legislativo para ciência e recomendações referente as irregularidades apontadas acima, e solicitou manifestação referente a matéria, bem como, medidas necessárias para sanar as irregularidades. Em resposta, o Presidente do Poder Legislativo solicitou a concessão de prazo para a regularização dos itens, sendo que para o atendimento da recomendação é necessário realizar alterações legislativas na Lei n.º 1.156/2011, e a realização de concurso público para a contratação de servidor efetivo, visto que no período do exercício 2022 o quadro de pessoal da Câmara Municipal encontra-se escasso. A Unidade do Sistema de Controle Interno está realizando o monitoramento e verificação da recomendação expedida, para assim, a Câmara Municipal regularizar os apontamentos verificados.

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

Paula Freitas, 28 de março de 2023.


LETÍCIA LESOSKI
Controlador Interno

LETÍCIA LESOSKI
Controladora Interna
Decreto nº 2.248-30/08/2019
Pref.Mun.de Paula Freitas/PR

5. 005 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS 202)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

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;
- 2) Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- 3) Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- 4) Portaria n.º 64/2019 – de 06 de novembro de 2019 do Poder Legislativo – Nomeação do servidor efetivo Leandro Weisshaar, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.
- 5) Instrução Normativa CI n.º 02/2022 – de 08 de abril de 2012 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR.

J

6. 006 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1 - 2022)



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA

O Reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conclusão do Curso de Secretariado Executivo em 06 de fevereiro de 2010, confere o título de BACHAREL EM SECRETARIADO EXECUTIVO a

Leticia Lesoski,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 10 de dezembro de 1988, portadora da Carteira de Identidade nº 9.938.472-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, outorgando-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

União da Vitória (PR), 12 de abril de 2010.

Leticia Lesoski
Diplomada

Letecia dos S. Fugues
Diretora Acadêmica

L. V. S. i.
Reitor



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

Reconhecido pela Portaria nº 763, de 18 de setembro de 2020, publicada no DOU de 21 de setembro de 2020, seção 1, página 119.

O Reitor do Centro Universitário Leonardo da Vinci, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso Superior de Tecnologia em

Gestão Pública

na data de 14 de dezembro de 2021 e colação de grau em 4 de fevereiro de 2022, confere o grau de **Tecnóloga em Gestão Pública** a

Leticia Lesoski

de nacionalidade brasileira, natural do Estado do Paraná, RG número 9.938.472-7/PR, nascida a 10 de dezembro de 1988, outorgando-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Indaial, 4 de fevereiro de 2022.

Leticia Lesoski
Diplomado

Prof. Herminio Kloch
Reitor

<https://diplomadigital.uniasselvi.com.br/Codigo de Validacao>

4731472b52019e6af3560b320482b0271e0d029e40090115621614130330



FUNDAÇÃO MUNICIPAL
CENTRO UNIVERSITÁRIO
DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA



Centro Universitário de União da Vitória

Reconhecida pelo Governo Federal - Portaria nº 1190 de 1979 - DOC de 05/12/1979

PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu)

O Reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação em GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS, concluído em 09 de abril de 2012, confere o título de Especialista a

LETICIA LESOSKI

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida em 10 de dezembro de 1988, portadora da Carteira de Identidade nº 9.938.472-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, outorgando-lhe o presente Certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais, de acordo com a Resolução nº 01/2007 CNE/CES.

União da Vitória (PR), 21 de maio de 2012.

Leticia Lesoski
Inulada

Professora de Ensino

[Assinatura]
Reitor



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

Recredenciado pela PORTARIA Nº 763, de 18 de setembro de 2020 (DOU 18/09/2020). UNIASSELVI



Certificamos que **Leticia Lesoski**, CPF 066.504.979-08, concluiu com êxito o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em

Controladoria,

promovido pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI, no período de 01 de dezembro de 2018 a 14 de agosto de 2020, totalizando 400 horas.

Indaial, 06 de novembro de 2020.

Leticia Lesoski

Leticia Lesoski
Titulada

Prof. MSc. Carlos Fabiano Fistarol
Pró-Reitor de Pós-Graduação



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI UNIASSELVI

Recredenciado pela PORTARIA Nº 763, de 18 de setembro de 2020 (DOU 18/09/2020).

Certificamos que **Leticia Lesoski**, CPF 066.504.979-08, concluiu com êxito o curso de Pós-Graduação Lato Sensu em

MBA em Gestão e Políticas Públicas Municipais,

promovido pelo CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI,
no período de *01 de março de 2019 a 10 de agosto de 2020*, totalizando 480 horas.

Indaial, 28 de outubro de 2020.

Leticia Lesoski
Titulada



Prof. MSc. Carlos Fabiano Fistarol
Pró-Reitor de Pós-Graduação

Código de Autenticação

20230324664382636900000000000181384724

Para verificação de autenticidade acesse o site
validador.uniassevi.com.br na opção verificar autenticidade de
documentos.

CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Certificamos para os devidos fins e efeitos, a pedido da parte interessada, que o(a) acadêmico(a), **Leticia Lesoski**, portador(a) da Cédula de Identidade nº 9.938.472-7 e inscrito(a) no CPF sob nº 066.504.979-08, concluiu no Centro Universitário Leonardo da Vinci - UNIASSELVI, o **Curso de Bacharelado em Administração** e foi aprovado(a) em todas as disciplinas obrigatórias do curso no ano/semestre de 2022/2.

Reconhecido pela Portaria Nº 292, de 07 de julho de 2016, publicada no DOU N. 130 de 08 de julho de 2016, seção 1, página 12.

INDAIAL/SC, 24 de março de 2023

Assinatura realizada por meio de certificado
ICP-Brasil por:
Rodrigo Murched Botelho
CPF: 370.667.348-74
Consulta de veracidade
<https://verificador.iti.gov.br/>





ORGANIZAÇÃO PAULISTA®
EM GESTÃO PÚBLICA




CERTIFICADO

n° 000032242

Certificamos que LETICIA LESOSKI participou do curso sobre Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar à Luz da Jurisprudência dos Tribunais, realizado na cidade de Curitiba - PR, no dia dezoito de agosto de dois mil e vinte e um, perfazendo a carga horária de oito horas aula.

Curitiba - PR, 19 de agosto de 2021.


Carlos César Pinheiro da Silva
Consultor


Organização Paulista em Gestão Pública
Coordenadoria de Eventos
REGISTRO CRA-SP E-17.453

Endereço: Rua José Bonifácio, 494 - Centro - Araçatuba - SP.

Certificado

CONCLUSÃO DE CURSO

Certifico que LETICIA LESOSKI
do município de PAULA FREITAS
participou do curso Controle Interno Conforme Exigências do TCE/PR
realizado em Curitiba - PR, nos dias 25, 26 e 27 de Julho de 2018
com carga horária de 14 horas e o seguinte conteúdo:

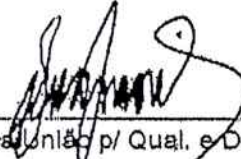
Tema	Dia / Horário
CONTROLE INTERNO E A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	25 de Julho das 13h30 às 17h30
ÁREAS DE CONTROLE OBRIGATÓRIO (PARTE 1)	26 de Julho das 9h às 12h
ÁREAS DE CONTROLE OBRIGATÓRIO (PARTE 2)	26 de Julho das 13h30 às 17h30
PROCESSOS NO TRIBUNAL DE CONTAS E RESPONSABILIZAÇÕES	27 de Julho das 9h às 12h

Percentual de participação atingido: 100%

Número do Protocolo: 1818992524619704100

Local e Data de Impressão: Curitiba - PR - 01/08/2018 15:03:58




Unipública União p/ Qual. e Des. P. Ltda
CNPJ: 11.227.107/0001-93

**EGP**ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA**TCEPR**TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**CPF: **066.504.979-08** Município/UF: **PAULA FREITAS-PR**Entidade: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PAULA FREITAS**Evento: **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO - CONTROLE INTERNO**Data/Período: **12 DE MARÇO DE 2021**Local: **EGP ONLINE**Carga Horária: **1 horas****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- Controle Interno.
- Regime constitucional e legal.
- A estruturação do Controle Interno.
- A função do Controlador Interno.
- Observações da Lei Orgânica e jurisprudência.

