



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS

Processo: 174946/21

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL

Entidade: MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Índice de Peças

1. Formulário de Encaminhamento
2. Extrato de Autuação
3. Ofício de Encaminhamento (1 Ofício Pca 2021)
4. Relatório do Controle Interno (Rel
5. Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)
6. Publicação de Lei Municipal (4 - Declaração Deficit Atuarial)
7. Termo de Distribuição

1. Formulário de Encaminhamento



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2020**

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **SEBASTIAO ALGACIR DALPRA**

Gestor das Contas: **VALDEMAR ANTONIO CAPELETI**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Ofício de Encaminhamento (1 Ofício Pca 2021)
- Relatório do Controle Interno (Rel. Controle Interno-compactado)
- Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)
- Publicação de Lei Municipal (4 - Declaração Deficit Atuarial)

PETICIONÁRIO: **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, CNPJ 75.687.954/0001-13, através do(a) Representante Legal SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, CPF 660.883.729-15**

Curitiba, 25 de março de 2021 16:53:54

2. Extrato de Autuação



EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 174946/21

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

PROCESSO: 174946/21

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2020

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS**

Gestor atual: **SEBASTIAO ALGACIR DALPRA**

Gestor das Contas: **VALDEMAR ANTONIO CAPELETI**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Ofício de Encaminhamento (1 Ofício Pca 2021)
- Relatório do Controle Interno (Rel. Controle Interno-compactado)
- Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)
- Publicação de Lei Municipal (4 - Declaração Deficit Atuarial)

PETICIONÁRIO: **MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, CNPJ 75.687.954/0001-13, através do(a) Representante Legal SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, CPF 660.883.729-15**

Curitiba, 25 de março de 2021 16:54:25

3. Ofício de Encaminhamento (1 Ofício Pca 2021)



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

Ofício n.º 90/2021

Paula Freitas, 25 de Março de 2021.

Assunto: Prestação de Contas Municipal

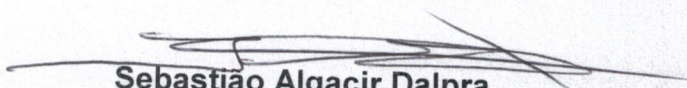
Senhor Presidente,

A Prefeitura Municipal de Paula Freitas, inscrita sob CNPJ nº 75.687.954/0001-13, por seu representante legal, abaixo assinado, vem por meio deste, encaminhar os documentos que compõem a Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 2020.

Informamos que o município de Paula Freitas participa do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu – CISVALI, com sede na cidade de União da Vitória.

Sendo o que se apresenta, reiteramos nossas considerações.

Atenciosamente,



Sebastião Algacir Dalpra

Prefeito

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. Relatório do Controle Interno (Rel



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

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – PODER EXECUTIVO

Exercício de 2020

1. Normatização

- ✓ Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- ✓ Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo 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 2020 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR	
Nome: LETÍCIA LESOSKI	CPF: 066.504.979-08
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? (X) SIM () NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Formação (*): Graduação em Secretariado Executivo, Pós Graduação em Gestão Estratégica de Recursos Humanos, Pós Graduação em Controladoria, Pós Graduação em MBA em Gestão e Políticas Públicas Municipais, Curso de Controle Interno Conforme Exigências do TCE/PR, e Cursando Graduação em Gestão Pública.	

(*) Apresentar documentação comprobatória, como diploma e outros cursos na área de Controle Interno.

3. Relação de Servidores

- ✓ Relacionar os demais servidores lotados no Sistema de Controle Interno no período das contas.

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: FELIPE JOLY DA CRUZ	CPF: 090.870.899-88
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020 – Poder Executivo	



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

Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Contador		
Nome: LEANDRO WEISSHAAR		
CPF: 044.123.649-92		
Período de responsabilidade: 01/01/2020 a 31/12/2020 – Poder Legislativo		
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM	() NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo		

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Finanças	Acompanhamento dos prazos para publicação de RGF e RREO, e acompanhamento da realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2020	Mês de audiências públicas das metas fiscais	100%	REGULAR
02	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Finanças	Índice da Despesa Total com Pessoal	Acompanha mento do índice de pessoal	Mensal	REGULAR COM RESSALVA
03	Março a Novembro	Secretaria de Administração	Transferências Voluntárias	Verificação e análise dos processos e documentos	100%	REGULAR
04	Março a Novembro	Secretaria de Administração	Execução de contratos de compras e/ou serviços	Análise de no mínimo um processo licitatório aleatório de cada modalidade, e verificação e análise dos processos licitatórios	50%	REGULAR
05	Março a Novembro	Secretaria de Administração	Acompanhamento mensal do Mural de Licitações	Verificação e análise documental	100%	REGULAR
06	Março a Novembro	Secretaria de Administração	Acompanhamento mensal do Portal	Verificação e análise do portal da	100%	REGULAR



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

			da Transparência Municipal	transparência municipal		
07	Março a Novembro	Secretaria de Administração	Verificação de processos de diárias de um mês aleatório	Verificação e análise documental	Mensal	REGULAR
08	Março a Dezembro	Secretaria de Viação e Obras	Controle de abastecimentos	Verificação e análise de processos licitatórios e análise documental	Mensal	REGULAR
09	Maio e Junho	Secretaria de Educação	Aquisições para a área da Educação de uniformes e materiais escolares.	Verificação de documentos e processos licitatórios	100%	REGULAR
10	Maio e Junho	Secretaria de Educação	Verificação da Meta 1 do Plano Nacional de Educação, a respeito da Educação Infantil.	Verificação de relatórios e documentos	100%	REGULAR
11	Julho	Secretaria de Planejamento	Obras Públicas de edificações no âmbito municipal, Obras Públicas de Pavimentação asfáltica, Obras Paralisadas.	Verificação e análise dos processos licitatórios, e verificação de relatórios e documentos	100%	REGULAR
12	Agosto e Setembro	Secretaria de Assistência Social	Fiscalização e controle de entrega de benefícios sociais (ex: cesta básica), em se tratando de ano eleitoral.	Verificação e análise dos processos licitatórios, e verificação de relatórios e documentos	100%	REGULAR
13	Agosto e Setembro	Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente	Gestão de resíduos sólidos, Gestão dos resíduos recicláveis, e contratação de serviços de iluminação pública no âmbito municipal.	Verificação e análise dos processos licitatórios e análise documental	100%	REGULAR



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

14	Outubro e Novembro	Secretaria de Saúde	Aquisição de materiais hospitalares, aquisição e armazenamento de medicamentos, processos de contratação / contratualização da prestação de serviços de atenção à saúde, e análise de aquisição de materiais para o enfrentamento da COVID-19.	Verificação e análise dos processos licitatórios e análise documental	100%	REGULAR
----	--------------------	---------------------	--	---	------	---------

* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas *in loco*, exames e verificação de documentos etc.

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

- ✓ Em relação a atividade n.º 02 – Índice da Despesa Total com Pessoal, a Unidade do Sistema de Controle Interno intensificou o acompanhamento das despesas de Pessoal, tendo em vista que na verificação das contas no 1º Semestre de 2020, especificadamente no mês de maio/2020, o índice do Limite Máximo foi extrapolado (54,12%), a partir da constatação, foi emitida uma recomendação ao Prefeito Municipal para que atentasse aos limites definidos em lei. Através da Recomendação encaminhada ao Prefeito Municipal, referente ao índice do Limite Máximo que foi extrapolado (54,12%), o Gestor adotou providências necessárias para o atendimento as Despesas com Pessoal, em que, verificadas as contas no 2º Semestre, o Índice da Despesa Total com Pessoal ficou no Limite Prudencial.
- ✓ As verificações de visitas *in loco* foram suspensas a partir do mês de março de 2020, tem em vista a pandemia do COVID/19 no Município, visando a preservação da saúde dos membros da Unidade do Sistema do Controle Interno, bem como, dos servidores municipais nas secretarias fiscalizadas, e respeitando as normas dos Decretos Municipais referente ao enfrentamento da pandemia no Município.

