



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

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO – PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS/PR

Exercício de 2025

1. Normatização do Controle Interno

- ✓ Lei n.º 1.486/2019 de 28 de agosto de 2019 – Dispõe sobre a criação da Unidade do Sistema de Controle Interno e contém outras providências, nos termos do Art. 31 da Constituição Federal, e do Art. 59, da Lei Complementar n.º 101/2000.
- ✓ Instrução Normativa CI n.º 03/2022 – de 08 de abril de 2022 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.
- ✓ Decreto n.º 2.866/2023 – de 28 de abril de 2023 – 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 317/2023 – de 28 de Abril de 2023 – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Fiscal de Rendas e Postura Jones Augusto Dannemann, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo.

2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2025 e pela emissão deste relatório

CONTROLADOR ATUAL (NO EXERCÍCIO 2025)	
Nome: LETÍCIA LESOSKI	CPF: 066.504.979-08
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 31/12/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Formação Acadêmica: () Ensino Fundamental () Ensino Médio/Técnico () Superior (X) Pós Graduação/Mestrado/Doutorado	
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses (a partir de 01/01/2021)? (X) Sim, realizados nos últimos 60 meses. () Não, justificar	

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO NO EXERCÍCIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nome: JONES AUGUSTO DANNEMANN	CPF: 001.001.839-56
Período de responsabilidade: 01/01/2025 a 31/12/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Fiscal de Rendas e Postura	



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

4. Atividades desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2025:

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 2025	Mês de audiências públicas das metas fiscais	100%	REGULAR
02	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Finanças	Índice da Despesa Total com Pessoal	Acompanhamento do índice de pessoal	Mensal	REGULAR
03	Janeiro a Dezembro	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	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Administração	Acompanhamento mensal do Mural de Licitações	Verificação e análise documental	100%	REGULAR
06	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Administração	Acompanhamento mensal do Portal da Transparência Municipal	Verificação e análise do portal da transparência municipal	100%	REGULAR
07	Janeiro a	Secretaria de	Verificação de	Verificação e	Mensal	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

	Dezembro	Administração	processos de diárias	análise documental		
08	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Viação e Obras	Fiscalização do Controle de abastecimentos e manutenção e controle da frota de veículos municipais	Verificação e análise de documentação pertinente e análise dos relatórios trimestrais	Quadri-mestral	REGULAR
09	Janeiro e Dezembro	Secretaria de Administração	Avaliação referente ao Controle Patrimonial	Exames e verificação documental.	100%	REGULAR
10	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Administração	Acompanhamento da administração tributária – IPTU	Análise documental;	50%	REGULAR
11	Janeiro a Dezembro	Secretaria de Administração	Análise e avaliação do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM);	Verificação do preenchimento dos questionários pelas secretarias;	100%	REGULAR
12	Janeiro a Dezembro	Todas as Secretarias Municipais	Monitoramento das recomendações dos itens relativos ao Índice de Transparência da Administração Pública (ITP);	Verificação do portal da transparência e site oficial;	100%	REGULAR
13	Fevereiro a Dezembro	Todas as Secretarias Municipais	Monitoramento das atividades com irregularidades ou inconsistências apontadas nos processos de Auditoria, Fiscalização e Acompanhamento	Monitoramento das execuções das sugestões de melhoria e/ou correções	100%	REGULAR
14	Fevereiro	Secretaria de	Auditoria na	Verificação e		



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

	a Abril	Educação, Cultura e Desporto	Aquisições de uniformes e materiais escolares	análise dos processos licitatórios; Verificação e análise de documentação pertinente; Conferência Física dos uniformes e materiais escolares.	100%	REGULAR
15	Março a Abril	Secretaria de Assistência Social	Auditoria referente ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) – RCD ASS12 – Acolhida	Verificação e análise de documentação pertinente; Verificação <i>in loco</i> .	100%	REGULAR
16	Abril a Outubro	Secretaria de Administração	Auditoria nas Concessões de espaços públicos	Verificação e análise dos processos licitatórios; Verificação e análise de documentação pertinente; Verificação <i>in loco</i> .	100%	REGULAR COM RECOMENDAÇÃO
17	Junho a Julho	Secretaria de Saúde	Auditoria referente aos Serviços Essenciais à Atenção Básica em Saúde – Saúde do Idoso	Verificação e análise de documentação pertinente;	100%	REGULAR
18	Junho a Julho	Secretaria de Saúde	Auditoria referente a Territorialização e Vínculos – Estratégia e atuação nos territórios	Verificação e análise de documentação pertinente;	100%	REGULAR COM RECOMENDAÇÃO
19	Junho a Julho	Secretaria de Saúde	Auditoria referente aos	Verificação e análise de	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

			Serviços Essenciais à Atenção Básica em Saúde – Saúde da Criança	documentação pertinente;		
20	Junho a Outubro	Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente	Auditoria referente a gestão de resíduos sólidos e recicláveis no âmbito Municipal	Verificação e análise dos processos licitatórios; Verificação e análise de documentação pertinente;	100%	REGULAR
21	Agosto a Outubro	Secretaria de Saúde	Auditoria referente a prestação de serviços terceirizados – Recepcionistas , nas Unidades de Saúde Municipal	Verificação e análise dos processos licitatórios; Verificação e análise de documentação pertinente;	100%	REGULAR
22	Outubro a Novembro	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Auditoria referente ao Serviço de Alimentação Escolar – RCD EDU 4043 – Elaboração do cardápio e oferta da alimentação escolar	Verificação e análise de documentação pertinente; Verificação <i>in loco</i> .	100%	REGULAR
23	Outubro a Novembro	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Auditoria referente ao Transporte Escolar – RCD EDU 35- Adequação dos veículos e Condutores	Verificação e análise de documentação pertinente; Verificação <i>in loco</i> .	100%	REGULAR COM RECOMENDAÇÃO
24	Outubro a Novembro	Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Auditoria referente ao Transporte Escolar – RCD EDU 34 - Regulamentação do	Verificação e análise de documentação pertinente;	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

			Transporte Escolar	Verificação <i>in loco</i> .		
--	--	--	--------------------	------------------------------	--	--

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

- ✓ Em relação a atividade n.º 16 - Auditoria nas Concessões de espaços públicos, foram constatados a falta da apresentação do relatório anual de atividades do cessionário e o atraso dos pagamentos mensais devidos no Contrato n.º 193/2018. Diante dos apontamentos constatados, foi emitido Ofício da Unidade do Sistema de Controle Interno ao Chefe do Poder Executivo, para conhecimento e tomada de providências necessárias para sanar com os achados verificados. Em resposta, o Chefe do Poder Executivo solicitou prazo para a regularização, se comprometendo a adotar medidas necessárias e suficientes para sanar as irregularidades, compromisso esse, que está sendo acompanhado e verificado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, para que as recomendações expedidas sejam implementadas;
- ✓ Em relação a atividade n.º 18 - Auditoria referente a Territorialização e Vínculos – Estratégia e atuação nos territórios, foram constatados os seguintes achados: A UBS não dispõe de informações suficientes sobre o mapeamento e territorialização; Não é possível concluir que a UBS realiza a distribuição do quantitativo de famílias para cada ACS de acordo com o grau de risco familiar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre classificação do risco familiar e regulamento de visitas domiciliares; Não é possível concluir que a UBS realiza visitas domiciliares periódicas pelos profissionais ACS, Médicos e de Enfermagem considerando os diferentes graus de risco familiar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de visitas domiciliares dos profissionais médicos e enfermeiros; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de reuniões de alinhamento entre a equipe multidisciplinar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de reuniões de alinhamento entre a equipe multidisciplinar; e, Não é possível concluir que os ACE e ACS realizam ações integradas. Diante dos apontamentos constatados, foi emitido Ofício da Unidade do Sistema de Controle Interno ao Chefe do Poder Executivo, para conhecimento e tomada de providências necessárias para sanar com os achados verificados. Em resposta, o Chefe do Poder Executivo solicitou prazo para a regularização, se comprometendo a adotar medidas necessárias e suficientes para sanar as irregularidades, compromisso esse, que está sendo acompanhado e verificado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, para que as recomendações expedidas sejam implementadas;
- ✓ Em relação a atividade n.º 23 - Auditoria referente ao Transporte Escolar, visando a adequação dos veículos e condutores, foram constatados os achados: Apresentação de cinco veículos do Transporte Escolar da rede municipal de ensino sem autorização do DETRAN; e, Veículos que estão sendo utilizados para o transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino se aproximando da idade que pode comprometer a qualidade do serviço e a segurança dos estudantes. Diante dos apontamentos constatados, foi emitido



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

Ofício da Unidade do Sistema de Controle Interno ao Chefe do Poder Executivo, para conhecimento e tomada de providências necessárias para sanar com os achados verificados. Em resposta, o Chefe do Poder Executivo solicitou prazo para a regularização, se comprometendo a adotar medidas necessárias e suficientes para sanar as irregularidades, compromisso esse, que está sendo acompanhado e verificado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, para que as recomendações expedidas sejam implementadas.

