



HORA:

9 - 27

Fone/Fax: (43) 3623-2232

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU - PR	
SERVIÇO DE PROTOCOLO	
Nº	DATA
169	25/03/26

## MUNICÍPIO DE PORECATU

## RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

(EXECUTIVO)

Exercício de 2025

## 1. Normatização

- ✓ Leis nº 1.259/2007; nº 1.283/2007; nº 1.437/2010; nº 1.993/2024.
- ✓ Decretos nº 029/2007; nº 033/2007; nº 002/2011; nº 079/2014; nº 114/2017; nº 083/2016; nº 70/2019; nº 126/2021; nº 070/2019; nº 74/2021; nº 058/2024.

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

1.º CONTROLADOR	
Nome: BRUNO HENRIQUE GARCIA FABIANI	CPF: 072.724.599-64
Período de responsabilidade: 04/10/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: <b>Escriturário</b>	
Formação Acadêmica:	
( ) Ensino Fundamental	( ) Ensino Médio/Técnico
(Apresentar cópia do documento comprobatório) ( X ) Superior	( ) Pós-graduação/Mestrado/Doutorado
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses?	
(X) Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos recentes.	
( ) Não, justificar.	

## BRUNO HENRIQUE GARCIA FABIANI

- **Vem aí a nova PCA – uma conversa com os gestores municipais**, com carga horária de 8,98 horas, em 18 de agosto de 2022, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – **Escola de Gestão Pública**.
- **Controle Interno: estrutura, atribuições e plano anual de fiscalização**, com carga horária de 8 horas, em 21 de março de 2024, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – **Escola de Gestão Pública**.
- **Vedações em período eleitoral e encerramento de mandato – Guarapuava**, com carga horária de 9 horas, em 28 de maio de 2024, pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – **Escola de Gestão Pública**.
- **Apoio ao uso do Progov (TCE-PR): questionários e consistência de dados**, com carga horária de 40 horas, em 18 de novembro de 2025, pela **Escola de Gestão do Paraná em parceria com a Secretaria de Estado do Planejamento**.
- **Apoio ao Planejamento das Unidades Municipais de Controle Interno**, com carga horária de 40 horas, em 16 de dezembro de 2025, pela **Escola de Gestão do Paraná em parceria com o TCE-PR e a Secretaria de Estado do Planejamento**.
- **Conecta 399 – conectando projetos ao futuro – parte inicial**, com carga horária de 10 horas, no período de 19 a 23 de janeiro de 2026, pela **Escola de Gestão do Paraná em parceria com a Secretaria de Estado do Planejamento**.
- **Melhorias na qualidade e maturidade dos PPA dos municípios paranaenses**, com carga horária de 20 horas, em 28 de outubro de 2025 (certificado emitido em 19 de janeiro de 2026), pela **Escola de Gestão do Paraná em parceria com o TCE-PR e a Secretaria de Estado do Planejamento**.
- **Controle Interno**, com carga horária de 17 horas, no período de 20 a 23 de janeiro de 2026, pela **Faculdade Unypública (Curso de Extensão Universitária reconhecido pelo MEC)**.

*[Handwritten signature]*



- **Como montar uma Ouvidoria?**, com carga horária de 3 horas, na modalidade online, com certificado emitido em 24 de março de 2026, pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná – Escola de Gestão Pública**.

## CLÁUDIA APARECIDA DE ARAUJO BUENO

- **Controle Interno**, com carga horária de 17 horas, no período de 20 a 23 de janeiro de 2026, pela Faculdade Unypublica (Curso de Extensão Universitária reconhecido pelo MEC).

## SUELEN ALESSANDRA BORGES CELLIO

- **Controle Interno**, com carga horária de 17 horas, no período de 20 a 23 de janeiro de 2026, pela Faculdade Unypublica (Curso de Extensão Universitária reconhecido pelo MEC).

