



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS

Processo: 244207/20

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 31-2020 - Pretação de Contas 2)
4. 004 - Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2019 - CÂMARA)
5. 005 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS)
6. 006 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1)
7. 007 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2)
8. 008 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3)
9. 009 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4)
10. 010 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5)
11. 011 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 6)
12. 012 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 7)
13. 013 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 8)
14. 014 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 9)
15. 015 - Termo de Distribuição
16. 016 - Instrução
17. 017 - Parecer
18. 018 - Acórdão
19. 019 - Certidão de Publicação DETC
20. 020 - Certidão de trânsito em julgado

1. 001 - Formulário de Encaminhamento



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2019**

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **NELSON LUIZ FRANCO**

Gestor das Contas: **NELSON LUIZ FRANCO**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 31-2020 - Prestação de Contas 2)
- Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2019 - CÂMARA)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 6)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 7)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 8)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 9)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, CNPJ 01.361.051/0001-01, através do(a)**

Representante Legal NELSON LUIZ FRANCO, CPF 976.430.339-00

Curitiba, 17 de abril de 2020 12:14:46

2. 002 - Extrato de Autuação



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 244207/20

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

PROCESSO: 244207/20

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2019

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **NELSON LUIZ FRANCO**

Gestor das Contas: **NELSON LUIZ FRANCO**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 31-2020 - Prestação de Contas 2)
- Relatório do Controle Interno (RELATÓRIO CONTROLE INTERNO 2019 - CÂMARA)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - RELAÇÃO DE ANEXOS)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 1)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 2)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 3)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 4)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 5)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 6)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 7)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 8)
- Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 9)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, CNPJ 01.361.051/0001-01, através do(a)**

Representante Legal NELSON LUIZ FRANCO, CPF 976.430.339-00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Curitiba, 17 de abril de 2020 12:15:56

3. 003 - Ofício de Encaminhamento (Ofício nº 31-2020 - Pretação 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 MUNICIPAL

Ofício n.º 31/2020

Paula Freitas, 20 de março de 2020

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 2019.

Atenciosamente,

Nelson Luiz Franco
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 2019 - 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 - PARANÁ

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – PODER LEGISLATIVO

Exercício de 2019

1. Normatização

- ✓ Lei nº 894/2007 de 25 de abril de 2007 – Dispõe sobre a fiscalização no Município pelo Sistema de controle interno do Poder Executivo, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, cria a Unidade de Controle Interno e contém outras providências;
- ✓ Decreto n.º 2.073/2018 de 11 de julho de 2018 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador do Sistema de Controle Interno;
- ✓ 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 Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno;
- ✓ Portaria n.º 309/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Contador Felipe Joly da Cruz, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo;
- ✓ 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 01/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR;
- ✓ Instrução Normativa CI n.º 02/2019 – de 28 de novembro de 2019 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2019 e pela emissão deste relatório:

1.º CONTROLADOR	
Nome: Letícia Lesoski	CPF: 066.504.979/08
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO



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

Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo

Formação: Graduação em Secretariado Executivo; Pós-Graduação em Gestão Estratégica de Recursos Humanos; Cursando Pós-Graduação em Controladoria; Cursando Pós-Graduação em MBA em Gestão e Políticas Públicas Municipais; Curso de Controle Interno Conforme Exigências do TCE/PR.

3. Relação de Servidores

- ✓ Relação dos servidores lotados no sistema de Controle Interno no período das contas de 01/01/2019 a 28/08/2019:

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO		
Nome: Dener Alex Baran	CPF: 048.193.379-47	
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 28/08/2019		
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo		
Nome: Franciely Kovaluki	CPF: 066.504.969-28	
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 28/08/2019		
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Professora séries iniciais		
Nome: Valdir Ferreira de Souza	CPF: 771.754.689-20	
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 28/08/2019		
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Fiscal de Rendas e Tributos		

- ✓
- ✓ A Equipe de apoio citada acima desenvolveu as atividades até a data de 28/08/2019, tendo em vista a publicação da Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019, e de posterior nomeação dos Auxiliares de Controle Interno do Poder Executivo e Legislativo, abaixo citados:

AUXILIARES DO CONTROLE INTERNO		
Nome: Felipe Joly da Cruz	CPF: 090.870.899-88	
Período de responsabilidade: 30/08/2019 a 31/12/2019		
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Contador		
Auxiliar do Controle Interno: (X) Poder Executivo	() Poder Legislativo	



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

Nome: Leandro Weisshaar	CPF: 044.123.649-92
Período de responsabilidade: 06/11/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Auxiliar do Controle Interno: () Poder Executivo (X) Poder Legislativo	

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2019:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Janeiro a Dezembro	Contábil	Avaliação da Gestão Fiscal	Análise de relatórios, visita in loco	100%	Regular
02	Março a Abril	Contábil	Índice da Despesa Total com Pessoal	Análise de relatórios	50%	Regular
03	Junho a Agosto	Financeiro	Realização das Despesas	Analise documental e de relatórios.	50%	Regular
04	Agosto a Setembro	Administrativo	Portal Transparência	Análise do site oficial	50%	Regular
05	Setembro a Dezembro	Contábil	Registro da Receita	Conferência	100%	Regular
06	Setembro a Novembro	Contábil	Verificação da regularidade das diárias: da requisição a comprovação	Verificação dos processos de diárias	50%	Regular
07	Outubro a Dezembro	Administrativo	Lançamento dos Processos Licitatórios no Mural de Licitações	Análise de relatórios	50%	Regular

A metodologia utilizada na realização dos trabalhos foram: conferências de documentos, visitas *in loco*, exames e verificação de documentos, amostras, buscas e pesquisa no site oficial da Câmara Municipal e no portal da transparência.

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



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

- ✓ Em relação ao Item 03 – Realização de Despesas, foram verificados os Procedimentos para realização das despesas, em especial as aquisições realizadas pelo Poder Legislativo, em que foram observados os devidos Processos Licitatórios, pesquisas de preços, e a correta observância dos valores e limites para realização de compras, bem como a realização dos contratos.
- ✓ Item 05 – Registro da Receita, foi acompanhado junto ao Setor Contábil, o registro dos repasses recebidos pelo Poder Executivo.
- ✓ Todos os itens avaliados foram achados de acordo com as respectivas legislações.

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 (4,24%)
Limites Constitucionais	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 7%)	REGULAR (5,23%)
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%)	REGULAR (61,97%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	REGULAR

(*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(**) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

- ✓ Através da tabela do Item 06 do Relatório, 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

- ✓ A Unidade do Sistema de Controle Interno atuou 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.



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

AVALIAÇÃO DA GESTÃO

(PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2019, do CHEFE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela REGULARIDADE da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

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

Paula Freitas, 16 de abril de 2020.

LETÍCIA LESOSKI
CPF: 066.504.979-08
Controladora Interna

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)



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

- 1- **Lei nº 894/2007 de 25 de abril de 2007** – Dispõe sobre a fiscalização no Município pelo Sistema de controle interno do Poder Executivo, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, cria a Unidade de Controle Interno e contém outras providências;
- 2- **Decreto n.º 2.073/2018 de 11 de julho de 2018** – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador do Sistema de Controle Interno;
- 3- **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;
- 4- **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;
- 5- **Portaria n.º 309/2019 – de 30 de agosto de 2019** – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Contador Felipe Joly da Cruz, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo;
- 6- **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;
- 7- **Instrução Normativa CI n.º 01/2019 – de 28 de novembro de 2019** – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno na Câmara de Vereadores Municipal de Paula Freitas/PR;
- 8- **Instrução Normativa CI n.º 02/2019 – de 28 de novembro de 2019** – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.
- 9- Cópia dos Diplomas da Formação Superior da Controladora Interna; Cópia dos Atestados de Matrícula de Pós-graduação (cursando); Cópia do Certificado de Conclusão de Curso na área de controladoria interna.

