

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

Autorizado pela Lei 1648/2018

www.capanema.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL
CAPANEMA

EXPEDIENTE

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luciana Zanon
- Secretária de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Caroline Pilati

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação, Cultura e Esporte: Zaida Teresinha Parabocz

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria, Comércio e Turismo: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Teresinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº22/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Lote. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM LAVA JACTO, ROÇADEIRAS, LAVADORA, SOPRADOR DE FOLHAS, MOTOSSERRAS E MOTO-PODAS, PERTENCENTES A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE

PREÇOS.. R\$ 89.117,00 Oitenta e Nove Mil, Cento e Dezesseze Reais). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 02/05/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 12/04/2022

Roselia Kriger Becker Pagani
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº24/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA SUBSTITUIÇÃO NO ESTÁDIO MUNICIPAL ALBANO FERNANDES NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR.. R\$ 69.622,00 Sessenta e Nove Mil, Seiscentos e Vinte e Dois Reais). Abertura das propostas: 08:30 Horas do dia 03/05/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas na Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site www.capanema.pr.gov.br.

Capanema, 12/04/2022

Roselia Kriger Becker Pagani

Pregoeira

PORTARIA Nº 8.118, DE 11 DE ABRIL DE 2022.

Termo de Homologação do Pregão Eletrônico nº 17/2022.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, Considerando que o procedimento licitatório está de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, especialmente em seu artigo 43;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Processo de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 17/2022, objeto AQUISIÇÃO DE TESTE RÁPIDO PARA DENGUE-DUO TESTE AG-IGG/IGM, DESTINADO AO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 2º Em cumprimento ao disposto no Art.109, §1º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, apresentando os vencedores pelo critério menor preço Por Item;

Fornecedor	Item	Produto/Serviço	Marca	Quantidade	Preço
VIVA MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA.	1	TESTE RÁPIDO PARA DENGUE - DUO TESTE AG-IGG/IGM.	ABBOTT	2.000,00	12,80

Art. 3º Valor total dos gastos com a Licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 17/2022, é de R\$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscientos Reais).

Art. 4º Homologo a presente licitação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono onze dias de abril de 2022

Américo Bellé
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2020



Pregão Presencial N° 017/2020
Data da Assinatura: 11/04/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: VIVA MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE PRODUTOS MEDICOS LTDA.

Objeto: AQUISIÇÃO DE TESTE RÁPIDO PARA DENGUE-DUO TESTE AG-IGG/IGM, DESTINADO AO USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 25.600,00 (Vinte e Cinco Mil e Seiscentos Reais)

Américo Bellé
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO N° 7.040, DE 18 DE MARÇO DE 2022.

Abre Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 280.803,50.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto na Lei Municipal n° 1.790, de 08 de novembro de 2021 e na Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964,

DECRETA:

Art. 1° Ficam abertos os Créditos Adicionais Suplementares no valor de R\$ 280.803,50 (duzentos e oitenta mil, oitocentos e três reais e cinquenta centavos), conforme classificação funcional programática abaixo:

ÓRGÃO: 05.00–SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE: 05.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATIVIDADE: 04.122.0402.2-023 – ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTA/ELEMENTO: 481 – 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 924 – CV 72/22-SEDU-AQUISIÇÃO DE 01 VEÍCULO- CTA 32925-8 – EX CORRENTE
VALOR: R\$ 65.000,00 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 06.00–SECRETARIA DE FINANÇAS
UNIDADE: 06.01 – DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO
ATIVIDADE: 04.123.0403.2-033 – ATIVIDADES DO DEPTO. CONTÁBIL E FINANCEIRO
CONTA/ELEMENTO: 630 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 13.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201.2-102 – ATIV DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO
CONTA/ELEMENTO: 940 – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE RECURSO: 103 – 5% SOBRE TRANSF CONSTITUCIONAIS FUNDEB- CTA 272-5 – EX CORR
VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201.2-102 – ATIV DO ENSINO FUNDAMENTAL - MANUTENÇÃO