Curitiba, 15 de Março de 2021

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



EGP

ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

CPF: **066.504.979-08** Município/UF: **PAULA FREITAS-PR**

Entidade: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PAULA FREITAS**

Evento: **COMO CRIAR UMA OUVIDORIA?**

Data/Período: **12 DE MARÇO DE 2021**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **2 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- A importância de se planejar e de se levar a termo a estrutura da ouvidoria a ser criada, notadamente sua organização e composição de pessoal.
- Sobre o sistema eletrônico franqueado às atividades da ouvidoria.
- Publicidade a respeito da criação da ouvidoria.
- Da necessidade de se criar um banco de dados sobre as manifestações dos usuários e sua relação com os relatórios de gestão.
- O papel das ouvidorias na elaboração das cartas de serviços.

Curitiba, 24 de Março de 2021

Hello Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



EGP

ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

CPF: 066.504.979-08 Município/UF: **PAULA FREITAS-PR**

Entidade: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PAULA FREITAS**

Evento: **OUIDORIA: LEI 13.460-17 DESCOMPLICADA**

Data/Período: **12 DE MARÇO DE 2021**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **2 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- Direitos e obrigações dos usuários de serviços públicos à luz da Lei n. 13.460/17.
- Estrutura e principais institutos da Lei n. 13.460/17.
- Sobre o controle social do Estado.
- O papel das ouvidorias como núcleos de aglutinação das manifestações dos cidadãos perante a Administração Pública.
- Composição e organização das ouvidorias.
- A importância dos relatórios de gestão.

Curitiba, 18 de Março de 2021

Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública

Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

7. 007 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2 - 2022)



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

LEI Nº 1486/2019 de 28 de Agosto de 2019.

EMENTA: Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar nº 101/2000.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, que abrange a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo, organizada sob a forma de Unidade do Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do Art. 31, da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar nº 101/00, e tomará por base a escrituração, demonstrações contábeis, relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos com instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou de Órgãos de Controle Interno e Externo.

§ 1º - Para os fins desta lei, considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do Setor Público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e ineficiência;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma atividade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º A fiscalização do Município será exercida pela Unidade do Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e convênios firmados, e, em especial, tem as seguintes atribuições:



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como, da aplicação de Recursos Públicos por entidades de Direito Privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e deveres do Município;

IV - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar", e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios com análise das despesas correspondentes;

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/00,

XIII - controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/98 e 29/00,



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta Municipal, incluídas as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento da Unidade do Sistema de Controle Interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal;

XVIII - manter sob a responsabilidade do órgão central do sistema de controle interno as macrofunções às atividades de controle, quais sejam, atividades de ouvidoria, corregedoria, auditoria e promoção da transparência;

XIX - recebimento de reclamações e denúncias formuladas pelo cidadão, de forma presencial ou pela rede mundial de computadores (criando na página oficial do ente público espaço para tanto), cumprindo ao mesmo manter registro atualizado das reclamações recebidas e dos encaminhamentos dados aos reclames;

XX - participação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Unidade de Controle Interno) nas sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores municipais), seja mediante condução direta dos feitos pelo referido órgão, seja mediante participação formal do mesmo durante a tramitação do feito;

XXI - supervisão de toda matéria afeta à transparência das contas públicas e informações do Município, cumprindo ao referido Órgão valer pela atualização das informações publicadas, atendimento aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, bem como pela adequação dos portais do Município e seus demais órgãos, na rede mundial de computadores, às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011);

XXII - acompanhamento do funcionamento das atividades do Sistema de Controle, formalizar Plano Anual de Auditoria Interna (Plano de Ação, Plano de Atividades ou Plano de Trabalho), definindo suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade (aquelas mais suscetíveis a erros/desvios ou de maior complexidade, ou que consumam expressivo volume de recursos financeiros), a fim de obter resultados máximos de sua atuação, garantindo o desenvolvimento e a melhoria da entidade auditada. O Plano Anual de Auditoria Interna deve contemplar, entre outros pontos, o objetivo geral a ser alcançado, uma lista de atividades a serem realizadas, os responsáveis pela execução de cada ação, a data de início e fim de cada atividade relacionada, os métodos empregados para realizar atividades. Os resultados dos trabalhos de Auditoria deverão ser apresentados por meio do Relatório Anual de



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Atividades do Controle Interno, que também conterà o relato sobre as atividades de orientação e controladoria, em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

Da Criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e sua Finalidade

Art. 3º Fica criada a UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, com o objetivo de executar as atividades de controle com atuação no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

Art. 4º Fica criada, na estrutura administrativa do Município, na Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito, a Unidade do Sistema de Controle Interno, que se constituirá em Unidade Administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

SEÇÃO II

Da Estrutura da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município

Art. 5º A Unidade do Sistema de Controle Interno, deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, visando contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão.

Art. 6º A Controladoria será chefiada por um CONTROLADOR INTERNO, e se manifestará por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º A indicação para ocupar o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores com formação de nível superior e qualificação compatível com as relevantes funções desempenhadas, de provimento efetivo, preferencialmente com habilitação em áreas relacionadas às atividades de controle (Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública), ou que disponha de capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo.

Art. 8º Ao Controlador Interno não será permitido cumulações de funções com outros cargos da administração pública, em fase da natureza de suas atribuições, mesmo havendo compatibilidade de horário, bem como a ele não será sonegado nenhum processo, documento ou informação, podendo impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 9º Não pode o Controlador Interno estar em estágio probatório, realizar atividades político partidária, exercer outra atividade profissional, ou ter sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

Art. 10 Como forma de ampliar e integrar a fiscalização da Unidade do Sistema de Controle Interno, fica criada a equipe de apoio a Unidade do Sistema de Controle Interno, que terá a seguinte estrutura:

I = Auxiliar de Controle Interno: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Chefe do Poder Executivo, com adicional de Responsabilidade Técnica de 60%, para auxiliar o Controlador Interno, reservado a qualquer membro do quadro de profissionais de carreira municipal, sempre atentando à observância do carácter técnico da escolha.

II = Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Presidente do Legislativo, com adicional de Responsabilidade Técnica de 60%, para auxiliar o Controlador Interno, especificamente junto ao Poder Legislativo Municipal.

III = Auditor do Controle Interno: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, com formação superior e registro no Conselho da Classe em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia ou Gestão Pública, para fins de Auditor da Unidade do Sistema de Controle Interno.

Art. 11 Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno e de Auxiliar de Controle Interno. O mandato do Controlador Interno e do(s) Auxiliar(es) de Controle Interno iniciará na data de sua nomeação, com termino final no mês de abril de 2023. Nos anos subsequentes, o mandato deverá ser de 4 (quatro) anos a iniciar no mês de maio do terceiro ano de mandato, com possibilidade de reconduções por igual períodos.

Art. 12 O Controlador Interno e o(s) Auxiliar(es) de Controle Interno não poderão ser afastados de suas funções antes do encerramento do mandato, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo que assim justifique, em caso de pedido de exoneração ou de destituição da função a pedido do servidor.

Art. 13 No caso de vacância da função de Controlador Interno e de Auxiliar(es) de Controle Interno, de acordo com o Art. 10 fica autorizado a nomeação de outro servidor para ocupar o cargo.

Art. 14 O Controlador Interno, bem como, os Auxiliares de Controle Interno, com a sua supervisão, terão acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de sua função, por força das quais deverão zelar pela guarda e integridade dos dados e informações, pela preservação do sigilo das informações acessadas, bem como pela motivação estritamente funcional para acesso e uso de tais elementos informativos.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 15 No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Responsável pela Unidade do Sistema de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória nos Poderes Executivo e Legislativo desta Municipalidade, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de Controle Interno e esclarecer as dúvidas existentes.

CAPÍTULO IV

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 16 Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), os Auxiliares de Controle Interno, de imediato darão ciência ao Controlador Interno, que repassará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal, ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada, em 90 (noventa) dias, a Unidade do Sistema de Controle Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio editado pelo Tribunal de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 17 O Controlador Interno deverá encaminhar a cada 06 (seis) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito e ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VI

DA LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA EQUIPE DE APOIO A UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18 Os funcionários designados para atuarem junto a EQUIPE DE APOIO AO CONTROLE INTERNO, continuarão exercendo suas funções normalmente. Com a orientação de seu superior, deverão ter conhecimento sobre as instruções normativas que competem a sua área de atuação, realizar



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

as verificações mínimas exigidas e elaborar um relatório bimestral, este, deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao relatório. O funcionário que não realizar as verificações e não entregar o relatório, poderá ser destituído do cargo. A tolerância será de no máximo dois relatórios atrasados.