6. Síntese das avaliações

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
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 N.º 3.151/2024
Composição	13 Titulares e 13 Suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões	REGULAR
Qualidade das informações prestadas	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2025 (Conforme Anexo 1 deste Relatório).	REGULAR
Conselho Municipal de Saúde	
Ato de nomeação dos membros (Anexar cópia do ato a este relatório)	DECRETO N.º 3.097/2024
Composição	05 Titulares 05 Suplentes
Funcionamento – regularidade das reuniões	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

Qualidade das Informações prestadas	REGULAR
Parecer do Conselho sobre as contas de 2025 (Conforme Anexo 2 deste Relatório)	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 N.º 3.260/2025
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	REGULAR (44,27%)
Dívida Consolidada	
Apropriação contábil da dívida	REGULAR
Limite da dívida consolidada	REGULAR (-2,61%)
Limites Constitucionais	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	REGULAR (32,96%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	REGULAR (21,61%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo as demonstrações contábeis e os relatórios de execução orçamentária (RREO) e gestão fiscal (RGF)	REGULAR

(*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

(**) Avaliação = Regular, Irregular ou Ressalva

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

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

8. Demais ações desenvolvidas

- ✓ 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 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;



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;
- ✓ Desenvolvimento do Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o ano de 2026;
- ✓ 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 – TCE/PR;
- ✓ Atendimento ao SIT – Sistema Integrado de Transferências e SGA – Sistema Gerenciador de Acompanhamento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- ✓ 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 2025.

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 30/03/2026, 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 31/12/2025, 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.



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

- Os Relatórios de Gestão Fiscal publicados durante o exercício de 2025, 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 2025, 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

PARECER DO CONTROLE INTERNO – AVALIAÇÃO ANUAL DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2025)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de 2025, do CHEFE DO PODER 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 RECOMENDAÇÕES** 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 das seguintes inconformidades:

- Na Auditoria referente as Concessões de Espaços Públicos, foram constatados a falta da apresentação do relatório anual de atividades do cessionário e o atraso dos pagamentos mensais devidos no Contrato n.º 193/2018.
- Na Auditoria referente a Territorialização e Vínculos – Estratégia e atuação nos territórios, foram constatados os seguintes achados: A UBS não dispõe de informações suficientes sobre o mapeamento e territorialização; Não é possível concluir que a UBS realiza a distribuição do quantitativo de famílias para cada ACS de acordo com o grau de risco familiar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre classificação do risco familiar e regulamento de visitas domiciliares; Não é possível concluir que a UBS realiza visitas domiciliares periódicas pelos profissionais ACS, Médicos e de Enfermagem considerando os diferentes graus de risco familiar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de visitas domiciliares dos profissionais médicos e enfermeiros; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de reuniões de alinhamento entre a equipe multidisciplinar; A UBS não dispõe de informações suficientes sobre cronograma de reuniões de alinhamento entre a equipe multidisciplinar; e, Não é possível concluir que os ACE e ACS realizam ações integradas.
- Na Auditoria referente ao Transporte Escolar, visando a adequação dos veículos e condutores, foram constatados os achados: Apresentação de cinco veículos do Transporte Escolar da rede municipal de ensino sem autorização do DETRAN; e, Veículos que estão sendo utilizados para o transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino se aproximando da idade que pode comprometer a qualidade do serviço e a segurança dos estudantes.

Diante dos apontamentos constatados e citados acima, foram emitidos Ofícios da Unidade do Sistema de Controle Interno ao Chefe do Poder Executivo e as Secretarias



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

responsáveis, para conhecimento e tomada de providências necessárias para sanar com os achados verificados. Em resposta, o Chefe do Poder Executivo solicitou prazo para a regularização, se comprometendo a adotar medidas necessárias e suficientes para sanar as irregularidades, compromisso esse, que está sendo acompanhado e verificado pela Unidade do Sistema de Controle Interno, para que as recomendações expedidas sejam implementadas;

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, 30 de março de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LETÍCIA LESOSKI
Data: 30/03/2026 11:10:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna



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

DEMAIS ANEXOS DO RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

(EXECUTIVO)

- 1) Cópia da documentação comprobatória da formação acadêmica do responsável pelo Controle Interno e da participação em cursos de capacitação recentes relacionados à atividade;
- 2) Cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- 3) Cópia do Parecer da prestação de contas do exercício 2025 pelo Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- 4) Lei n.º 1.257 – de 04 abril de 2013 – Dispõe sobre a criação do Comitê Municipal de Transporte Escolar;
- 5) Cópia do ato de nomeação dos membros do Comitê Municipal de Transporte Escolar;
- 6) Cópia do Parecer da prestação de contas do exercício 2025 pelo Comitê Municipal do Transporte Escolar;
- 7) Cópia do ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde;
- 8) Cópia do Parecer da prestação de contas do exercício 2025 pelo Conselho Municipal de Saúde;
- 9) 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;
- 10) Decreto n.º 2.866/2023 – de 28 de abril de 2023 – Nomeação da servidora efetiva investida no cargo de Assistente Administrativo Letícia Lesoski, no cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno.
- 11) Portaria n.º 317/2023 – de 28 de Abril de 2023 – Nomeação do servidor efetivo investido no cargo de Fiscal de Rendas e Postura Jones Augusto Dannemann, como Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo.
- 12) Instrução Normativa CI n.º 03/2022 – de 08 de abril de 2022 – Dispõe sobre as rotinas de trabalho do Auxiliar de Controle Interno no Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR.



CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

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

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

Administração

na data de 29 de novembro de 2022 e colação de grau em 10 de abril de 2023, confere o grau de **Bacharela em Administração** a

Leticia Lesoski

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

Indaial, 10 de abril de 2023.

Leticia Lesoski
Diplomada

Janes Fidélis Tomelin
Reitor

<https://diplomadigital.uniasselvi.com.br>
Código de Validação

1172.1472.4555254bec8ada549415710ac98012

487ceb9250e55f43babb



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



UNIASSELVI

CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI

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

Gestão Pública

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

Leticia Lesoski

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

Indaial, 4 de fevereiro de 2022.

Leticia Lesoski
Diplomado

Prof. Heminio Kloch
Reitor

<https://diplomadigital.uniasselvi.com.br>

Código de Validação

1472.1472.b5c2019a6acf23560bd30f82b0271e0d922e4e90a91a41d562ff6141a3033a9

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 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

Valencioss Fugas
Diretora Acadêmica

[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

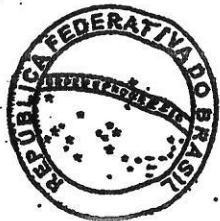
Controladoria,

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
Titulada



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



FUNDAÇÃO MUNICIPAL
CENTRO UNIVERSITÁRIO
DA CIDADE DE UNIÃO DA VITÓRIA



Reconhecida pelo Governo Federal - Portaria nº 1190 de 1977 - DOU de 05/12/1979

PÓS-GRADUAÇÃO (lato sensu)

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

LETICIA LESOSKI

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

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

Leticia Lesoski

Inscrita

[Assinatura]
Pro-Reitora de Ensino

[Assinatura]
Reitor



Certificado

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **GUARAPUAVA - INÍCIO DE MANDATO: DESAFIOS E
RESPONSABILIDADES**

Data/Período: **20 À 21 DE MARÇO DE 2025**

Carga Horária: **12 horas**

Local: **FACULDADE GUARAPUAVA**

Município/UF: **GUARAPUAVA-
PR**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

O apoio do Tribunal de Contas a gestores e novos prefeitos
Definição de políticas públicas e obrigações de âmbito municipal
Aspectos gerais do início de mandato
TCU e os Municípios
O TCE em seu papel de fiscalização no âmbito municipal
A metodologia do ProGov na análise das Contas dos Prefeitos
Aspectos relevantes da Reforma de Previdência no RPPS
Metodologias aplicáveis na elaboração do PPA e orçamentos
Boas práticas para elaboração, e avaliação dos planos

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



Certificado

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **GUARAPUAVA-AUDITORIAS INTERNAS:UM ENFOQUE NOS
ROTEIROS DE CONSISTÊNCIA DE DADOS**

Data/Período: **21 DE MARÇO DE 2025**

Carga Horária: **4 horas**

Local: **SALA FACULDADE GUARAPUAVA**

Município/UF: **GUARAPUAVA-
PR**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidades de Controle Interno: Procedimentos essenciais
na execução de auditorias internas;
Roteiros de Consistência de Dados: detalhando o processo
estabelecido pela NT 29/2024.