6. Síntese das avaliações

- ✓ O quadro de procedimentos deve conter, ao menos, as situações indicadas abaixo, podendo cada item/assunto ser subdividido conforme as situações verificadas pelo Controle Interno.

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	REGULAR
Eficácia da aplicação das políticas de governo	REGULAR
Estimativas da receita em bases conservadoras	REGULAR



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

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	
Realização da receita e renúncia fiscal	REGULAR
Medidas para cobrança da dívida ativa	REGULAR
Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR
Alterações Orçamentárias	
Créditos suplementares	REGULAR
Créditos especiais	REGULAR
Créditos extraordinários	REGULAR
Regimes Próprios de Previdência Social	
Repasse das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	NÃO SE APLICA
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	NÃO SE APLICA
Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB	
Ato de nomeação dos membros (Anexar cópia do ato a este relatório)	DECRETO 2.271/2019
Composição	11 Titulares e 11 Suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR
Qualidade das informações prestadas	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2020 (Anexar cópia do Parecer a este relatório assinado pelo Presidente e demais membros do Conselho).	REGULAR
Parecer do Conselho em relação à remuneração do magistério aplicação de no mínimo 60% das receitas do FUNDEB no exercício de 2020	REGULAR (86,47%)
Parecer do Conselho em relação à aplicação, no exercício de 2020, de, no mínimo, 95% dos recursos do FUNDEB	REGULAR (98,77%)
Conselho Municipal de Saúde	
Ato de nomeação dos membros (Anexar cópia do ato a este relatório)	DECRETO 2.399/2020
Composição	08 Titulares 08 Suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR
Qualidade das Informações prestadas	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2020 (Anexar cópia do Parecer a este relatório assinado pelo Presidente e demais membros do Conselho)	REGULAR
Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde é executada de forma	CENTRALIZADA
Comitê Municipal do Transporte Escolar	
Lei de criação	Lei 1.257/2013
Ato de nomeação dos membros	DECRETO 2.196/2019



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

Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED	REGULAR
Gastos com Pessoal do Poder Executivo	
Apropriação contábil da despesa	REGULAR
Limite de gastos	RESSALVA (51,05%)
Dívida Consolidada	
Apropriação contábil da dívida	REGULAR
Limite da dívida consolidada	REGULAR (8,07%)
Limites Constitucionais	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	REGULAR (30,37%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	REGULAR (22,35%)
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

- ✓ Ressalva com relação ao item **Gastos com Pessoal do Poder Executivo – Limite de Gastos**, em que, na verificação das contas no 1º Semestre de 2020, especificadamente no mês de maio/2020, o índice do Limite Máximo foi extrapolado (54,12%), a partir da constatação, foi emitida uma recomendação ao Prefeito Municipal para que atentasse aos limites definidos em lei, para que realizasse as medidas necessárias, como manda a Lei de Responsabilidade Fiscal, e o Gestor adotou providências necessárias para o atendimento as Despesas com Pessoal, sendo verificadas as contas no 2º Semestre, o Índice da Despesa Total com Pessoal ficou no Limite Prudencial.

8. Demais ações desenvolvidas

- ✓ Os acompanhamentos das ações previstas no PPA, LDO e LOA, foram satisfatórios, e as ações que porventura não foram realizadas, não afetaram a execução do planejado nas ações e programas;
- ✓ As publicações do RREO e RGF foram todas realizadas dentro dos prazos estabelecidos, e através deles pôde-se constatar a regularidade dos limites constitucionais de investimentos em Educação e Saúde;
- ✓ Acompanhamento das audiências públicas das metas fiscais;
- ✓ Acompanhamento e participação nos Processos Administrativos Disciplinares;
- ✓ Acompanhamento do portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Paula Freitas e da Câmara Municipal, referente as exigências contidas na Resolução nº 09/2018 da ATRICON do ITP – Índice de Transparência Pública;
- ✓ Acompanhamento da aprovação pela Câmara Municipal de Paula Freitas do Projeto de Lei que criação o serviço de Ouvidoria no Município, bem como que regulamenta a acesso à informação;



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

- ✓ Desenvolvimento e encaminhamento de Relatório Geral de Atividades ao Prefeito Municipal e Presidente da Câmara de Vereadores (atendimento ao Art. 17 da Lei n.º 1.486/2019 – de 28 de agosto de 2019).
- ✓ Exame das fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- ✓ Participação nos processos disciplinares relativos a servidores municipais, mediante condução direta dos feitos pelo referido órgão, e participação formal durante a tramitação do feito;
- ✓ Desenvolvimento do Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o ano de 2020;
- ✓ Realização de atividades de manutenção e aperfeiçoamento da Unidade do Sistema de Controle Interno, inclusive quando de edição de leis, regulamentos e orientações;
- ✓ Supervisão, acolhimento e encaminhamentos referentes as reclamações, denúncias e dúvidas pelo canal de rede mundial de computadores (fale conosco – página oficial da Prefeitura Municipal);
- ✓ Atendimento as solicitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- ✓ Atendimento ao SIT – Sistema Integrado de Transferências e SGA – Sistema Gerenciador de Acompanhamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- ✓ Realização de Auditorias: Auditoria 01/2020: Avaliação referente a Aquisição de Uniformes e Materiais Escolares, e o atendimento a Meta 1 do Plano Nacional de Educação; Auditoria 02/2020: Avaliação referente às Obras Públicas de Edificações e de Pavimentação Asfáltica no âmbito Municipal e Obras Paralisadas; Auditoria 03/2020: Avaliação referente a gestão de resíduos sólidos e recicláveis, e a contratação de serviços de iluminação pública no âmbito Municipal e; Auditoria 04/2020: Avaliação referente ao controle de entrega de benefícios sociais, em se tratando de ano eleitoral;
- ✓ Avaliação e fiscalização nos Portais da Transparência e Site Oficial Municipal, referente as publicações dos gastos públicos para o enfrentamento da pandemia do Coronavírus – COVID-19;
- ✓ Avaliação e fiscalização referente aos gastos de materiais/insumos no enfrentamento a pandemia da COVID/19;
- ✓ Avaliação e fiscalização referente aos gastos e regularizações em ano eleitoral;
- ✓ Condução e participação de reuniões de Transição de Mandato, visando proporcionar as condições necessárias para que o Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício informe ao Candidato Eleito, as ações, projetos e programas em andamento, garantindo a continuidade da Gestão Pública, para que o Candidato Eleito, antes da sua posse, tenha conhecimento dos dados e informações necessárias à preparação dos instrumentos de gestão e planejamento da implementação do Plano de Governo, para garantir assim a continuidade da administração na prestação dos serviços públicos a população
- ✓ As demais atividades realizadas foram no sentido de orientar as Secretarias e Setores em geral, norteados e sanando dúvidas, e conclui-se que essas atitudes contribuíram para o bom andamento das atividades, prezando pelo cumprimento das obrigações legais.

9. Participação em Consórcios Intermunicipais

- ✓ Relacionar todos os Consórcios Intermunicipais dos quais o Município participe, independentemente da transferência de recursos no curso do exercício de 2020.



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

CNPJ	Razão Social
00956801/0001-25	CISVALI – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Iguaçu.

10. Encaminhamento da Prestação de Contas para a Câmara Municipal

Foram encaminhados os documentos abaixo para a Câmara Municipal em 25/03/2021, em atenção ao art. 49 da Lei Complementar n.º 101/00.