§ 1º A designação da Responsabilidade Técnica do Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A designação da Responsabilidade Técnica dos Auxiliares de Controle Interno no Poder Executivo, caberá ao Prefeito Municipal, conforme a necessidade do Controlador Interno.

§ 3º As atribuições do cargo de Auxiliar de Controle Interno, e as verificações que cada funcionário deverá fazer, serão regulamentadas por meio de Instrução Normativa, editado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, no Plano Anual de Trabalho.

CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 19 Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno e dos servidores que integrarem a Controladoria Interna Municipal:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta ou Indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna Municipal no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Art. 20. Além do Prefeito, o Controlador Interno Municipal assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o Art. 54, da Lei 101/00, (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 21 O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da Unidade do Sistema de Controle Interno, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.

Art. 22 Os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - de cursos relacionados à sua área de atuação, privilegiando-se a frequência a cursos de capacitação gratuitos, oferecidos por outros órgãos públicos.

Art. 23 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 894/2007, de 25 de abril de 2007.

Paula Freitas, 28 de agosto de 2019.



Valdemar Antonio Capeleti
Prefeito Municipal



Alexandra Wiese
Secretaria de Administração

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 1486

Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar nº 101/2000.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, que abrange a Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo, organizada sob a forma de Unidade do Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do Art. 31, da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar nº 101/00, e tomará por base a escrituração, demonstrações contábeis, relatórios de execução e acompanhamento de projetos, atividades e outros procedimentos com instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou de Órgãos de Controle Interno e Externo.

§ 1º - Para os fins desta lei, considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do Setor Público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e ineficiência;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma atividade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º A fiscalização do Município será exercida pela Unidade do Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, aplicação das subvenções, renúncia de receitas e convênios firmados, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como, da aplicação de Recursos Públicos por entidades de Direito Privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e deveres do Município;

IV - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar", e "despesas de exercícios anteriores";

IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios com análise das despesas correspondentes;

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/00,

XIII - controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/98 e 29/00, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração Direta e Indireta Municipal, incluídas as Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento da Unidade do Sistema de Controle Interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações;

XVII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração Municipal;

XVIII - manter sob a responsabilidade do órgão central do sistema de controle interno as macrofunções às atividades de controle, quais sejam, atividades de ouvidoria, correedoria, auditoria e promoção da transparência;

XIX - recebimento de reclamações e denúncias formuladas pelo cidadão, de forma presencial ou pela rede mundial de computadores (criando na página oficial do ente público espaço para tanto), cumprindo ao mesmo manter registro atualizado das reclamações recebidas e dos encaminhamentos dados aos reclames;

XX - participação do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (Unidade de Controle Interno) nas sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores municipais, seja mediante condução direta dos feitos pelo referido órgão, seja mediante participação formal do mesmo durante a tramitação do feito;

XXI - supervisão de toda matéria afeta à transparência das contas públicas e informações do Município, cumprindo ao referido Órgão valer pela atualização das informações publicadas, atendimento aos pedidos de informação apresentados por cidadãos, bem como pela adequação dos portais do Município e seus demais órgãos, na rede mundial de computadores, às diretrizes da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011);

XXII – acompanhamento do funcionamento das atividades do Sistema de Controle, formalizar Plano Anual de Auditoria Interna (Plano de Ação, Plano de Atividades ou Plano de Trabalho), definindo suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade (aquelas mais suscetíveis a erros/desvios ou de maior complexidade, ou que consomem expressivo volume de recursos financeiros), a fim de obter resultados máximos de sua atuação, garantindo o desenvolvimento e a melhoria da entidade auditada. O Plano Anual de Auditoria Interna deve contemplar, entre outros pontos, o objetivo geral a ser alcançado, uma lista de atividades a serem realizadas, os responsáveis pela execução de cada ação, a data de início e fim de cada atividade relacionada, os métodos empregados para realizar atividades. Os resultados dos trabalhos de Auditoria deverão ser apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades do Controle Interno, que também conterá o relato sobre as atividades de orientação e controladoria, em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Da Criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e sua Finalidade

Art. 3º Fica criada a UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, com o objetivo de executar as atividades de controle com atuação no Poder Executivo e no Poder Legislativo.

Art. 4º Fica criada, na estrutura administrativa do Município, na Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito, a Unidade do Sistema de Controle Interno, que se constituirá em Unidade Administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal.

SEÇÃO II
Da Estrutura da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município

Art. 5º A Unidade do Sistema de Controle Interno, deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, visando contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão.

Art. 6º A Controladoria será chefiada por um CONTROLADOR INTERNO, e se manifestará por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º A indicação para ocupar o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores com formação de nível superior e qualificação compatível com as relevantes funções desempenhadas, de provimento efetivo, preferencialmente com habilitação em áreas relacionadas às atividades de controle (Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Gestão Pública), ou que disponha de capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo.

Art. 8º Ao Controlador Interno não será permitido cumulações de funções com outros cargos da administração pública, em fase da natureza de suas atribuições, mesmo havendo compatibilidade de horário, bem como a ele não será sonogado nenhum processo, documento ou informação, podendo impugnar, mediante representação, atos sem fundamentação legal.

Art. 9º Não pode o Controlador Interno estar em estágio probatório, realizar atividades político partidária, exercer outra atividade profissional, ou ter sofrido penalização administrativa, cível ou penal, por decisão definitiva.

Art. 10 Como forma de ampliar e integrar a fiscalização da Unidade do Sistema de Controle Interno, fica criada a equipe de apoio a Unidade do Sistema de Controle Interno, que terá a seguinte estrutura:

I – Auxiliar de Controle Interno: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Chefe do Poder Executivo, com adicional de Responsabilidade Técnica de 60%, para auxiliar o Controlador Interno, reservado a qualquer membro do quadro de profissionais de carreira municipal, sempre atentando à observância do caráter técnico da escolha.

II – Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Presidente do Legislativo, com adicional de Responsabilidade Técnica de 60%, para auxiliar o Controlador Interno, especificamente junto ao Poder Legislativo Municipal.

III – Auditor do Controle Interno: Servidor efetivo, com atribuições ampliadas, com formação superior e registro no Conselho da Classe em Ciências Contábeis, Direito, Administração, Economia ou Gestão Pública, para fins de Auditor da Unidade do Sistema de Controle Interno.

Art. 11 Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno e de Auxiliar de Controle Interno. O mandato do Controlador Interno e do(s) Auxiliar(es) de Controle Interno iniciará na data de sua nomeação, com término final no mês de abril de 2023. Nos anos subsequentes, o mandato deverá ser de 4 (quatro) anos a iniciar no mês de maio do terceiro ano de mandato, com possibilidade de reconduções por igual períodos.

Art. 12 O Controlador Interno e o(s) Auxiliar(es) de Controle Interno não poderão ser afastados de suas funções antes do encerramento do mandato, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo que assim justifique, em caso de pedido de exoneração ou de destituição da função a pedido do servidor.

Art. 13 No caso de vacância da função de Controlador Interno e de Auxiliar(es) de Controle Interno, de acordo com o Art. 10 fica autorizado a nomeação de outro servidor para ocupar o cargo.

Art. 14 O Controlador Interno, bem como, os Auxiliares de Controle Interno, com a sua supervisão, terão acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de sua função, por força das quais deverão zelar pela guarda e integridade dos dados e informações, pela preservação do sigilo das informações acessadas, bem como pela motivação estritamente funcional para acesso e uso de tais elementos informativos.

Art. 15 No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Responsável pela Unidade do Sistema de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória nos Poderes Executivo e Legislativo desta Municipalidade, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de Controle Interno e esclarecer as dúvidas existentes.

CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Art. 16 Verificada a ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), os Auxiliares de Controle Interno, de imediato darão ciência ao Controlador Interno, que repassará ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da Lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal, ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada, em 90 (noventa) dias, a Unidade do Sistema de Controle Interno comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio editado pelo Tribunal de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 17 O Controlador Interno deverá encaminhar a cada 06 (seis) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito e ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA EQUIPE DE APOIO A UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18 Os funcionários designados para atuarem junto a EQUIPE DE APOIO AO CONTROLE INTERNO, continuarão exercendo suas funções normalmente. Com a orientação de seu superior, deverão ter conhecimento sobre as instruções normativas que competem a sua área de atuação, realizar as verificações mínimas exigidas e elaborar um relatório bimestral, este, deverá ser protocolado junto ao setor de protocolos da Prefeitura Municipal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao relatório. O funcionário que não realizar as verificações e não entregar o relatório poderá ser destituído do cargo. A tolerância será de no máximo dois relatórios atrasados.