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



Certificado

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **UNIÃO DA VITÓRIA TURMA 1 - OFICINA DE PLANEJAMENTO
ORÇAMENTÁRIO - PPA**

Data/Período: **1 DE JULHO DE 2025**

Carga Horária: **9 horas**

Local: **CRESOL - UNIÃO DA VITÓRIA**

Município/UF: **UNIÃO DA
VITÓRIA-PR**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Apresentação e noções gerais de PPA
Projeção do cenário financeiro e fiscal
Construção das premissas orçamentárias
Previsão das receitas
Avaliação dos modelos de previsão
Projeção das despesas de pessoal
Projeção das despesas fixas
Projeção das disponibilidades Orçamentárias
Propostas orçamentárias e restrições orçamentárias
Elaboração do projeto; Desenho dos programas.

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



Certificado

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **IRATI - PCA 2025 - TRANSPARÊNCIA - REVISÃO DOS
QUESTIONÁRIOS**

Data/Período: **16 DE JULHO DE 2025**

Carga Horária: **6 horas**

Local: **FAC. SÃO VICENTE - SALA 4**

Município/UF: **IRATI-PR**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Oficina prática para revisão dos questionários de avaliação.

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivans Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

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

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **CONTROLE INTERNO: ESTRUTURA, ATRIBUIÇÕES E PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO**

Data/Período: **24 DE ABRIL DE 2024**

Local: **OAB - PR**

Município/UF: **CURITIBA-PR**

Carga Horária: **9 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026

Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública

Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=b4c9a565-9ee9-4187-ac61-5fedac7778&nrCPF=6650497908>



Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **VEDAÇÕES EM PERÍODO ELEITORAL E ENCERRAMENTO
DE MANDATO - CURITIBA**

Data/Período: **25 DE ABRIL DE 2024**

Local: **OAB - PR**

Município/UF: **CURITIBA-PR**

Carga Horária: **9 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=086bc335-677b-45c5-b575-d4e696b401&nrCPF=6650497908>



Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **OFICINA DE TRANSPARÊNCIA E RELAÇÃO COM O
CIDADÃO - MANHÃ**

Data/Período: **11 DE JULHO DE 2023**

Local: **CENTRO UNIVERSITÁRIO DE UNIÃO DA VITÓRIA - SALA 3**

Município/UF: **UNIÃO DA VITÓRIA-PR**

Carga Horária: **4 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=721cd767-4d98-454f-8cb9-760e948f15&nrCPF=6650497908>



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

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **DEM AÍ A NOVA PCA - REESTRUTURANDO AS CONTAS DO
PREFEITO - CURITIBA**

Data/Período: **2 DE AGOSTO DE 2022**

Local: **AUDITÓRIO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

Município/UF: **CURITIBA-PR**

Carga Horária: **9 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026

Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública

Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=003032ce-1acf-4a64-8788-39af731570&nrCPF=6650497908>



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

Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **NOVA PCA - UMA CONVERSA COM OS GESTORES
MUNICIPAIS - UNIÃO DA VITÓRIA**

Data/Período: **2 DE SETEMBRO DE 2022**

Local: **UNESPAR - CAMPUS UNIÃO DA VITÓRIA**

Município/UF: **UNIÃO DA VITÓRIA-PR**

Carga Horária: **8.916666 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026

Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública

Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=9172238e-74e9-4bf3-824e-acbd5205c7&nrCPF=6650497908



Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **NOVA LEI DE LICITAÇÕES - PONTOS POLÊMICOS - UNIÃO DA VITÓRIA**

Data/Período: **31 DE AGOSTO À 1 DE SETEMBRO DE 2022**

Local: **CINETEATRO LUZ UNIUV**

Município/UF: **UNIÃO DA VITÓRIA-PR**

Carga Horária: **17.666666 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=60f3c079-f89f-476b-a524-5c053510d0&nrCPF=6650497908>



Certificado de Participação

Conferido à: **LETICIA LESOSKI**

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

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

Evento: **ÍNDICE DE TRANSPARÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ITP**

Data/Período: **14 DE JULHO DE 2022**

Local: **YOUTUBE**

Município/UF: **CURITIBA-PR**

Carga Horária: **1 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Curitiba, 25 de Março de 2026



Wilmar da Costa Martins Junior
Diretor da Escola de Gestão Pública



Ivens Zschoerper Linhares
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

<ps://sisegp.tce.pr.gov.br/SISEGPValidarCertificado?codigoValidador=8007743f-f1c4-4cc2-bf0e-6c56d9926e&nrCPF=6650497908>





DECRETO Nº 3.151/2024 - de 09 de Dezembro de 2024.

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 e sua alteração na Lei nº 15223/2021 de 30 de março de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação- CACS FUNDEB para a vigência até 02 de Janeiro do ano de 2026, referente apenas a inserção obrigatória de dois novos membros no órgão Escola Especial / Organização da sociedade civil.

ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Poder Executivo Municipal	Titular: Edson Gilberto Alves Suplente: Eloir José Vacelkoski
Secretaria da Educação	Titular: Eliziane Ribeiro Suplente: Gisely Procop de Lima
Professores da Escola Básica Pública Municipal	Titular: Vanessa Verbanek Lopes Suplente: Pâmela Thayná Bagnhuk Sidoli
Diretores das Escolas Básica Pública Municipal	Titular: Marcia Zbojnowicz de Almeida Suplente: Joceline Mendes Carneiro
Servidores Técnico administrativos das escolas básica Públicas Municipais	Titular: Caio Rodrigo Grandó Demczuk Suplente: Maelly de Souza Jungles
Pais de alunos da Educação Básica Pública Municipal	Titular: Jonasmara Pereira Suplente: Amadeu Josué Olivette Titular: Carla Barth Suplente: Clarice Dziurkowski
Estudantes da Educação Básica Pública	Educação Básica Titular: Marilene Feliz dos Santos da Luz Suplente: Cláudia Simone dos Reis Scaratti Estudantes Secundaristas Titular: Kelvin Daniel de Paula Suplente: Leonardo Ferreira dos Santos
Conselho Municipal de Educação	Titular: Joelma Aparecida Oliveira Freitas Suplente: Maria Goreti Ferreira dos Santos Kovalchuk
Conselho Tutelar	Titular: Arlete Kimita Suplente: Franciele Cordeiro



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

Escola Especial / Organização da sociedade civil.	Titular 1: Fernanda Wenningkamp Suplente 1: Jaqueline Semkiv Titular 2: Thainara Karaczuk Dirings Suplente 2: Jéssica Caroline Idalencio
---	---

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 3.135/2024 - de 28 de outubro de 2024.

Paço Municipal, 09 de dezembro de 2024.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.151/2024 - DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

DECRETO Nº 3.151/2024 - de 09 de Dezembro de 2024.

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 e sua alteração na Lei nº 15223/2021 de 30 de março de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros a seguir nominados, para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação-CACS FUNDEB para a vigência até 02 de Janeiro do ano de 2026, referente apenas a inserção obrigatória de dois novos membros no órgão Escola Especial / Organização da sociedade civil.

