



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/PR

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO P.A.A.C.I.

Exercício de 2023

Janeiro/2023



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

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

SUMÁRIO

	Pag.
1. INTRODUÇÃO	03
2. APRESENTAÇÃO	03
3. OBJETIVOS	05
4. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO.....	05
5. UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO	06
6. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO.....	08
7. FASES DO TRABALHO.....	09
8. METODOLOGIA DE TRABALHO	09
8.1. Fases	
8.2. Atividades de Auditoria	
8.3. Atividades de Fiscalização	
8.4. Atividades de Acompanhamento	
8.5. Atividades de Monitoramento	
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS	12



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

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos n.º 70 e n.º 74 da Constituição Federal do Brasil (1988), aos órgãos e unidades de controle interno foram atribuídas, entre outras, competências para proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, Estados e Municípios e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, tendo sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições, a Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR, elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, para ser realizado no decorrer do exercício financeiro de 2023, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança nacional, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, conforme o detalhamento constante deste documento.

2. APRESENTAÇÃO



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

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, estabelece o planejamento das atividades de **auditoria, fiscalização, acompanhamentos e monitoramento** no âmbito do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas – Estado do Paraná, para o exercício de 2023.

A Auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão.

A Fiscalização buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

O Acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período pré-determinado para a observação seletiva das atividades/operações executadas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos são processos constataivos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas no relatório, a fase de *acompanhamento* das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o *monitoramento* quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.



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 seleção das áreas e dos processos Auditados, Fiscalizados, Acompanhados e Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Unidade do Sistema de Controle Interno do Município no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

3. OBJETIVOS

De modo geral, as atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento buscam auxiliar a administração do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais, verificando sobre tudo a aderência às normas e os princípios que regem a administração pública e se pautam pela eficiência, eficácia e efetividade. Acrescente-se que os princípios objetivos são:

- Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- Promover a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Promover o fortalecimento dos controles internos;
- Minimizar os riscos inerentes ao processo de contratação;
- Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE-PR;
- Fortalecer a equipe por meio de capacitação.

4. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO



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

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno tem sua vigência de 01/01/2023 até 31/12/2023, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

5. UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Com a edição da Lei Municipal nº 1.486/2019, de 28 de agosto de 2019, que dispõem sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno no Município de Paula Freitas/PR, sendo o órgão de controle e fiscalização, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município (Executivo e Legislativo), alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

O Sistema de Controle Interno do Município é composta da seguinte forma:

I – Controlador Interno: Controlador Geral, responsável pela direção da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município, que se manifestará por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

II – Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo: servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Chefe do Poder Executivo, para auxiliar o Controlador Interno;

III – Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo: servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Presidente do Legislativo, para auxiliar o Controlador Interno, especificamente junto ao Poder Legislativo Municipal;

IV – Auditor do Controle Interno: servidor efetivo, com atribuições ampliadas, para fins de Auditor da Unidade do Sistema de Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno ainda tem as seguintes atribuições:



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) avaliar a execução dos orçamentos;
- b) fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena a responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

Quadro 1- Estrutura do Sistema de Controle Interno

SERVIDOR	CARGO EFETIVO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO / LOTAÇÃO
LETÍCIA LESOSKI CPF: 066.504.979-08	Assistente Administrativo	Controladora Interna	Graduada em Secretariado Executivo Graduada em Gestão Pública Graduada em Administração Pós-graduada em Recursos Humanos Pós-graduada em Controladoria Interna Pós-graduada em Gestão Pública
Bruna de Fátima Majolo Joly CPF: 094.488.769-47	Auditora	Auditor do Controle Interno	Graduada em Contabilidade Pós Graduação em Auditoria e Controladoria
Felipe Joly da Cruz CPF: 090.870.899-88	Contador	Auxiliar do Controle Interno – Executivo	Graduado em Contabilidade Pós-graduado em Administração Pública



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

Leandro Weisshaar CPF: 044.123.649-92	Assistente Administrativo	Auxiliar do Controle Interno – Legislativo	Graduado em Direito
--	------------------------------	---	---------------------

6. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

O Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos, faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base de dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população. O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

- **materialidade** – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- **relevância** – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- **criticidade** – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- **risco** – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.



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 orienta no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.

7. FASES DO TRABALHO

- a) Planejamento das verificações (preparação prévia);
- b) Verificações in loco na Unidade;
- c) Relatório preliminar das verificações;
- d) Análise das contestações;
- e) Relatório final de verificação (com as recomendações);
- f) Acompanhamento.

8. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental e, ainda a normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.

b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e 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

c) Relatório: nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

8.2 Atividades de Auditoria

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Processos Licitatórios.	Verificação e Análise de um Processo Licitatório de cada Modalidade. Verificação <i>in loco</i> . Verificação e análise de documentação pertinente.	Maio a Julho

8.3 Atividades de Fiscalização

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Fiscalizar os processos de diárias.	Análise e verificação documental.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Fiscalização do Patrimônio.	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e	Janeiro a Dezembro



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 patrimonial	
--	--	-----------------------	--

8.4 Atividades de Acompanhamento

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Acompanhamento da Admissão de Pessoal.	Relatório Bimestral (%)	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Acompanhamento dos prazos para publicação de RGF.	Análise documental.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Processos de empenhos, liquidações e pagamentos.	Análise documental. Verificação e análise dos processos licitatórios.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Agenda de Obrigações.	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo TCE/PR.	Janeiro a Dezembro

8.5 Atividades de Monitoramento

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Monitoramento das recomendações dos itens relativos ao Índice de Transparência da Administração Pública (ITP);	Análise documental. Verificação do Portal da Transparência e Site Oficial.	Janeiro a Dezembro



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

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A previsão das atividades de fiscalização poderá ser alterada em decorrência de pedidos específicos do Poder Legislativo Municipal, bem como, as atividades priorizadas neste documento não impede a realização de novas fiscalizações, uma vez que podem surgir demandas extraordinárias relevantes que exijam a atuação do Controle Interno no exercício de 2023.

As eventuais alterações no que tange ao período de realização e ao número de dias úteis serão detalhadas e informadas pelo controle interno nos devidos Processos Administrativos, visando adequar a programação às demandas e à realidade da Coordenação do Sistema de Controle Interno.

A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, serão acompanhados oportunamente, alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Paula Freitas, 30 de janeiro de 2023.

Letícia Lesoski

Controladora Interna

Decreto n.º 2.248/2019 – de 30/08/2019

Leandro Weisshaar

Auxiliar do Controle Interno Poder Legislativo

Portaria n.º 64/2019 – 06/11/2019

12848	SANDRA MARA FERREIRA		03/04/2002	516-PROFISSIONAL AUTONOMO - VENDEDOR	IV	16.01	27/01/2023
108412	SANDRO MELO DAS CHIAGAS	641.884.000-30	20/02/2013	44-PROFISSIONAL AUTONOMO - ENGENHEIRO	II	17.14	31/01/2023
14787	SANTIAGO AIRES ROMANHOLO JUNIOR		07/08/2006	2-PROFISSIONAL AUTONOMO - DENTISTA	I	4.12	27/01/2023
47787	SANTIAGO AIRES ROMANHOLO JUNIOR		07/08/2006	2-PROFISSIONAL AUTONOMO - DENTISTA	I	4.12	27/01/2023
10889	SEBASTIAO DE SOUZA		28/04/1999	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
103741	SEBASTIAO DUARTE DA SILVA	350.596.729-72	28/11/2006	250-PROFISSIONAL AUTONOMO - TAXISTA	IV	16.01	01/02/2023
14766	SELMA DE OLIVEIRA SOUZA		01/08/2006	1553-PROFISSIONAL AUTONOMO - INSTRUTOR DE ARTES	IV	16.01	27/01/2023
14631	SERGIO ELIANDRO FRANQUI DA SILVA		05/04/2006	27-PROFISSIONAL AUTONOMO - CONTADOR	III	17.19	27/01/2023
14849	SERGIO FERNANDO ZUNIGA DE SOUZA		23/08/2006	1-PROFISSIONAL AUTONOMO - MEDICO	I	4.12	27/01/2023
10800	SERGIO LUIZ VICENTE		12/04/1999	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
11077	SERGIO SEVERINO LOPES		23/07/1999	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
10300	SEVERINO MONTEIRO DA SILVA	448.214.179-87	18/05/1998	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	30/01/2023
106840	SHEILA CAROLINA MARQUES DA SILVA DOS SANTOS	066.539.919-70	06/07/2011	60-PROFISSIONAL AUTONOMO - MANICURE E PEDICURE	IV	16.01	31/01/2023
12514	SIDNEI HOEPERS DA SILVA		29/08/2001	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
108387	SILVANA MUNIZ GONÇALES	009.165.129-83	14/01/2013	2-PROFISSIONAL AUTONOMO - DENTISTA	I	4.12	31/01/2023
108510	SILVANEI JORGE MARTINS	066.494.699-20	09/05/2013	223-PROFISSIONAL AUTONOMO - FISIOTERAPEUTA	III	17.19	31/01/2023
14656	SILVANIA APARECIDA PARRO MORAES	019.208.959-57	10/05/2006	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	01/02/2023
11489	SILVIO GONÇALVES SALVIO		03/02/2000	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
10952	SIMAO GOMES GORBO		24/05/1999	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
12735	SIMARA SEVERINO		15/01/2002	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
105273	SIMONE FAUSTINO DA SILVA	085.117.909-69	14/01/2009	59-PROFISSIONAL AUTONOMO - CABELEIREIRO(A)	IV	16.01	02/02/2023
14857	SIMONE FELIZARDO ROCHA DE SOUZA		28/08/2006	1-PROFISSIONAL AUTONOMO - MEDICO	I	4.12	27/01/2023
13541	SIMONE SIMARA SANTOS SANTIAGO		22/08/2003	60-PROFISSIONAL AUTONOMO - MANICURE E PEDICURE	IV	16.01	27/01/2023
9608	SIRLEI DE SOUZA LEONARDO	631.787.709-25	24/02/1997	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	30/01/2023
103724	SONIA MARIA NOGUEIRA	414.312.279-00	01/01/2006	19-PROFISSIONAL AUTONOMO - ADVOGADO OU PROVISIONADO	II	17.14	01/02/2023
105339	SUELY CELIA FERREIRA VIDAL	361.249.749-91	29/06/2009	345-PROFISSIONAL AUTONOMO - ESTETICISTA	IV	16.01	02/02/2023
106202	SUELY PRANA FERREIRA	034.879.179-80	01/09/2010	59-PROFISSIONAL AUTONOMO - CABELEIREIRO(A)	IV	16.01	31/01/2023
105948	SYLVIA CHRISTINA GOMES DE ANDRADE	895.711.347-91	28/04/2010	1-PROFISSIONAL AUTONOMO - MEDICO	I	4.12	31/01/2023
106093	TADEU JOSE SILVESTRE	042.899.869-00	01/07/2010	343-PROFISSIONAL AUTONOMO - NUTRICIONISTA	III	17.19	31/01/2023
14356	TAIS CAMPOS DA SILVA ANDRE		11/08/2005	343-PROFISSIONAL AUTONOMO - NUTRICIONISTA	III	17.19	27/01/2023
109251	TAIS DAL PRA CONSALTER	058.587.149-35	19/03/2014	1309-PROFISSIONAL AUTONOMO - ARQUITETO(A)	II	17.14	31/01/2023
106249	TAMISIE SILVA DE OLIVEIRA	063.964.799-58	13/10/2010	343-PROFISSIONAL AUTONOMO - NUTRICIONISTA	III	17.19	31/01/2023
8072	TANIA MARQUES DE OLIVEIRA	262.668.901-78	25/10/1994	1544-PROFISSIONAL AUTONOMO - CONFEITEIRO	IV	16.01	30/01/2023
107031	TATHYANE LIMA DE SOUZA	030.695.811-29	30/08/2011	223-PROFISSIONAL AUTONOMO - FISIOTERAPEUTA	III	17.19	31/01/2023
109273	THAIS MARINA PEREIRA	064.598.519-80	26/03/2014	1309-PROFISSIONAL AUTONOMO - ARQUITETO(A)	II	17.14	31/01/2023
108698	THIAGO FERREIRA LUIZ	050.472.179-81	21/06/2013	2-PROFISSIONAL AUTONOMO - DENTISTA	I	4.12	31/01/2023
12599	TIAGO DE OLIVEIRA CORREIA		10/10/2001	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
103786	VALCIR BARBOSA TEIXEIRA	819.962.769-72	18/01/2007	1554-PROFISSIONAL AUTONOMO - MONTADOR DE MÓVEIS	IV	16.01	01/02/2023
12745	VALCIR SOARES DOS SANTOS		17/01/2002	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
10917	VALDECIR SANTANA		12/05/1999	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
11837	VALDEIR TINO		21/08/2000	515-PROFISSIONAL AUTONOMO - MOTORISTA	IV	16.01	27/01/2023
12602	VALDEMIR APARECIDO DA SILVA		15/10/2001	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
12069	VALDENIR DA SILVA AZEVEDO		18/01/2001	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
10390	VALDICE SILVA		18/06/1998	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
12750	VALDIR ALVES DE OLIVEIRA		21/01/2002	1543-PROFISSIONAL AUTONOMO - ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	IV	16.01	27/01/2023
11241	VALDIR DEMAZI DA SILVA	697.846.719-72	13/10/1999	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	30/01/2023
12012	VALDIR MARIO TORRES		06/12/2000	426-PROFISSIONAL AUTONOMO - CARPINTEIRO	IV	16.01	27/01/2023
12409	VALDIRENE DE FATIMA STELLA		30/07/2001	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
13477	VALDIRENE DE FATIMA STELLA		26/06/2003	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
10584	VALMIRO JORGE DA SILVA MADEIRA		09/10/1998	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
14556	VALTER ADRIANO DE JESUS		01/02/2006	512-PROFISSIONAL AUTONOMO - MECANICO	IV	16.01	27/01/2023
11303	VALTER DA SILVA		11/11/1999	1535-PROFISSIONAL AUTONOMO - PINTOR DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023
7539	VALTER JORGE CATALAN JUNIOR		29/04/1994	44-PROFISSIONAL AUTONOMO - ENGENHEIRO	II	17.14	30/01/2023
11887	VANDER CACIO REIS LOPES		19/09/2000	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
11256	VANDERLEI CARDOZO		20/10/1999	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	27/01/2023
14716	VANDERLEI DA SILVA		04/07/2006	150-PROFISSIONAL AUTONOMO - REPRESENTANTE COMERCIAL	IV	16.01	27/01/2023
12127	VANESSA DA SILVA FORMIGONI		21/02/2001	515-PROFISSIONAL AUTONOMO - MOTORISTA	IV	16.01	27/01/2023
13104	VERONICA SEEGMUELLER FELIPPE		12/09/2002	379-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDAGOGO	III	17.19	27/01/2023
1575	VITAL YUKIO KURIKI	626.355.578-53	16/09/1985	44-PROFISSIONAL AUTONOMO - ENGENHEIRO	II	17.14	30/01/2023
10934	VIVIANE MARIA ANDRADE		17/05/1999	258-PROFISSIONAL AUTONOMO - CARROCEIRO	IV	16.01	27/01/2023
14774	WAGNALDO NASCIMENTO		02/08/2006	516-PROFISSIONAL AUTONOMO - VENDEDOR	IV	16.01	27/01/2023
103632	WAGNER DE MELO VOLPATO	020.632.189-94	01/01/2006	19-PROFISSIONAL AUTONOMO - ADVOGADO OU PROVISIONADO	II	17.14	01/02/2023
104818	WELLINGTON DE AQUINO SANTOS	958.604.609-53	08/09/2008	59-PROFISSIONAL AUTONOMO - CABELEIREIRO(A)	IV	16.01	01/02/2023
113612	WESLEI WAKI	286.911.358-75	02/05/2019	1-PROFISSIONAL AUTONOMO - MEDICO	I	4.12	31/01/2023
108697	WESLEY DOS SANTOS CONRADO	066.182.679-19	24/06/2013	2-PROFISSIONAL AUTONOMO - DENTISTA	I	4.12	31/01/2023
10962	WILLIAN RODRIGO RAMO DE OLIVEIRA		31/05/1999	510-PROFISSIONAL AUTONOMO - PEDREIRO	IV	16.01	27/01/2023
1616	WILSON GOMES BIAZIO	331.094.789-00	29/03/1982	44-PROFISSIONAL AUTONOMO - ENGENHEIRO	II	17.14	30/01/2023
12658	ZACARIAS PEDROSA MOTA		16/11/2001	261-PROFISSIONAL AUTONOMO - DIVERSOS	IV	16.01	27/01/2023
12804	ZENILDO ALVES DE SOUZA		05/03/2002	1534-PROFISSIONAL AUTONOMO - SERVENTE DE OBRAS	IV	16.01	27/01/2023

Publicado por:
Fernando Henrique Elerbrock Albuquerque
Código Identificador:CEC484C1

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

PODER LEGISLATIVO
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO P.A.A.C.I. EXERCÍCIO DE 2023

SUMÁRIO

	Pag.
1. INTRODUÇÃO	03
2. APRESENTAÇÃO	03
3. OBJETIVOS	05
4. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO.....	05
5. UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO	06
6. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO.....	08
7. FASES DO TRABALHO.....	09
8. METODOLOGIA DE TRABALHO	09
8.1. Fases	
8.2. Atividades de Auditoria	
8.3. Atividades de Fiscalização	
8.4. Atividades de Acompanhamento	
8.5. Atividades de Monitoramento	
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS	12

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos n.º 70 e n.º 74 da Constituição Federal do Brasil (1988), aos órgãos e unidades de controle interno foram atribuídas, entre outras, competências para proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, Estados e Municípios e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, tendo sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições, a Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR, elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, para ser realizado no decorrer do exercício financeiro de 2023, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança nacional, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, conforme o detalhamento constante deste documento.

2. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, estabelece o planejamento das atividades de **auditoria, fiscalização, acompanhamentos e monitoramento** no âmbito do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas – Estado do Paraná, para o exercício de 2023.

A Auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão.

A Fiscalização buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

O Acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período pré-determinado para a observação seletiva das atividades/operações executadas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos são processos constataativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas no relatório, a fase de *acompanhamento* das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o *monitoramento* quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.

A seleção das áreas e dos processos Auditados, Fiscalizados, Acompanhados e Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Unidade do Sistema de Controle Interno do Município no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

3. OBJETIVOS

De modo geral, as atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento buscam auxiliar a administração do Poder Legislativo do Município de Paula Freitas no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais, verificando sobre tudo a aderência às normas e os princípios que regem a administração pública e se pautam pela eficiência, eficácia e efetividade. Acrescente-se que os princípios objetivos são:

- Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- Promover a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Promover o fortalecimento dos controles internos;
- Minimizar os riscos inerentes ao processo de contratação;
- Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE-PR;
- Fortalecer a equipe por meio de capacitação.

4. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno tem sua vigência de 01/01/2023 até 31/12/2023, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

5. UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Com a edição da Lei Municipal nº 1.486/2019, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno no

Administração Direta e Indireta do Município (Executivo e Legislativo), alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

O Sistema de Controle Interno do Município é composta da seguinte forma:

I – **Controlador Interno:** Controlador Geral, responsável pela direção da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município, que se manifestará por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

II – **Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo:** servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Chefe do Poder Executivo, para auxiliar o Controlador Interno;

III – **Auxiliar do Controle Interno do Poder Legislativo:** servidor efetivo, com atribuições ampliadas, designado pelo Presidente do Legislativo, para auxiliar o Controlador Interno, especificamente junto ao Poder Legislativo Municipal;

IV – **Auditor do Controle Interno:** servidor efetivo, com atribuições ampliadas, para fins de Auditor da Unidade do Sistema de Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno ainda tem as seguintes atribuições:

- a) avaliar a execução dos orçamentos;
- b) fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena a responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

Quadro 1- Estrutura do Sistema de Controle Interno

SERVIDOR	CARGO EFETIVO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO / LOTACÃO
LETÍCIA LESOSKI CPF: 066.504.979-08	Assistente Administrativo	Controladora Interna	Graduada em Secretariado Executivo Graduada em Gestão Pública Graduada em Administração Pós-graduada em Recursos Humanos Pós-graduada em Controladoria Interna Pós-graduada em Gestão Pública
Bruna de Fátima Majolo Joly CPF: 094.488.769-47	Auditora	Auditor do Controle Interno	Graduada em Contabilidade Pós Graduação em Auditoria e Controladoria
Felipe Joly da Cruz CPF: 090.870.899-88	Contador	Auxiliar do Controle Interno – Executivo	Graduado em Contabilidade Pós-graduado em Administração Pública
Leandro Weissaar CPF: 044.123.649-92	Assistente Administrativo	Auxiliar do Controle Interno – Legislativo	Graduado em Direito

6. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

O Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos, faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base de dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população. O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

- **materialidade** – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- **relevância** – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- **criticidade** – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- **risco** – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A Unidade do Sistema de Controle Interno orienta no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.

7. FASES DO TRABALHO

- a) Planejamento das verificações (preparação prévia);
- b) Verificações in loco na Unidade;
- c) Relatório preliminar das verificações;
- d) Análise das contestações;
- e) Relatório final de verificação (com as recomendações);
- f) Acompanhamento.

8. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental e, ainda a normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

8.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.
- b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.
- c) **Relatório:** nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

8.2 Atividades de Auditoria

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
-------	------------------------	------------	-----------------------

		de cada Modalidade. Verificação <i>in loco</i> . Verificação e análise de documentação pertinente.	
--	--	--	--

8.3 Atividades de Fiscalização

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Fiscalizar os processos de diárias.	Análise e verificação documental.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Fiscalização do Patrimônio.	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial	Janeiro a Dezembro

8.4 Atividades de Acompanhamento

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Acompanhamento da Admissão de Pessoal.	Relatório Bimestral (%)	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Acompanhamento dos prazos para publicação de RGF.	Análise documental.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Processos de empenhos, liquidações e pagamentos.	Análise documental. Verificação e análise dos processos licitatórios.	Janeiro a Dezembro
Câmara Municipal	Agenda de Obrigações.	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo TCE/PR.	Janeiro a Dezembro

8.5 Atividades de Monitoramento

SETOR	ATIVIDADES A VERIFICAR	AMOSTRAGEM	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Câmara Municipal	Monitoramento das recomendações dos itens relativos ao Índice de Transparência da Administração Pública (ITP);	Análise documental. Verificação do Portal da Transparência e Site Oficial.	Janeiro a Dezembro

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A previsão das atividades de fiscalização poderá ser alterada em decorrência de pedidos específicos do Poder Legislativo Municipal, bem como, as atividades priorizadas neste documento não impede a realização de novas fiscalizações, uma vez que podem surgir demandas extraordinárias relevantes que exijam a atuação do Controle Interno no exercício de 2023.

As eventuais alterações no que tange ao período de realização e ao número de dias úteis serão detalhadas e informadas pelo controle interno nos devidos Processos Administrativos, visando adequar a programação às demandas e à realidade da Coordenação do Sistema de Controle Interno.

A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, serão acompanhados oportunamente, alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Paula Freitas, 30 de janeiro de 2023.

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

Decreto N.º 2.248/2019 – de 30/08/2019

LEANDRO WEISSHAAR

Auxiliar do Controle Interno Poder Legislativo

Portaria N.º 64/2019 – 06/11/2019

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador:BF6F85C3

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO JUSTIFICATIVA DO PROCESSO N.º 2/2023 DA INEXIGIBILIDADE CREDENCIAMENTO N.º 1/2023 FMS

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 01/2023

Processo Licitatório n.º 2/2023

Processo Administrativo n.º. 2/2023

JUSTIFICATIVA

FUNDAMENTO LEGAL:

Art. 25 da Lei 8.666/93 – É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição.

CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:

O Sistema Único de Saúde é dirigido, na esfera federal pelo Ministério da Saúde; na estadual, pela Secretaria de Estado de Saúde; e, na municipal, pela Secretaria Municipal de Saúde ou órgão equivalente. Se houver, na mesma esfera de governo, autarquias, fundações ou outros órgãos executando ações e serviços de saúde, todos estarão vinculados à direção do SUS correspondente.

Cada uma das esferas de governo – desde que respeitada a competência atribuída por lei para realizar os objetivos do Sistema Único de Saúde – é autônoma, nos limites de seu território, para praticar todos os atos referentes à organização e à execução dos serviços de saúde.