- Demonstrativo analítico, emitido pela tesouraria, dos saldos financeiros em caixa e bancos em 31/12/2020, inclusive das aplicações financeiras conforme totalização constante do Balanço Patrimonial.
- Demonstrativo das conciliações bancárias das contas em que o saldo contábil é divergente do saldo registrado na tesouraria.
- Todos os Anexos de Balanço previstos no art. 101 da Lei 4.320/64, estruturado conforme as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - STN) e NBC T 16.6, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), emitidos pelo sistema de contabilidade, em conjunto com os Anexos correspondentes emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios de Gestão Fiscal publicados durante o exercício de 2020, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária publicados durante o exercício de 2020, em conjunto com os mesmos demonstrativos emitidos pelo sistema SIM-AM do Tribunal de Contas, identificando-se os demonstrativos emitidos em cada sistema.
- Cópia integral do processo de prestação de contas enviado ao Tribunal relativo ao exercício financeiro objeto deste relatório.



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

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 2020, do CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE COM RESSALVA** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração para as medidas que entender devidas.

A conclusão antes referida decorre da constatação de ocorrência nas contas da gestão da(s) seguinte(s) inconformidade(s):

- O ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL NO PRIMEIRO SEMESTRE/2020 EXTRAPOLOU O LIMITE MÁXIMO DEFINIDO EM LEI (com índice chegando a 54,12%), E APÓS COMUNICADO REALIZADO AO GESTOR MUNICIPAL, VERIFICOU-SE NO 2º SEMESTRE/2020 QUE O ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL PERMANECEU NO LIMITE PRUDENCIAL.

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, 25 de março de 2021.

LETÍCIA LESOSKI
Controladora Interna

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



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

ANEXOS DO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

(EXECUTIVO)

- 1) Cópia da documentação comprobatória da formação do responsável pelo Controle Interno, como diploma e outros cursos na área de Controle Interno.
- 2) Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- 3) Decreto n.º 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- 4) Portaria n.º 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.
- 5) 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.
- 6) 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;
- 7) 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.
- 8) Cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.
- 9) Cópia do Parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB assinado pelo Presidente e demais membros.
- 10) Cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde.
- 11) Cópia do Parecer do Conselho Municipal de Saúde assinado pelo Presidente e demais membros.
- 12) Lei n.º 1.257 – de 04 abril de 2013 – Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal de Transporte Escolar.
- 13) Cópia do ato de nomeação dos membros do Comitê Municipal de Transporte Escolar.
- 14) Cópia do Parecer da prestação de contas do exercício 2020 pelo Comitê Municipal do Transporte Escolar.

R



UNIOV

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

Kelen dos Santos

Directora Acadêmica

[Assinatura]

Reitor



FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA



Reconhecida pelo Governo Federal - Portaria nº 1190 de 1979 - D.O.U de 05/12/1979

PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu)

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

LETICIA LESOSKI

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

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

Leticia Lesoski
Titulada

[Assinatura]
Pro-Reitora de Ensino

[Assinatura]
Reitor



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

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



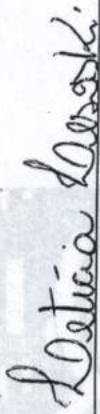
UNIASSELVI


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

Controladoria,

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

Indaial, 06 de novembro de 2020.


Leticia Lesoski
Titulada


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



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI **UNIASSELVI**

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

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

MBA em Gestão e Políticas Públicas Municipais,

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

Indaial, 28 de outubro de 2020.

Leticia Lesoski

Leticia Lesoski
Titulada



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

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:

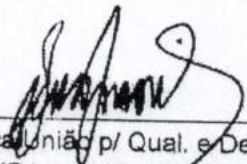
Temas	Dia / Horário
CONTROLE INTERNO E A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	25 de Julho das 13h30 às 17h30
ÁREAS DE CONTROLE OBRIGATÓRIO (PARTE 1)	26 de Julho das 9h às 12h
ÁREAS DE CONTROLE OBRIGATÓRIO (PARTE 2)	26 de Julho das 13h30 às 17h30
PROCESSOS NO TRIBUNAL DE CONTAS E RESPONSABILIZAÇÕES	27 de Julho das 9h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

Código de Autenticação

20210309001276888689387464

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

Atestamos para os devidos fins que **Letícia Lesoski** está regularmente matriculado(a) no 3º semestre/módulo do **Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública** no ano/semestre letivo 2021/1.

Atestamos ainda que os encontros ocorrem no período Noturno, conforme cronograma das disciplinas abaixo relacionadas.

DISCIPLINA	INÍCIO	TÉRMINO
Gestão de Políticas Públicas (GPU08) 0796GPU (3-Terça - Noturno)	30/03/2021	20/04/2021
Planejamento Urbano e Ambiental (GPU07) 1231APU (4-Quarta - Noturno)	24/02/2021	24/03/2021
Processos Licitatórios, Contratos e Terceirização (GPU19) 0796GPU (3-Terça - Noturno)	25/05/2021	08/06/2021
Gestão de Projetos Públicos (GPU21) 0796GPU (3-Terça - Noturno)	27/04/2021	18/05/2021
Legislação e Planejamento Tributário (DIR34) 1667GPI (6-Sexta - Noturno)	04/06/2021	18/06/2021
Seminário Interdisciplinar: Instrumentalização das Políticas Públicas (GPU03) 0796GPU (3-Terça - Noturno)	09/03/2021	15/06/2021

INDAIAL/SC, 9 de março de 2021

Assinatura realizada por meio de certificado ICP-Brasil por:
Caroline Halmenschlager Thomé
CPF: 077.655.899-46
Consulta de veracidade <https://verificador.it.gov.br/>





MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

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

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

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

- I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como, da aplicação de Recursos Públicos por entidades de Direito Privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e deveres do Município;
- IV - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- VI - examinar as fases de execução das despesas, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar", e "despesas de exercícios anteriores";
- IX - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios com análise das despesas correspondentes;
- X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00, caso haja necessidade;
- XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar 101/00;
- XIII - controlar o alcance das metas fiscais dos resultados primário e nominal;
- XIV - acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais nºs 14/98 e 29/00.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

respectivamente;

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

Atividades do Controle Interno, que também 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 carácter técnico da escolha.

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

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

Art. 11 Fica instituído o sistema de Mandato para o cargo de Controlador Interno e de Auxiliar de Controle Interno. O mandato do Controlador Interno e do(s) Auxiliar(es) de Controle Interno iniciará na data de sua nomeação, com termo 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

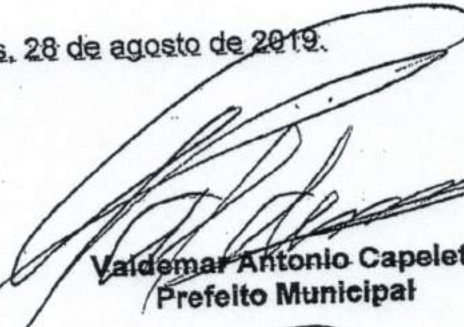
Art. 22 Os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

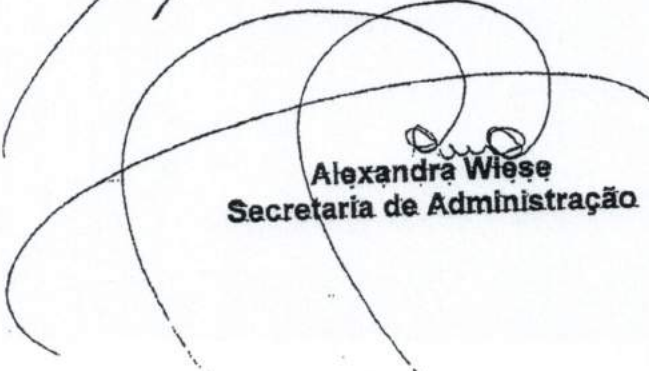
I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

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 Więse
Secretaria de Administração

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 1486

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

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(is) 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 reclamantes;

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

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

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

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I

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

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

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

SEÇÃO II

Da Estrutura da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

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

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

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

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 19 Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno e dos servidores que 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/>



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

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

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

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

DECRETA:

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

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

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

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

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.