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



PREFEITURA DO 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: pmpf@net-uniao.com.br

Publ.: Jornal Iguassu
Edição N.º 935
Data... 26.04.07

LEI N.º 894/2007 - de 25 de abril de 2007.

SÚMULA: Dispõe sobre a fiscalização no Município pelo sistema de controle interno do poder Executivo, nos termos do art. 31 da Constituição Federal, cria a Unidade de Controle Interno e contém outras providências.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná. Faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO SISTêmICA DO CONTROLE INTERNO

Art. 1º. Fica organizada a fiscalização no Município sob a forma de sistema, que abrange a administração direta e indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição Federal.

§ 1º - Fica criado o sistema de controle interno do município, sob o comando de um Coordenador.

§ 2º - O Sistema de Controle Interno conterá uma Unidade Central de Controle Interno, que será auxiliada pelos serviços seccionais, que auxiliarão nas atividades do Sistema de Controle Interno, podendo conter também um serviço seccional do Poder Legislativo que será o responsável pelas informações a serem repassadas ao Coordenador do Sistema de Controle Interno, sempre que dados e informações do Legislativo sejam necessários para a elaboração de Relatórios e para as demais atividades pertinentes ao Sistema.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à 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, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, à eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

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

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VII - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos art.s 22 e 23 da LC nº 101/2000;

VIII - tomar as providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX - efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº 101/2000;



PREFEITURA DO 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: pmpf@net-uniao.com.br

X – realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências e, em caso de não-atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;

XI – cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) e ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Seção I Da Unidade Central do Sistema de Controle Interno

Art. 3º. Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta.

Art. 4º. Fica criada, na estrutura administrativa do Município, na Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito, a **Coordenadoria 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.

Art. 5º. A coordenação das atividades do sistema de controle interno será exercida pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, como órgão central, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

§ 1º Os serviços seccionais da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno são serviços de controle, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, sem prejuízo da subordinação aos órgãos que, em cujas estruturas administrativas, estiverem integrados.

§ 2º. Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador do Sistema de Controle poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§ 3º. O Controle Interno instituído pelo Poder Executivo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como serviço seccional da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

§ 4º. As unidades setoriais do Legislativo e da administração indireta relacionam-se com a Unidade de Controle Interno no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e ficam adstritas às auditorias e às demais formas de controle administrativo instituídas pela referida Unidade, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

Art. 6º. Lei específica disporá sobre a criação do Cargo Comissionado de Coordenador do Sistema de Controle Interno, as respectivas atribuições e remuneração.

Parágrafo Único - A indicação para ocupar o cargo de que trata este artigo caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, preferencialmente, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha.

Art. 7º. São garantias do ocupante do Cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;
II – o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
III – a impossibilidade de destituição do cargo no último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo até 30 dias da apresentação da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao Poder Legislativo.

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



PREFEITURA DO 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: pmpf@net-uniao.com.br

§ 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.

Seção II Da Competência da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno

Art. 8º. Compete à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no art. 2º desta Lei.

§ 1º. Para o cumprimento das atribuições previstas no *caput*, a Coordenadoria :

I – determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II – disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III – utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI-Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV – regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V – emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI – verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII – opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.

VIII – deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX – concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X – responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços.

XI – encaminhará para treinamentos os servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno.

§ 2º. O Relatório de Gestão Fiscal, do Chefe do Poder Executivo e do Legislativo, e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos art.s 52 e 54 da LC nº 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Seção III Dos Deveres da Coordenadoria Perante Irregularidades no Sistema de Controle Interno

Art. 9º. A Coordenadoria cientificará o Chefe do Poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I – as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III - avaliar o desempenho das entidades da administração indireta do Município;



PREFEITURA DO 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: pmpf@net-uniao.com.br

§ 1º. Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria do Sistema de Controle, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2º. 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 a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º. Em caso da não-tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a UCCI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 10. A Tomada de Contas, dos Administradores e responsáveis, por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes de Poder, será organizada pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo relatório resumido da Coordenadoria do Sistema de Controle sobre as contas tomadas ou prestadas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 11. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 12. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno participará, obrigatoriamente:

- I - dos processos de expansão da informatização do Município, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;
- II - da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total no Município.

Art. 13. Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 23 de Fevereiro de 2007.

Paulo Henrique Matos de Almeida
Prefeito

Roseli Cristina Bogdan de Almeida
Secretaria Municipal de administração

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



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

DECRETO N.º 2.073 /2018 – de 11 de julho de 2018.

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

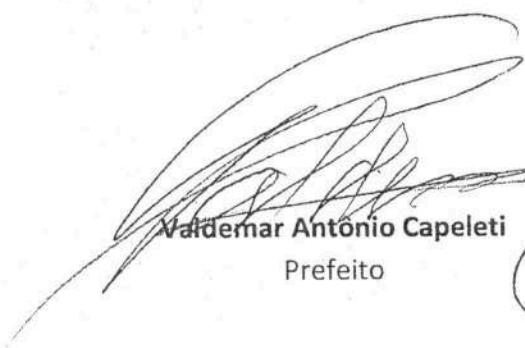
O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. **VALDEMAR ANTONIO CAPELETTI**, no uso de suas atribuições legais, e amparado pela Lei nº 1327/2014 de 10/09/2014.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA **LETICIA LESOSKI**, portadora da carteira de identidade RG nº 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF nº 066.504.949-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador de Sistema de Controle Interno - Símbolo CCI.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de julho de 2018.



Valdemar Antônio Capeletti

Prefeito



Alexandra Wiese

Secretaria Municipal de Administração

Jornal DOM-AMP

Edição nº 1526

Data 12/07/2018

Página nº 349

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N° 2.073/2018 DE 11 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a exoneração 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 1.418/2017 de 06/07/2017.

DECRETA:

Art. 1º - NOMEIA **LETICIA LESOSKI**, portadora da carteira de identidade RG nº 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF nº 066.504.949-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de Coordenador de Sistema de Controle Interno - Símbolo CCI.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 11 de julho de 2018.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito

ALEXANDRA WIESE
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:1C27956A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/07/2018. Edição 1546
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Errata de Publicação do Decreto nº 2.073/2018 de 11 de julho de 2018.

Referente publicação do Decreto nº 2.073/2018 de 11 de julho de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 1546; Data 12 de julho de 2018; página nº 144.

Onde se lê: inscrita no CPF nº 066.504.949-08

Leia-se: inscrita no CPF nº 066.504.979-08

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO DECRETO N° 2.073/2018 DE 11 DE JULHO
DE 2018.

Referente publicação do Decreto nº 2.073/2018 de 11 de julho de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, Edição nº 1546; Data 12 de julho de 2018; página nº 144.