### 3. Relação de Servidores

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

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: <b>Suelen Alessandra Borges Cellio</b>	CPF: <b>064.546.759-63</b>
Período de responsabilidade: 29/01/2024	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( X ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: <b>Escriturária</b>	
Nome: <b>Claudia Aparecida de Araujo Bueno</b>	CPF: <b>831.846.949-68</b>
Período de responsabilidade: 05/07/2021	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	( x ) SIM ( ) NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: <b>Atendente Social</b>	

### 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	Fevereiro a Dezembro	Planejamento	Cumprimento das metas e prioridades do PPA/LDO	Conferências	40%	Regular
02	Fevereiro a Dezembro	Tesouraria	Conciliação bancária	Relatório	80%	Regular
03	Janeiro a dezembro	Pessoal	Controle de pagamentos a agentes político e servidores e jornada de trabalho	Conferências	50%	Ressalva
04	Janeiro a dezembro	Pessoal	Regularidade de pagamentos, consignados e obrigações patronais	Conferências	100%	Regular
05	Junho a Dezembro	Pessoal	Controle de provisões de salários e 13º	conferências	100%	Regular
06	Janeiro a dezembro	Compras	Regularidade de procedimento/aditivos	Conferências	60%	Ressalva
07	Fevereiro a dezembro	Almoxarifado	Controle de estoque	Visita in loco	40%	Ressalva

*[Handwritten signatures and initials]*



08	Fevereiro a dezembro	Imobilização	Controle de tombamento, depreciação e mensuração	Conferências	50%	Regular
09	Julho a dezembro	Compras	Cumprimento de objeto contratado	Conferências	50%	Regular
10	Janeiro a dezembro	Planejamento	Controle de programação financeira	Conferências	100%	Regular
11	Janeiro a dezembro	Jurídico	Controle de legalidade projeto de lei	Visita in loco	80%	Regular
12	Janeiro a julho	Tributação	Controle de lançamento e renúncia de tributos	Visita in loco/relatório	50%	Ressalva
13	Janeiro a julho	Contadoria	Controle na apropriação /execução orçamentária	conferências	50%	Regular
14	Janeiro a dezembro	Diárias	Regularidade de comprovação	Conferencias	50%	Ressalva
15	Janeiro a dezembro	Compras	legalidade procedimentos licitatórios	Conferencia por amostragem	50%	ressalva

**RESSALVAS:**

**Item 03 – Pessoal**

**Controle de pagamentos a agentes políticos, servidores e jornada de trabalho  
Justificativa da ressalva**

Durante a análise por amostragem da folha de pagamento e dos registros de jornada, verificou-se a existência de inconsistências formais no controle de frequência de alguns servidores, especialmente em setores que ainda utilizam controle manual de ponto.

Contudo, não foram identificados pagamentos indevidos ou prejuízo ao erário, tratando-se de fragilidade administrativa no sistema de controle de jornada.

Dessa forma, recomenda-se a adoção de mecanismos mais eficientes de controle de frequência, preferencialmente por meio de sistema eletrônico ou aperfeiçoamento dos registros existentes.

**Item 06 – Compras**

**Regularidade de procedimentos e aditivos**

**Justificativa da ressalva**

Na análise por amostragem dos processos de contratação administrativa, verificou-se que parte dos procedimentos apresentou pequenas falhas formais de instrução processual, como ausência de alguns documentos acessórios ou organização documental incompleta no momento da verificação.

Entretanto, não foram constatadas irregularidades capazes de comprometer a legalidade dos processos licitatórios ou contratações analisadas.

Assim, recomenda-se o aprimoramento da organização documental e padronização dos processos administrativos.

**Item 07 – Almoxarifado**

**Controle de estoque**

**Justificativa da ressalva**

O Município não possui almoxarifado centralizado, sendo o controle de materiais realizado diretamente pelos setores da Administração. Durante as conferências realizadas nesses setores, constatou-se que o controle de estoque é realizado de forma predominantemente manual, havendo necessidade de maior sistematização dos registros de entrada e saída de materiais.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



Apesar da fragilidade observada no método de controle, não foram identificadas divergências relevantes entre os materiais existentes e os registros apresentados. Dessa forma, recomenda-se a implementação de sistema informatizado de controle de estoque ou o aperfeiçoamento dos registros atualmente utilizados.