§ 1º A designação da Responsabilidade Técnica do Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º A designação da Responsabilidade Técnica dos Auxiliares de Controle Interno do Poder Executivo, caberá ao Prefeito Municipal, conforme a necessidade do Controlador Interno.

§ 3º As atribuições do cargo de Auxiliar de Controle Interno, e as verificações que cada funcionário deverá fazer, serão regulamentadas por meio de Instrução Normativa, editado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, no Plano Anual de Trabalho.

CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 19 Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno e dos servidores que integrem a Controladoria Interna Municipal:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na Administração Direta ou Indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Interna Municipal no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º. Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 20 Além do Prefeito, o Controlador Interno Municipal assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o Art. 54, da Lei 101/00, (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 21 O Controlador Interno fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da Unidade do Sistema de Controle Interno, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 22 Os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - de cursos relacionados à sua área de atuação, privilegiando-se a frequência a cursos de capacitação gratuitos, oferecidos por outros órgãos públicos.

Art. 23 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 894/2007, de 25 de abril de 2007.

Paula Freitas, 28 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI

Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE

Secretaria de Administração

Publicado por:

Alexandra Wiese

Código Identificador: C9C1CE00

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/08/2019. Edição 1831

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

8. 008 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3 - 2022)



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

DECRETO Nº 2.248/2019 – de 30 de Agosto de 2019.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. VALDEMAR ANTONIO CAPELETI, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei nº 1.485/2019 de 21/08/2019.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA LETICIA LESOSKI, portadora da carteira de identidade RG nº 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF nº 066.504.979-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de **Controlador Interno - Símbolo CI - 1**, de acordo com a Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º - Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno, de acordo com o Art. 11 da Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 2.073/18 de 11 de julho de 2018.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.


VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI

Prefeito Municipal


ALEXANDRA WIESE

Secretária de Administração

Jornal

Dom. Amp

Edição nº

1833

Data

02/09/2019

Página nº

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2248

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. VALDEMAR ANTONIO CAPELETI, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei nº 1.485/2019 de 21/08/2019.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA LETICIA LESOSKI, portadora da carteira de identidade RG nº 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF nº 066.504.979-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de **Controlador Interno - Símbolo CI - 1**, de acordo com a Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º - Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno, de acordo com o Art. 11 da Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 2.073/18 de 11 de julho de 2018.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretária de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:45454121

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/09/2019. Edição 1833
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

JOCIEL WACILKOSKI
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: B969E794

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2248

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. VALDEMAR ANTONIO CAPELETI, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei nº 1.485/2019 de 21/08/2019.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA LETICIA LESOSKI, portadora da carteira de identidade RG nº 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF nº 066.504.979-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de **Controlador Interno - Símbolo CI - 1**, de acordo com a Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º - Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno, de acordo com o Art. 11 da Lei Municipal nº 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 3º - Fica revogado o Decreto nº 2.073/18 de 11 de julho de 2018.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretária de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: 45454121

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS-PR, E DE OUTRO SCHEILA MARA WEILLER ANTUNES DE LIMA EIRELI, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.687.954/0001-13, com sede administrativa na Avenida Agostinho de Souza, 646, Centro / Paula Freitas/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº **VALDEMAR ANTONIO CAPELETI**, a seguir denominada CONTRATANTE, e **SCHEILA MARA WEILLER ANTUNES DE LIMA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, sito a Colônia Antônio Cândido, s/nº, Zona Rural, cidade de União da Vitória - PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.326.828/0001-07, neste ato representada por **SCHEILA MARA WEILLER ANTUNES DE LIMA**, RG nº 3.574.828-8 SSP-PR e CPF nº 882.138.709-72 a seguir denominada CONTRATADA, acordam e ajustam firmar o presente Termo de Rescisão de Contrato, nos termos do Artigo 79 da Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital do **PROCESSO LICITATÓRIO nº 078/2014 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014**.

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços relativos a coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos (recicláveis), gerados na área urbana do

Município, contemplando todas as vias públicas, compreendendo o centro de Paula Freitas, São Carlos, Jardim Maria Anisia, Rondinha, Rondinha de Cima e Vargem Grande, a serem realizados 01 (uma) vez na semana e serviço de educação ambiental e panfletagem.

2. DO PRAZO

2.1. O presente contrato de rescisão passa a vigor a partir do dia **01 de setembro de 2019**.

3. DA RESCISÃO

3.1. Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o **Contrato nº 175/2014 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 078/2014 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014**, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

4. DO FORO

4.1. Fica eleito o foro da Comarca de União da Vitória/PR para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Paula Freitas/PR, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

SCHEILA MARA WEILLER ANTUNES DE LIMA EIRELI
CNPJ: 82.326.828/0001-07

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: E86AAB1D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 104/2019
DISPENSA DE LICITAÇÃO 18/2019

JUSTIFICATIVA

1. FUNDAMENTO LEGAL:

Artigo 24 da Lei 8.666/93 – É dispensável a licitação com base no artigo 24, incisos I e II, tem seu limite vinculado a 10% do valor do convite. Outrossim, o Decreto nº 9.412/2018 também se aplica a todos os entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), uma vez que cabe à União, exclusivamente, legislar sobre normas gerais de licitação e contratação. Assim, as contratações por meio de dispensa de licitação também foram atualizadas pelo referido Decreto. Nesse caso, os valores máximos são de R\$ 33 mil para obras e serviços de engenharia e R\$ 17,6 mil para as demais licitações. Toda contratação por dispensa de licitação, sobretudo aquelas consignadas nos incisos I e II, são de caráter excepcional e de pequeno valor, e em atendimento ao art. 7º da Lei 8.666/93. Se a compra se revelar de maior monta e, ainda, previsível, o procedimento adequado seria o da realização de licitação.

2. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

Com o objetivo de evitar o caos e minimizar os danos pessoais, patrimoniais e materiais, é preciso, além de equipamentos de prevenção, um contingente qualificado e capacitado a prestar os primeiros atendimentos em uma situação emergencial. Conforme Norma Regulamentadora NR 23, que dispõe sobre a Proteção Contra Incêndios, todas as empresas deverão possuir:

- Proteção contra incêndio;
 - Saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serviço, em caso de incêndio;
 - Equipamento suficiente para combater o fogo em seu início;
 - Pessoas adestradas no uso correto desses equipamentos.
- Considerando que, uma das exigências durante vistorias do Corpo de Bombeiros é que exista um certificado comprovando que, naquele estabelecimento há um grupo competente de brigadistas, qu

9. 009 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4 - 2022)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Augusto de Souza, 900, Centro - Fone (42) 3562-1229
CNPJ 01.961.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 - PAULA FREITAS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 64/2019, de 6 de novembro de 2019

Dispõe sobre a nomeação do Assistente do Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal


O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto no art. 10, II da Lei nº 1.486/2019, **RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR o servidor LEANDRO WEISSHAAR como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.

Art. 2º Em virtude da nomeação, conceder o Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas, 6 de novembro de 2019.


Nelson Luiz Franco
Presidente

Dispõe sobre a concessão de função gratificada a Servidor efetivo do Poder Legislativo.

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais. **RESOLVE:**

Art. 1º CONCEDER função gratificada de 60% (sessenta por cento) do salário base, a servidora MARIA ELIZETE RONHAKI, em virtude da nomeação como Presidente da Comissão de Licitações, conforme Portaria nº 62/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas, PR, 6 de novembro de 2019.

NELSON LUIZ FRANCO
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador: EAB4C96F

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 64/2019, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação do Assistente do Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal

O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais. **CONSIDERANDO** o disposto no art. 10, II da Lei nº 1.486/2019. **RESOLVE:**

Art. 1º NOMEAR o servidor LEANDRO WEISSHAAR como Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo.

Art. 2º Em virtude da nomeação, conceder o Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paula Freitas, 6 de novembro de 2019.

NELSON LUIZ FRANCO
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador: E25E52CD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
TERMO ADITIVO Nº 3/2019 DO CONTRATO 52/2018 DA
CARTA CONVITE Nº 1/2017

EXTRATO CONTRATUAL

TERMO ADITIVO Nº 3/2019
CARTA CONVITE Nº 01/2017
Contratante.: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
Contratada(o)....: PASSOS ARQUITETURA LTDA
CNPJ.....: 04.860.395/0001-53
Valor.....: R\$ 198.000,00
Vigência.....: 365 dias
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA.