Onde se lê: inscrita no CPF nº 066.504.949-08

Leia-se: inscrita no CPF nº 066.504.979-08

Publicado por:

Patricia Hermann Domingues
Código Identificador:28CCF3D6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/07/2018. Edição 1547

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)



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 (aqueles 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 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 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 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.



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 controlo 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 controlo 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 controlo dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controlo 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, 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 (aqueles 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 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 II 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.

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.

29/08/2019

§ 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 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.

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/>

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



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 º 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

Secretaria de Administração

Jornal Dom. Ampl

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

Secretaria 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, situada 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 viger 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 n.º 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:

- a) Proteção contra incêndio;
- b) Saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serviço, em caso de incêndio;
- c) Equipamento suficiente para combater o fogo em seu inicio;
- d) 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, que

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



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

PORTARIA N° 309/2019 - de 30 de Agosto de 2019.

Dispõe sobre gratificação 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.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE ao servidor FELIPE JOLY DA CRUZ, portador da carteira de identidade RG nº 11.032.457-0 SSP/PR e inscrito no CPF nº 090.870.899-88, investido no cargo efetivo de Contador, Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base, para atuar como Auxiliar de Controle Interno, 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 Auxiliar 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 a Portaria nº 78/2019 de 18 de março de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI Jornal DM Anp

Prefeito Municipal

Edição nº 1833

ALEXANDRA WIESE

Data 02/09/2019

Secretaria de Administração

Página nº _____

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 309

Dispõe sobre gratificação 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.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE ao servidor FELIPE JOLY DA CRUZ, portador da carteira de identidade RG nº 11.032.457-0 SSP/PR e inscrito no CPF nº 090.870.899-88, investido no cargo efetivo de Contador, Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base, para atuar como Auxiliar de Controle Interno, 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 Auxiliar 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 a Portaria nº 78/2019 de 18 de março de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria 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:02D571A4

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/>

BCP6497	277510A000137885	24/05/2019	55411	R\$ 195,23
CSQ0705	277510A000137887	25/05/2019	76331	R\$ 293,47

Publicado por:
Elisangela Bach Dallazane
Código Identificador:9FB15A4E

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS
FEDERAIS

Conforme determina o Artigo 2º da Lei 9.452/97, NOTIFICAMOS aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, que o município de Pato Branco recebeu nos dias 23/08/2019 a 29/08/2019 os Recursos Federais, abaixo descritos:

FEF – FUNDO ESPECIAL PETRÓLEO	26/08/2019	1.262,98
FUNDEB	27/08/2019	96.858,99
FNAS GBF- CADASTRO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	27/08/2019	13.088,16
FUNDEB	28/08/2019	342.053,54

Pato Branco 30 de agosto de 2019.

Atenciosamente,

MAURO JOSÉ SBARAIN
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Publicado por:
Indiane Ferreira de Souza
Código Identificador:8BB53918

SECRETARIA DE GABINETE
EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 10/2019

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO Nº 10/2019	
PARTES:	- MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PATO BRANCO - APAE - PATO BRANCO
OBJETO:	Dar continuidade, manter e garantir a prestação de serviço em Saúde, de equipe técnica, ao atendimento com foco a pessoas com deficiência, cadastradas junto a APAE.
VALOR:	O Município repassará a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PATO-BRANCO - APAE – PATO BRANCO, o montante de recurso para execução deste CONVÊNIO, R\$ 20.198,00 (Vinte mil, cento e noventa e oito reais) mensais perfazendo um total de R\$ 242.376,00 (duzentos e quarenta e dois mil, trezentos e setenta e seis reais) anual.
VIGÊNCIA:	1 (um) ano
FORO:	Comarca de Pato Branco - PR
Pato Branco, 8 de agosto de 2019.	
AUGUSTINHO ZUCCHI	
Prefeito	

Publicado por:
Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador:FB31D14C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTRARIA 309

Dispõe sobre gratificação 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.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE ao servidor FELIPE JOLY DA CRUZ, portador da carteira de identidade RG nº 11.032.457-0 SSP/PR e inscrito no CPF nº 090.870.899-88, investido no cargo efetivo de Contador, Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base, para atuar como Auxiliar de Controle Interno, 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 Auxiliar 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 a Portaria nº 78/2019 de 18 de março de 2019.

Art. 4º - Esta Portaria 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:02D571A4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 310

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidores: Jose Edegar Kmita

Quant. de diárias: 01 diária sem pernoite de R\$ 80,00

Valor Total: R\$ 80,00

Destino: Curitiba - PR

Motivo: Transporte de pacientes para Consultas e Exame no dia 30/08/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 30 de Agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

JOCIEL WACILKOSKI
Secretário de Saúde

Publicado por:

Alexandra Wiese

Código Identificador:D0AD259F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 311

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o pagamento de diária conforme especificação:

Servidores: Josinei Gonçalves de Freitas

Quant. de diárias: 01 diária sem pernoite de R\$ 80,00

Valor Total: R\$ 80,00

Destino: Curitiba - PR

Motivo: Transporte de Paciente Oncológico no dia 30/08/2019.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal, 30 de Agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal



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 Ciências Contábeis em 07 de março de 2015, confere o título de BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS a

Felipe Joly da Cruz,

brasileiro, natural do Estado de Santa Catarina, nascido a 23 de novembro de 1993, portador da Carteira de Identidade nº 11.032.457-0, 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), 05 de maio de 2015.

A handwritten signature of Felipe Joly da Cruz, consisting of stylized letters.

Diplomado

A handwritten signature of Sandra W.S. Lazzaro, consisting of stylized letters.

Diretora Acadêmica

A handwritten signature of Walter, consisting of stylized letters.

Reitor

11. 011 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 6)



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Rua Aguinaldo Soárez, 100 - Centro - Fone: (42) 31662-1229

CNPJ: 03.381.611/0001-01 - <http://paulafreitas.pr.leg.br/>

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

CEP 84600-000 - PAULA FREITAS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N° 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
PORTRARIA N° 64/2019, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação do Assistente do Auxiliar de 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 N°3/2019 DO CONTRATO 52/2018 DA
CARTA CONVITE N° 1/2017

EXTRATO CONTRATUAL

TERMO ADITIVO N° 3/2019

CARTA CONVITE N° 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 Marofi

Código Identificador:2651EEF3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'ÓESTE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI N° 1.182/2019

Data: 05 de novembro de 2019.

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

A Câmara de Vereadores do Município de Pérola D'Óeste, 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:

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

I.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

I.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

I.3. PARA IMÓVEIS SITUADOS NA 3ª DIVISÃO FISCAL

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 3000 m²	R\$ 56,57	ANUAL
B	Área superior a 3000 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
Residencial	0 até 300	R\$ 32,24
Residencial	301 até 500	R\$ 40,12
Residencial	501 até 1000	R\$ 40,53
Residencial	1001 até 9999999	R\$ 40,91
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\$ 40,53
Comercial	1001 até 9999999	R\$ 40,91
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Residencial	0 até 50	ISENTO
Residencial	51 até 100	R\$ 16,44
Residencial	101 até 150	R\$ 20,40
Residencial	151 até 200	R\$ 24,34
Residencial	201 até 330	R\$ 32,34
Residencial	331 até 9999999	R\$ 48,69



FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IGUAÇU

O Diretor das Faculdades Integradas do Vale do Iguaçu, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a conclusão do curso de Direito, em II de setembro de 2011, confere título de,

BACHAREL EM DIREITO

LEONARDO VIESSA ARAÚJO

Brasileiro, natural do Estado de Santa Catarina, nascido à 31 de maio de 1988, portador da carteira de identidade nº 9.687.3395, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a sim da que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Curitiba, 22 de outubro de 2012.