VALDEMAR ANTONIO CAPELETI

Prefeito Municipal


ALEXANDRA WIESE

Secretária de Administração

Jornal Dom. Amp

Edição nº 1833

Data 02/09/2019

Página nº _____

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2248

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

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

DECRETA:

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

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

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

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

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretária de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:45454121

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

JOCIEL WACILKOSKI
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: B969E794

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2248

Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

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

DECRETA:

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

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

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

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

Paço Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretária de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: 45454121

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

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

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

1. DO OBJETO

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

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

2. DO PRAZO

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

3. DA RESCISÃO

3.1. Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado Contrato nº 175/2014 - PROCESSO LICITATÓRIO nº 078/2014 - TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2014, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente 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 (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: E86AA

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 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 os serviços de engenharia e R\$ 17,6 mil para as demais licitações. Toda contratação por dispensa de licitação, sobretudo a 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 contratação 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 patrimoniais e materiais, é preciso, além de equipamentos preventivos, um contingente qualificado e capacitado para os primeiros atendimentos em uma situação emergencial. Conforme Norma Regulamentadora NR 23, que dispõe sobre Proteção Contra Incêndios, todas as empresas deverão possuir:

- a) Proteção contra incêndio;
- b) Saídas suficientes para a rápida retirada do pessoal em serventório de incêndio;
- c) Equipamento suficiente para combater o fogo em seu início;
- 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, no estabelecimento há um grupo competente de brigadistas.



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 n° 1.485/2019 de 21/08/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDE ao servidor FELIPE JOLY DA CRUZ, portador da carteira de identidade RG n° 11.032.457-0 SSP/PR e inscrito no CPF ° 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 n° 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 n° 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 3º - Fica revogado a Portaria n° 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 ANTONIO CAPELETI

Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE

Secretária de Administração

Jornal

Dom. Amp

Edição n°

1833

Data

02/09/2019

Página n°

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 309

Dispõe sobre gratificação 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.

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 ° 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/>

BCF6497	277510A000137885	24/05/2019	55411	R\$ 195,23
CSQ0705	277510A000137887	25/05/2019	76331	R\$ 293,47

Publicado por:
Elisângela Bach Dallazane
Código Identificador:9FB15A4E

DEPARTAMENTO FINANCEIRO
NOTIFICACAO 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:

FEP - FUNDO ESPECIAL PETRÓLEO	26/08/2019	1.262,98
FUNDEB	27/08/2019	96.858,99
FNAS GBF- CADASTRO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA	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:
Iandiane 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
PORTARIA 309

Dispõe sobre gratificação 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.

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.

Pato Municipal, 30 de agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

ALEXANDRA WIESE
Secretária de Administração

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:02D571

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 310

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO 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 30/08/2019.

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

Pato Municipal, 30 de Agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

JOCIEL WACILKOSKI
Secretário de Saúde

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:D0AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 311

Autoriza o pagamento de diária.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO 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.

Pato Municipal, 30 de Agosto de 2019.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal



UNIUV


FUNDAÇÃO MUNICIPAL CENTRO UNIVERSITÁRIO DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA

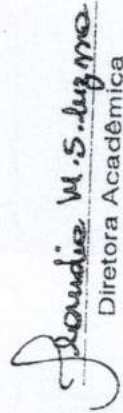
O Reitor da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis em 07 de março de 2015, confere o título de **BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** a

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.


Diplomado


Diretora Acadêmica


Reitor



CAMARA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

Rua Agostinho de Almeida, s/n - Centro - Fone (42) 3552-1229
CNPJ nº 06.981.081/0001-01 - <http://paulaifreitas.pr.leg.br/>
E-mail: cm@paulaifreitas.pr.leg.br
CEP 84630-000 - PAULA FREITAS - ESTADO DO PARANÁ

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

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

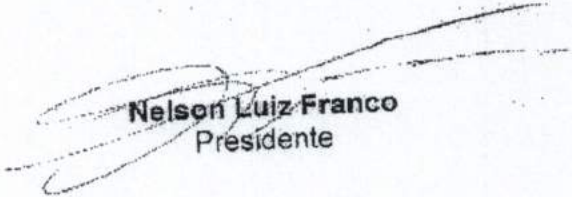
O PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO o disposto no art. 10, II da Lei nº 1.486/2019, **RESOLVE**:

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

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

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

Paula Freitas, 6 de novembro de 2019.


Nelson Luiz Franco
Presidente

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

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

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

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

Paula Freitas, PR, 6 de novembro de 2019.

NELSON LUIZ FRANCO
Presidente

Publicado por:
Leandro Weisshaar
Código Identificador: EAB4C96P

PODER LEGISLATIVO
PORTARIA Nº 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 Nº3/2019 DO CONTRATO 52/2018 DA
CARTA CONVITE Nº 1/2017

EXTRATO CONTRATUAL

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

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

Paulo Frontin, 21 de julho de 2019.

ANTONIO GILBERTO GRUBA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador: 2651EEF3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉROLA D'OESTE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI Nº 1.182/2019

Data: 05 de novembro de 2019.

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

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

LEI

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

Art. 6º.

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

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 0,000 m ²	R\$ 101,31	ANUAL
B	Área superior a 1.000 m ²	R\$ 121,04	ANUAL

I.2. PARA IMÓVEIS SITUADOS NA 2ª DIVISÃO FISCAL.

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 1000 m ²	R\$ 73,03	ANUAL
B	Área superior a 1000 m ²	R\$ 101,31	ANUAL

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

CLASSE	INTERVALO	VALOR	PERÍODO
A	Área até 3000 m ²	R\$ 56,57	ANUAL
B	Área superior a 3000 m ²	R\$ 73,03	ANUAL

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

CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Industrial	0 até 300	R\$ 32,24
Industrial	301 até 500	R\$ 40,12
Industrial	501 até 1000	R\$ 60,53
Industrial	1001 até 9999999	R\$ 80,91
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Comercial	0 até 300	R\$ 31,23
Comercial	301 até 500	R\$ 40,12
Comercial	501 até 1000	R\$ 60,53
Comercial	1001 até 9999999	R\$ 80,91
CLASSE	INTERVALO DE CONSUMO (KWH)	VALOR MENSAL
Residencial	0 até 300	R\$ 16,44
Residencial	301 até 500	R\$ 20,40
Residencial	501 até 1000	R\$ 24,34
Residencial	1001 até 3000	R\$ 32,24
Residencial	3011 até 9999999	R\$ 48,09



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 11 de fevereiro de 2011, confere o título de

Uniguaçu

BACHAREL EM DIREITO

LEANDRO WYSSBIAR

Brasileiro, portador do Estado de Santa Catarina, nascido a 31 de maio de 1988, portador da carteira de identidade nº 9.687.339-5, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Uniguaçu, 22 de outubro de 2012.