Ante projetos, projetos, planilhas orçamentárias, quantitativas, consultoria e orientação técnica, mediante o regime de empreitada por preço unitário, devendo a prestadora de serviços recolher as ART'S relativas aos projetos que lhes forem solicitados.

Paulo Frontin, 21 de julho de 2019.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador: 2651EEF3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 1.182/2019

Data: 05 de novembro de 2019.

SÚMULA: Altera o Art. 6º da Lei Municipal nº 311/2002, de 24.12.2002.

A Câmara de Vereadores do Município de Pérola D'Oeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. Fica alterado o Art. 6º da Lei Municipal nº 311/2002, de 24.12.2002, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 6º.

"Art. 6º. Ficam estabelecidos os seguintes valores da COSIP:

1 - CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS, TITULARES DO DOMÍNIO ÚTIL OU POSSUIDORES DE IMÓVEIS NÃO EDIFICADOS.

1.1. PARA IMÓVEIS SITUADOS NA 1ª DIVISÃO FISCAL

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 1000 m²:	R\$ 101,31	ANUAL
B	Área superior a 1000 m²:	R\$ 121,04	ANUAL

1.2. PARA IMÓVEIS SITUADOS NA 2ª DIVISÃO FISCAL

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 1000 m²:	R\$ 73,03	ANUAL
B	Área superior a 1000 m²:	R\$ 101,31	ANUAL

1.3. PARA IMÓVEIS SITUADOS NA 3ª DIVISÃO FISCAL

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 1000 m²:	R\$ 56,37	ANUAL
B	Área superior a 1000 m²:	R\$ 73,03	ANUAL

II - CONTRIBUINTES PROPRIETÁRIOS, TITULARES DO DOMÍNIO ÚTIL, POSSUIDORES, A TÍTULO PRECÁRIO OU NÃO, DE IMÓVEIS EDIFICADOS E QUE TENHAM LIGAÇÃO REGULAR E PRIVADA DE ENERGIA ELÉTRICA NO MUNICÍPIO.

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Industrial	0 até 300	R\$ 32,24
Industrial	301 até 500	R\$ 40,12
Industrial	501 até 1000	R\$ 60,53
Industrial	1001 até 9999999	R\$ 80,91
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Comercial	0 até 300	R\$ 32,24
Comercial	301 até 500	R\$ 40,12
Comercial	501 até 1000	R\$ 60,53
Comercial	1001 até 9999999	R\$ 80,91
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Residencial	0 até 30	ISENTO
Residencial	31 até 100	R\$ 16,44
Residencial	101 até 150	R\$ 20,40
Residencial	151 até 200	R\$ 24,34
Residencial	201 até 350	R\$ 32,24
Residencial	351 até 999999999	R\$ 48,69

10. 010 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5 - 2022)



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Instrução Normativa CI n.º 02/2022

Ementa: Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR.

Unidade Responsável: Unidade do Sistema de Controle Interno

Unidade Executora: Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas

A Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas, usando das atribuições que lhe conferem o Art. 18, inciso 3º da Lei Municipal n.º 1.486/2019 – ce 28/08/2019, resolve:

Art. 1º. Dispor sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do Setor Público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e ineficiência;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma atividade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

TÍTULO III





MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. É de responsabilidade do Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, realizar as verificações contidas nesta Instrução Normativa, em caso de irregularidades, de imediato dar ciência ao Controlador Interno e encaminhar bimestralmente um relatório contendo as verificações realizadas.

Art. 5º. É de responsabilidade do Controlador Interno orientar o Auxiliar de Controle Interno no desempenho de suas atividades, no caso de irregularidades verificadas, informar o responsável a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei. Não havendo a regularização, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e arquivado. Em caso de não tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada, em 90 (noventa) dias, a Unidade de Controle Interno Municipal comunicará a fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de responsabilização solidária.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 6º. O auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, deverá realizar, no mínimo as verificações contidas no Anexo I da presente Instrução Normativa.

Art. 7º. Com base nas informações obtidas através das verificações, elaborar um relatório bimestral, discorrendo sobre prováveis irregularidades e melhorias que poderão ser realizadas em todos os setores.

Art. 8º. Encaminhar o relatório, para o Controlador Interno, sendo este protocolado junto ao setor de protocolos do Executivo Municipal, até o 10º dia útil subsequente ao encerramento do bimestre.

Art. 9º. O Relatório bimestral encaminhado pelo Auxiliar de Controle Interno, deverá conter no mínimo, além das verificações contidas no Anexo I, as seguintes informações:

- a) Identificação da Competência: indicação do período de referência analisado;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- b) Relatório: apresentação dos dados do relatório bimestral;
- c) Verificações: análise das verificações contidas no Anexo I;
- d) Informações Complementares: informar pontos relevantes para análise e fiscalização;
- e) Conclusão: relatar as conclusões acerca do referido relatório;
- f) Fechamento: indicação do local, data e assinatura do responsável pelo relatório.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Presidência da Câmara de Vereadores Municipal, conjuntamente com a Controladoria Interna Municipal.

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa C.I. n.º 01/2019.

Paula Freitas, 08 de abril de 2022

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

FELIPE JOLY DA CRUZ

Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo

LEANDRO WEISSHAAR

Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALP'RA

Prefeito Municipal

EDSON JOSÉ DE MOURA CORDEIRO

Presidente da Câmara de Vereadores Municipal

21



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO I

1. CONTABILIDADE:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
1.1 Verificar se há escrituração regular do Diário e Razão			
1.2 Verificar se a escrituração se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial			
1.3 Verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea			
1.4 Verificar se a contabilização é feita tempestivamente			
1.5 Verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis			
1.6 Verificar se os diversos setores suprem a contabilidade com informações para registro			

2. DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
2.1 Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
2.2 Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
2.3 Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			
2.4 Verificar se o processo de despesas com diárias atende aos critérios estabelecidos no art. 12 de Instrução Normativa C.I. n.º 01/2021			

3. CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
3.1 Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo			
3.2 Verificar as transferências das receitas de aplicações financeiras			
3.3 Verificar as transferências de			



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

IRRF para o Executivo			
-----------------------	--	--	--

4. CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
4.1 Verificar o controle das dotações e respectivos saldos			
4.2 Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
4.3 Verificar se está acobertada com comprovante legal			
4.4 Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho			
4.5 Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
4.6 Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			

5. TESOURARIA:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
5.1 Verificar se estão sendo feitas regularmente as conciliações dos saldos bancários			
5.2 Verificar se os saldos bancários conferem com o contábil			

6. CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
6.1 Nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio			
6.2 Ficha individualizada e informatizada			
6.3 Identificação do setor responsável			
6.4 Verificar o estado de conservação			
6.5 Verificar se estão identificados por etiquetas			
6.6 Verificar se existe um controle sobre baixa			
6.7 Verificar se é feita a reavaliação anualmente			



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

6.8 Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação			
6.9 Verificar se está escriturado na contabilidade			
6.10 Verificar se os saldos conferem com a contabilidade			
6.11 Verificar se está sendo feita a depreciação			

7. COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
7.1 Verificar se as compras são centralizadas			
7.2 Verificar se existe um planejamento das compras			
7.3 Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
7.4 Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações			
7.5 Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
7.6 Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			
7.7 Verificar / Acompanhar a aquisição / locação e manutenção de software			
7.8 Verificar se existe pessoa designada para a função de Fiscal de Contratos, nos termos da Instrução Normativa C.I. n.º 02/2020			

8. RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
8.1 Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
8.2 Verificar se existe pasta funcional individualizada dos servidores e se a mesma se encontra atualizada			
3.3 Verificar a forma de controle de frequência			
3.4 Verificar a forma de avaliação de servidores para promoção			
3.5 Verificar a Gestão de folha de			



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

pagamento			
-----------	--	--	--

9. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
9.1 Verificar se está havendo retenção e contabilização			
9.2 Verificar o recolhimento da contribuição própria e a retida			

10. RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
10.1 Verificar as despesas com pessoal			
10.2 Verificar / Acompanhar os prazos para publicação do RGF			

[Handwritten signatures and initials]

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 02/2022

Instrução Normativa CI n.º 02/2022

Ementa: Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR.

Unidade Responsável: Unidade do Sistema de Controle Interno

Unidade Executora: Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas

A Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas, usando das atribuições que lhe conferem o Art. 18, inciso 1º da Lei Municipal n.º 1.486/2019 – de 28/08/2019, resolve:

Art. 1º. Dispor sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas.

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do Setor Público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e ineficiência;

II - Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma atividade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. É de responsabilidade do Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, realizar as verificações contidas nesta Instrução Normativa, em caso de irregularidades, de imediato dar ciência ao Controlador Interno e encaminhar bimestralmente um relatório contendo as verificações realizadas.

Art. 5º. É de responsabilidade do Controlador Interno orientar o Auxiliar de Controle Interno no desempenho de suas atividades, no caso de irregularidades verificadas, informar o responsável a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei. Não havendo a regularização, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e arquivado. Em caso de não tomada de providências pelo Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada, em 90 (noventa) dias, a Unidade de Controle Interno Municipal comunicará a fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sob pena de responsabilização solidária.

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 6º. O auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo, deverá realizar, no mínimo as verificações contidas no Anexo I da presente Instrução Normativa.

Art. 7º. Com base nas informações obtidas através das verificações, elaborar um relatório bimestral, discorrendo sobre prováveis irregularidades e melhorias que poderão ser realizadas em todos os setores.

Art. 8º. Encaminhar o relatório, para o Controlador Interno, sendo este protocolado junto ao setor de protocolos do Executivo Municipal, até o 10º dia útil subsequente ao encerramento do bimestre.

Art. 9º. O Relatório bimestral encaminhado pelo Auxiliar de Controle Interno, deverá conter no mínimo, além das verificações contidas no Anexo I, as seguintes informações:

- a) Identificação da Competência: indicação do período de referência analisado;
- b) Relatório: apresentação dos dados do relatório bimestral;
- c) Verificações: análise das verificações contidas no Anexo I;
- d) Informações Complementares: informar pontos relevantes para análise e fiscalização;
- e) Conclusão: relatar as conclusões acerca do referido relatório;
- f) Fechamento: indicação do local, data e assinatura do responsável pelo relatório.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa C.I. n.º 01/2019.

Paula Freitas, 08 de abril de 2022.

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

FELIPE JOLY DA CRUZ

Auxiliar De Controle Interno Do Poder Executivo

LEANDRO WEISSHAAR

Auxiliar De Controle Interno Do Poder Legislativo

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

EDSON JOSÉ DE MOURA CORDEIRO

Presidente Da Câmara De Vereadores Municipal

ANEXO I

CONTABILIDADE:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
1.1 Verificar se há escrituração regular do Diário e Razão			
1.2 Verificar se a escrituração se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial			
1.3 Verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea			
1.4 Verificar se a contabilização é feita tempestivamente			
1.5 Verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis			
1.6 Verificar se os diversos setores suprem a contabilidade com informações para registro			

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
2.1 Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
2.2 Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
2.3 Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			
2.4 Verificar se o processo de despesas com diárias atende aos critérios estabelecidos no art. 12 de Instrução Normativa C.I. n.º 01/2021			

3. CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
3.1 Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo			
3.2 Verificar as transferências das receitas de aplicações financeiras			
3.3 Verificar as transferências de IRRF para o Executivo			

4. CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
4.1 Verificar o controle das dotações e respectivos saldos			
4.2 Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
4.3 Verificar se está acobertada com comprovante legal			
4.4 Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho			
4.5 Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
4.6 Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			

5. TESOURARIA:

5.2 Verificar se os saldos bancários conferem com o contábil			
--	--	--	--

6. CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
6.1 Nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio			
6.2 Ficha individualizada e informatizada			
6.3 Identificação do setor responsável			
6.4 Verificar o estado de conservação			
6.5 Verificar se estão identificados por etiquetas			
6.6 Verificar se existe um controle sobre baixa			
6.7 Verificar se é feita a reavaliação anualmente			
6.8 Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação			
6.9 Verificar se está escriturado na contabilidade			
6.10 Verificar se os saldos conferem com a contabilidade			
6.11 Verificar se está sendo feita a depreciação			

7. COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
7.1 Verificar se as compras são centralizadas			
7.2 Verificar se existe um planejamento das compras			
7.3 Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
7.4 Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações			
7.5 Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
7.6 Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			
7.7 Verificar / Acompanhar a aquisição / locação e manutenção de software			
7.8 Verificar se existe pessoa designada para a função de Fiscal de Contratos, nos termos da Instrução Normativa C.F. n.º 02/2020			

8. RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
8.1 Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
8.2 Verificar se existe pasta funcional individualizada dos servidores e se a mesma se encontra atualizada			
8.3 Verificar a forma de controle de frequência			
8.4 Verificar a forma de avaliação de servidores para promoção			
8.5 Verificar a Gestão de folha de pagamento			

9. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
9.1 Verificar se está havendo retenção e contabilização			
9.2 Verificar o recolhimento da contribuição própria e a retida			

10. RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
10.1 Verificar as despesas com pessoal			
10.2 Verificar / Acompanhar os prazos para publicação do RGIF			

Publicado por
Hemerson Jose Kmit
Código Identificador: 21E43530

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/04/2022. Edição 2495
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

11. 011 - Outros Documentos (Reabertua SIM AM 11-2022 Oficio1-2023)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Av. Agostinho de Souza, 600, Centro – Fone (42) 3562-1229

CNPJ 01.361.051/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

E-mail: cm@paulafreitas.pr.leg.br

CEP 84630-000 – PAULA FREITAS – ESTADO DO PARANÁ

Ofício Contabilidade n.º 1/2023 Paula Freitas, 13 de fevereiro de 2023.

Senhor Presidente

Cumprimentando-o cordialmente, venho através deste comunicar a necessidade de reabertura do SIM AM do mês Novembro/2022, competência esta que tinha sido fechada em 13/12/2022, no prazo, porém ao enviar os dados de Dezembro/2022, constatou-se um erro referente ao empenho n.º 297/2022, de 10/11/2022, o qual erroneamente gerou lançamentos “em liquidação”. Solicitada reabertura em 10/02/2023 para correção, e fechado novamente em 13/03/2023.

Sem mais para o momento.

Saudações,

Leomar Antonio Burtet
Técnico em Contabilidade

A sua Excelência Sr.
Rodrigo Bazzi Araujo
Presidente

SIM-AM - Recibo de Fechamento Mensal

Protocolo **2022772065**

Ano **2022**

Mês **Novembro**

Fechado em **13/12/2022**

Entidade **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS (9952)**

Atenção

Os testes de consistência realizados nos dados do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), para fins de recepção dos arquivos transmitidos, representam verificação automatizada do conteúdo mínimo previsto na instrução normativa do SIM-AM para o respectivo exercício.

Os cruzamentos de informações restringem-se aos dados individuais da Entidade, cuja fidedignidade e fidelidade são de estrita responsabilidade dos responsáveis pelos setores administrativos envolvidos na manutenção do sistema e subsidiariamente dos respectivos Mandatários.

O fechamento implica em Declaração de Exatidão e conformidade com os controles internos da Entidade.

O fechamento mensal dos dados por parte do Tribunal de Contas não expressa o reconhecimento de sua exatidão, tampouco constitui pré-julgamento dos atos administrativos representados pelas informações.

SIM-AM - Recibo de Fechamento Mensal

Protocolo **202386453**

Ano **2022**

Mês **Novembro**

Fechado em **13/02/2023**

Entidade **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS (9952)**

Atenção

Os testes de consistência realizados nos dados do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), para fins de recepção dos arquivos transmitidos, representam verificação automatizada do conteúdo mínimo previsto na instrução normativa do SIM-AM para o respectivo exercício.

Os cruzamentos de informações restringem-se aos dados individuais da Entidade, cuja fidedignidade e fidelidade são de estrita responsabilidade dos responsáveis pelos setores administrativos envolvidos na alimentação do sistema e subsidiariamente dos respectivos Mandatários.

O fechamento implica em Declaração de Exatidão e conformidade com os controles internos da Entidade.

O fechamento mensal dos dados por parte do Tribunal de Contas não expressa o reconhecimento de sua exatidão, tampouco constitui pré-julgamento dos atos administrativos representados pelas informações.

12. 012 - Termo de Distribuição



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº1404/2023

Processo Nº: 204982/23

Data e hora da distribuição: 28/03/2023 11:19:52

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Interessado: EDSON JOSE DE MOURA CORDEIRO, RODRIGO BAZZI ARAUJO

Exercício: 2022

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA

Impedimentos:

13. 013 - Instrução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PROCESSO Nº: 204982/23

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2022

INSTRUÇÃO Nº: 1550/2023 - CGM - PRIMEIRO EXAME

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS. Prestação de Contas do exercício de 2022. Primeiro Exame. Contas Regulares.