TAL - MANUTENÇÃO
CONTA/ELEMENTO: 980 – 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 103 – 5% SOBRE TRANSF CONSTITUCIONAIS FUNDEB- CTA 272-5 – EX CORR
VALOR: R\$ 1.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-081 – ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTA/ELEMENTO: 2330 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 5.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-083 – PROGRAMA PREVINE BRASIL – AÇÕES ESTRATÉGICAS – AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
CONTA/ELEMENTO: 2540 – 3.1.90.94.00.00 – INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 5.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-090 – PROGRAMA PREVINE BRASIL – AÇÕES ESTRATÉGICAS – EQUIPE DE SAÚDE BUCAL
CONTA/ELEMENTO: 2590 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 303 – SAÚDE – RECEITAS VINCULADAS (E.C. 29/00 – 15%) - CTA 274-1 – EX CORR
VALOR: R\$ 5.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 10.00–SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 10.02 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE: 18.541.1801.2-205 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
CONTA/ELEMENTO: 3730 – 3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 10.00–SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
UNIDADE: 10.02 – DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
ATIVIDADE: 18.541.1801.2-205 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE
CONTA/ELEMENTO: 3740 – 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 40.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 11.00–SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
UNIDADE: 11.03 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ATIVIDADE: 08.243.0802.6-459 – PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHE-DORA
CONTA/ELEMENTO: 4690 – 3.3.90.36.00.00 – OUTROS SERVIÇOS



DE TERCEIROS- PESSOA FÍSICA
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 20.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 12.00–SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 12.01 – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL
ATIVIDADE: 22.661.2201.2-222 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL
CONTA/ELEMENTO: 4990 - 3.3.90.40.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 3.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 13.00–SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
UNIDADE: 13.01 – DEPARTAMENTO DE PROJETOS
ATIVIDADE: 04.121.0402.2-022 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS
CONTA/ELEMENTO: 5130 – 3.1.90.16.00.00 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 3.000,00 (recurso por cancelamento)

ÓRGÃO: 13.00–SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS
UNIDADE: 13.01 – DEPARTAMENTO DE PROJETOS
ATIVIDADE: 04.121.0402.2-022 – ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS
CONTA/ELEMENTO: 5231 – 4.4.90.52.00.00 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
FONTE RECURSO: 925 – CV 93/22-SEDU- AQUISIÇÃO DE 01 VEÍCULO- CTA 32924-X – EX CORR
VALOR: R\$ 70.803,50 (recurso por excesso de arrecadação)

ÓRGÃO: 88.00–ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
UNIDADE: 88.01 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO
ATIVIDADE: 28.846.0000.0-905 – SENTENÇAS JUDICIAIS
CONTA/ELEMENTO: 5320 – 3.3.90.91.00.00 – SENTENÇAS JUDICIAIS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 10.000,00 (recurso por cancelamento)

TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES R\$ 280.803,50

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo anterior, serão oriundos do excesso de arrecadação e do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias, conforme o previsto no § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964:

ÓRGÃO: 07.00–SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE: 07.01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
ATIVIDADE: 12.361.1201.2-112 – TRANSPORTE ESCOLAR
CONTA/ELEMENTO: 1040 - 3.3.90.33.00.00 – PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
FONTE RECURSO: 103 – 5% SOBRE TRANSF CONSTITUCIONAIS FUNDEB- CTA 272-5 – EX CORR
VALOR: R\$ 21.000,00

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-081 – ATIVIDADES DO FUNDO MU-

NICIPAL DE SAÚDE
CONTA/ELEMENTO: 2270 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 000 - RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 79.000,00

ÓRGÃO: 09.00–SECRETARIA DE SAÚDE
UNIDADE: 09.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
ATIVIDADE: 10.301.1001.2-081 – ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTA/ELEMENTO: 2280 – 3.1.90.11.00.00 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL
FONTE RECURSO: 303 – SAÚDE – RECEITAS VINC (E.C. 29/00 – 15%) - CTA 274-1 – EX CORR
VALOR: R\$ 5.000,00

ÓRGÃO: 12.00–SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
UNIDADE: 12.01 – DEPTO DE DESENVOLVIMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL
PROJETO: 22.661.2201.1-221–OBRAS, EQUIPAMENTOS E IMÓVEIS PARA FOMENTO A INDÚSTRIA NO MUNICÍPIO
CONTA/ELEMENTO: 4900 - 44.90.61.00.00 – AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
FONTE RECURSO: 000 – RECURSOS ORDINÁRIOS LIVRES – EXERCÍCIO CORRENTE
VALOR: R\$ 40.000,00

TOTAL DE CANCELAMENTOS R\$ 145.000,00

Art. 3º Ficam ajustadas as cotas de receitas e o cronograma de desembolso que sofreram alterações em virtude do presente Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 18 dias do mês de março de 2022.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

OUTRAS PUBLICAÇÕES

Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI

Município de Capanema - PR

Exercício de 2022

1 - INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Município de Capanema-PR, apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no EXERCÍCIO DE 2022, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAACI, exercício de 2022 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais. Procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas,



estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Preteende-se com a execução das ações do PAACI, identificar se os controles internos são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability. Permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando os recursos para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município, assim contribuindo para a transformação do “gasto ruim” em “gasto bom”, rumo ao aumento da governança no município.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

Determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

No Município de Capanema o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 1.115/2007, em 18 de abril de 2007 e regulamentado pelo Decreto nº 4.169/2008, de 26 de fevereiro de 2008, o qual detalha as normas e orienta os procedimentos dos principais atos administrativos, abrangendo a todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Capanema.

3 – OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2022 tem por objetivos precípuos:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e recomendações emitidas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- VIII. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- IX. Emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal de Vereadores.

4 – ESTRUTURA TÉCNICA

As atividades planejadas para o ano de 2022 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução, considerando o quadro funcional do Órgão de Controle Interno, sendo formado por uma servidora efetiva, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, conforme abaixo:

Nome	Função/ Cargo	Formação
Arieli Kaciara Wons	Gestora do Controle Interno	Bacharel em Administração

Com relação aos meios materiais, a Controladoria Interna dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como

instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação da Controladoria Interna, de forma justificada e com autorização do Prefeito Municipal.

5 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2022
O planejamento das atividades de controle que compõem o PAACI, exercício de 2022 foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- i. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal;
- ii. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- iii. O planejamento estratégico do município (o conteúdo do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária em execução no exercício);
- iv. Determinações emanadas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- v. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- vi. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais; e
- vii. A Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle; a Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento; a Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros; e o Risco: probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.

6 – ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS PARA 2022
Tendo em vista que não há como verificar todas as áreas em um mesmo exercício, foram escolhidas as áreas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão da entidade, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade da Controladoria Interna de realizar em um único exercício.

O cronograma de trabalho está dividido em ações de auditoria interna e demais atividades, conforme segue:

7 - DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Algumas atividades são rotineiras e acompanham a gestão, por amostragem e por meio da publicação dos atos, de forma a tentar prevenir ou apontar a execução de atos irregulares, quando dissociados dos princípios que regem a Administração Pública. Outras são destinadas a avaliação de atos pretéritos, com rigor metodológico e teórico, como é o caso das Auditorias Internas e por essa razão, as auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

PLANEJAMENTO	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
EXECUÇÃO	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
RELATÓRIO	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Providências para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>
ACOMPANHAMENTO	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

Ademais, o enfoque em Auditorias Internas possibilitará à Controladoria Interna, reais condições de auxiliar a Administração Municipal na resolução dos seus principais problemas de gestão, conferindo as recomendações necessárias nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, e ainda, diante da constatação de irregularidades, atuando de forma preventiva.