Mônica Wionzek de Souza
Secretária

Professor Edson Aires da Silva
Diretor



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 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



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



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. 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



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 os diversos setores suprem a contabilidade com informações para registro			

DIÁRIAS:

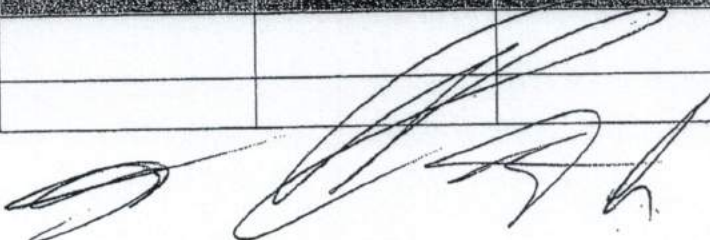
ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
Verificar se as solicitações de diárias são realizadas por escrito			
Verificar se as diárias estão sendo comprovadas com as notas fiscais ou algum outro comprovante			
Verificar se as diárias estão sendo publicadas no Diário Oficial dos Municípios do Paraná			

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			





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

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:



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			

26.782	Transporte Rodoviário	
25.782.0021	Trânsito	
2.032	Manutenção das atividades da Coordenadoria de Trânsito	
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	
12.365	Educação Infantil	
12.365.0039	Manutenção do Ensino	
2.099	Manutenção dos 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 - ESF	
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 p
Ana Cristina Rocha da Silva Piacere
Código Identificador: 51104

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 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 controlar 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, 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 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			

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 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
Normação da 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 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			

Publicar
Alexandr
Código Identificador: D8F

GOVERNO MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 02/2019

Instrução Normativa CI n.º 02/2019



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
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			

7

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 dos recibos 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 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
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 anual			
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 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			

Publicada por
Alexandra
Código Identificador: D8F1

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 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

Art. 4º. É de responsabilidade do Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo, realizar as verificações contidas nesta Instrução Normativa, e 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 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 JÓLY 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 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 coberta 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 constu 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 as despesas com pessoal			
Verificar os documentos e devidas 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			

Publicado por:
Alexandra Wiesse
Código Identificador:356DC31A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.224/2019 - AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$1.776.581,07 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº 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	
6-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	500.000,00
201906-319092.000	Vencimentos e Vantagens Fixas	159.862,28
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	Material de Consumo	51.718,79
0205	Vencimentos e Vantagens Fixas	
0424408012064	Secretaria de Ação Social e Família	
209-319011.1000	Manutenção de Assistência Social - PSE	100.000,00
0206	Vencimentos e Vantagens Fixas	
10122042073	Secretaria Municipal de Saúde	
233-319011.1000	Manutenção do Gabinete do Secretário	300.000,00
0207	Vencimentos e Vantagens Fixas	
2678226012041	Secret. Mun. de Obras, Transporte e Serviços Urb.	
273-319011.1000	Conservação de Estradas Vicinais	300.000,00
	Vencimentos e Vantagens Fixas	1.776.581,07
TOTAL		

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

0200	Poder Executivo	
0201	Secretaria Municipal de Governo	
0412204012082	Manutenção do Gabinete do Prefeito	
13-319011.1000	Vencimentos e Vantagens Fixas	309,24
14-319013.1000	Obrigações Patrimoniais	19.382,12
16-339030.1000	Material de Consumo	2.545,61
17-339036.1000	Outros Serviços Terceiros - PF	5.173,39
18-339039.1000	Outros Serviços Terceiros - PJ	146,34
19-449052.1000	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00
0412204042078	Manutenção do Gabinete do Secretário	
8-339014.1000	Diárias - Pessoal Civil	1.764,41
12-449052.1000	Equipamentos e Material Permanente	6.851,33
0202	Sec. Mun. de Adm. Planej. Integrado	
0409204022080	Manutenção do Departamento Jurídico	



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 2.271/2019 – de 24 de outubro de 2019.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal do FUNDEB.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Municipal de nº 890/2007, de 11 de abril de 2007 e sua alteração na Lei Municipal nº 1.371/2015 de 16 de setembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Conselho Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB, para o biênio de 2019 a 2021:

ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Representantes do Poder Executivo Municipal	Titular: Gizlaine Carneiro de Campos Suplente: Patricia Hermann Domingues
Representantes da Secretaria da Educação	Titular: Gislaine Aparecida Soares Galle Suplente: Giovana Derengoski Filisberto
Representantes dos Professores da Escola Básica Pública Municipal	Titular: Valkiria de Novais Santiago Suplente: Glaci Vera Lucia Dambroski
Representantes dos Diretores das Escolas Básica Pública Municipal	Titular: Luciane Krug Neppel Suplente: Joceline Mendes Carneiro
Representantes dos Servidores Técnico administrativos das escolas básica Públicas Municipais	Titular: Sandra de Fátima Gomes Jadack Suplente: Daniela Alves Ogrodowski
Representantes dos Pais de alunos da Educação Básica Pública Municipal	Titular: Nelsa Matilde Brix da Silva Suplente: Franciely Aparecida Estacio Titular: Sandra Mara Rodrigues Suplente: Maira Bairros Rodrigues
Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública	Educação Básica Titular: Neilor de Lara Suplente: Laura Wionzek de Lara Estudantes Secundaristas Titular: Joice Jaqueline dos Santos Suplente: Pedrinho Bazo Filho



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

Representantes do Conselho Municipal de Educação	Titular: Celia Regina de Lara Suplente: Ayla Maiara Bruno da Silva
Representantes do Conselho Tutelar	Titular: Carla Andreia Haman Suplente: Marcia de Araújo de Almeida

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1.945/2019 de 18 de outubro de 2019.

Paço Municipal, 24 de outubro de 2019.



Valdemar Antônio Capeleti

Prefeito Municipal

Jornal DOM-AMP

Edição nº 1872

Data 25/10/2019

Página nº _____

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2271

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal do FUNDEB.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Municipal de nº890/2007, de 11 de abril de 2007 e sua alteração na Lei Municipal nº 1.371/2015 de 16 de setembro de 2015.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Conselho Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB, para o biênio de 2019 a 2021:

ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Representantes do Poder Executivo Municipal	Titular: Gizlaine Carneiro de Campos Suplente: Patricia Hermann Domingues
Representantes da Secretaria da Educação	Titular: Gislaine Aparecida Soares Galle Suplente: Giovana Derengoski Filisberto
Representantes dos Professores da Escola Básica Pública Municipal	Titular: Valkiria de Novais Santiago Suplente: Glaci Vera Lucia Dambroski
Representantes dos Diretores das Escolas Básica Pública Municipal	Titular: Luciane Krug Neppel Suplente: Joceline Mendes Carneiro
Representantes dos Servidores Técnico administrativos das escolas básica Públicas Municipais	Titular: Sandra de Fátima Gomes Jadack Suplente: Daniela Alves Ogradowski
Representantes dos Pais de alunos da Educação Básica Pública Municipal	Titular: Neisa Matilde Brix da Silva Suplente: Franciely Aparecida Estacio Titular: Sandra Mara Rodrigues Suplente: Maira Bairos Rodrigues
Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública	Educação Básica Titular: Neilor de Lara Suplente: Laura Wionzek de Lara Estudantes Secundaristas Titular: Joice Jaqueline dos Santos Suplente: Pedrinho Bazo Filho
Representantes do Conselho Municipal de Educação	Titular: Celia Regina de Lara Suplente: Ayla Maiara Bruno da Silva
Representantes do Conselho Tutelar	Titular: Carla Andreia Haman Suplente: Marcia de Araújo de Almeida

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1.945/2019 de 18 de outubro de 2019.