#### **Item 12 – Tributação**

##### **Controle de lançamento e renúncia de tributos**

###### **Justificativa da ressalva**

Na análise dos procedimentos de lançamento e controle da arrecadação tributária municipal, verificou-se a necessidade de maior formalização documental em alguns procedimentos administrativos relacionados à concessão de benefícios fiscais ou atualizações cadastrais.

Não foram constatadas evidências de renúncia de receita sem respaldo legal ou prejuízo à arrecadação municipal, tratando-se de necessidade de aprimoramento dos controles administrativos.

#### **Item 14 – Diárias**

##### **Regularidade de comprovação**

###### **Justificativa da ressalva**

Durante a análise da documentação relativa à concessão de diárias, constatou-se que parte das prestações de contas apresentava documentação comprobatória incompleta ou com organização documental inadequada no momento da verificação. Todavia, não foram identificados pagamentos indevidos ou indícios de utilização irregular dos recursos públicos.

Recomenda-se que os servidores responsáveis pela prestação de contas das diárias observem com maior rigor os procedimentos administrativos e a apresentação da documentação comprobatória.

#### **Item 15 – Compras**

##### **Controle da execução contratual**

###### **Justificativa da ressalva**

Na verificação da execução de alguns contratos administrativos, observou-se que os registros de fiscalização contratual não estavam devidamente formalizados em relatórios ou termos de acompanhamento em todos os casos analisados.

Embora os objetos contratados tenham sido executados, verificou-se a necessidade de aperfeiçoamento na formalização do acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos.

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

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

A Comissão Permanente de Controle Interno do Município de Porecatu, Estado do Paraná, realizou diversas atividades nas Licitações, com auditorias aleatórias de processo e análise de alguns atos administrativos.

- 1. Parecer – Processo Licitatório nº 23/2025 (Marmitex):** Foi recomendado que a Administração se abstenha de prosseguir com o certame para fornecimento de refeições, pois não há lei específica autorizando a concessão do benefício, sendo vedada a interpretação extensiva ou suprimento por analogia.
- 2. Manifestação – Licitação nº 62/2025 (Credenciamento):** Foi recomendada a regularidade da ampliação do credenciamento para novas secretarias, desde



que realizada a republicação do edital retificado para garantir publicidade e isonomia, além da observância da gestão orçamentária com empenho prévio por cada unidade demandante.

3. **Parecer – Contrato nº 01/2025 (Prorrogação):** Foi recomendada a viabilidade da prorrogação do contrato de serviços de saúde, desde que comprovada a vantajosidade e a disponibilidade orçamentária, com o alerta de que a medida é excepcional e não deve se repetir sob risco de falha de planejamento.
4. **Orientação Técnica nº 01/2025 (Fiscalização de Contratos):** Foi orientado que os fiscais de contratos sigam os procedimentos e utilizem os modelos padronizados anexos (portarias, termos de ciência, plano básico de fiscalização) para o acompanhamento da execução contratual, com capacitação continuada obrigatória, atualização da relação de fiscais junto ao Controle Interno, e adoção das diretrizes estabelecidas no Plano Básico de Fiscalização até a edição de regulamentação própria.

Em 2025, a Comissão verificou as prioridades e metas da administração para o exercício, contatando que objetivos e metas apontados no PPA foram alcançados.

O Balanço Anual do Município apresenta relatório comparativo entre as metas fiscais e financeiras estabelecidas no PPA, LDO, e LOA, e as metas fiscais financeiras são realizadas de forma a evidenciar e permitir a avaliação de seu cumprimento.

A LDO foi publicada no órgão oficial Diários Oficial dos Municípios do Paraná e no Portal de Transparência do Município de Porecatu no endereço [https://webapp1-porecatu.cidade360.cloud/pronimtb\\_pm/Index.html](https://webapp1-porecatu.cidade360.cloud/pronimtb_pm/Index.html) em cumprimento do disposto no artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que exige publicação também em meios eletrônicos.

A LDO foi encaminhada ao Tribunal de Contas no prazo legal, conforme calendário da Lei Orgânica.

A Comissão Permanente de Controle Interno, através de reuniões com secretários e servidores, tem orientado nas suas ações, para o bom andamento da Administração Pública.

Esta comissão realiza acompanhamento dos gastos com energia, água e esgoto e telefonia nos diversos setores municipais e comunica à Administração Municipal se houver qualquer desconformidade em relação à média mensal de seus consumos.

Das ressalvas apontadas:

- Foi recomendado que o prefeito se abstenha de nomeações que configurem nepotismo, oriente os setores municipais por meio de ato normativo;
- Foi recomendada a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração para organizar a gestão de pessoal, garantir isonomia e reduzir riscos jurídicos;
- Foi recomendada a adoção de medidas para regulamentar a LGPD no município, incluindo capacitação de servidores, elaboração de projeto de lei e implementação de políticas de proteção de dados;
- Foi recomendada a implementação do expediente de horário corrido (das 8h às 14h) nos setores de atendimento ao público, visando economia, eficiência e melhor acesso para os cidadãos;

## 6. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	Regular
Eficiência da aplicação das políticas de governo	Regular

*[Handwritten signature]*

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU



PARANÁ

Fone/Fax: (43) 3623-2232

Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
<b>Execução Orçamentária</b>	
Realização da receita e renúncia fiscal	Regular
Medidas para cobrança da dívida ativa	Regular
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos suplementares	Regular
Créditos especiais	Regular
Créditos extraordinários	Regular
<b>Regimes Próprios de Previdência Social</b>	
Repasses das contribuições retidas e patronal, bem como dos aportes para amortização do déficit em conformidade com o cálculo atuarial	Regular
Pagamentos dos parcelamentos das dívidas com a previdência própria	Regular
<b>Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB</b>	
Ato de nomeação dos membros <b>(Anexar cópia do ato a este relatório)</b>	99/19
Composição	11
Funcionamento – regularidade das reuniões	Regular
Qualidade das informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2025 <b>(Conforme Anexo 1 deste Relatório).</b>	Regular
<b>Conselho Municipal de Saúde</b>	
Ato de nomeação dos membros <b>(Anexar cópia do ato a este relatório)</b>	56/19
Composição	8
Funcionamento – regularidade das reuniões	Regular
Qualidade das Informações prestadas	Regular
Parecer do Conselho sobre as contas de 2025 <b>(Conforme Anexo 2 deste Relatório).</b>	Regular
Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde é executada de forma	Centralizada
<b>Comitê Municipal do Transporte Escolar</b>	
Lei de criação	1729/16
Ato de nomeação dos membros	128/2019
Parecer do Comitê em relação às competências descritas no Art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED	Regular
<b>Gastos com Pessoal do Poder Executivo</b>	
Apropriação contábil da despesa	Regular
Limite de gastos	Regular (42,05%)
<b>Dívida Consolidada</b>	
Apropriação contábil da dívida	Regular
Limite da dívida consolidada	Regular (26,03%)
<b>Limites Constitucionais</b>	
Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	Regular (28,09%)
Índice das despesas com serviços públicos de saúde	Regular (31,07%)

*[Handwritten signature]*



<b>FUNDEB</b>	
Mínimo 70% com remuneração	Regular (93,70%)
Valor não aplicado (max. 10%)	Regular (1,33%)
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
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

Considerando que as ressalvas apontadas possuem natureza administrativa e não configuram irregularidades capazes de comprometer a regularidade da gestão ou causar prejuízo ao erário, entende-se que não há outras considerações relevantes adicionais a serem relatadas além das recomendações já apresentadas neste relatório.

### 8. Demais ações desenvolvidas

Embora a Administração tenha atendido às recomendações advindas do SGA, recomenda-se que seja mantida atenção quanto à publicação tempestiva de todas as informações exigidas pela legislação de transparência pública, especialmente no que se refere à atualização do **Sistema Integrado de Transparência – SIT** e do Portal da Transparência, bem como à adoção de medidas voltadas à regulamentação e implementação da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD** e ao pleno cumprimento da **Lei de Acesso à Informação**, visando ao fortalecimento da transparência administrativa e à adequada gestão das informações públicas no âmbito municipal.

### 9. Participação em Consórcios Intermunicipais

□

CNPJ	Razão Social
00.445.188/0001-81	CISMEPAR
18.273.727/0001-08	CINDEPAR
03.273.207/0001-28	CONSÓRCIO INTERGESTORES SAÚDE PARANÁ
11.274.930/0001-50	CISMEL

*[Handwritten signatures]*



## AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento, orientação e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de Controle Interno no exercício financeiro de **2025**, referente à gestão do **Chefe do Poder Executivo do Município de Porecatu**, em atendimento às determinações legais e regulamentares previstas na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como nas normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e considerando os resultados consubstanciados no **Relatório de Controle Interno** que acompanha o presente parecer, conclui-se pela **REGULARIDADE COM RESSALVAS** da gestão analisada.

Verifica-se que, no decorrer do exercício, este Órgão de Controle Interno realizou atividades de acompanhamento e fiscalização em diversos setores da Administração Municipal, mediante análise documental, visitas in loco, auditorias por amostragem e emissão de orientações técnicas, conforme demonstrado no item 4 deste relatório.

Constatou-se que os atos administrativos analisados, de modo geral, observaram os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência, estando a execução orçamentária, financeira e patrimonial em conformidade com as normas aplicáveis, especialmente no que se refere ao cumprimento das metas fiscais, aos limites constitucionais de aplicação em educação e saúde, aos limites de despesa com pessoal e ao envio regular das informações ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

No que se refere ao planejamento governamental, verificou-se que as metas e prioridades estabelecidas no **Plano Plurianual (PPA)**, na **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** e na **Lei Orçamentária Anual (LOA)** foram acompanhadas ao longo do exercício, estando devidamente refletidas no Balanço Anual do Município, que apresenta relatório comparativo entre as metas fiscais e financeiras planejadas e aquelas efetivamente realizadas.

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias** foi devidamente publicada no órgão oficial **Diário Oficial dos Municípios do Paraná**, bem como disponibilizada no Portal da Transparência do Município de Porecatu, em observância ao disposto no artigo 48 da Lei Complementar nº 101/2000, garantindo a publicidade dos atos de gestão fiscal.

Durante o exercício, a Comissão Permanente de Controle Interno também realizou reuniões e orientações junto às Secretarias Municipais, com o objetivo de aprimorar os procedimentos administrativos e fortalecer os mecanismos de controle interno da Administração Pública Municipal.

Além disso, foram acompanhados os gastos com energia elétrica, água, esgoto e telefonia nos diversos setores da Administração, sendo comunicadas eventuais variações relevantes à Administração Municipal para adoção de medidas de racionalização e controle das despesas públicas.

A conclusão pela **regularidade com ressalvas** decorre da constatação de algumas situações que demandam aperfeiçoamento administrativo e fortalecimento dos mecanismos de controle interno, dentre as quais destacam-se:


*[Handwritten signature]*




- recomendação para que o Chefe do Poder Executivo se abstenha de realizar nomeações que possam configurar situação de nepotismo, orientando os setores da Administração por meio de ato normativo específico;
- recomendação para elaboração e implantação de **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração**, visando à organização da estrutura administrativa, à valorização dos servidores e à redução de riscos jurídicos na gestão de pessoal;
- recomendação para adoção de medidas visando à regulamentação e implementação da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD** no âmbito do Município, com capacitação de servidores e estruturação de políticas internas de proteção de dados;
- recomendação para avaliação da viabilidade de implementação de **expediente em horário corrido (das 8h às 14h)** nos setores de atendimento ao público, com o objetivo de promover economia administrativa, eficiência na prestação dos serviços públicos e melhor acesso da população aos serviços municipais.

Dessa forma, considerando as análises realizadas, bem como as informações constantes no presente relatório, **entende este Órgão de Controle Interno que as contas da gestão do exercício de 2025 encontram-se em condições de serem submetidas à apreciação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, levando-se o teor deste relatório e do presente parecer ao conhecimento do responsável pela Administração Municipal para as providências que entender pertinentes.


Porecatu, 25 de março de 2026.



**BRUNO HENRIQUE GARCIA FABIANI**  
Presidente da Comissão de Controle Interno



**CLÁUDIA APARECIDA DE ARAUJO BUENO**  
Membro da Comissão de Controle Interno



**SUELEN ALESSANDRA BORGES CELLIO**  
Membro da Comissão de Controle Interno