7.1 - FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA

A execução dos trabalhos de auditoria tem por base as ações devidamente previstas no PAACI. A sistemática de execução dos trabalhos deverá seguir o fluxo de procedimentos administrativos abaixo:

7.1.1 - Plano de Trabalho de Auditoria

É o documento cujo objetivo é “esquemematizar” as informações relevantes de um trabalho de auditoria, que servirão de base para sua execução e para o detalhamento do escopo, através da Matriz de Planejamento.

7.1.2 - Solicitação de Auditoria

É o documento utilizado para formalizar pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo. É através deste que o auditor comunica ao auditado a necessidade de esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem novos exames ou fundamentem a opinião do auditor a ser exarada em relatório.

7.1.3 - Relatório Preliminar de Auditoria

É o primeiro relatório emitido durante a auditoria, deverá conter como elementos fundamentais: identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo da auditoria, descrição sucinta do procedimento adotado, e as constatações levantadas. Apresenta-se ao auditado, neste relatório, as constatações identificadas pela auditoria.

Constatações são impropriedades pontuais que demandam medidas corretivas ou saneadoras. Geralmente são observadas em face da fragilidade nos controles internos administrativos, na gestão de riscos operacionais, e no desvio de ações que não atendam aos objetivos estratégicos da instituição. A explanação das constatações deve discorrer sobre as conclusões obtidas através das análises, fazendo menção aos dados e informações relevantes que a justifiquem, dados estes devidamente evidenciados nos papéis de trabalho, passíveis de consulta, e se for o caso,

para efeito de prova.

O objetivo deste relatório é estabelecer uma comunicação entre o auditor e o auditado, por meio de uma reunião, com vistas a esclarecer os pontos de observação levantados pela Controladoria Interna. Este diálogo é importante, pois proporciona a ambos a oportunidade de levantar questionamentos e contrarrazões. Após a discussão, o auditado manifestar-se-á, por escrito, quanto às constatações apresentadas, dentro do prazo estabelecido.

7.1.4 - Relatório Final de Auditoria

Posterior a reunião de discussão do Relatório Preliminar, e recebida a manifestação dos auditados, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria.

Diante das manifestações do auditado a equipe de auditoria pode ser munida de mais informações que permitam a retirada de constatações do relatório final, por se tratar de pontos de auditoria já elucidados pelos auditados, e que não mais configurem impropriedades que demandem medidas corretivas ou saneadoras.

Caso não ocorra a remessa, elabora-se o Relatório Final com a ressalva do não pronunciamento formal da unidade auditada. Além das peças constantes no Relatório Preliminar de Auditoria, o Relatório Final deverá conter as recomendações da unidade de Auditoria Interna. O Relatório Final deve ser convincente, de modo que as recomendações e sugestões efetuadas ganhem apoio dos atores capazes de influenciar na gestão do objeto auditado, de forma a serem efetivamente implementadas e a gerarem melhorias de desempenho ou readequação de procedimentos em benefício da instituição. Quando necessário, uma constatação pode ensejar mais de uma recomendação, sendo esse desdobramento indicado para evitar dificuldades na interpretação.

7.1.5 - Nota de Auditoria

Destina-se a alertar o gestor quanto às impropriedades ou irregularidades que possam ser imediatamente sanadas, ainda que no curso dos trabalhos de auditoria. Ademais, o que difere a Nota de Auditoria dos relatórios de auditoria preliminar e final é o seu alcance. Geralmente a Nota de Auditoria não se destina apenas à unidade auditada, e sim a toda instituição, sendo retransmitida aos seus membros através de ofício-circular ou mediante comunicação eletrônica (e-mail).

7.1.6 - Plano de Providências

É o instrumento que servirá ao auditor monitorar a aceitação e implementação das recomendações pelo auditado, com o objetivo de garantir a eficácia do trabalho.

8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI 2022 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução por não ser fixo poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2022. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Por fim, publica-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito administrativo do Município.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 12 dias do mês de abril de 2022.

Arieli Kaciara Wons
Gestora do Controle Interno
Decreto nº. 6.282/2017





O ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCALS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

internet: www.capanema.pr.gov.br