Paço Municipal, 24 de outubro de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador:29244410

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/10/2019. Edição 1872

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE
SOCIAL DO FUNDEB

PARECER DA GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

1. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Paula Freitas, em atendimento as exigências legais, notadamente os arts. 24 e 27 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e a exercício de 2020, da Secretaria Municipal de Educação é de parecer favorável pela aprovação das contas da gestão, encontrando-se no processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do estado do Paraná.
2. A opinião supra esta consubstanciada no resultado do acompanhamento periódico dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativamente ao exercício financeiro de 2020, examinado a luz dos preceitos e normas de administração pública e nos critérios estabelecidos especialmente na lei nº 11.494/2007 e Lei nº 9.394/96, observando as competências legais do Conselho, destacando-se a abordagem dos seguintes aspectos:
 - I. Organização e funcionamento regular do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
 - II. A relevância atribuída pelo gestor as deliberações e recomendações do Conselho Municipal no Planejamento e na tomada de decisões relacionadas as aplicações dos recursos do FUNDEB;
 - III. Reuniões ordinárias de controle, acompanhamento e deliberação acerca da execução orçamentaria dos recursos do FUNDEB, compreendendo a verificação da conformidade com as normas em relação a:
 - a. Arrecadação realizada no exercício;
 - b. A execução da despesa orçamentaria autorizada;
 - c. A efetiva materialização dos gastos e sua pertinência quanto ao enquadramento no contexto da manutenção e desenvolvimento da educação básica;
 - d. As movimentações financeiras bancarias e a aplicação financeira das disponibilizadas;
 - IV. Avaliação do cumprimento da obrigação com o mínimo reservado para remuneração dos profissionais do magistério, em efetivo exercício das funções, compreendendo a arrecadação anual do FUNDEB, incluídos os rendimentos

da aplicação financeira, e as despesas com a folha de pagamento de profissionais do magistério, empenhadas nos termos do art.22 da Lei nº 11.494/2007 (no código específico do SIM/AM), podendo-se opinar, até onde os exames puderam alcançar, que não foram constatadas ofensas as normas;

Cumpre o mínimo de 95% dos recursos do FUNDEB, cuja aplicação dentro do próprio exercício é obrigatória. Cumpre o mínimo de 60% em relação à remuneração das receitas do FUNDEB no exercício de 2020.

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

É o Parecer

Paula Freitas, 05 de março de 2021

Presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e respectivos membros:

Santiago
VALKIRIA DE NOVAIS SANTIAGO

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB

Nelsilva
NELSA MATILDE BRIXI DA SILVA

VICE-PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB

bmr
SANDRA MARA RODRIGUES

SECRETARIA

Gilzaine
GIZLAINE CARNEIRO DE CAMPOS

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

P. Domingues
PATRÍCIA HERMANN DOMÍNGUES

REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO

Gislaíne
GISLAINE APARECIDA SOARES GALLE

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Giovana
GIOVANA DERENGOSKI FILISBERTO

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Valkiria
VALKIRIA DE NOVAIS SANTIAGO

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA ESCOLAS BÁSICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS

Glaci Vera Lucia Dambroski
GLACI VERA LUCIA DAMBROSKI

REPRESENTANTES DOS PROFESSORES DA ESCOLAS BÁSICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS

Luciane Krug Neppel
LUCIANE KRUG NEPPEL

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS

Joeline M. Carneiro
JOCELINE MENDES CARNEIRO

REPRESENTANTES DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS
PÚBLICAS MUNICIPAIS

Sandra de Fátima Gomes Jadack
SANDRA DE FÁTIMA GOMES JADACK

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DAS
ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Daniela Alves Ogrodowski
DANIELA ALVES OGRÓDOWSKI

REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS DAS
ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

Nelsa
NELSA MATILDE BRIXI DA SILVA

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL

Franciely Aparecida Estacio
FRANCIELY APARECIDA ESTACIO

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL

Smk
SANDRA MARA RODRIGUES

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL

Rodrigues
MAIRA BAIRROS RODRIGUES

REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
PÚBLICA MUNICIPAL

Neilor de Lara
NEILOR DE LARA

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Laura Wionzek de Lara
LAURA WIONZEK DE LARA

REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

Joice Jaqueline dos Santos
JOICE JAQUELINE DOS SANTOS
ESTUDANTE SECUNDARISTAS

Pedrinho Bazo Filho
PEDRINHO BAZO FILHO
ESTUDANTE SECUNDARISTAS

Celia Regina de Lara
CELIA REGINA DE LARA

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ayla Maiara Bruno da Silva
AYLA MAIARA BRUNO DA SILVA

REPRESENTANTES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Carla Andreia Haman
CARLA ANDREIA HAMAN

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR

Marcia Araujo Almeida
MARCIA DE ARAÚJO DE ALMEIDA

REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR



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 2399/2020 – de 15 de Setembro de 2020.

Dispõe sobre a homologação das entidades Governamentais e Entidades Não Governamentais para compor o Conselho Municipal de Saúde, bem como a nomeação de seus respectivos representantes titular e suplente:

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com Fulcro na Lei Municipal n.º 887/2007, de 15 de março de 2007, com alteração no parágrafo 1.º, do artigo 4.º pela Lei 1034/2009, de 02 de setembro de 2009 e no art. 172 da Lei Orgânica do Município DECRETA:

Art. 1.º - Ficam homologadas as entidades e nomeados seus respectivos representantes a seguir nominados para comporem o Conselho Municipal de Saúde para o biênio abril/2019 a abril/2021.

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E TRABALHADORES DE SAÚDE	NOME/MEMBROS
Secretaria Municipal de Saúde	TITULAR: Dener Alex Baran SUPLENTE: Jociel Wacilkoski
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	TITULAR: Irene Araújo SUPLENTE: Roselei dos Santos Matte
Conselho Regional de Odontologia do Paraná	TITULAR: Eva Lucia Naconeski SUPLENTE: Emerson Diogo da Rocha
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais -APAE de Paula Freitas	TITULAR: Renata Rodrigues Camargo da Silva Brugnago SUPLENTE: Maria Goreti Santos Kovalchuk

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E USUÁRIOS	NOME/MEMBROS
Associação Esportiva Recreativa Beneficente Botafogo	TITULAR: Auria de Miranda Loth SUPLENTE: Rosemari Tatiane Estácio dos Santos
Centro Espírita Mensageiros da Paz	TITULAR: Dery Ally Alvarez SUPLENTE: Wanderley de Oliveira Godoy
Associação de Pais e Mestres -APMF	TITULAR: Joelma Aparecida de Oliveira Freitas SUPLENTE: Valdevino Sumocoski
Sindicato Rural de Paula Freitas	TITULAR: Andressa Talita Kuzma Camilo SUPLENTE: Gabriel Bormann Chuede

Art. 2.º - A Diretoria do Conselho será exercida pelos seguintes membros:
Presidente: Roselei dos Santos Matte;
Vice-Presidente: Joelma Aparecida de Oliveira Freitas;
Primeira Secretária: Andressa Talita Kuzma Camilo e,
Segunda Secretária: Auria de Miranda Loth

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 2312/2020 - de 03 de março de 2020
Paço Municipal, 14 de setembro de 2020.

Valdemar Antonio Capeleti
Prefeito Municipal

Jornal Dom-AMP

Edição nº 2097

Data 16/09/2020

Página nº

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2399

Dispõe sobre a homologação das entidades Governamentais e Entidades Não Governamentais para compor o Conselho Municipal de Saúde, bem como a nomeação de seus respectivos representantes titular e suplente:

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com Fulcro na Lei Municipal n.º 887/2007, de 15 de março de 2007, com alteração no parágrafo 1.º, do artigo 4.º pela Lei 1034/2009, de 02 de setembro de 2009 e no art. 172 da Lei Orgânica do Município DECRETA:

Art. 1.º - Ficam homologadas as entidades e nomeados seus respectivos representantes a seguir nominados para comporem o Conselho Municipal de Saúde para o biênio abril/2019 a abril/2021.