ÓRGÃO/ ENTIDADE	MEMBROS/REPRESENTANTES
Poder Executivo Municipal	Titular: Edson Gilberto Alves Suplente: Eloir José Vaelkoski
Secretaria da Educação	Titular: Eliziane Ribeiro Suplente: Gisely Procop de Lima
Professores da Escola Básica Pública Municipal	Titular: Vanessa Verbanek Lopes Suplente: Pâmela Thayná Bagnhuk Sidoli
Diretores das Escolas Básica Pública Municipal	Titular: Marcia Zbojnowicz de Almeida Suplente: Joceline Mendes Carneiro
Servidores Técnico administrativos das escolas básica Públicas Municipais	Titular: Caio Rodrigo Grando Demczuk Suplente: Maely de Souza Jungles
Pais de alunos da Educação Básica Pública Municipal	Titular: Jonasmara Pereira Suplente: Amadeu Josué Olivette Titular: Carla Barth Suplente: Clarice Dziurkowski
Estudantes da Educação Básica Pública	Educação Básica Titular: Marilene Feliz dos Santos da Luz Suplente: Cláudia Simone dos Reis Scaratti Estudantes Secundaristas Titular: Kelvin Daniel de Paula Suplente: Leonardo Ferreira dos Santos
Conselho Municipal de Educação	Titular: Joelma Aparecida Oliveira Freitas Suplente: Maria Goreti Ferreira dos Santos Kovalchuk
Conselho Tutelar	Titular: Arlete Kimita Suplente: Franciele Cordeiro
Escola Especial / Organização da sociedade civil.	Titular 1: Fernanda Wenningkamp Suplente 1: Jaqueline Semkiv Titular 2: Thainara Karaczuk Dirings Suplente 2: Jéssica Caroline Idalencio

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 3.135/2024 - de 28 de outubro de 2024.

Paço Municipal, 09 de dezembro de 2024.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador: 7ED1C788

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 10/12/2024. Edição 3170
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB

PARECER DA GESTÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB (PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

1. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB do Município de Paula Freitas, em atendimento às exigências legais, notadamente os arts. 31 e 34 da Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e a regulamentação municipal própria, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2025, da Secretaria Municipal de Educação, é de parecer pela **REGULARIZAÇÃO** das contas da gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. A opinião supra está consubstanciada no resultado do acompanhamento periódico dos demonstrativos orçamentários, financeiros, contábeis e documentação que fundamenta os registros e informações, relativamente ao exercício financeiro de 2025, examinados à luz dos preceitos e normas de administração pública e nos critérios estabelecidos especialmente na Lei n.º 14.113/2020 e Lei n.º 9.394/96, observando as competências legais do Conselho, destacando-se a abordagem dos seguintes aspectos:

I) Organização e o funcionamento regular do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

II) A relevância atribuída pelo gesto as deliberações e recomendações do Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas às aplicações dos recursos do FUNDEB;

III) Reuniões ordinárias de controle, acompanhamento e deliberação acerca da execução orçamentária dos recursos do FUNDEB, compreendendo a verificação da conformidade com as normas em relação à:

- a) a arrecadação realizada no exercício;
- b) a execução da despesa orçamentária 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 bancárias e a aplicação financeira das disponibilidades;

IV) Avaliação dos cumprimentos da obrigação com o mínimo reservado para a remuneração dos profissionais da educação básica, em efetivo exercício das funções, compreendendo a arrecadação anual do FUNDEB, incluídos os rendimentos de aplicação financeira, e as despesas com a folha de pagamento de profissionais da educação básica, empenhadas nos termos do art. 26 da Lei n.º 14.113/2020 (no código específico do SIM-AM), podendo-se opinar, até onde os exames puderam alcançar, que não foram constatadas ofensas às normas;

V) Avaliação da regularidade das demais despesas empenhadas à conta do FUNDEB (30%), quanto à utilização em despesas consideradas manutenção e desenvolvimento da educação básica, nos termos dos arts. 2.º

e 25 da Lei n.º14.113/2020, bem como da complementação do Valor Anual Total por Aluno (VAAT), com aplicação mínima de 15% em despesas de capital e de 50% na educação infantil, conforme arts. 27 e 28 da mesma Lei, podendo-se opinar, até onde os exames puderam alcançar, que não foram constatadas ofensas às normas;

VI) Com relação ao saldo máximo, de até 10%, cuja aplicação na programação orçamentário do primeiro quadrimestre do exercício seguinte é admitida, verifica-se que a execução de despesas referidas nos itens IV e V, deste parecer, cumpre o mínimo de 90% dos recursos do FUNDEB, cuja aplicação dentro do próprio exercício é obrigatória.

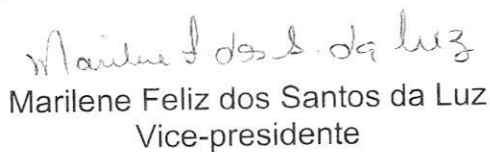
3. A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que caso ensejarem.

É o Parecer.

Paula Freitas, 02 de janeiro de 2026.

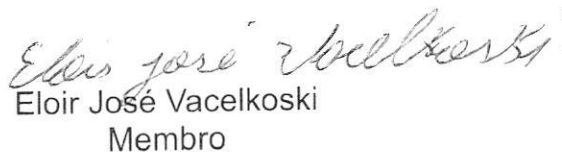
Presidente do Conselho Municipal do FUNDEB e demais membros


Joëlma Aparecida Oliveira Freitas
Presidente



Marilene Feliz dos Santos da Luz
Vice-presidente


Franciele Cordeiro
Secretária


Edson Gilberto Alves
Membro


Eloir José Vacelkoski
Membro


Gisely Procop de Lima
Membro


Marcia Zbojnowicz de Almeida
Membro


Joceline Mendes Carneiro
Membro


Caio Rodrigo-Grando Demczuk
Membro



Maelly de Souza Jungles
Membro


Jonasmara Pereira
Membro

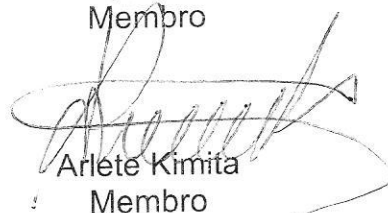

Amadeu Josue Olivette
Membro


Carla Barth
Membro

Clarice Dziurkowski
Membro


Cláudia Simone dos Reis Scaratti
Membro


Maria Goreti F. Santos Kovalchuk
Membro


Arlete Kimita
Membro



Fernanda Wenningkamp
Membro



Jaqueline Semkiv
Membro

Thainara Karaczuk Dirings
Thainara Karaczuk Dirings
Membro

Vanessa Verbanek Lopes
Vanessa Verbanek Lopes
Membro

Pamela B. Sidoli
Pamela Thayna Bagnhuk Sidoli
Membro

Leonardo F. dos Santos
Leonardo Ferreira dos Santos
Membro

Kelvin Daniel de Paula
Kelvin Daniel de Paula
Membro

Jessica Idalencio
Jéssica Caroline Idalencio
Membro

Eliziane Ribeiro
Eliziane Ribeiro
Membro

ATA 102/2026
REUNIÃO DE APROVAÇÃO DE CONTAS - EXERCÍCIO 2025
CONSELHO DO FUNDEB

Aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis, reuniram-se nas dependências da Secretaria Municipal de Educação os representantes do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), o Contador da Prefeitura de Paula Freitas Felipe Joly e a Secretária Municipal de Educação Gislaine Aparecida Soares Galle, para a análise e aprovação das contas referentes aos repasses do FUNDEB. A reunião teve como pauta principal a apreciação dos recursos recebidos e das despesas realizadas no exercício de 2025.

Após a apresentação e discussão dos dados financeiros, os presentes concordaram com o fechamento das contas, conforme os valores abaixo discriminados:

Recursos Recebidos:

- Repasses recebidos: R\$ 5.419.799,42
- Rendimentos: R\$ 16.760,53
- Superávit do exercício anterior: R\$ 12.056,64

Total Destinado ao FUNDEB: R\$ 7.412.852,46

Despesas com FUNDEB 2025: R\$ 5.389.444,33

Percentuais Aplicados:

- Mínimo de 70%: **99,13%**
- Máximo de 30%: **0,00%**
- Não Aplicado Máximo de 10%: **0,87%**
- Aplicação em Educação: **32,96%**

Após a análise minuciosa dos valores apresentados, todos os membros do conselho presentes manifestaram-se favoráveis à aprovação das contas, considerando que os recursos foram devidamente aplicados conforme a legislação vigente e em atendimento às necessidades educacionais do município.

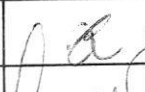
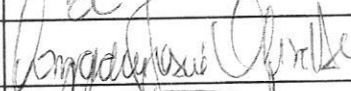
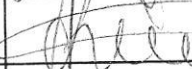
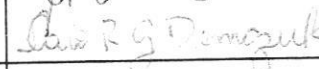



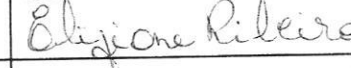
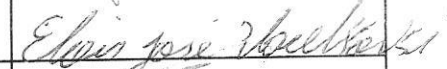





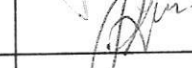
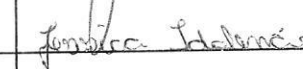

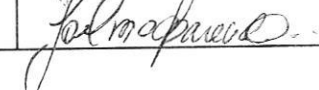
Aproveitando o momento a Secretária Municipal de Educação fez uso da palavra para agradecer a todos os membros do Conselho do FUNDEB pelo comprometimento, responsabilidade e dedicação demonstrados ao longo do período de atuação da comissão vigente, destacando a relevância do trabalho desenvolvido no acompanhamento, fiscalização e controle social dos recursos públicos destinados à educação.

Ressaltou ainda que a comissão atualmente vigente encontra-se em fase de encerramento, sendo necessária, em breve, a constituição de uma nova composição do Conselho, conforme os critérios legais estabelecidos, garantindo a continuidade dos trabalhos e o pleno cumprimento das atribuições do CACS-FUNDEB.

Por fim, enfatizou a importância da participação ativa e responsável dos órgãos representativos que integram o Conselho, reforçando que o correto acompanhamento e a aplicação adequada dos recursos do FUNDEB são fundamentais para a transparência, legalidade e melhoria contínua da qualidade da educação pública municipal.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Bruno Rodrigues, assistente administrativo, lavrei a presente ata, que será assinada por todos os presentes.

Local e data: Secretaria Municipal de Educação, Paula Freitas, 02 de janeiro de 2026.

NOME	RG / CPF	
Bruno Rodrigues	124.775.039-60	
Amadeu Josué Olivette	025.368.679-27	
Arlete Kimita	660.883.649-04	
Caio Rodrigo Grando Demczuk	103.828.189-03	
Carla Cristiane Barth	004.662.489-97	
Clarice Dziurkowski	047.346.579-55	
Cláudia Simone dos Reis Scaratti	818.722.830-04	
Edson Gilberto Alves	033.687.929-62	
Eliziane Ribeiro	040.399.459-48	
Eloir José Vacelkoski	039.242.159-36	
Felipe Joly	090.870.899-88	
Fernanda Wenningkamp	030.504.849-00	
Franciele Cordeiro	079.598.149-02	
Gisely Procop de Lima	035.357.329-99	
Gislaine Aparecida Soares Galle	827.769.629-91	
Jaqueline Semkiv	085.180.359-88	
Jéssica Caroline Idalencio	114.173.039-13	
Joceline Mendes Carneiro	027.585.069-20	
Joelma Aparecida Oliveira Freitas	070.127.737-82	

Jonasmara Pereira	051.344.469-62	Jonasmara
Kelvin Daniel de Paula	135.333.689-12	Kelvin Daniel de Paula
Leonardo Ferreira dos Santos	161.111.199-40	Leonardo F. dos Santos
Maelly de Souza Jungles	071.922.899-90	Maelly de Souza Jungles
Marcia Zbojnowicz de Almeida	062.749.179-00	Marcia Z. de Almeida
Maria Goreti Ferreira dos Santos Kovalchuk	034.487.319-60	Goreti
Marilene Feliz dos Santos da Luz	810.426.399-49	Marilene F. dos S. da Luz
Pamela Thayna Bagnhuk Sidoli	062.784.319-04	Pamela T. B. Sidoli
Thainara Karaczuk Dirings	076.780.149-02	Thainara Karaczuk Dirings
Vanessa Verbanek Lopes	076.638.499-30	Vanessa V. Lopes



www.LeisMunicipais.com.br

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

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

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

(www.leismunicipais.com<http://www2.leismunicipais.com.br/leismunicipais/originais/pr/paula-freitas/lei-ordinaria-1257-2013.pdf>)

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

Toda a legislação em um só lugar!



Federais



Estaduais



Leis.org



Municipais



Institucionais

Clique no link e conheça mais



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 3.260/2025 – de 17 de Junho de 2025.

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: Bruno Rodrigues Suplente: Eliziane Ribeiro
Rede Estadual de Ensino	Titular: Gracieli Aparecida da Silva Suplente: Vilmar José Valigura
Rede Municipal de Ensino	Titular: Angela Lachovski Custodio Suplente: Sonia Froelich
Pais de Alunos	Titular: Jonasmara Pereira Suplente: Ana Flávia Ribas dos Santos

Art. 2º Fica designada como Presidente do Comitê Municipal de Transporte Escolar a Senhora Jonasmara Pereira, representante de pais de alunos e como Secretária a Senhora Eliziane Ribeiro representante da Secretaria Municipal de Educação.

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 3.231/2025 – de 23 de Abril de 2025.

Paço Municipal, 17 de junho de 2025.

Jornal Dom Amp

Edição nº 3300

Data 18/06/2025

Página nº _____


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.260/2025 – DE 17 DE JUNHO DE 2025.

DECRETO Nº 3.260/2025 – de 17 de Junho de 2025.

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: Bruno Rodrigues Suplente: Eliziane Ribeiro
Rede Estadual de Ensino	Titular: Graceli Aparecida da Silva Suplente: Vilmar José Valigura
Rede Municipal de Ensino	Titular: Angela Lachovski Custodio Suplente: Sonia Froelich
Pais de Alunos	Titular: Jonasmara Pereira Suplente: Ana Flávia Ribas dos Santos

Art. 2º Fica designada como Presidente do Comitê Municipal de Transporte Escolar a Senhora Jonasmara Pereira, representante de pais de alunos e como Secretária a Senhora Eliziane Ribeiro representante da Secretaria Municipal de Educação.

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 3.231/2025 – de 23 de Abril de 2025.

Paço Municipal, 17 de junho de 2025.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Hemerson Jose Kmita

Código Identificador:5F28D70E

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 18/06/2025. Edição 3300

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

<https://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 2025

- O Comitê Municipal do Transporte Escolar do Município de Paula Freitas-PR em atendimento às 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 2025, 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.
- 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 2025, 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.

- 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, 19 de fevereiro de 2026.


JONASMARA PEREIRA
PRESIDENTE DO COMITÊ DO TRANSPORTE ESCOLAR


BRUNO RODRIGUES
REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eliziane Ribeiro

ELIZIANE RIBEIRO

REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ana Flávia Ribas dos Santos

ANA FLÁVIA RIBAS DOS SANTOS

REPRESENTANTE DE PAIS DE ALUNOS

Alc

ANGELA LACHOVSKI CUSTODIO

REPRESENTANTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Sonia Froelich

SONIA FROELICH

REPRESENTANTE DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Gracieli da Silva

GRACIELI APARECIDA DA SILVA

REPRESENTANTE DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

Vilmar José Valigura

VILMAR JOSÉ VALIGURA

REPRESENTANTE DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

ATA 31/2026
REUNIÃO DE APROVAÇÃO DE CONTAS - EXERCÍCIO 2025
CONSELHO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Aos dezanove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis, reuniram-se nas dependências da Secretaria Municipal de Educação os representantes do Conselho do Transporte Escolar e o contador da Prefeitura Municipal Felipe Joly da Cruz para a análise e aprovação das contas referentes aos recursos destinados ao transporte escolar no exercício de 2025. A reunião teve como pauta principal a apreciação dos recursos recebidos e das despesas realizadas ao longo do período.

Após a apresentação e discussão dos dados financeiros, os presentes concordaram com o fechamento das contas, conforme os valores abaixo discriminados:

Recursos PNATE:

- Repasses recebidos: R\$ 67.619,28
- Rendimentos: R\$ 2.208,44
- Superávit do exercício anterior: R\$ 47,85
- Total de recursos disponíveis: R\$ 69.875,57

Despesas PNATE:

- Despesas empenhadas: R\$ 69.820,97
- Despesas pagas: R\$ 69.820,97

Recursos PETE:








- Repasses recebidos: R\$ 302.584,90
- Rendimentos: R\$ 3.303,76
- Superávit do exercício anterior: R\$ 5.143,59
- Total de recursos disponíveis: R\$ 311.032,25

Despesas PETE:

- Despesas empenhadas: R\$ 310.906,77
- Despesas pagas: R\$ 310.906,77

Após a análise minuciosa dos valores apresentados, todos os membros do conselho presentes manifestaram-se favoráveis à aprovação das contas, considerando que os recursos foram devidamente aplicados conforme a legislação vigente e em atendimento às necessidades do transporte escolar no município. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Maelly de Souza Jungles, lavrei a presente ata, que será assinada por todos os presentes.

Local e data: Secretaria Municipal de Educação, Paula Freitas, 19 de fevereiro de 2026.

NOME	RG / CPF	ASSINATURA
Felipe Joly da Cruz	090.870.899-88	
Bruno Rodrigues	124.775.039-60	
Eliziane Ribeiro	040.399.459-48	Eliziane Ribeiro
Jonasmara Pereira	051.344.469-62	
Ana Flávia Ribas dos Santos	078.773.539-60	Ana Flávia Ribas dos Santos
Angela Lachovski Custodio	034.474.669-01	
Sonia Froelich	820.444.909-78	
Gracieli Aparecida da Silva	094.443.659-56	
Vilmar José Valigura	550.870.949-53	



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 3.097/2024 – de 29 de Julho de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação das entidades para compor o Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, bem como a nomeação de seus respectivos membros titulares e suplentes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n. 887/2007, de 15 de março de 2007, com alteração no parágrafo 1.º, do artigo 4.º, pela Lei 1.034/2009, de 02 de setembro de 2009 e no art. 172 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam homologadas, em razão da 13ª Conferência Municipal de Saúde de Paula Freitas, ocorrida em 15 de março de 2023, as entidades e nomeados seus respectivos representantes a seguir nominados para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, respeitando a paridade conforme previsto no regimento interno do Conselho Municipal de Saúde, artigo 5º parágrafo 1º:

50% - USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	MEMBROS
Sindicato Rural dos Trabalhadores de Paula Freitas	Titular: Gabriel Bormann Chuede Suplente: Maria Marli Bormann
APMF do Colégio Marina Marés de Souza	Titular: Cláudia Simone dos Reis Scaratti Suplente: Marilene Feliz dos Santos da Luz

25% - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE	MEMBROS
Secretaria Municipal de saúde de Paula Freitas	Titular: Dener Alex Baran Suplente: Maria Rosemeide Kimita



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

ENTIDADE SUPLENTE - APAE de Paula Freitas	Titular: Fernanda Wenningkamp Suplente: Maria Goreti Ferreira dos Santos Kovalchuk
---	---

25% - SENDO TRABALHADORES DA SAÚDE	MEMBROS
COREN-PR	Titular: Raquel de Miranda Suplente: Carina Balsanello

Art. 2º. Em razão desta, fica revogado o Decreto n.º 2.843/2023 – de 16 de março de 2023.

Art. 3º. Entra este decreto em vigor e data de sua publicação.

Paço Municipal, 29 de julho de 2024.


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 3.097/2024 – DE 29 DE JULHO DE 2024.

DECRETO Nº 3.097/2024 – de 29 de Julho de 2024.

SÚMULA: Dispõe sobre a homologação das entidades para compor o Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, bem como a nomeação de seus respectivos membros titulares e suplentes.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei n. 887/2007, de 15 de março de 2007, com alteração no parágrafo 1.º, do artigo 4.º, pela Lei 1.034/2009, de 02 de setembro de 2009 e no art. 172 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam homologadas, em razão da 13ª Conferência Municipal de Saúde de Paula Freitas, ocorrida em 15 de março de 2023, as entidades e nomeados seus respectivos representantes a seguir nominados para comporem o Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, respeitando a paridade conforme previsto no regimento interno do Conselho Municipal de Saúde, artigo 5º parágrafo 1º:

50% - USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	MEMBROS
Sindicato Rural dos Trabalhadores de Paula Freitas	Titular: Gabriel Dormann Chuede Suplente: Maria Marli Bormann
APMF do Colegio Marina Marés de Souza	Titular: Cláudia Simone dos Reis Scaratti Suplente: Marilene Feliz dos Santos da Luz

25% - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRESTADORES DE SERVIÇOS DE SAÚDE	MEMBROS
Secretaria Municipal de saúde de Paula Freitas	Titular: Dener Alex Baran Suplente: Maria Rosemeide Kimita
ENTIDADE SUPLENTE - APAE de Paula Freitas	Titular: Fernanda Wennungkamp Suplente: Maria Góeti Ferreira dos Santos Kovalchuk

25% - SENDO TRABALHADORES DA SAÚDE	MEMBROS
COREN-PR	Titular: Raquel de Miranda Suplente: Carina Balsanello

Art. 2º. Em razão desta, fica revogado o Decreto n.º 2.843/2023 – de 16 de março de 2023.

Art. 3º. Entra este decreto em vigor e data de sua publicação.

Paço Municipal, 29 de julho de 2024.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:4EC52DEE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 30/07/2024. Edição 3077
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE


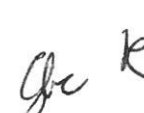
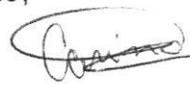
AVALIAÇÃO DA GESTÃO

(PARA FINS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

1. O Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas/PR, em atendimento às exigências legais, notadamente o § 1.º do Art. 36, da Lei Complementar n.º 141, de 13, de janeiro de 2012, a regulamentação própria desta Unidade Federativa e normas do Ministério da Saúde, para fins da Prestação de Contas Anual, do exercício de 2025, da Secretaria Municipal de Saúde, é de parecer pela APROVAÇÃO das contas da gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

2. A opinião supra está consubstanciada nos resultados do acompanhamento periódico, na apreciação dos Relatórios Quadrimestrais de Gestão e no Relatório Anual de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, relativamente ao exercício financeiro de 2025, conduzidos pelo Conselho Municipal da Saúde segundo o planejamento definido para o período, observando as competências legais do Conselho, com abordagem nos seguintes aspectos:

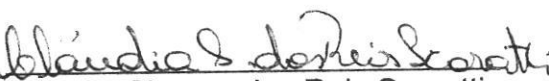
- I) Organização do Conselho Municipal de Saúde;
- II) Reuniões ordinárias para acompanhamento da execução orçamentária da saúde;
- III) Reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que demandavam urgência;
- IV) O grau de relevância atribuído pelo gestor ao Conselho Municipal no planejamento e na tomada de decisões relacionadas ao setor da saúde;
- V) A efetividade do sistema de planejamento, respectivo ao processo de elaboração e à inclusão dos instrumentos de planejamento da saúde no PPA, LDO e LOA;
- VI) Fiscalização do cumprimento do Plano Municipal de Saúde;
- VII) Acompanhamento da execução da Programação Anual de Saúde;
- VIII) Avaliação da dedicação ao cumprimento de metas físicas e financeiras dos Planos de Aplicação dos recursos da saúde;
- IX) Avaliação da dedicação do gestor às ações e atividades da estratégia Programa Saúde da Família;
- X) Análise do Relatório de Gestão Municipal da Saúde; e
- XI) Acompanhamento, até onde os exames puderam alcançar, do cumprimento do percentual constitucional mínimo de receitas vinculadas à saúde, compreendendo as receitas de impostos e transferências constitucionais vinculadas e respectivo rendimento de aplicações financeiras, no ano de 2025,

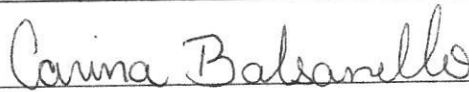
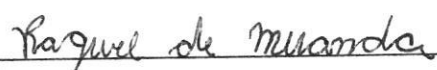
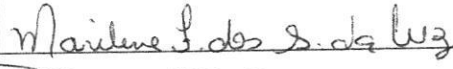

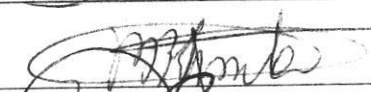
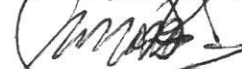

e as despesas realizadas com fontes livres e mais as vinculadas pela E.C. 29/00, destinadas às ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos arts. 2.º e 3.º da Lei Complementar n.º 141/2012, podendo-se opinar que não foram constatadas ofensas às normas.

3. 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, 27 de março de 2026.

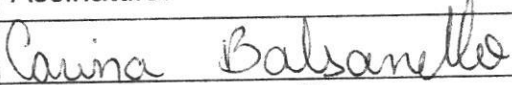

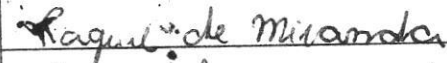
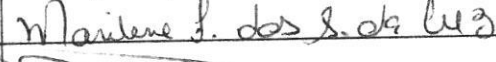
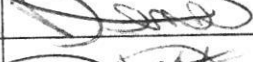

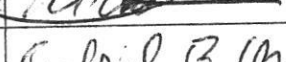


Cláudia Simone dos Reis Scaratti
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

e demais membros:

NOME	ASSINATURA
Carina Balsanello	
Raquel de Miranda	
Marilene Feliz dos Santos da Luz	
Dener Alex Baran	
Maria Rosemeide Kimita	
Maria Marli Bormann	
Gabriel Bormann Chuede	

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE
PAULA FREITAS

Aos vinte e sete dias do mês de março de dois mil e vinte e seis, reuniram-se na sala de reuniões da secretaria municipal de saúde de Paula Freitas, cito a Avenida Agostinho de Souza, nº 700, Centro, Paula Freitas, Paraná, os membros do Conselho Municipal de Saúde para realizarem a segunda reunião extraordinária. Iniciando os trabalhos em pauta foi colocado em discussão a prestação de contas da secretaria municipal de saúde referente ao ano de 2025, o diretor de saúde e secretário executivo do conselho municipal de saúde, senhor Lucas Fenker, comentou que o relatório foi disponibilizado previamente aos conselheiros para análise, sendo sanadas as dúvidas. Em seguida, a prestação de contas referente ao ano de 2025, apresentada por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG) 2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas, foi colocada em votação e aprovada pelos membros do conselho municipal de saúde, sendo formalizada a aprovação via resolução. E como não havendo mais assuntos em pauta, foi encerrada a reunião, a qual eu, Carina Balsanello, primeira secretária do Conselho Municipal de Saúde lavrei a presente ata a qual segue assinada por mim e pelos demais membros do conselho municipal de saúde.

Nome:	Assinatura:
Carina Balsanello	
Cláudia Simone dos Reis Scaratti	
Raquel de Miranda	
Marilene Feliz dos Santos da Luz	
Dener Alex Baran	
Maria Rosemeide Kimita	
Maria Marli Bormann	
Gabriel Bormann Chuede	



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 5/2026, de 27 de março de 2026 do Conselho Municipal de Saúde de Paula Freitas, Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Saúde, no uso 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,

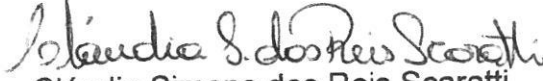
RESOLVE:


Art. 1º - Aprovar a prestação de contas referente ao ano de 2025 apresentada por meio do Relatório Anual de Gestão (RAG) 2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Paula Freitas, PR.


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, 27 de março de 2026.


Cláudia Simone dos Reis Scaratti
Presidente do Conselho Municipal de Saúde


Carina Balsanello
1ª Secretária 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

「

EM BRANCO

」



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

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

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

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

www.paulafreitas.pr.gov.br

respectivamente;

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

www.paulafreitas.pr.gov.br

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

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO I

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

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

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

SEÇÃO II

Da Estrutura da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município

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

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

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

Art. 8º Ao Controlador Interno não será permitido cumulações de funções com outros cargos da administração pública, em fase da natureza de suas atribuições, mesmo havendo compatibilidade de horário, bem como a ele não será sonogado 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 término final no mês de abril de 2023. Nos anos subsequentes, o mandato deverá ser de 4 (quatro) anos a iniciar no mês de maio do terceiro ano de mandato, com possibilidade de reconduções por igual períodos.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

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

CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

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

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

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

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

www.paulafreitas.pr.gov.br

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA INTERNA

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

www.paulafreitas.pr.gov.br

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

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

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

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

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

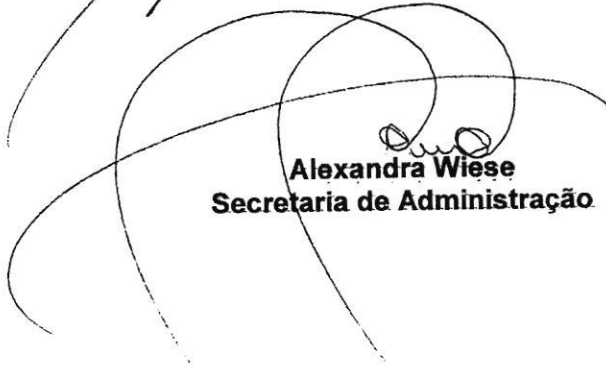
II - de cursos relacionados à sua área de atuação, privilegiando-se a frequência a cursos de capacitação gratuitos, oferecidos por outros órgãos públicos.

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

Paula Freitas, 28 de agosto de 2019.



Valdemar Antonio Capeleti
Prefeito Municipal



Alexandra Wiese
Secretaria de Administração

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 1486

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

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

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA UNIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

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

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

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

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

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

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

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

VII - exercer o 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 - identificar 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 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 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.

23/04/2019

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

CAPÍTULO V DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 19 Constitui-se em garantias do ocupante da Função de Controlador Interno e dos servidores que integram 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
www.paulafreitas.pr.gov.br

DECRETO Nº 2.866/2023 – de 28 de Abril de 2023.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. ^o SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei n.º 1.485/2019 – de 21 de agosto de 2019;

DECRETA:

Art. 1º Nomear a servidora Letícia Lesoski, portadora da carteira de identidade RG n.º 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF n.º 066.504.979-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno – Símbolo CI – 1, pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar do dia 01/05/2023, nos termos do Art. 11º da Lei n.º 1.486/2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019.

Paço Municipal, 28 de abril de 2023.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2.866/2023 – DE 28 DE ABRIL DE 2023.

DECRETO Nº 2.866/2023 – de 28 de Abril de 2023.

Súmula: Dispõe sobre a nomeação de Servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr. ° SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei n.º 1.485/2019 – de 21 de agosto de 2019;

DECRETA:

Art. 1º Nomear a servidora Letícia Lesoski, portadora da carteira de identidade RG n.º 9.938.472-7 SSP/PR e inscrita no CPF n.º 066.504.979-08, investida no cargo efetivo de Assistente Administrativo, para ocupar o cargo isolado de provimento em comissão de Controlador Interno – Símbolo CI – I, pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar do dia 01/05/2023, nos termos do Art. 11º da Lei n.º 1.486/2019.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 2.248/2019 – de 30 de agosto de 2019.

Paço Municipal, 28 de abril de 2023.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:D12EFA1E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/05/2023. Edição 2761
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://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

PORTARIA Nº 317/2023 – de 28 de abril de 2023.

SÚMULA: Dispõe sobre gratificação de servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr.º SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, no uso de suas atribuições legais e legais e amparado pela Lei n.º 1.485/2019 – de 21 de agosto de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Servidor Jones Augusto Dannemann, portador da carteira de identidade RG n.º 5.940.246-3 SSP/PR e inscrito no CPF n.º 001.001.839-56, investido no cargo efetivo de Fiscal de Rendas e Posturas, Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base, para atuar como Auxiliar de Controle Interno, pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar do dia 01/05/2023, de acordo com o Art. 11º da Lei Municipal n.º 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado a Portaria nº 309/2019 – de 30 de agosto de 2019.

Paula Freitas, 28 de abril de 2023.


SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 317/2023 – DE 28 DE ABRIL DE 2023.

PORTARIA Nº 317/2023 – de 28 de abril de 2023.

SÚMULA: Dispõe sobre gratificação de servidor.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS, Estado do Paraná, Sr.º SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA, no uso de suas atribuições legais e legais e amparado pela Lei n.º 1.485/2019 – de 21 de agosto de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao Servidor Jones Augusto Dannemann, portador da carteira de identidade RG n.º 5.940.246-3 SSP/PR e inscrito no CPF n.º 001.001.839-56, investido no cargo efetivo de Fiscal de Rendas e Posturas, Adicional de Responsabilidade Técnica de 60% (sessenta por cento) do salário base, para atuar como Auxiliar de Controle Interno, pelo prazo de 4 (quatro) anos, a contar do dia 01/05/2023, de acordo com o Art. 11º da Lei Municipal n.º 1.486/19 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado a Portaria nº 309/2019 – de 30 de agosto de 2019.

Paula Freitas, 28 de abril de 2023.

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:0D89753E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/05/2023. Edição 2761
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://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: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Instrução Normativa CI n.º 03/2022

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: controleinterno@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;



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

- e) Conclusão: relatar as conclusões acerca do referido relatório;
- f) Fechamento: indicação do local, data e assinatura do responsável pelo relatório.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Art. 11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa C.I. n.º 02/2019.

Paula Freitas, 08 de abril de 2022.

LETÍCIA LESOSKI
Controladora Interna

FELIPE JOLY DA CRUZ
Auxiliar de Controle Interno do Poder Executivo

LEANDRO WEISSHAAR
Auxiliar de Controle Interno do Poder Legislativo

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

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

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

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

www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO I

1. CONTABILIDADE:

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

2. CONTROLE DAS RECEITAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
2.1 Verificar as transferências financeiras do Executivo para o Legislativo			
2.2 Verificar as transferências de IRRF para o Executivo			
2.3 Verificar/Acompanhar a arrecadação tributária Municipal			
2.4 Verificar/Acompanhar as renúncias de receita			

3. CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
3.1 Verificar o controle das dotações e respectivos saldos			
3.2 Verificar o cumprimento dos estágios (empenho, liquidação e pagamento)			
3.3 Verificar se está acobertada com comprovante legal			
3.4 Verificar se o ordenador é quem efetivamente assina o			



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

empenho			
3.5 Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
3.6 Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			
3.7 Verificar despesas de pronto pagamento			

4. TESOURARIA:

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

5. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

6. DIÁRIAS:

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

7. CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
7.1 Nomeação de comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio			
7.2 Verificar a existência de fichas individualizada e informatizada 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: controleinterno@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

bens patrimoniais			
7.3 Servidor responsável pelo setor de patrimônio			
7.4 Verificar se estão identificados por etiquetas			
7.5 Verificar se existe um controle patrimonial das baixas e recebidos em doações			
7.6 Verificar se é feita a reavaliação e depreciação dos bens			
7.7 Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação dos bens pertencentes ao patrimônio			
7.8 Verificar se está escriturado na contabilidade			

8. COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
8.1 Verificar se as compras são centralizadas			
8.2 Verificar se existe um responsável específico pelas compras municipais			
8.3 Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
8.4 Verificar se possui uma Comissão Permanente de Licitações formada em vigência			
8.5 Acompanhamento mensal do Mural de Licitações			
8.6 Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
8.7 Verificar a exigência de certidões em conformidade com a Lei 8.666/93			
8.8 Verificar/Acompanhar a contratação de serviços terceirizados			

9. RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
9.1 Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
9.2 Verificar a forma de controle de frequência			

[Handwritten signature]



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

9.3 Verificar a movimentação mensal do banco de horas			
9.4 Controle de movimentação de funcionários e verbas remuneratórias			

10. RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
10.1 Verificar as despesas com pessoal			
10.2 Verificar os documentos e devidas publicações legais conforme LRF 101/2000			
10.3 Verificar o cumprimento dos limites constitucionais com Educação e Saúde			
10.4 Verificar / Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2022			

11. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
11.1 Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Federal SICONV			
11.2 Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Estadual SIT			
11.3 Verificar as informações e prazos das remessas mensais enviadas através do SIM-AM			
11.4 Verificar / Acompanhar o planejamento municipal para adequação da Gestão do Saneamento básico à Lei 14.026/2020.			

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA CI N.º 03/2022

Instrução Normativa CI n.º 03/2022

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

TÍTULO I
DA ABRANGÊNCIA

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

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

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

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

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

TÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

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

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

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

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

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

Art. 8º. Encaminhar o relatório para o Controlador Interno, sendo

até o 10º dia útil subsequente ao encerramento do bimestre.

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

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

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 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 a Instrução Normativa C.I. n.º 02/2019.

Paula Freitas, 08 de abril de 2022.

LETÍCIA LESOSKI
Controladora Interna

FELIPE JOLY DA CRUZ
Auxiliar De Controle Interno Do Poder Executivo

LEANDRO WEISSHAAR
Auxiliar De Controle Interno Do Poder Legislativo

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. CONTABILIDADE:

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

2. CONTROLE DAS RECEITAS:

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

IRRF para o Executivo			
2.3 Verificar/Acompanhar a arrecadação tributária Municipal			
2.4 Verificar/Acompanhar as renditas de receita			

3. CONTROLE DAS DESPESAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
3.1 Verificar o controle das dotações e respectivos saldos			
3.2 Verificar o cumprimento dos estagios (empenho, liquidação e pagamento)			
3.3 Verificar se está acobertada com comprovante legal			
3.4 Verificar se o ordenador e quem efetivamente usou o empenho			
3.5 Verificar se estão identificados o ordenador, liquidante e responsável pelo pagamento			
3.6 Verificar se consta nas notas de empenho o n.º dos respectivos processos licitatórios			
3.7 Verificar despesas de pronto pagamento			

4. TESOURARIA:

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

5. CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS:

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

6. DIÁRIAS:

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

7. CONTROLE PATRIMONIAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO

Item	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
7.2 Verificar a existência de folhas individualizadas e informatizadas dos bens patrimoniais			
7.3 Servidor responsável pelo setor de patrimônio			
7.4 Verificar se estão identificados por etiquetas			
7.5 Verificar se existe um controle patrimonial das baixas e recebidos em doações			
7.6 Verificar se é feita a reavaliação e depreciação dos bens			
7.7 Verificar se existe um arquivo devidamente organizado com toda a documentação dos bens pertencentes ao patrimônio			
7.8 Verificar se está escrito tudo em contábilizado			

8. COMPRAS E SERVIÇOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
8.1 Verificar se as compras são centralizadas			
8.2 Verificar se existe um responsável específico pelas compras municipais			
8.3 Verificar se os cadastros de fornecedores estão atualizados			
8.4 Verificar se possui uma Comissão Permanente de Licitações formada em vigência			
8.5 Acompanhamento mensal do Moral de Licitações			
8.6 Verificar se são realizadas as pesquisas de preços			
8.7 Verificar a existência de editais em conformidade com a Lei 8.666/93			
8.8 Verificar/Acompanhar a contratação de serviços terceirizados			

9. RECURSOS HUMANOS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
9.1 Verificar o controle de admissão/demissão de servidores			
9.2 Verificar a forma de controle de frequência			
9.3 Verificar a movimentação mensal do banco de horas			
9.4 Controle de movimentação de funcionários e verbas remuneratórias			

10. RESPONSABILIDADE FISCAL:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
10.1 Verificar as despesas com pessoal			
10.2 Verificar os documentos e devidas publicações legais conforme LRF 101/2000			

Educação e Saúde			
10.4 Verificar e Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2022.			

11. PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

ITEM	REGULAR	IRREGULAR	OBSERVAÇÃO
11.1 Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Federal SIC/ONV.			
11.2 Verificar as prestações de contas através do sistema de convênios com o Governo Estadual SIF.			
11.3 Verificar as informações e prazos das remessas mensais enviadas através do SIM-AM.			
11.4 Verificar e Acompanhar o planejamento municipal para adequação da Gestão do Saneamento Básico à Lei 14.026/2020.			

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:47A96478

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