Mônica Wionzek de Souza
Secretária

Diplomado

Professor Edson Alves da Silva
Diretor

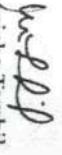
DIREITO

Reconhecido pela Portaria nº 1.289, de 02 de setembro de 2010, DOU de 03 de setembro de 2010.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE
UNICENTRO**

Diploma registrado sob n.º 43.343 Livro 020, Fls. 015, Processo 1.511 de 13/12/2012, de acordo com o disposto no artigo 48, § 1º da Lei 9.394, de 20/12/1996, e nos termos do artigo 2º, da Portaria nº 71-DAU/MEC, de 21/10/1977.

Guarapuava, 14 de dezembro de 2012.


Prof.ª Márcia Tezinhinha Tembil,
Pró-Reitora de Ensino.

Por delegação de competência, nos termos da Resolução n.º 177/2001-CAD/UNICENTRO, de 09 de outubro de 2001.

12. 012 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 7)



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

Instituição Normativa CI n.º 01/2019

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 – 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

A large, handwritten signature is present at the bottom right of the document, appearing to be a formal signature of the responsible officials. It is written in black ink and spans across the page.



MUNICIPIO 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. 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.

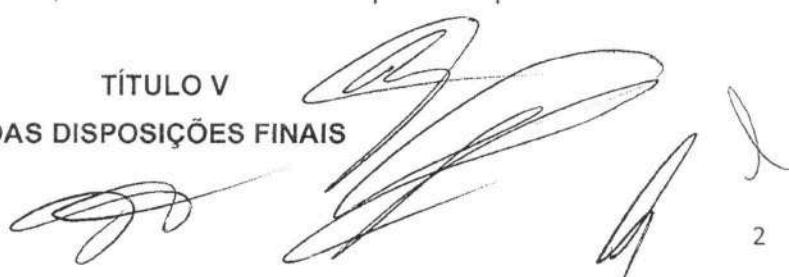
Art. 7º. Com base nas informações obtidas através das verificações, elaborar um relatório bimestral, discorrendo sobre prováveis irregularidades e melhorias que poderão ser realizadas em todos os setores.

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





MUNICIPIO 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. 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 as disposições a ela contrárias.

Paula Freitas, 28 de novembro de 2019.

Letícia Lesoski

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,

Valdemar Antônio Capeleti

Prefeito Municipal

Nelson Luis Franco

Presidente da Câmara de Vereadores Municipal



MUNICIPIO 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

ANEXO I

CONTABILIDADE:

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

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			

CONTROLE DAS RECEITAS:

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

CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle das dotações e respectivos saldos			
Verificar o cumprimento dos			



MUNICIPIO 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

estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
Verificar se está acobertada com comprovante legal			
Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho			
Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			

TESOURARIA:

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

CONTROLE PATRIMONIAL:

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

COMPRAS E SERVIÇOS:



5



MUNICIPIO 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

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas			
Verificar se existe um planejamento das compras			
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações			
Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			

RECURSOS HUMANOS:

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

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as despesas com pessoal			



26.700	Transporte Rodoviário	
26.700.0023	Transito	
2.002	Manutenção das atividades da Coordenadoria de Transito	
3.1.90.11 - 000 (1636)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-222.500,00
Código	Especificação	Valor R\$
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	
07.02	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
12	Educação	
12.345	Educação Infantil	
12.345.0039	Manutenção do Ensino	
2.098	Manutenção das Centros de Educação Infantil	
3.1.90.11 - 103 (2450)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-45.000,00
07.03	DEPARTAMENTO DE EDUCACAO	
12	Educação	
12.361	Ensino Fundamental	
12.361.0039	Manutenção do Ensino	
2.098	Manutenção das atividades do FUNDEB 60%	
3.1.90.11 - 101 (2494)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-1.085.000,00
Código	Especificação	Valor R\$
08	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
08.01	ATENCAO BASICA	
10	Saúde	
10.301	Atenção Básica	
10.301.0043	Manutenção da Saúde	
2.252	Manutenção da estratégia saúde da família – ESP	
3.1.90.11 - 494 (2250)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-110.000,00
3.1.91.13 - 494 (2260)	Obrigações Patronais	-100.000,00
Sub Total		-210.000,00
08.02	URGENCIA E EMERGENCIA	
10	Saúde	
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0043	Manutenção da Saúde	
2.278	Manutenção das Atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24hs	
3.1.90.13 - 303 (2282)	Obrigações Patronais	-300.000,00
08.04	URGENCIA E EMERGENCIA	
10	Saúde	
10.304	Vigilância em Saúde	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.131	Manutenção das atividades de Vigilância Sanitária e Ambiental	
3.1.90.11 - 303 (2347)	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	-100.000,00
Total		-5.483.000,00

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco em 25 de novembro de 2019.

AUGUSTINHO ZUCCHI

Prefeito

Publicado por:

Ana Cristina Rocha da Silva Piacentini
Código Identificador: 511042B5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

GOVERNO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 01/2019

Instrução Normativa CI n.º 01/2019

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 nº 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:

- Identificação da Competência: indicação do período de referência analisado;
- Relatório: apresentação dos dados do relatório bimestral;
- Verificações: análise das verificações contidas no Anexo I;
- Informações Complementares: informar pontos relevantes para análise e fiscalização;
- Conclusão: relatar as conclusões acerca do referido relatório;
- 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 as disposições a ela contrárias.

Paula Freitas, 28 de novembro de 2019.

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,

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI

Prefeito Municipal

NELSON LUIS FRANCO

Presidente Da Câmara De Vereadores Municipal

ANEXO I

CONTABILIDADE:

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

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro			

Comprovação			
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			

CONTROLE DAS RECEITAS:

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

CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle das doações e respectivos saldos			
Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
Verificar se está acobertada com comprovante legal			
Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho			
Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
Verificar se consta nas notas de empenho o nº dos respectivos processos licitatórios			

TESOURARIA:

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

CONTROLE PATRIMONIAL:

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

COMPRA E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas			
Verificar se existe um planejamento das compras			
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações.			
Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			

RECURSOS HUMANOS:

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

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as despesas com pessoal			

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D8FDFDD2

GOVERNO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 02/2019

Instrução Normativa CI n.º 02/2019

13. 013 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 8)



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 02/2019

Ementa: Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

Unidade Responsável: Unidade do Sistema de Controle Interno

Unidade Executora: Prefeitura 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 – de 28/08/2019, resolve:

Art. 1º. Dispor sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

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





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. 4º. É de responsabilidade do Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo, 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 Prefeito Municipal e arquivado. Em caso de não tomada de providências pelo Prefeito Municipal 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, 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 feitas 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



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

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com a Controladoria Interna Municipal.

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Paula Freitas, 28 de novembro de 2019.

Letícia Lesoski

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,

Valdemar Antônio Capeleti

Prefeito Municipal



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

ANEXO I

CONTABILIDADE:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se há escrituração regular do Diário e Razão			
Verificar se a escrituração se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial			
Verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea			
Verificar se a contabilização é feita tempestivamente			
Verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis			
Verificar se há atualização mensal do cronograma de desembolso com a devida publicação			

CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo			
Verificar as transferências de IRRF para o Executivo			

CONTROLE DAS DESPESAS:

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



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

TESOURARIA:

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

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			

CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio			
Verificar a existência de fichas individualizada e informatizada dos bens patrimoniais			
Servidor responsável pelo setor de patrimônio			
Verificar se estão identificados por etiquetas			
Verificar se existe um controle patrimonial das baixas e recebidos em doações			
Verificar se é feita a reavaliação e depreciação dos bens			



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

Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação dos bens pertencentes ao patrimônio			
Verificar se está escriturado na contabilidade			

COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas			
Verificar se existe um responsável específico pelas compras municipais			
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
Verificar se possui uma Comissão Permanente de Licitações formada em vigência			
Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			

RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
Verificar se existe pasta funcional individualizada dos servidores e se a mesma se encontra atualizada			
Verificar a forma de controle de frequência			
Verificar a movimentação mensal do banco de horas			
Controle de movimentação de funcionários e verbas remuneratórias			

RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as despesas com pessoal			
Verificar os documentos e devidas			



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

publicações legais conforme LRF 101/2000			
Verificar o cumprimento dos limites constitucionais com Educação e Saúde			

PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Federal SICONV			
Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Estadual SIT			
Verificar as informações e prazos das remessas mensais enviadas através do SIM-AM			

Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			
---	--	--	--

CONTROLE DAS RECEITAS:

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

CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle das doações e respectivas saídas			
Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
Verificar se está acoberdado com comprovante legal			
Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o empenho			
Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			

TESOURARIA:

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

CONTROLE PATRIMONIAL:

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

COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas			
Verificar se existe um planejamento das compras			
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
Verificar se foi instituída a Comissão Permanente de Licitações			
Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
Verificar a exigência de cotidões em conformidade com a Lei 8.666/93			

RECURSOS HUMANOS:

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

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as despesas com pessoal			

Publicado por:

Alexandra Wiese

Código Identificador:D8FDFDD2

**GOVERNO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 02/2019**

Instrução Normativa CI n.º 02/2019

Ementa: Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

Unidade Responsável: Unidade do Sistema de Controle Interno

Unidade Executora: Prefeitura 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 nº 1.486/2019 – de 28/08/2019, resolve:

Art. 1º. Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.

TÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Executivo 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 Executivo, 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 Prefeito Municipal e arquivado. Em caso de não tomada de providências pelo Prefeito Municipal 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, 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 feitas 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:

Identificação da Competência: indicação do período de referência analisado;

Relatório: apresentação dos dados do relatório bimestral;

Verificações: análise das verificações contidas no Anexo I;

Informações Complementares: informar pontos relevantes para análise e fiscalização;

Conclusão: relatar as conclusões acerca do referido relatório;

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 pelo Prefeito Municipal, conjuntamente com a Controladoria Interna Municipal.

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Paula Freitas, 28 de novembro de 2019.

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,

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI

Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTABILIDADE:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se há mencionação regular do Diário e Razão			
Verificar se a inscrição se dá simultaneamente no Sistema Orçamentário, Contábil e Patrimonial			
Verificar se a contabilização se dá mediante documentação idônea			
Verificar se a contabilização é feita tempestivamente			
Verificar se estão sendo obedecidos os princípios contábeis			
Verificar se há atualização mensal do cronograma de desembolso com a devida publicação			

CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo			
Verificar as transferências de IRRF para o Executivo			

CONTROLE DAS DESPESAS:

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

TESOURARIA:

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

CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

DIÁRIAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			

CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio			
Verificar a existência de fichas individualizada e informatizada dos bens patrimoniais			
Servidor responsável pelo setor de patrimônio			
Verificar se estão identificados por etiquetas			
Verificar se existe um controle patrimonial das baixas e recebidos em doações			
Verificar se é feita a reavaliação e depreciação dos bens			
Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação dos bens pertencentes ao patrimônio			
Verificar se está escriturado na contabilidade			

COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as compras são centralizadas			
Verificar se existe um responsável específico pelas compras municipais			
Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
Verificar se possui uma Comissão Permanente de Licitações formada em vigência			
Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			

RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
Verificar se existe pasta funcional individualizada dos servidores e se a mesma se encontra atualizada			
Verificar a forma de controle de frequência			
Verificar a movimentação mensal do banco de horas			
Controle de movimentação de funcionários e verbas remuneratórias			

RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se remessas com pessoal			
Verificar se as remessas e devolutas publicações legais conforme LRF 101/2000			
Verificar se o cumprimento dos limites constitucionais com Educação e Saúde			

PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Federal SICONV			
Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Estadual SIT			
Verificar as informações e prazos das remessas mensais enviadas através do SIM-AM			

Publicado por:

Alexandra Wiese

Código Identificador:356DC31A

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN**

GABINETE DO PREFEITO**LEI N° 1.224/2019 - AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$1.776.581,07 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS****LEI N° 1.224/2019**

SÚMULA: Autoriza o Executivo Municipal a abrir Crédito Suplementar e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Paulo Frontin aprovou e eu, Antonio Gilberto Gruba, Prefeito Municipal de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, sanciono o seguinte:

ART. 1º - Na conformidade com o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.776.581,07 (um milhão, setecentos e setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e um reais e sete centavos), assim discriminado:

0200	Poder Executivo		
0201	Secretaria Municipal de Governo		
0412204042078	Manutenção do Gabinete do Secretário	500.000,00	
6-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	159.862,28	
201906-319092.000	Vencimentos e Vantagens Fixas		
0204	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes		
12365122048	Manutenção da Educação Infantil		
153-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	300.000,00	
1236112022046	Manutenção do Ensino Fundamental		
141-339030.1107	Material de Consumo	13.000,00	
1236112042044	Manutenção do Transporte Escolar		
123-339030.1118	Material de Consumo	11.000,00	
124-339030.1119	Material de Consumo	41.000,00	
201908-319092.103	Vencimentos e Vantagens Fixas	51.718,79	
0205	Secretaria de Ação Social e Família		
0424408012064	Manutenção de Assistência Social - PSE	100.000,00	
209-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas		
0206	Secretaria Municipal de Saúde		
10122042073	Manutenção do Gabinete do Secretário	300.000,00	
233-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas		
0207	Secret. Mun. de Obras, Transporte e Serviços Urb.		
2678226012041	Conservação de Estradas Vicinais		
273-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	300.000,00	
TOTAL		1.776.581,07	

ART. 2º - Para dar cobertura ao Crédito aberto pelo Artigo anterior, será considerado como recursos Financeiros, a redução parcial ou total na seguinte Dotação Orçamentária:

0200	Poder Executivo		
0201	Secretaria Municipal de Governo		
0412204012082	Manutenção do Gabinete do Prefeito	309,24	
13-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	19.382,12	
14-319013.1000	Obrigações Patrimoniais	2.345,61	
16-339030.1000	Material de Consumo	5.173,39	
17-339036.1000	Outros Serviços Terceiros – PT	146,34	
18-339039.1000	Outros Serviços Terceiros – PJ	5.000,00	
19-449052.1000	Equipamentos e Material Permanente		
0412204042078	Manutenção do Gabinete do Secretário	1.764,41	
8-339014.1000	Diárias – Pessoal Civil	6.851,33	
12-449052.1000	Equipamentos e Material Permanente		
0202	Sec. Mun. de Adm Planej Integrado		
0409204022080	Manutenção do Departamento Jurídico		

14. 014 - Outros Documentos (CONTROLE INTERNO - ANEXO 9)

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

Letícia Lesoski
Diretora Acadêmica

J. V. t. J.:
Reitor

Jairo Vicente Clivatti
Reitor
Kelen dos Santos Jungen
Diretora Acadêmica

Curso de SECRETARIADO EXECUTIVO
reconhecido pelo Decreto nº 3084 - CEE
de 31/05/2004 publicado no D.O.E. 31/05/2004.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO

DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA

Setor de Registro de Diplomas - SRD

Diploma registrado sob o nº 0608

Livro 01, fls. 20, Proc. 103810608-01 no

termos do disposto no parágrafo 4º do artigo 2º do Decreto nº

5786, de 24 de maio de 2006.

União da Vitória, 27/08/2010.

Prof. Sérgio Paulo Cavet

Secretário Geral

Por delegação de competência, de acordo com o artigo 31,
inciso XVI do Estatuto e nos termos da Portaria nº 118/2007
de 30/10/2007, do Reitor da UNIUV.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE DA VITÓRIA

DOCEZAI ADITIVO EME CENTRO UNIVERSITÁRIO DA VITÓRIA

UNIUV

Reconhecida pelo Governo Federal - Portaria nº 1190 de 1979 - DOU 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.

Pro Rectora de Ensino

Letícia Lesoski
Titulada

J. V. J. S.
Reitor

HISTÓRICO ESCOLAR

NOME: LETÍCIA LESOSKI

CURSO: GESTÃO ESTRATÉGICA DE RECURSOS HUMANOS

PERÍODO 27/02/2010 A 09/04/2012

DISCIPLINAS	Carga Horária	Nota	Freqüência	DOCENTE	TITULAÇÃO
Cultura Organizacional	24h	9,0	100%	Luisa de Mello Porto	Mestre
Desenvolvimento Organizacional	24h	10,0	100%	Alvaro de Oliveira Borges Filho	Doutor
Direito do Trabalho e Previdência Social	24h	9,0	100%	Luciana Fortes da Silva	Especialista
Estratégias de Recrutamento e Seleção de Pessoas	24h	8,0	100%	Fernanda Renata Lourenço Almeida Mendonça	Mestre
Etica, Responsabilidade Social Corporativa e Cidadania	16h	10,0	100%	Maria Genoveva Bordignon Esteves	Mestre
Finanças para Gestores de RH	24h	9,5	100%	Cassio Robim Portes	Mestre
Gestão de Cargos e Salários	24h	9,5	96%	Leticia Maria Baggio Azambuja	Mestre
Gestão do Desempenho Humano	24h	10,0	100%	Cintia Regina Pezzi	Mestre
Gestão da Saúde e Qualidade de Vida Profissional	16h	10,0	100%	Silvio Roberto Stefanoff	Doutor
Inteligência Emocional no Trabalho	24h	10,0	100%	Rita de Cássia Moser Alcaraz	Mestre
Legislação Trabalhista	16h	9,0	100%	Valdir Gehlen	Especialista
Metodologia do Ensino Superior	24h	10,0	100%	Maria Genoveva Bordignon Esteves	Mestre
Métodos e Técnicas de Pesquisa	24h	10,0	92%	Kelen dos Santos Junges	Mestre
Motivação, Liderança e Formação de Equipes	16h	10,0	100%	Marcos Antônio Queiroz	Mestre
Planejamento Estratégico na Gestão de Pessoas	24h	10,0	100%	Maria Genoveva Bordignon Esteves	Mestre
Semirários de Projetos	03h	9,0	100%	Simone Aparecida Pádua Ribas	Mestre
Sistemas de Informações e Indicadores na Gestão de Pessoas	24h	7,6	100%	Claudia Cristina Müller	Mestre
Treinamento e Desenvolvimento Profissional – Educação Corporativa	24h	8,5	100%	Sandra Aparecida de Paula e Souza	Mestre
	TOTAL C/H: 384h				

TÍTULO DA MONOGRAFIA: QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO INFLUENCIANDO DE FORMA POSITIVA O BOM CLIMA ORGANIZACIONAL: UM ESTUDO DE CASO.

NOTA: 10,0 (dez).

Maria Genoveva Bordignon Esteves
Pró-Reitora de Ensino

Jairo Vicente Clivatti
Reitor

Prof. Alysson Frantz
Secretário Geral

Por delegação de competência, de acordo com o artigo 31, inciso XVI do Estatuto e nos termos da Portaria nº 08-A/2012 de 1º/2/2012, do Reitor da UNIUV.

TÍTULO DA MONOGRAFIA: QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO INFLUENCIANDO DE FORMA POSITIVA O BOM CLIMA ORGANIZACIONAL: UM ESTUDO DE CASO.

**CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI**

Portaria Ministerial nº 499, de 12/06/2013, publicada no DOU em 13/06/2013, seção 1, página 25.
R. Dr. Pedrinho, N 77 - Bairro Rio Morto - CEP 89084-405 - Indaial/SC
Site: uniasselvi.com.br

Data de Emissão: 20/03/2020 - 11:06AM

Código de Autenticação**20200320017164485079836205**

Para verificação de autenticidade acesse o site
www.uniasselvips.com.br na opção verificar autenticidade de
documentos.

ATESTADO DE MATRÍCULA

Atestamos que, Letícia Lesoski, CPF 066.504.979-08, está regularmente matriculado (a) no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Controladoria, sob o nº de matrícula 1644850, turma PCO1218, data de início 01/12/2018 e previsão de término em 11 meses, com carga horária de 400 horas.

Supervisora Acadêmica

Indaial, 20/03/2020

**CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI**

Portaria Ministerial nº 499, de 12/06/2013, publicada no DOU em 13/06/2013, seção 1, página 25.

R. Dr. Pedrinho, N 77 - Bairro Rio Morto - CEP 89084-405 - Indaial/SC

Site: uniasselvi.com.br**Código de Autenticação
20200320017182427079836312**

Data de Emissão: 20/03/2020 - 11:07AM

Para verificação de autenticidade acesse o site
www.uniasselvipsos.com.br na opção verificar autenticidade de
documentos.

ATESTADO DE MATRÍCULA

Atestamos que, Leticia Lesoski, CPF 066.504.979-08, está regularmente matriculado (a) no curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em MBA em Gestão e Políticas Públicas Municipais, sob o nº de matrícula 1824270, turma GPPMR19, data de início 01/03/2019 e previsão de término em 13 meses, com carga horária de 480 horas.

Supervisora Acadêmica

Indaial, 20/03/2020

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:

Temas	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

15. 015 - Termo de Distribuição



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº1465/2020

Processo N°: 244207/20

Data e hora da distribuição: 17/04/2020 12:16:56

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Interessado: NELSON LUIZ FRANCO

Exercício: 2019

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

Impedimentos:

16. 016 - Instrução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PROCESSO Nº: 244207/20

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019

INSTRUÇÃO Nº: 1711/2020 - CGM - PRIMEIRO EXAME

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS. Prestação de Contas do exercício de 2019. Primeiro Exame. Contas Regulares.

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

DESCRÍÇÃO 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

PRELIMINARES

Trata-se da prestação de contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, relativa ao exercício financeiro de 2019, cujo conteúdo e estruturação encontram-se definidos na Instrução Normativa nº 151/2020, do Tribunal de Contas do Paraná.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

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 Opinativo 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	NELSON LUIZ FRANCO	976.430.339-00	01/01/2019	31/12/2020	
Técnico em Contabilidade	LEOMAR ANTONIO BURTET	026.267.539-04	01/01/2019	31/12/2020	048653/O-3
Controle Interno	LETICIA LESOSKI	066.504.979-08	01/01/2019	31/12/2020	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - ORÇAMENTO ANUAL

O Orçamento para o exercício foi aprovado pela Lei Municipal nº 1466/2019, de 1/1/2019.

1.2 - ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO

TIPO DE CRÉDITO ADICIONAL	LEI Nº
a) Créditos Suplementares	Não houve
b) Créditos Especiais	Não houve
c) Créditos Extraordinários	Não houve

1.3 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
12/2019

<u>RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS</u>	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
Taxes	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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

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 Públcas	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
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
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 Públcas	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 Públcas	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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

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)	1.367.173,01	1.367.173,01	995.866,03	- 371.306,98
TOTAL (V) = (III + IV)	1.367.173,01	1.367.173,01	995.866,03	- 371.306,98
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

<u>DESPESAS ORÇAMENTARIAS</u>	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESA EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.252.988,28	1.252.988,28	962.675,36	962.675,36	962.675,36	290.312,92
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	945.404,28	945.404,28	847.201,77	847.201,77	847.201,77	98.202,51
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	307.584,00	307.584,00	115.473,59	115.473,59	115.473,59	192.110,41
DESPESAS DE CAPITAL	114.184,73	114.184,73	33.190,67	33.190,67	33.190,67	80.994,06
INVESTIMENTOS	114.184,73	114.184,73	33.190,67	33.190,67	33.190,67	80.994,06
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)	1.367.173,01	1.367.173,01	995.866,03	995.866,03	995.866,03	371.306,98
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)	1.367.173,01	1.367.173,01	995.866,03	995.866,03	995.866,03	371.306,98
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VII + IX)	1.367.173,01	1.367.173,01	995.866,03	995.866,03	995.866,03	371.306,98
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: 15/01/2020 20:41 | Relatório emitido em: 25/06/2020 11:24



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1.4 - BALANÇO FINANCEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS BALANÇO FINANCEIRO 12/2019

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (VI)	995.866,03	987.399,31
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	995.866,03	987.399,31
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
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.201.000,00	1.159.964,30	Outras Origens	0,00	0,00
Recebimentos Extraorçamentários (III)	112.583,72	130.696,02	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	205.133,97	172.564,99
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	112.583,72	130.696,02
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Realizável - Inscrição Cisão, Fusão ou Extinção	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Valores Restituíveis	112.583,72	130.696,02	Realizável - Cancelam./Baixa Cisão,Fusão,Extin.	0,00	0,00
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Valores Restituíveis	112.583,72	130.696,02
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa Realizável	0,00	0,00	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	1.313.583,72	1.290.660,32	Caixa e Equivalentes de Caixa Realizável	0,00	0,00
			TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	1.313.583,72	1.290.660,32

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 15/01/2020 20:41 | Relatório emitido em: 25/06/2020 11:24



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
12/2019

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE			PASSIVO CIRCULANTE		
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	143.892,70	110.702,03	Resultado Diferido	0,00	0,00
<u>Ativo Realizável a Longo Prazo</u>	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			

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Estoques a Longo Prazo	0,00	0,00	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente a Longo Prazo	0,00	0,00	Reservas de Lucros	0,00	0,00
<u>Investimentos</u>	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Participações Permanentes	0,00	0,00	Resultados Acumulados	119.314,72	86.124,05
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00	Resultado do Exercício	33.190,67	18.150,70
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	Resultado de Exercícios Anteriores	86.124,05	67.973,35
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>	143.892,70	110.702,03	Ações/Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Bens Móveis	143.892,70	110.702,03			
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	143.892,70	110.702,03			
			TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	143.892,70	110.702,03
			TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	143.892,70	110.702,03

ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	143.892,70	110.702,03	PASSIVO PERMANENTE	0,00	0,00
SALDO PATRIMONIAL				143.892,70	110.702,03

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício 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	67.260,23	88.400,56
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	67.260,23	88.400,56

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná Dados processados em: 15/01/2020 20:41 | Relatório emitido em: 25/06/2020 11:25



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
12/2019

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.201.000,00	1.159.964,30
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	1.201.000,00	1.159.964,30
Transferências Intragovernamentais	1.201.000,00	1.159.964,30
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
VARIACÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.167.809,33	1.141.813,60
Pessoal e Encargos	847.201,77	830.268,44
Remuneração a Pessoal	547.082,02	515.873,49
Encargos Patronais	155.954,52	153.947,97
Benefícios a Pessoal	0,00	0,00
Custo de Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	144.165,23	160.446,98
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	85.041,11	138.980,17
Uso de material de consumo	4.942,74	6.978,50
Serviços	80.098,37	132.001,67
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	205.133,97	172.564,99
Transferências Intragovernamentais	205.133,97	172.564,99
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	30.432,48	0,00
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	30.432,48	0,00
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	33.190,67	18.150,70

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativos	33.190,67	18.150,70
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: 15/01/2020 20:41 | Relatório emitido em: 25/06/2020 11:25

3 - ASPECTOS FISCAIS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

DESCRÍÇÃO DOS ITENS DE ANÁLISE	ABRANGÊNCIA
Limite de despesas com pessoal – não retorno ao limite no prazo legal.	Executivo e Legislativo
Limite de despesas com pessoal – não redução de 1/3 no prazo legal.	Executivo e Legislativo
Realização da Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais – ausência de comprovação da realização.	Executivo
Realização da Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais – atraso na realização.	Executivo
Limite da Dívida Consolidada – não redução de 25% no prazo legal.	Executivo
Limite da Dívida Consolidada – não retorno ao limite no prazo legal.	Executivo
Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO – ausência de comprovação da publicação.	Executivo
Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO – atraso na publicação.	Executivo
Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF – ausência de comprovação da publicação.	Executivo e Legislativo
Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF – atraso na publicação.	Executivo e Legislativo



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

3.1 - ALERTAS EMITIDOS REFERENTES ÀS ANÁLISES DO EXERCÍCIO DE 2019

Não foram emitidos alertas durante o exercício em análise.

3.2 - DESPESAS COM PESSOAL

MÊS E ANO BASE	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	DESPESA COM PESSOAL	% GASTO	SITUAÇÃO
6/2017	18.630.957,20	692.433,87	3,72	Normal
12/2017	18.184.635,35	778.331,09	4,28	Normal
6/2018	18.444.934,50	804.878,61	4,36	Normal
12/2018	19.032.545,91	830.268,44	4,36	Normal
6/2019	19.048.101,24	848.105,88	4,45	Normal
12/2019	19.989.945,37	847.201,77	4,24	Normal

Nota - A Receita Corrente Líquida para fins de cálculo da despesa com pessoal deduz os valores decorrentes das Emendas Parlamentares, conforme Emenda Constitucional nº 86/2015.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

5 - GESTÃO DO LEGISLATIVO

5.1 - LIMITE DA DESPESA TOTAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Receita Tributária Arrecadada em 2018	17.168.590,24
Limite Percentual x Faixa de População	7,00
Limite máximo para despesa total em 2019	1.201.801,32
Valor Total de despesa realizada em 2019	995.866,03
(-) 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	995.866,03
Percentual Aplicado	5,80
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 2019	1.201.801,32
Teto máximo para folha (70%)	841.260,92
Despesa realizada com folha de pagamento	847.201,77
(-) Obrigações Patronais	155.954,52
(-) Despesas com Inativos	0,00
Despesa Líquida com Folha de Pagamento	691.247,25
Percentual Aplicado	57,52
Excesso verificado em R\$	0,00
Excesso verificado em %	0,00

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

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 aos assuntos contidos no escopo definido na Instrução Normativa nº 151/2020, sendo que a abordagem à luz dos critérios técnicos e legais a que estão sujeitos não resultou em apontamentos no sentido de recomendações ou restrições.

PARTE III - INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS DA ENTIDADE

a) ESCOPO DO PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO REMOTO PARA O EXERCÍCIO

O Acompanhamento Remoto via Malha Eletrônica teve como objeto de escopo para a Entidade no exercício em análise os casos abaixo relacionados:

DESCRÍÇÃO DOS CASOS DE ACOMPANHAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL
* SEM PROCEDIMENTOS PARA A ENTIDADE EM 2019	

b) - PROCESSOS REFERENTES À ENTIDADE

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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

c) - 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.

Nº DO PROCESSO	ANO	ASSUNTO	TRÂMITE ATUAL	TIPO ATO	Nº ATO	RESULTADO
257170/16	2015	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	5217/2016	Regular
300339/17	2016	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2989/2018	Regular com ressalvas
288189/18	2017	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2968/2018	Regular com ressalvas
192304/19	2018	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2257/2019	Regular

PARTE IV - CONCLUSÃO

Efetivado o exame da prestação de contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, relativa ao exercício financeiro de 2019 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, 25 de junho de 2020.

Ato emitido por CARLOS ALBERTO HEMBECKER - Analista de Controle - Matrícula nº 501255.

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

PROTOCOLO Nº: 244207/20

ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

INTERESSADO: NELSON LUIZ FRANCO

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

PARECER: 480/20

*PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL. Exercício de
2019. Pela regularidade, cf. CGM.*

Subsidiado na análise técnico-contábil procedida pela Douta Coordenadoria de Gestão Municipal, nada tem a opor este Ministério Público em relação à apreciação do feito nos moldes por ela consignados.

Registre-se que este opinativo se restringe aos elementos de análise definidos pela Instrução Normativa n.º 151/20 e não exclui a possibilidade de apuração de eventuais irregularidades em procedimentos próprios, já que, conforme amplamente defendido em expedientes de prestações de contas referentes a exercícios pretéritos, o escopo de análise eleito por esta Corte é insuficiente para o exame das contas anuais das entidades sob a jurisdição deste Tribunal de Contas.

Curitiba, 15 de julho de 2020.

Assinatura Digital

JULIANA STERNADT REINER
Procuradora do Ministério Público de Contas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO N°: 244207/20

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

INTERESSADO: NELSON LUIZ FRANCO

ADVOGADO /
PROCURADOR:

RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

ACÓRDÃO N° 2091/20 - Segunda Câmara

Prestação de Contas da Câmara Municipal de Paula Freitas, exercício de 2019. Julgamento pela regularidade das contas.

1 - RELATÓRIO

As contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, relativas ao exercício de 2019, foram encaminhadas pelo **Sr. Nelson Luiz Franco**, Gestor do exercício, dando cumprimento às disposições e determinações legais.

Recebidas, foram submetidas à análise e instrução da Coordenadoria de Gestão Municipal (CGM) e do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas.

2 - CONCLUSÃO DA UNIDADE TÉCNICA

A CGM, após análise da documentação encaminhada, emitiu a **Instrução n.º 1711/20** (peça 16), posicionando-se pela **REGULARIDADE** das contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, exercício de 2019.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Destacou, no entanto, que as conclusões não elidem responsabilidades por atos não alcançados pelo conteúdo da prestação de contas e por divergências nas informações de caráter declaratório. Ressalvou, ainda, as constatações de procedimentos fiscalizatórios diferenciados, tais como auditorias e denúncias, dentre outros.

3 - ANÁLISE DO MINISTÉRIO PÚBLICO

O Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, por intermédio do **Parecer n.º 480/20 - 7PC** (peça 17), de lavra da Procuradora Juliana Sternadt Reiner, após o exame relativo às disposições constitucionais e legais, manifestou-se pela **REGULARIDADE** das contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, exercício de 2019.

4 - CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, acompanhando a Coordenadoria de Gestão Municipal e o duto Ministério Público junto ao Tribunal de Contas e, ainda, considerando tudo mais o que consta no processo, na forma do artigo 16, I, da Lei Complementar n.º 113/2005, propomos:

1) que esta Corte julgue pela **REGULARIDADE** as contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS**, exercício de 2019, de responsabilidade de seu Presidente, **Sr. Nelson Luiz Franco, CPF n.º 976.430.339-00**, Gestor da Entidade no exercício.

Encaminhe-se à Diretoria de Protocolo, nos termos do artigo 398 [§ 1º] do Regimento Interno, para encerramento após o trânsito em julgado do processo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

Os membros da Segunda Câmara do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do relator, Conselheiro ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, por unanimidade, em:

I- julgar, na forma do artigo 16, I, da Lei Complementar nº 113/2005, pela **regularidade** das contas da **Câmara Municipal de Paula Freitas**, exercício de 2019, de responsabilidade de seu Presidente, **Sr. Nelson Luiz Franco**, **CPF n.º 976.430.339-00**, Gestor da Entidade no exercício;

II- encaminhar os autos, após o trânsito em julgado do processo, à Diretoria de Protocolo, nos termos do artigo 398, § 1º, do Regimento Interno, para encerramento.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, IVAN LELIS BONILHA e IVENS ZSCHOERPER LINHARES

Presente a Procuradora do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas KATIA REGINA PUCHASKI.

Plenário Virtual, 20 de agosto de 2020 – Sessão Virtual nº 9.

ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO
Presidente

19. 019 - Certidão de Publicação DETC



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 244207/20
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS
INTERESSADO: NELSON LUIZ FRANCO

CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Acórdão nº 2091/2020 – Segunda Câmara, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2370, do dia 27/08/2020, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 28/08/2020

20. 020 - Certidão de trânsito em julgado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria da Segunda Câmara

PROCESSO Nº: 244207/20

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

INTERESSADO: NELSON LUIZ FRANCO

RELATOR CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO N° 917/20 - S2C – ACÓRDÃO

Certifico que o Acórdão nº 2091/2020, da Secretaria da 2^a Câmara (peça nº 18), proferido no processo acima citado, foi disponibilizado¹ no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2370, do dia 27/08/2020, considerando-se como publicado no dia 28/08/2020, e tendo transitado em julgado no dia 23/09/2020².

2^a SECAM, em 24 de setembro de 2020.

VERA LUCIA AMARO
Secretaria da Segunda Câmara
Matrícula nº 50.580-3

¹ Conforme o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Art. 386. Os prazos serão contados, conforme o caso:

§ 3º Para os fins do disposto no inciso II, do caput, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013).

² Portaria nº 1149, de 9 de dezembro de 2019 (Calendário – Exercício de 2020).