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E TRABALHADORES DE SAÚDE	NOME/MEMBROS
Secretaria Municipal de Saúde	TITULAR: Dener Alex Basso SUPLENTE: Jaciel Warlickski
Conselho Regional de Enfermagem do Paraná	TITULAR: Irene Assis SUPLENTE: Rosinei dos Santos Matte
Conselho Regional de Odontologia do Paraná	TITULAR: Zira Lucia Nacometti SUPLENTE: Emerson Diogo da Rocha
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APSE de Paula Freitas	TITULAR: Rosete Rodrigues Campos da Silva Bragagnolo SUPLENTE: Maria Geteli Santos Kowalski

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E USUÁRIOS	NOME/MEMBROS
Associação Esportiva Recreativa Beneficente Hotaligo	TITULAR: Auria de Miranda Loth SUPLENTE: Rosemar Tatiene Fructo dos Santos
Centro Espírita Mensageiros da Paz	TITULAR: Dony Ally Alvarez SUPLENTE: Wanderley de Oliveira Godoy
Associação de Pais e Mestres - APME	TITULAR: Joelson Aparecida de Oliveira Freitas SUPLENTE: Valdeirso Yamocowski
Sindicato Rural de Paula Freitas	TITULAR: Andressa Talita Kuzma Canillo SUPLENTE: Gabriel Boerger Chioda

Art. 2.º - A Diretoria do Conselho será exercida pelos seguintes membros:

Presidente: Roselei dos Santos Matte;
Vice-Presidente: Joelson Aparecida de Oliveira Freitas;
Primeira Secretária: Andressa Talita Kuzma Canillo e,
Segunda Secretária: Auria de Miranda Loth

Art. 3.º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n.º 2312/2020 - de 03 de março de 2020

Paço Municipal, 14 de setembro de 2020.

VALDEMAR ANTONIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: 4F5EB3B8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 16/09/2020. Edição 2097
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



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

RESOLUÇÃO Nº 1/2021, de 25 de fevereiro de 2021 do Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas de suas atribuições legais, criado pela Lei Municipal nº 348/91 de 22 de junho de 1991, reestruturado através da Lei Municipal nº 887/2007 de 15 de março de 2007, alterado pela Lei nº 1.034/2009 de 02 de setembro de 2009 e conferidas pela Lei complementar nº 141/2012 de 13 de janeiro de 2012, pela Lei nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990,

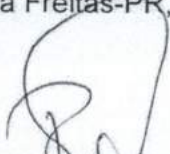
RESOLVE:

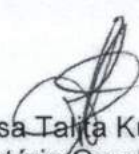
Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do 3º quadrimestre de 2020 da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas.


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

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento ao Parágrafo 2º, do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990, juntamente com a Presidente e Secretária Geral do Conselho, em cumprimento ao Parágrafo único, do Artigo 10º do Regimento Interno do Conselho, *Assinam* a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente *Homologada e Publicada*.


Paula Freitas-PR, 25 de fevereiro de 2021.


Roselei dos Santos Matte
Presidente do Conselho Municipal de Saúde


Andressa Tainá Kuzma Camilo
1ª Secretária Geral do Conselho Municipal de Saúde


Maria Rosemeide Kimita
Secretária Municipal de Saúde

O Prefeito Municipal, dando cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º, do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990, *HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO*.


Sebastião Algacir Dalpra
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 1/2021, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021 DO CONSELHO
MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULA FREITAS, ESTADO DO PARANÁ.

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas de suas atribuições legais, criado pela Lei Municipal nº 348/91 de 22 de junho de 1991, reestruturado através da Lei Municipal nº 887/2007 de 15 de março de 2007, alterado pela Lei nº 1.034/2009 de 02 de setembro de 2009 e conferidas pela Lei complementar nº 141/2012 de 13 de janeiro de 2012, pela Lei nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas do 3º quadrimestre de 2020 da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas.

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

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde, em cumprimento ao Parágrafo 2º, do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990, juntamente com a Presidente e Secretária Geral do Conselho, em cumprimento ao Parágrafo único, do Artigo 10º do Regimento Interno do Conselho, *Assinam* a presente Resolução do Conselho e a encaminha para que no prazo, instituído na legislação vigente, esta seja devidamente *Homologada e Publicada*.

Paula Freitas-PR, 25 de fevereiro de 2021.

ROSELEI DOS SANTOS MATTE

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

ANDRESSA TALITA KUZMA CAMILO

1ª Secretária Geral do Conselho Municipal de Saúde

MARIA ROSEMEIDE KIMITA

Secretária Municipal de Saúde

O Prefeito Municipal, dando cumprimento ao que determina o Parágrafo 2º, do Artigo 1º da Lei Federal nº 8.142/90 de 28 de dezembro de 1990, *HOMOLOGA A PRESENTE RESOLUÇÃO*.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Gizlaine Carneiro de Campos
Código Identificador:9DC7A65C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/02/2021. Edição 2210

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



LEI Nº 1.257, DE 04 DE ABRIL DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR EM CONSONÂNCIA AO PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Paula Freitas, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução nº 777/2013 - GS/SEED de 18 de fevereiro de 2013. Faço saber que a Câmara de Vereadores APROVOU e EU SANCIONO a seguinte LEI:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o Comitê Municipal do Transporte Escolar, no âmbito do Município de Paula Freitas, Estado do Paraná.

Capítulo II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê a que se refere o Artigo 1º é constituído por 4 (quatro) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:

- I - um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- II - um representante dos Diretores da rede Estadual de Ensino;
- III - um representante dos Diretores da Rede Municipal de Ensino;
- IV - um representante de Pais dos Alunos.

§ 1º A indicação de que tratam os incisos I, II, III e IV deste Artigo deverá ser registrada em Ata, com a nomeação do representante e seu suplente.

§ 2º Os representantes do Comitê terão mandato de 2 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução por igual período.

§ 3º O Comitê do Transporte Escolar terá 1 (um) Presidente eleito por seus pares, podendo ser reeleito uma única vez.

§ 4º A escolha do Presidente do Comitê deverá recair entre os representantes previstos nos incisos II, III e IV do caput deste Artigo.

§ 5º O Presidente poderá ser substituído, sendo imediatamente eleito outro membro para completar o período restante do respectivo mandato.

§ 6º A atuação dos membros do Comitê não será remunerada e é considerada atividade de relevante interesse social.

§ 7º O Comitê não contará com estrutura administrativa própria, cabendo ao Município garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências do Comitê.

Capítulo III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Comitê Municipal do transporte Escolar, as seguintes atribuições:

- a) analisar os Relatórios Bimestrais de controle do transporte diário dos alunos, contendo data, rota de transporte escolar, o número de alunos não atendidos, justificativas para as faltas e situações quanto à reposição das faltas, que deverão ser encaminhados ao Núcleo Regional de ensino - NRE, com parecer do Comitê;
- b) verificar a correta aplicação dos recursos, podendo requisitar ao Município cópia dos documentos que julgar necessário ao esclarecimento de quaisquer fatos relacionados a aplicação dos recursos do transporte Escolar;
- c) realizar visitas técnicas para verificar a adequação e a regularidade do Transporte Escolar;
- d) verificar a regularidade dos procedimentos encaminhando os problemas identificados ao NRE, para que as autoridades constituída adotem as providências cabíveis e apliquem as penalidades quando necessário.

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

Paço Municipal, 04 de abril de 2013.