SUMÁRIO DO ESCOPO DA ANÁLISE E INDICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS APONTADAS NESTA INSTRUÇÃO

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE ANÁLISE	ITENS CONSTATADOS	ITENS NÃO CONSTATADOS
CONTROLE INTERNO		
Ausência de encaminhamento do Relatório do Controle Interno.		Nada Constatado
O Relatório do Controle Interno encaminhado não apresenta os conteúdos mínimos prescritos pelo Tribunal.		Nada Constatado
O Relatório do Controle Interno apresenta ocorrência de irregularidade passível de desaprovação da gestão.		Nada Constatado
ASPECTOS FISCAIS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL		
Limite de despesas com pessoal – não retorno ao limite no prazo legal.		Nada Constatado
Limite de despesas com pessoal – não redução de 1/3 no prazo legal.		Nada Constatado
GESTÃO DO LEGISLATIVO		
Extrapolação do teto constitucional para despesas da Câmara.		Nada Constatado
Extrapolação do limite para despesas com a folha de pagamento.		Nada Constatado
Existência de superávit/déficit financeiro na fonte 001 – recursos livres.		Nada Constatado
MULTAS DECORRENTES DE ATRASO NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Entrega dos documentos que compõem a Prestação de Contas com atraso.		Nada Constatado
OUTRAS VERIFICAÇÕES		
Acompanhamento de Acórdão do TCE/PR.		Nada Constatado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PRELIMINARES

Trata-se da prestação de contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, relativa ao exercício financeiro de 2022, cujo conteúdo e estruturação encontram-se definidos na Instrução Normativa nº 178/2023, do Tribunal de Contas do Paraná.

A presente Instrução tem por finalidade reportar as demonstrações da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de resultados relativos ao período abrangido pelo processo e verificar o atendimento dos aspectos legais a que estão sujeitos os atos de gestão, nos termos da Constituição Federal, art. 31, da Lei Complementar nº 113/2005 e do Regimento Interno - Resolução nº 01/2006 e atualizações.

O exame realizado no processo deteve-se na verificação da observância de procedimentos aplicáveis à Administração Pública e na avaliação de pontos de controle atinentes ao cumprimento de princípios constitucionais e de normas pertinentes, especialmente a Lei Complementar nº 101/00, com o objetivo de instruir a emissão do Opinitivo sobre as contas prestadas pelo Responsável.

PARTE I - EXPOSITIVA

Este título contempla as principais peças da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de resultado, na conformação aos formatos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, além dos demonstrativos relativos ao atendimento das exigências legais e constitucionais. Os valores que serão reproduzidos foram extraídos da base de dados de responsabilidade exclusiva da entidade municipal, transmitidas no âmbito do Sistema de Informações Municipais - SIM.

RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE

CARGO/FUNÇÃO	NOME	CPF	INÍCIO	FINAL	CRC
Presidente da Câmara	EDSON JOSE DE MOURA CORDEIRO	016.781.749-39	01/01/2021	31/12/2022	
Técnico em Contabilidade	LEOMAR ANTONIO BURTET	026.267.539-04	01/01/2021	31/12/2022	048653/O-3
Controle Interno	LETICIA LESOSKI	066.504.979-08	01/01/2019	31/12/2022	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FINANCEIRA

1.1 - ORÇAMENTO ANUAL

O Orçamento para o exercício foi aprovado pela Lei Municipal nº 1558/2022, de 1/1/2022.

1.2 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
12/2022

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	1.289.626,50	1.289.626,50	1.229.341,70	- 60.284,80
TOTAL (V) = (III + IV)	1.289.626,50	1.289.626,50	1.229.341,70	- 60.284,80
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de créditos adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

<u>DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS</u>	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESA EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.263.833,97	1.263.833,97	1.204.130,32	1.204.130,32	1.204.130,32	59.703,65
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.055.430,33	1.055.430,33	1.048.042,02	1.048.042,02	1.048.042,02	7.388,31
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	208.403,64	208.403,64	156.088,30	156.088,30	156.088,30	52.315,34
DESPESAS DE CAPITAL	25.792,53	25.792,53	25.211,38	25.211,38	25.211,38	581,15
INVESTIMENTOS	25.792,53	25.792,53	25.211,38	25.211,38	25.211,38	581,15
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.289.626,50	1.289.626,50	1.229.341,70	1.229.341,70	1.229.341,70	60.284,80
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.289.626,50	1.289.626,50	1.229.341,70	1.229.341,70	1.229.341,70	60.284,80
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VII + IX)	1.289.626,50	1.289.626,50	1.229.341,70	1.229.341,70	1.229.341,70	60.284,80
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 15/02/2023 08:54 | Relatório emitido em: 01/05/2023 16:19



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1.3 - BALANÇO FINANCEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
BALANÇO FINANCEIRO
12/2022

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (VI)	1.229.341,70	1.018.526,68
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	1.229.341,70	1.018.526,68
Vinculada	0,00	0,00	Vinculada	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Transferências Voluntárias	0,00	0,00	Transferências Voluntárias	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	Alienação de Bens	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	Operações de Crédito	0,00	0,00
Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00	Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00	Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Transferências de Programas	0,00	0,00	Transferências de Programas	0,00	0,00
Valores Restituíveis	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00	Valores Restituíveis	0,00	0,00
Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00	Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00
Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00
Outras Origens	0,00	0,00	Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00
			Outras Origens	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.240.000,00	1.080.000,00	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	10.658,30	61.473,32
Recebimentos Extraorçamentários (III)	205.422,85	154.891,38	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	205.422,85	154.891,38
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados Realizável - Inscrição	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados Realizável -	0,00	0,00
Cisão, Fusão ou Extinção	0,00	0,00	Cancelam./Baixa	0,00	0,00
Valores Restituíveis	205.422,85	154.891,38	Cisão, Fusão, Extin.	0,00	0,00
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Valores Restituíveis	205.422,85	154.891,38
			Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	0,00	0,00	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	1.445.422,85	1.234.891,38	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	1.445.422,85	1.234.891,38

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 15/02/2023 08:57 | Relatório emitido em: 01/05/2023 16:19



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

2 - ASPECTOS PATRIMONIAIS

2.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
BALANÇO PATRIMONIAL
12/2022

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	0,00	0,00	PASSIVO CIRCULANTE	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar	0,00	0,00
Clientes	0,00	0,00	Obrigações Fiscais	0,00	0,00
Crédito de Transferências a Receber	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Não Tributária	0,00	0,00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	178.435,08	153.223,70	Resultado Diferido	0,00	0,00
Ativo Realizável a Longo Prazo	0,00	0,00	TOTAL DO PASSIVO	0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Créditos Tributários a Receber a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes a Longo Prazo	0,00	0,00			
Empréstimos e Financiamentos Concedidos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Não Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00			
Estoques a Longo Prazo	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente a Longo Prazo	0,00	0,00			

PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Patrimônio Social/Capital Social	24.577,98	24.577,98
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Reservas de Capital	0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
Reservas de Lucros	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

<u>Investimentos</u>	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Participações Permanentes	0,00	0,00	Resultados Acumulados	153.857,10	128.645,72
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00	Resultado do Exercício	25.211,38	1.203,00
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	Resultado de Exercícios Anteriores	128.645,72	127.442,72
Propriedades para Investimento	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Outros Resultados	0,00	0,00
<u>Imobilizado</u>	178.435,08	153.223,70	Ações/Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Bens Móveis	178.435,08	153.223,70			
Bens Imóveis	0,00	0,00			
<u>Intangível</u>	0,00	0,00			
Softwares	0,00	0,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00			
Direito de Uso De Imóveis	0,00	0,00			
<u>Diferido</u>	0,00	0,00			
TOTAL DO ATIVO	178.435,08	153.223,70	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	178.435,08	153.223,70
			TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	178.435,08	153.223,70

ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	178.435,08	153.223,70	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				178.435,08	153.223,70

ESPECIFICAÇÃO	Exercício		ESPECIFICAÇÃO	Exercício	
	Atual	Anterior		Atual	Anterior
Saldos dos Atos Potenciais Ativos			Saldos dos Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Liberar	0,00	0,00
Direitos Contratuais a Executar	0,00	0,00	Obrigações Contratuais a Executar	45.722,44	35.177,18
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	45.722,44	35.177,18

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 15/02/2023 08:59 | Relatório emitido em: 01/05/2023 16:19



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

2.2 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
12/2022

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.240.000,00	1.080.000,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção do Domínio Econômico	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0,00	0,00
Venda de Mercadorias	0,00	0,00
Venda de Produtos	0,00	0,00
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	1.240.000,00	1.080.000,00
Transferências Intragovernamentais	1.240.000,00	1.080.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00
Delegações Recebidas	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos	0,00	0,00
Reavaliação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	0,00
Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	0,00
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações	0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.214.788,62	1.078.797,00
Pessoal e Encargos	613.148,06	893.209,87
Remuneração a Pessoal	168.717,81	561.244,64
Encargos Patronais	197.924,03	163.011,34
Benefícios a Pessoal	24.165,88	0,00
Custo de Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	222.340,34	168.953,89
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Benefícios Assistenciais	0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada	0,00	0,00
Benefícios Eventuais	0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	0,00
Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	116.313,40	76.006,57
Uso de material de consumo	24.386,31	16.871,25
Serviços	91.927,09	59.135,32
Depreciação, Amortização e Exaustão	0,00	0,00
Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	10.658,30	61.473,32
Transferências Intragovernamentais	10.658,30	61.473,32
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências ao Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	0,00
Desvalorização e Perda de Ativos	0,00	0,00
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0,00	0,00
Perdas com Alienação	0,00	0,00
Perdas Involuntárias	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00
Tributárias	0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Custo com Tributos	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	0,00	0,00
Custo das Mercadorias Vendidas	0,00	0,00
Custo dos Produtos Vendidos	0,00	0,00
Custo dos Serviços Prestados	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	474.668,86	48.107,24
Premiações	0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Subvenções Econômicas	0,00	0,00
Participações e Contribuições	0,00	0,00
VPD de Constituição de Provisões	0,00	0,00
Custo de Outras VPD	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	474.668,86	48.107,24
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	25.211,38	1.203,00

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativos	25.211,38	1.203,00
Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná Dados processados em: 15/02/2023 08:59 | Relatório emitido em: 01/05/2023 16:19

3 - ASPECTOS FISCAIS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

3.1 - ALERTAS EMITIDOS REFERENTES ÀS ANÁLISES DO EXERCÍCIO DE 2022

Não foram emitidos alertas durante o exercício em análise.

3.2 - DESPESAS COM PESSOAL

Data-base	Receita Corrente Líquida Ajustada	Despesa Total com Pessoal	% Despendido	Situação
31/08/2020	21.426.906,69	844.835,40	3,94	Normal
31/12/2020	21.897.232,17	843.099,09	3,85	Normal
30/06/2021	24.321.169,80	834.596,41	3,43	Normal
31/12/2021	26.674.242,90	902.359,80	3,38	Normal
30/06/2022	31.865.560,16	926.688,70	2,91	Normal
31/12/2022	35.154.398,71	1.048.042,02	2,98	Normal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

4 - CONTROLE INTERNO

PONTOS DE VERIFICAÇÃO SOBRE O CONTROLE INTERNO

ITENS DE VERIFICAÇÃO	CONCLUSÃO
Consta do processo o Relatório do Controle Interno?	SIM
O Relatório do Controle Interno encaminhado apresenta o conteúdo mínimo prescrito pelo Tribunal?	SIM
O Relatório do Controle Interno encaminhado apresenta irregularidade passível de desaprovação das contas anuais?	NÃO

5 - GESTÃO DO LEGISLATIVO

5.1 - LIMITE DA DESPESA TOTAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Receita Tributária Arrecadada em 2021	25.170.205,51
Limite Percentual x Faixa de População	7,00
Limite máximo para despesa total em 2022	1.761.914,39
Valor Total de despesa realizada em 2022	1.229.341,70
(-) Despesa com Inativos	0,00
(+) Despesa executada no orçamento da Prefeitura	0,00
(-) Despesa executada na Fonte 068	0,00
(+) Provisões para o Fundo de Obras	0,00
(=) Total da Despesa Realizada	1.229.341,70
Percentual Aplicado	4,88
Excesso Verificado em R\$	0,00
Excesso Verificado em %	0,00

5.2 - LIMITE PARA GASTOS COM A FOLHA DE PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Limite Máximo para despesa total em 2022	1.761.914,39
Teto máximo para folha (70%)	1.233.340,07
Despesa realizada com folha de pagamento	1.048.042,02
(-) Obrigações Patronais	197.924,03
(-) Despesas com Inativos	0,00
Despesa Líquida com Folha de Pagamento	850.117,99
Percentual Aplicado	48,25
Excesso verificado em R\$	0,00
Excesso verificado em %	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

5.3 - RESULTADO DOS RECURSOS LIVRES

FONTE DE RECURSO	RESULTADO
Recursos Livres	0,00

Nota - Para este item de análise apura-se restrição quando o Superávit das Fontes Livres ao final do exercício for superior a R\$ 1.500,00 (10% do valor estabelecido no § 5º do artigo 1º da Resolução nº 60/17 - TCE/PR), ou qualquer valor quando deficitário.

6 - ATRASO NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO

6.1 - ENTREGA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS COM ATRASO

Verifica-se na autuação do processo de Prestação de Contas que a Entidade atendeu o prazo estipulado no art. 225, caput, do Regimento Interno do TCE/PR.

PARTE II - CONSTATAÇÕES DA ANÁLISE

7 - RESULTADO DA ANÁLISE

A análise das contas está cingida com base nos assuntos contidos no escopo definido na Instrução Normativa nº 178/2023, sendo que a abordagem à luz dos critérios técnicos e legais a que estão sujeitos não resultou em apontamentos de restrições.

PARTE III - INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS DA ENTIDADE

a) - PROCESSOS AUTUADOS EM 2022

Não constaram do banco de dados do TCE/PR, no momento da emissão desta Instrução, registros de processos relativos à Entidade para este exercício de análise da Prestação de Contas Municipais.

b) - SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Informa-se a seguir a situação das Prestações de Contas, relativas aos últimos exercícios, conforme consta do banco de dados do TCE/PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Nº DO PROCESSO	ANO	ASSUNTO	TRÂMITE ATUAL	TIPO ATO	Nº ATO	RESULTADO
192304/19	2018	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2257/2019	Regular
244207/20	2019	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2091/2020	Regular
173150/21	2020	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2811/2021	Regular
210580/22	2021	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2380/2022	Regular

PARTE IV - CONCLUSÃO

Efetivado o exame da prestação de contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, relativa ao exercício financeiro de 2022 e à luz das constatações relatadas neste instrutivo, as contas não apresentam restrições, sendo possível o julgamento no sentido da Regularidade.

Destaca-se, contudo, que as conclusões aqui expostas não elidem responsabilidades por atos não alcançados pelo conteúdo da prestação de contas, não validam divergências em informações de caráter declaratório, não detectadas na análise, e nem eximem anomalias levantadas em outras espécies de procedimentos fiscalizatórios, tais como: Procedimentos de Acompanhamento Remoto, Auditorias, Inspeções, Tomadas de Contas, Comunicação de Irregularidades, Denúncias ou Representações.

É a instrução.

CGM, 01 de maio de 2023.

Ato emitido por CARLOS ALBERTO HEMBECKER - Auditor de Controle Externo - Contábil - Matrícula nº 501255.

Ato revisado por RAFAEL AUGUSTO FONTANA - Auditor de Controle Externo - Contábil - Matrícula nº 516740 / ROSANE DO ROCIO TOSATO ZINHER - Auditor de Controle Externo - Contábil - Matrícula nº 510998 / JOSLEI GEQUELIN - Auditor de Controle Externo - Contábil - Matrícula nº 517313.

Encaminhe-se ao MPjTC, de acordo com o art. 353 do Regimento Interno.

Nota: O revisor deste ato poderá ser identificado através do ícone "Verificar assinaturas" do Trâmite Web.

14. 014 - Parecer

PROTOCOLO Nº: 204982/23

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

INTERESSADO: EDSON JOSE DE MOURA CORDEIRO, RODRIGO BAZZI ARAUJO

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

PARECER: 457/23

Ementa. Prestação de Contas. Câmara Municipal de Paula Freitas. Exercício de 2022. Regularidade.

Trata o presente protocolado de Prestação de Contas da Câmara Municipal em epígrafe, referente ao exercício de 2022.

Efetivado o devido exame pela CGM, a unidade técnica concluiu que as contas não apresentam restrições, sendo possível o julgamento pela regularidade.

É o relatório.

Diante da ausência de indícios de irregularidades, este Ministério Público de Contas, analisando os autos e calcado no expediente técnico, propugna pela **regularidade** da presente Prestação de Contas.

É o parecer.

Curitiba, 16 de junho de 2023.

Assinatura Digital

ELIZA ANA ZENEDIN KONDO LANGNER
Procuradora do Ministério Público de Contas