Mauro Feliz dos Santos
Prefeito

Ismaylaine Nataly Procop de Campos
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto

Visualizar Ato na Íntegra: Lei Ordinária Nº 1257/2013 - Paula Freitas-PR

([www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br/a1/pr/p/paula-freitas/lei-ordinaria-1257-2013-dispoe-sobre-a-criacao-do-comite-municipal)<http://www2.leismunicipais.com.br/leismunicipais/originais/pr/paula-freitas/lei-ordinaria-1257-2013-dispoe-sobre-a-criacao-do-comite-municipal>)

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 01/10/2019

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



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 Nº 2.196/2019 – de 17 de Abril de 2019.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê de Transporte Escolar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Resolução nº 777/2013-GS/SEED de 18 de fevereiro de 2013 e na Lei Municipal nº 1.257/2013 de 04 de abril de 2013.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Comitê de Transporte Escolar do Município de Paula Freitas/PR pelo período de dois anos:


ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Secretaria Municipal de Educação	Titular: Giovana Derengoski Filisberto Suplente: Gislaíne Aparecida Soares Galle
Rede Estadual de Ensino	Titular: Rosa Maria Fersch Gaievicz Suplente: Jose Luiz Scaratti
Rede Municipal de Ensino	Titular: Joceline Mendes Carneiro Suplente: Célia Regina de Lara
Pais de Alunos	Titular: Neusa Matilde Brix da Silva Suplente: Joseliane Olivette

Art. 2º - Fica designada com Presidente do Comitê Municipal de Transporte Escolar a Senhora Rosa Maria Fersch Gaievicz, representante da Rede Estadual de Ensino e como Secretária a Senhora Joceline Mendes Carneiro, representante da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º A Atuação dos membros nomeados no artigo 1º do presente Decreto não será remunerada e é considerada atividade de relevante interesse social

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1803/2017 de 17 de abril de 2017.

Paço Municipal, 18 de abril de 2019.


Valdemar Antônio Capeleti
Prefeito Municipal

Jornal Jornal - AMP

Edição nº 1740

Data 22/04/2019

Página nº _____

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 2196

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê de Transporte Escolar.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Resolução nº 777/2013-GS/SEED de 18 de fevereiro de 2013 e na Lei Municipal nº 1.257/2013 de 04 de abril de 2013.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Comitê de Transporte Escolar do Município de Paula Freitas/PR pelo período de dois anos:

ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Secretaria Municipal de Educação	Titular: Giovana Derengoski Filisberto Suplente: Gislaíne Aparecida Soares Galle
Rede Estadual de Ensino	Titular: Rosa Maria Fersch Gaievicz Suplente: José Luiz Scaratti
Rede Municipal de Ensino	Titular: Joceline Mendes Carneiro Suplente: Célia Regina de Lara
Pais de Alunos	Titular: Neusa Matilde Bixi da Silva Suplente: Joseliane Olivette

Art. 2º - Fica designada com Presidente do Comitê Municipal de Transporte Escolar a Senhora Rosa Maria Fersch Gaievicz, representante da Rede Estadual de Ensino e como Secretária a Senhora Joceline Mendes Carneiro, representante da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º A Atuação dos membros nomeados no artigo 1º do presente Decreto não será remunerada e é considerada atividade de relevante interesse social

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 1803/2017 de 17 de abril de 2017.

Paço Municipal, 18 de abril de 2019.

VALDEMAR ANTÔNIO CAPELETI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alexandra Wiese
Código Identificador: 211C6101

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/04/2019. Edição 1740
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

COMITÊ MUNICIPAL DO TRANSPORTE ESCOLAR.
PARECER DA GESTÃO DOS RECURSOS DO PROGRAMA
ESTADUAL DO TRANSPORTE ESCOLAR
PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2020

1. O Comitê Municipal do Transporte Escolar do Município de Paula Freiras-PR em atendimento as exigências legais, em específico os Art. 17, da Resolução nº 777 de 18 de fevereiro de 2013, da Secretaria Estadual de Educação do Estado do Paraná, é de Parecer pela APROVAÇÃO das contas da gestão- exercício financeiro de 2020, encontrando-se o processo em condição de ser submetidos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais órgãos de controle externo e interno.
2. A opinião supra está consubstanciada no resultado do acompanhamento e controle social sobre a aplicação dos recursos do PETE exercido pelo Comitê Municipal do Transporte Escolar, durante o exercício de 2020, destacando:

(I)cumprimento das disposições do Código de Trânsito Brasileiro, para veículos, bem como eventuais legislações complementares no âmbito estadual e municipal;

II) obediência às normas e orientações contidas no Manual de Normas para Gestão do Transporte Escolar Público do Paraná;

III)inspeção sobre o condutor do veículo rodoviário de transporte Escolar quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro;

IV)observância aos procedimentos previstos na Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações na Lei Estadual 15.608/2007, e nas demais legislações na aplicação dos recursos do PETE.

3. A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isentados encaminhamentos administrativos e legais que caso ensejarem.

É o parecer.

Paula Freitas, 05 de março de 2021.


ROSA MARIA FERSCH GAIEVICZ

PRESIDENTE DO COMITÊ DO TRANSPORTE ESCOLAR


JOCELINE MENDES CARNEIRO

REPRESENTANTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO



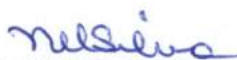
CÉLIA REGINA DE LARA
REPRESENTANTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO



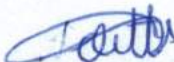
GIOVANA DERENGOSKI FILISBERTO
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GISLAÍNE APARECIDA SOARES GALLE
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



NELSA MATILDE BRIXI DA SILVA
REPRESENTANTE DE PAIS DE ALUNO



JOSELIANE OLIVETE
REPRESENTANTE DE PAIS DE ALUNOS



JOSÉ LUIZ SCARATTI
REPRESENTANTE DA REDE ESTADUAL DE ENSINO



ROSA MARIA FERSCH GAIEVICZ
REPRESENTANTE DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

5. Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)



CERTIFICADO DE REGULARIDADE PREVIDENCIÁRIA - CRP

Ente Federativo: Paula Freitas UF: PR

CNPJ Principal: 75.687.954/0001-13

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO ART. 9º DA LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998, NO DECRETO Nº 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E NA PORTARIA Nº 204, DE 10 DE JULHO DE 2008, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI Nº 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

Os órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união deverão observar, previamente, a regularidade dos estados, do Distrito Federal e dos municípios quanto ao seu regime Próprio de Previdência Social, nos seguintes casos, conforme o disposto no art 7º da lei nº 9.717, de 1998:

- i. Realização de transferências voluntárias de recursos pela união;
- ii. Celebração de acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como de empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da administração direta e indireta da união;
- iii. Liberação de recursos de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais;

Certificado emitido em nome do Ente Federativo e válido para todos os órgãos e entidades do município

A aceitação do presente certificado está condicionada à verificação, por meio da internet, de sua autenticidade e validade no endereço: <http://www.previdencia.gov.br>, pois está sujeito a cancelamento por decisão judicial ou administrativa.

Este certificado deve ser juntado ao processo referente ao ato ou contrato para o qual foi EXIGIDO.



EMITIDO EM 14/12/2020
VÁLIDO ATÉ 12/06/2021

N.º 987753 -
191813

6. Publicação de Lei Municipal (4 - Declaração Deficit Atuarial)



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

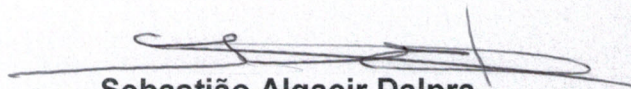
AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Paula Freitas, 25 de Março de 2021.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que o item nº 04 (quatro) o qual dispõe sobre a cópia do laudo atuarial do processo de Prestação de Contas do exercício de 2020, não se aplica a esta entidade.

Atenciosamente,



Sebastião Algacir Dalpra

Prefeito

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

7. Termo de Distribuição



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº947/2021

Processo Nº: 174946/21

Data e hora da distribuição: 25/03/2021 16:55:03

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PREFEITO MUNICIPAL

Entidade: MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

Interessado: SEBASTIAO ALGACIR DALPRA, VALDEMAR ANTONIO CAPELETI

Exercício: 2020

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

Impedimentos: