



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 31220, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 1.880.118,19.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 2517 de 28/12/2023, na forma prevista pelos incisos I, II e III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 1.880.118,19 (um milhão, oitocentos e oitenta mil, cento e dezoito reais e dezenove centavos), para reforço das dotações, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 000 – RECURSO ORDINÁRIO LIVRE – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
07.00	Secretaria Municipal de Finanças		
07.002	Divisão de Administração Financeira		
28.843.0000.0001	Amortização e Encargos da Dívida Contratual		
228 – 3290.21.00	Juros sobre a dívida por contrato	0-1-000	716.846,95
229 – 4690.71.00	Principal da dívida contratual resgatado	0-1-000	891.971,24
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			1.608.818,19

FONTE 104 – RECURSO Demais Impostos Vinculados à Educação Básica – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.002	Divisão de Administração do Ensino		
12.122.1201.2091	Manutenção das Atividades da Divisão de Administração do Ensino		
500 – 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-104	20.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.004	Ensino Fundamental		
12.361.1201.2301	Manutenção do Ensino Fundamental/Apoio		
559 – 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-104	70.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.005	Educação Infantil		



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

12.365.1201.2302	Manutenção das Atividades da Educação Infantil 0 a 3 anos dos CMEIs/Apoio		
559 - 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-104	160.000,00
TOTAL SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO			250.000,00

FONTE 303 - RECURSO Saúde - Receitas Vinculadas (e.c. 29/00 - 15%) - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.2072	Manutenção das Atividades de Atenção Básica		
698 - 3390.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	0-1-303	1.300,00
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.2075	Manutenção das Atividades da Rede de Urgência e Emergência		
715 - 3390.14.00	Diárias - Civil	0-1-303	20.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO			21.300,00

TOTAL GERAL DE SUPLEMENTAÇÕES	1.880.118,19
--------------------------------------	---------------------

Art. 2.º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, é indicado como recurso, o excesso de arrecadação das fontes de recurso nº 000 e 104 referente as rubricas de receita nº:

41711511100000000000 - Cota-parte do FPM;

41711512100000000000 - Cota-parte do FPM - Cotas extraordinárias;

41721510000000000000 - Cota-parte do IPVA e

41721520100000000000 - Cota-parte do IPI, no valor de R\$ 1.858.818,19

(um milhão, oitocentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e dezoito reais e dezenove centavos) e anulação da fonte de recurso nº 303 no valor de R\$ 21.300,00 (vinte e um mil e trezentos reais), conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 303 - RECURSO Saúde - Receitas Vinculadas (e.c. 29/00 - 15%) - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.2072	Manutenção das Atividades de Atenção Básica		



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

680 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-303	1.300,00
12.00	Secretaria Municipal de Saúde		
12.001	Fundo Municipal de Saúde		
10.301.1001.2075	Manutenção das Atividades da Rede de Urgência e Emergência		
717 – 3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros - PF	0-1-303	20.000,00
TOTAL DE ANULAÇÃO			21.300,00

TOTAL GERAL DE ANULAÇÕES	21.300,00
---------------------------------	------------------

Parágrafo Único. Fica alterada a programação financeira e o cronograma de desembolso financeiro das fontes de recursos constantes neste artigo.

Art. 3.º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 – PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso III da Lei Municipal nº. 2495/2023 – LDO 2023; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 13 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229967820
9967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:26:09 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949

Assinado de forma digital por CELSO ELLI BURAKOVSKI:62597744949
Dados: 2024.12.17 14:36:14 -03'00'

Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

LUIS
FABIANO DE
MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:04:27 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 31221, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 2.090.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 2566 de 13/12/2024, na forma prevista pelo inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 2.090.000,00 (dois milhões e noventa mil reais), para reforço das dotações, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 107 – RECURSO SALÁRIO EDUCAÇÃO – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.002	Divisão de Administração do Ensino		
12.122.1201.1020	Aquisição de veículos para: setor de Infraestrutura Escolar, Seção de Transporte Escolar e Movimentação de Pessoal e Seção de Apoio ao Estudante		
1144 – 4490.52.00	Equipamentos e Material Permanente	0-1-107	150.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.002	Divisão de Administração do Ensino		
12.122.1201.2091	Manutenção das Atividades da Divisão de Administração do Ensino		
1137 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-107	80.000,00
1138 – 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-107	100.000,00
1139 – 3390.46.00	Auxílio-alimentação	0-1-107	100.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.004	Ensino Fundamental		
12.361.1201.2301	Manutenção do Ensino Fundamental/Apoio		
1140 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-107	90.000,00



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1102 – 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-107	600.000,00
1103 – 3390.46.00	Auxílio-alimentação	0-1-107	280.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.005	Educação Infantil		
	Manutenção das Atividades da Educação Infantil 0 a 3 anos dos CMEIs/Apoio		
12.065.1201.2302			
1141 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-107	90.000,00
1142 – 3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ	0-1-107	250.000,00
1143 – 3390.46.00	Auxílio-alimentação	0-1-107	200.000,00
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.005	Educação Infantil		
	Ampliação e reforma dos CMEIs Vinícius de Moraes e Mário Quintana		
12.365.1201.1033			
565 – 4490.51.00	Obras e Instalações	0-1-107	150.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO			2.090.000,00

Art. 2.º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, indica-se como recurso o Cancelamento Parcial da Fonte de Recurso nº. 107 no valor de R\$ 2.090.000,00 (dois milhões e noventa mil reais), conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 107 – RECURSO SALÁRIO EDUCAÇÃO – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
11.00	Secretaria Municipal de Educação		
11.004	Ensino Fundamental		
	Conclusão da Construção da Escola Municipal São Silvestre		
12.361.1201.1028			
522 – 4490.51.00	Obras e Instalações	0-1-107	2.090.000,00
TOTAL DE ANULAÇÃO			2.090.000,00

Art. 3.º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 – PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso III da Lei Municipal nº. 2495/2023 – LDO 2024; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229
967820

Assinado de forma
digital por MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17
16:26:30 -03'00"

Marcio Artur de Matos
Prefeito

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949

Assinado de forma
digital por CELSO ELLI
BURAKOVSKI:62597744
949
Dados: 2024.12.17
14:35:18 -03'00"

Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

LUIS FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma
digital por LUIS
FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17
15:04:55 -03'00"

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 31222, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 103.931,75.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 2567 de 13/12/2024, na forma prevista pelo inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 103.931,75 (cento e três mil, novecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), para reforço das dotações, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 000 – RECURSO ORDINÁRIO LIVRE – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
10.00	Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Recreação		
10.002	Divisão de Esportes		
27.812.2701.2150	Manutenção das Atividades da Divisão de Esportes		
423 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-000	103.931,75
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO			103.931,75

Art. 2.º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, indica-se como recurso o Cancelamento Parcial da Fonte de Recurso nº. 000 no valor de R\$ 103.931,75 (cento e três mil, novecentos e trinta e um reais e setenta e cinco centavos), conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 000 – RECURSO ORDINÁRIO LIVRE – EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
06.00	Secretaria Municipal de Administração		
06.004	Divisão de Recursos Humanos		
04.122.0401.2023	Manutenção das Atividades de Segurança Trabalho Orientação Ocupacional		
197 – 3390.30.00	Material de Consumo	0-1-000	103.931,75
TOTAL DE ANULAÇÃO			103.931,75



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 3.º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 – PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso III da Lei Municipal nº. 2495/2023 – LDO 2024; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:6522
9967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:24:22 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949

Assinado de forma digital por CELSO ELLI BURAKOVSKI:62597744949
Dados: 2024.12.17 14:35:37 -03'00'

Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

LUIS
FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:05:24 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 31223, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 11.325,60.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 2568 de 13/12/2024, na forma prevista pelo inciso III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no Orçamento Geral de 2024, do Município de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 11.325,60 (onze mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), para reforço das dotações, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 000 – RECURSO ORDINÁRIO (LIVRE) - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USOF ONTE	VALOR
06	Secretaria Municipal de Administração		
06.004	Divisão de Recursos Humanos		
04.122.0401.2021	Manutenção das Atividades da Divisão de Recursos Humanos		
185- 3390.32.00	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	0-1-000	11.325,60
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES			11.325,60

Art. 2.º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, indica-se como recurso o Cancelamento Parcial da Fonte de Recurso nº. 001 no valor de R\$ 11.325,60 (onze mil, trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 001 – RECURSO Recursos do Tesouro (descentralizados) - EXERCÍCIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USOF ONTE	VALOR
01	PODER LEGISLATIVO		
01.001	Câmara Municipal		
01.031.0101.2001	Manutenção das Atividades Funcionais do Legislativo		
10 - 3390.32.00	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	0-1-001	11.325,60
TOTAL DE CANCELAMENTOS			11.325,60



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 3.º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 – PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso III da Lei Municipal nº. 2495/2023 – LDO 2024; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:6522
9967820
Marcio Artur de Matos
Prefeito

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:27:08 -03'00'

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949
Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

Assinado de forma digital por CELSO ELLI BURAKOVSKI:62597744949
Dados: 2024.12.17 14:35:51 -03'00'

LUIS
FABIANO
DE MATOS
Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:05:53 -03'00'



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3 1 2 2 4, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Homologa a Instrução Normativa nº 6, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre o trâmite do processo administrativo de reconhecimento de dívida no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração direta e indireta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 16/2024 da Controladoria Geral do Município, encaminhado através do Processo Digital nº 587659/2024;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa nº 6, de 05 de setembro de 2024, que dispõe sobre o trâmite do processo administrativo de reconhecimento de dívida no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração direta e indireta, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:652
29967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:26:49 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

LUIS
FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:06:33 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre o trâmite do processo administrativo de reconhecimento de dívida no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração direta e indireta.

O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, Estado do Paraná, por meio da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 1.643, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal;

Considerando as disposições do Capítulo III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determinam o rito processual para a realização da despesa pública;

Considerando que o reconhecimento de dívida pela autoridade competente, é o ato administrativo em que o gestor público reconhece dívida decorrente da realização de despesa fora do rito processual ordinário;

Considerando o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que a nulidade do contrato administrativo não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo houver executado;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para o reconhecimento de dívida no âmbito da Administração Pública Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de instituir o rito do Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, no âmbito da administração direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Para fins desta Instrução Normativa, define-se como objeto de reconhecimento de dívida, despesas com:

I. ausência de cobertura contratual: decorrente de contrato nulo, vencido ou inexistente;

II. ausência de empenho: decorrente de não empenho em época própria, de empenho insubsistente e anulado.

§ 1º. As despesas de exercícios anteriores e as do exercício corrente, no que se refere a Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida, receberão tratamento similar, exceto nas providências contábeis, conforme dispõe o Título IV – Do Exercício Financeiro da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

CAPÍTULO II

DO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Art. 3º. O processo administrativo de reconhecimento de dívida se iniciará a pedido do credor, na excepcionalidade de haver processos de dívidas sem o devido pedido da empresa, poderá a Administração instaurá-lo de ofício, caso seja de seu conhecimento e esteja em posse dos respectivos documentos.

Seção I

A Pedido do Interessado

Art. 4º. O credor poderá iniciar a instauração de Processo Administrativo de Reconhecimento de Dívida perante o Protocolo Municipal, mediante requerimento encaminhado ao gestor do Órgão beneficiário do serviço ou bem adquirido.

§ 2º. A solicitação deverá estar instruída com justificativa e documentos comprobatórios, conforme segue:

I. requerimento;

II. nota fiscal ou outro documento correlato, referente a prestação de serviço ou do fornecimento do material, contendo a descrição dos serviços prestados ou do bem adquirido;

III. documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;

IV. nos casos excepcionais onde não houver contrato formalizado entre o interessado pelo reconhecimento de dívida e o Município, o pedido deverá constar, no que couber, os dados especificados nos incisos anteriores;

V. documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

§ 3º. É vedada aos Órgãos da Administração Pública Municipal, a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas ou vícios procedimentais.

Seção II

Da Abertura De Ofício

Art. 5º. Por meio do fiscal ou gestor do contrato, na ausência desses, o gestor do Órgão, ciente da existência de débito gerado por serviço prestado ou fornecimento de materiais, pendentes de pagamento, poderá instaurar de ofício o Processo de Reconhecimento de Dívida, a fim de regularizar a situação quanto ao valor devido.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

§ 1º. A abertura do processo será realizada mediante Termo de Abertura de Reconhecimento de Dívida, devidamente instruído com:

- I. memorando;
- II. nota fiscal ou outro documento correlato, referente ao objeto do débito, contendo a descrição, quantitativos e valores, devidamente atestados;
- III. documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;
- IV. declaração de boa e regular execução dos serviços ou da condição do bem, quando for o caso;
- V. cálculo demonstrativo dos valores devidos, caso necessário;
- VI. saldo de empenho e contrato, quando houver;
- VII. Proposta de Providencias Administrativas, emitido pelo gestor do órgão de origem da despesa, com completa e detalhada justificativa para a despesa não ter sido paga em época própria e de forma regular, e informar as providencias que serão adotadas junto aos seus colaboradores, a fim de que não venha ocorrer novamente o motivo pelo qual se deu o reconhecimento de dívida.

§ 2º. O gestor do Órgão deverá, motivadamente, aprovar a instauração do processo, devendo nesse caso atender todo o disposto na presente seção.

Seção III

Do Não Acolhimento

Art. 6º. No caso de não acolhimento do pedido de reconhecimento de dívida, a interessada será informada para ciência e apresentação de defesa administrativa, para que, caso queira, saneie os vícios elencados na decisão no prazo de 15 (dez) dias.

§ 1º. A ciência do interessado será encaminhada via e-mail ou mediante ofício aos Correios.

§ 2º. É dever do interessado manter seu domicílio atualizado junto ao gestor e/ou fiscal do contrato.

Art. 7º. Caso o interessado apresente defesa, esta deverá ser dirigida à autoridade que decidiu pelo não acolhimento do pedido, a qual deverá exercer o juízo de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias.

Seção IV

Da Instrução Processual



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

Art. 8º. Para prosseguimento, os autos deverão estar instruídos, conforme segue:

- I. requerimento do credor ou memorando do gestor do Órgão,
- II. nota fiscal ou outro documento correlato, referente ao objeto do débito, contendo a descrição, quantitativos e valores, devidamente atestados;
- III. documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;
- IV. cálculo demonstrativo dos valores devidos, caso necessário;
- V. saldo de empenho e contrato, quando houver;
- VI. Proposta de Providencias Administrativas, emitido pelo gestor do órgão de origem da despesa, com completa e detalhada justificativa para a despesa não ter sido paga em época própria e de forma regular, e informar as providencias que serão adotadas junto aos seus colaboradores, a fim de que não venha ocorrer novamente o motivo pelo qual se deu o reconhecimento de dívida.
- VII. documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.
- VIII. a Declaração de Existência de Recursos Orçamentários e do Não Comprometimento da LOA do ano vigente, caso se trate de despesa de exercício anterior;
- IX. confirmação de disponibilidade e reserva orçamentária pela Secretaria Municipal de Finanças;
- X. declaração de compatibilidade e/ou conformidade na prestação do serviço e/ou da condição do bem;
- XI. aprovação do gestor do Órgão devidamente motivada

§ 1º. Ocorrendo a inexistência de dotação orçamentária para cobrir a despesa, o gestor do órgão solicitante, deverá incluir nos autos, documento de solicitação de abertura de crédito adicional no ano vigente ou a inclusão de sua previsão na LOA do ano seguinte.

§ 2º. À Secretaria Municipal de Finanças atestará o recebimento da solicitação de providências orçamentárias e as medidas que serão adotadas para saná-las.

Seção V

Conclusão do Processo



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

Art. 10. Estando toda a documentação regular, os autos serão enviados à Procuradoria Geral do Município para análise e elaboração de parecer quanto aos aspectos jurídicos.

Art. 11. Os autos serão encaminhados para deliberação do Prefeito Municipal.

§ 1º. Deferido o pedido, será emitido o termo de ratificação do processo de reconhecimento de dívida e pactuado o Termo de Reconhecimento de Dívida, que terão seus extratos publicados no Boletim Oficial do Município.

§ 2º. Indeferido o pedido, será comunicado o interessado e encaminhado os autos para arquivo.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO

Art. 12. Após a conclusão dos trâmites descritos, o Processo de Reconhecimento de Dívida será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças para efetuar o pagamento, exceto em caso de situação imprevisível que justifique o não envio.

Parágrafo único. Será considerado para fins de pagamento o valor principal da dívida.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Art. 13. No processo de sindicância do reconhecimento de dívida, não eximindo a possível demanda por complementação de documentos por parte da comissão competente, são indispensáveis para instrução inicial do processo os seguintes documentos:

- I. ato administrativo de instauração do procedimento de sindicância;
- II. cópia do processo instrutivo.
 - a. Proposta de Providências Administrativas;
 - b. nota fiscal ou outro documento correlato, referente ao objeto do débito, contendo a descrição, quantitativos e valores, devidamente atestados;
 - c. documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da entrega do bem que subsidie a alegação da dívida;
 - d. declaração de boa e regular execução dos serviços ou da condição do bem, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

- e. cálculo demonstrativo dos valores devidos, caso necessário;
 - f. saldo de empenho e contrato, quando houver;
 - g. ratificação do reconhecimento da dívida
 - h. Termo de Reconhecimento de Dívida;
 - i. publicação do ato de reconhecimento da dívida pela autoridade competente;
- III. cópia do processo de pagamento.

Art. 14. Fica dispensada da instauração de sindicância administrativa as despesas:

- I. com obrigações tributárias e contributivas;
- II. referentes a saldos de empenhos ou restos a pagar cancelados, desde que a autorização da despesa tenha ocorrido formalmente antes da baixa e o mesmo apresentasse saldo suficientes para atendê-las.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 15. Concluídas as fases de processo e de pagamento, os autos do Processo de Reconhecimento de Dívida deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município, para análise e registro das informações apresentadas, que manterá um banco de dados contendo as informações dos processos e providências propostas pelos gestores.

§ 1º. As informações levantadas comporão o rol de atividades e procedimentos a serem selecionados para auditoria.

§ 2º. Os dados serão utilizados para monitoramento dos processos administrativos de sindicância e disciplinares.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A regularidade do procedimento administrativo de reconhecimento de dívida dependerá das seguintes providências:

- I. publicação do Termo de Reconhecimento de Dívida no Boletim Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de sua assinatura;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

II. Instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade pela realização de despesa de modo irregular.

Art. 17. Os anexos desta Instrução incluem modelos de documentos que contêm as informações mínimas necessárias para o processo.

Parágrafo único. Esses modelos são exemplos orientativos e podem ser ajustados e complementados conforme a necessidade específica de cada caso.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Telêmaco Borba, 05 de setembro de 2024.



Sérgio Ricardo Dziadzio
Controlador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO I

FORMALIZAÇÃO INICIAL DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

A PEDIDO DO INTERESSADO

1. COMPOSIÇÃO PROCESSUAL

ITEM	S	N	I	NA
1.1 Requerimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Documento fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Documento comprobatório da prestação de serviço e/ou entrega de bem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Documento relativo à regularidade fiscal e trabalhista:				
1.4.1 Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.2 Estadual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.3 Municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.4 Trabalhista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Demonstrativo dos valores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

S = SIM

N = NÃO

I = INEXISTENTE

NA= NÃO SE APLICA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO II

FORMALIZAÇÃO INICIAL DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ABERTURA DE OFÍCIO

1. COMPOSIÇÃO PROCESSUAL

ITEM	S	N	I	NA
1.1 Memorando	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Documento fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Documento comprobatório da prestação de serviço e/ou entrega de bem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Documento relativo à regularidade fiscal e trabalhista:				
1.4.1 Federal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.2 Estadual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.3 Municipal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4.4 Trabalhista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Declaração de regularidade na prestação do serviço ou condição do bem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Demonstrativo dos valores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Nota de Empenho	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

S = SIM

N = NÃO

I = INEXISTENTE

NA= NÃO SE APLICA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ILMO. SR. SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE ...

Eu, (NOME DO REPRESENTANTE/RESPONSÁVEL PJ), inscrito no CPF/MF nº ____, como representante legal da empresa (NOME EMPRESARIAL), inscrita no CNPJ/MF nº ____, venho REQUERER o reconhecimento da dívida no valor de R\$ ____ (____), com base na (prestação de serviços/fornecimento de materiais...), fornecidos a essa Administração Municipal, mas que devido à falta de (formalização de contrato/emissão da nota de empenho), não foi reconhecida e paga até o presente momento.

Segue em anexo os documentos fiscais e complementares, conforme disposto no Anexo I da Instrução Normativa nº 6/2024-CGM.

Local, dia de mês de ano.

(Nome do Representante Legal)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ILMO. SR. SECRETARIO(A) MUNICIPAL DE ...

Eu, (NOME DO CREDOR PF), inscrito no CPF/MF nº ____, venho REQUERER o reconhecimento da dívida no valor de R\$ ____ (____), com base na (prestação de serviços/fornecimento de materiais...), fornecidos a essa Administração Municipal, mas que devido à falta de (formalização de contrato/emissão da nota de empenho), não foi reconhecida e paga até o presente momento.

Segue em anexo os documentos fiscais e complementares, conforme disposto no Anexo I da Instrução Normativa nº 6/2024-CGM.

Local, dia de mês de ano.

(Nome do Credor)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO V

MEMORANDO

MEMORANDO Nº. ___/___-___

De: (SECRETARIA/DEPTO)

Para: (SECRETARIA/DEPTO)

Data: ___/___/___

Assunto: INSTAURAR PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Solicita a autuação do Processo Administrativo para reconhecimento da dívida no valor de R\$ ___ (___), em favor de (NOME DO CREDOR PF/PJ), inscrito no CPF OU CNPJ/MF nº ____, referente a (prestação de serviços/fornecimento de materiais...), fornecidos a esta Administração Municipal, mas em decorrência da não (formalização de contrato/emissão da nota de empenho) restou impedido seu pagamento sem os referidos procedimentos administrativos.

Segue em anexo os documentos fiscais e complementares, conforme disposto no Anexo II da Instrução Normativa nº 6/2024-CGM.

(Nome do Secretário)
(Cargo)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DE VALORES PARA PAGAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: __/__/____

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: (SECRETARIA)

Responsável: (nome do secretário)

2. DESCRIÇÃO DAS DESPESAS

Item	Descrição	Valor Unit. (R\$)	Quantidade	Valor Total (R\$)
1	(descrição detalhada 1)	(vl unitário 1)	(qtd 1)	(valor total 1)
2	(descrição detalhada 2)	(vl unitário 2)	(qtd 2)	(valor total 2)
...

Total	800.000,00
-------	------------

3. FORMA DE PAGAMENTO

Forma de Pagamento: (descrever a forma de pagamento...).

Dados Bancários

Banco: (código e nome do banco)

Agência: (número da agência)

Conta: (número da conta)

Favorecido: (nome do favorecido)

4. OBSERVAÇÕES

_____.

5. AUTORIZAÇÃO E APROVAÇÃO

Data: __/__/____

Responsável pela Conferência:	Assinatura:
Nome: ____	
Cargo: ____	
Matrícula: ____	

Responsável pela Aprovação	Assinatura:
Nome: ____	
Cargo: Secretário ...	



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE E DE CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

Declaro que o(s) bem(ns) entregue(s) pela empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº ____, em __/__/____, referente(s) a(s) nota(s) fiscal(is) nº ____, estão em conformidade com as especificações informadas para pagamento, bem como encontram-se em boas condições de funcionamento.

Telêmaco Borba, __ de __ de ____.

Responsável pela Conferência:

Assinatura:

Nome: ____

Cargo: ____

Matrícula: ____



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Declaro que os serviços prestados pelo(a) (NOME / NOME EMPRESARIAL), inscrita no CPF ou CNPJ/MF nº ____, foram executados conforme condições acordadas e atendem as expectativas técnicas e exigências apresentadas na solicitação.

Telêmaco Borba, __ de __ de ____.

Responsável pela Conferência:

Assinatura:

Nome: ____

Cargo: ____

Matrícula: ____



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO IX

CONFIRMAÇÃO E RESERVA ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: ___/___

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS informa que,

Pela disponibilidade orçamentária e,

- por tratar-se de despesa do exercício corrente, confirma e reserva a respectiva dotação.
- por tratar-se de despesa de exercício anterior, informa que não estará comprometida as metas da LOA vigente, assim, confirma e reserva a respectiva dotação.

Por inexistir dotação e/ou saldo orçamentária para essa despesa, bem como pela manutenção da regularidade das metas da LOA vigente,

- será suplementado dotação orçamentária existente.
- será encaminhado projeto de lei para abertura de crédito especial.
- será incluído na Lei Orçamentária do exercício seguinte.

RESERVA ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA

Data: ___/___/___

Contadoria
Secretaria Municipal de Finanças

Secretário Municipal de Finanças



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO X

PROPOSTA DE PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: ___/___

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: (SECRETARIA)

Responsável: (nome do secretário)

2. CONTEXTUALIZAÇÃO

Considerando a constatação de falhas na gestão de contratos e processos de despesas, especificamente _____.

3. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

3.1. REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE CONTRATOS:

Implementar um sistema de monitoramento contínuo dos(as) (ordens de serviço/contratos/empenhos, conforme o caso), permitindo a constatação e emissão de alertas de forma prévia, quanto aos prazos e/ou sua inexistência.

Designar um responsável específico para o acompanhamento dos _____.

3.2. ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO:

Estabelecer um cronograma mensal de revisão dos(as) (ordens de serviço/contratos/empenhos, conforme o caso), com reuniões periódicas para discutir as providências necessárias antes do término dos prazos contratuais e/ou da execução dos serviços.

3.3. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE:

Realizar treinamentos com a equipe envolvida na gestão de contratos e processos de despesas para reforçar a importância do cumprimento dos prazos e das normas internas.

3.4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES IMPLEMENTADAS:

Instituir um mecanismo de monitoramento e avaliação contínua das ações implementadas, com relatórios (período se mensal/bimestral/trimestral...) ao Setor de Controle Interno / Auditoria Interna sobre a eficácia das providências adotadas.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

4. PRAZOS

As providências descritas neste termo deverão ser implementadas até _____. A partir desta data, o responsável pelo setor deverá prestar contas periodicamente, nos moldes do item “3.4” deste Termo, ao secretário e ao Setor de Controle Interno, sobre a evolução e cumprimento das medidas adotadas.

5. RESPONSABILIDADES

O (NOME DO SERVIDOR) será o responsável pela coordenação das ações previstas neste Proposta de Providências Administrativas e deverá garantir o cumprimento integral das medidas descritas.

Telêmaco Borba, __ de __ de ____.

(nome do servidor responsável)
(cargo)

(nome do secretário)
(cargo)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XI

TERMO DE RATIFICAÇÃO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:	___/___
CREDOR:	_____
CPF ou CNPJ/MF Nº:	_____
OBJETO:	_____
VALOR:	_____
FORMA DE PAGAMENTO:	_____
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:	_____

Considerando que embora irregular, torna-se obrigatório o reconhecimento do débito, como medida de boa-fé administrativa e para evitar o enriquecimento ilícito da Administração Pública em detrimento do fornecedor. Assim, RATIFICO: i) o reconhecimento de dívida em favor do CREDOR acima qualificado, bem como o valor apresentado, em consonância com os Autos do Processo Administrativo e, ii) a Proposta de Providências Administrativas apresentada pela (NOME DA SECRETARIA).

Telêmaco Borba, __ de __ de __.

(nome do prefeito)
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XII

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: __/____

De um lado o MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.170.240/0001-04, por intermédio da (NOME DO ÓRGÃO MUNICIPAL), neste ato representada por (NOME DO SECRETÁRIO), nomeado pelo Decreto nº __/____, doravante denominado simplesmente DEVEDORA, de outro lado, (NOME DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA), inscrito no (CPF OU CNPJ)/MF sob o nº ____, doravante denominada simplesmente CREDORA.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Reconhecimento de Dívida, que se regerá pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A DEVEDORA reconhece o dever de (remunerar/indenizar) a CREDORA no montante de R\$ ____ (____), decorrente do(s) documentos fiscais _____ apresentados e listados às fls. ____ do Processo Administrativo nº ____.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O crédito que se confere à CREDORA decorre do reconhecimento de dívida, feito pela DEVEDORA, em virtude do fornecimento de (bem/prestação de serviço - detalhar objeto), sem (cobertura contratual e/ou emissão do empenho), o que se faz na forma preconizada pelo art. 149 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O fornecimento de (bem/serviço) foram executados no período de ____, em caráter excepcional, pelos motivos elencados na Proposta de Providências Administrativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O reconhecimento de dívida constante deste instrumento é definitivo e irretroatável, não implicando, de modo algum, novação ou transação, e vigorará imediatamente.

PARÁGRAFO QUARTO – O enquadramento da despesa objeto do presente reconhecimento de dívida, assim segue:

	Exercício	
	Corrente	Anterior
Prestação dos serviços ou fornecimento de bens/materiais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reconhecimento do compromisso.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

CLÁUSULA SEGUNDA – RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Reconhecimento de Dívida, correrão à conta de dotação ____, conforme reserva confirmada pela Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUITAÇÃO DO DÉBITO

Fica estabelecido que, o pagamento dos documentos fiscais elencados no CLÁUSULA PRIMEIRA deste Termo, objeto do presente reconhecimento de dívida, implicará a plena e total quitação a DEVEDORA do débito reconhecido neste termo, para nada mais ter a reclamar a CREDORA quanto às referidas notas fiscais.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Incumbirá a DEVEDORA providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Boletim Oficial do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Telêmaco Borba/PR para dirimir quaisquer dúvidas, litígios ou questões que surgirem em função dos termos e condições do presente Termo de Reconhecimento de Dívida, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Telêmaco Borba, __ de __ de __.

(nome do representante legal)
(NOME EMPRESARIAL DO CREDOR)

(nome do secretário)
(Nome da Secretaria)

(nome do prefeito)
Prefeito Municipal



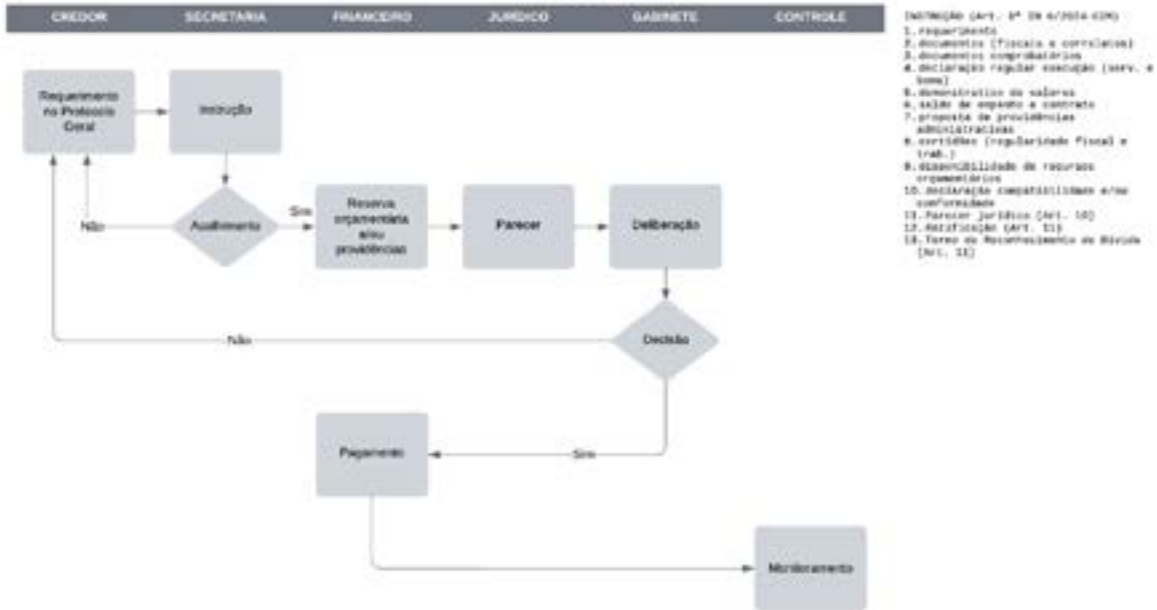
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XIII

FLUXO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

A PEDIDO DO INTERESSADO



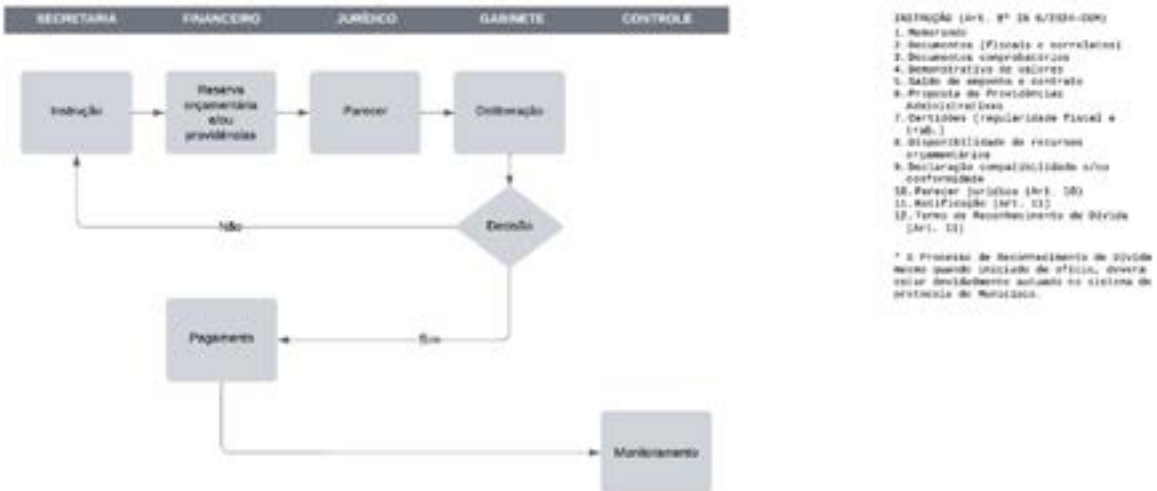
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XIV

FLUXO DO PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ABERTURA DE OFÍCIO





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3 1 2 2 5, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Homologa a Instrução Normativa nº 7, de 07 de novembro de 2024, que Aprova o Manual de Auditoria Interna do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 21/2024 da Controladoria Geral do Município, encaminhado através do Processo Digital nº 594144/2024;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa nº 7, de 07 de novembro de 2024, que Aprova o Manual de Auditoria Interna do Poder Executivo Municipal, os quais são partes integrantes deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229
967820
Marcio Artur de Matos
Prefeito

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:24:59 -03'00'

LUIS FABIANO
DE MATOS
Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:07:39 -03'00'



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

Aprova o Manual de Auditoria Interna do Poder Executivo Municipal.

O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, Estado do Paraná, por meio da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a [Lei nº 1.643, de 14 de dezembro de 2007](#), que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Manual de Auditoria Interna do Poder Executivo Municipal, que estabelece os procedimentos para o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna governamental.

Art. 2º. As disposições do Manual, Anexo Único desta Instrução Normativa, devem ser observadas pelas unidades que integram os Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Os anexos desta Instrução incluem modelos de documentos que contêm as informações mínimas necessárias para o processo.

§ 2º Esses modelos são exemplos orientativos e podem ser ajustados e complementados conforme a necessidade específica de cada caso.

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

Telêmaco Borba, 07 de novembro de 2024.



Sérgio Ricardo Dziadzio
Controlador Geral do Município



Controladoria Geral do Município

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Administração Pública
Municipal

2024



Telêmaco
Borba-PR

ESTE DOCUMENTO FOI ASSIMILADO EM 07/11/2024 ÀS 14:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: atendimento@telmaco.pr.gov.br





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA


Arnaldo José Bueno – Auditor Contábil Financeiro

Michel Comby – Coordenador da Unidade Gestora de Transferências

Sandro Romão – Auditor Procurador

Sérgio Ricardo Dziadzio – Controlador Geral

Versão 1.0 | novembro de 2024

 ARNALDO JOSE BUENO
Auditor Contábil-Financeiro
07/11/2024 16:42:29
Assinatura digital avançada com certificado digital n.º ICN-
Brasil.

 MICHEL COMBY
07/11/2024 16:44:42
Assinatura digital avançada com certificado digital n.º ICN-
Brasil.

 SANDRO ROMAO
07/11/2024 16:46:36
Assinatura digital avançada com certificado digital n.º ICN-
Brasil.

 SERGIO RICARDO DZIADZIO
07/11/2024 16:50:47
Assinatura digital avançada com certificado digital n.º ICN-
Brasil.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 16:42:29
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: ar116/ndp672114143c80





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

SÍNTESE DE ALTERAÇÕES/REVISÕES

Descrição	Versão	Data
Emissão do Manual	1.0	Nov/2024





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	6
1.1	PROPÓSITO E MISSÃO	7
1.2	PRINCÍPIOS GERAIS	7
1.2.1	Ética e Independência	8
1.2.2	Julgamento, Zelo e Ceticismo	8
1.2.3	Controle de Qualidade	8
1.2.4	Gestão de Equipes de Auditoria e Habilidades	8
1.2.5	Risco de Auditoria	9
1.2.6	Materialidade	9
1.2.7	Documentação	9
1.2.8	Comunicação	9
2	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	10
3	AUDITORIA INTERNA	11
3.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	11
3.1.1	Autoridade	11
3.1.2	Responsabilidade	12
3.1.3	Competências	12
3.1.4	Atribuições	13
3.1.5	Independência e Objetividade	13
3.1.6	Acesso às Informações	14
3.2	TIPOS DE AUDITORIA	14
3.2.1	Auditoria de Conformidade	14
3.2.2	Auditoria Financeira	14
3.2.3	Auditoria Operacional	14
3.3	EVIDÊNCIAS	15
3.3.1	Física	15
3.3.2	Documental	15
3.3.3	Testemunhal	15
3.3.4	Análítica	15
3.4	TÉCNICAS DE AUDITORIA	15
3.4.1	Inspeção e Observação	16
3.4.2	Análise Documental	16
3.4.3	Procedimentos Analíticos	17
3.4.4	Amostragem	18
3.4.5	Confirmação Externa ou Circularização	18
3.4.6	Indagação	19
3.5	FASES DOS PROCESSOS DE AUDITORIA	20
3.5.1	Planejamento	20
3.5.2	Execução	24
3.5.3	Relatório de Auditoria	29
3.5.4	Monitoramento	32





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

4	DISPOSIÇÕES FINAIS	32
ANEXO I -	ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO	34
ANEXO II -	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	35
ANEXO III -	AUDITORIA - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO	36
ANEXO IV -	CRONOGRAMA DE AUDITORIA	37
ANEXO V -	TERMO DE DESIGNAÇÃO	38
ANEXO VI -	TERMO DE IMPEDIMENTO	39
ANEXO VII -	COMUNICAÇÃO SOBRE AUDITORIA INTERNA	40
ANEXO VIII -	COMUNICADO DE INÍCIO DE AUDITORIA	41
ANEXO IX -	MEMORANDO DE APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR	42
ANEXO X -	OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DE SERVIDOR	43
ANEXO XI -	NOTA DE AUDITORIA	44
ANEXO XII -	REITERA NOTA DE AUDITORIA	45
ANEXO XIII -	RELATORIO DE LEVANTAMENTO	46
ANEXO XIV -	FOLHA MESTRA	49
ANEXO XV -	RELATORIO PRELIMINAR	50
ANEXO XVI -	ENCAMINHA RELATORIO PRELIMINAR	56
ANEXO XVII -	RELATÓRIO FINAL	57
ANEXO XVIII -	ENCAMINHA RELATORIO FINAL	64
ANEXO XIX -	RELATORIO DE MONITORAMENTO	65
ANEXO XX -	ENCAMINHA RELATORIO MONITORAMENTO	71





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

1 INTRODUÇÃO

Este Manual de Auditoria aplica-se ao contexto da administração pública, onde a transparência e o cumprimento das normas legais são essenciais para assegurar a eficiência, a integridade e a confiança dos cidadãos nas instituições governamentais. Nesse ambiente, o manual de auditoria se torna uma ferramenta vital para garantir que os processos estejam alinhados com as leis e regulamentos pertinentes.

O propósito deste Manual é apresentar a missão dos trabalhos de auditoria interna governamental, detalhando os princípios fundamentais que regem o desempenho da auditoria, a equipe de auditores e a execução das atividades de auditoria. Esses princípios são cruciais para o desenvolvimento e a qualidade do trabalho, sendo fundamentados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).

O Manual aborda o nível 3 das ISSAIs, que inclui:

- **ISSAI 100:** Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, aplicáveis a todos os tipos de auditoria no setor público.
- **ISSAI 200:** Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira.
- **ISSAI 300:** Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional.
- **ISSAI 400:** Princípios Fundamentais de Auditoria de Conformidade.

A ISSAI 100 define os princípios essenciais a serem seguidos em qualquer trabalho de auditoria pública. Já as ISSAIs 200, 300 e 400 especificam princípios para cada tipo de auditoria, adaptando-se às particularidades e ao escopo de cada trabalho.

Este documento também apresenta a estrutura organizacional da Auditoria Geral, os tipos de auditoria, as técnicas empregadas, as fases do processo de auditoria e as formas de obtenção de evidências. As atribuições e competências da Auditoria Geral decorrem do Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, estabelecido pelo Decreto nº 30.657, de 4 de julho de 2024, e da Lei Complementar nº 1.643/2007.

Os procedimentos descritos neste Manual seguem rigorosamente o arcabouço de normas de auditoria, que fornecem diretrizes para assegurar a eficácia e a integridade das auditorias. Esse alinhamento normativo padroniza





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

as práticas, garantindo a qualidade das avaliações e promovendo a transparência nas ações de controle.

Adotar essas normas fortalece a credibilidade dos resultados e das recomendações emitidas, aumentando a confiança das partes interessadas. A implementação deste Manual ajuda a administração municipal a identificar não conformidades e áreas que requerem melhorias, incentivando a aplicação de boas práticas e assegurando a realização ética e transparente dos processos.

Além de orientar os profissionais de auditoria, o Manual reforça o compromisso com a boa governança e a integridade, promovendo a conformidade das operações com os requisitos legais e normativos. As diretrizes deste Manual têm caráter obrigatório para todos os profissionais que atuam na auditoria interna, sem prejuízo da observância de outros instrumentos aplicáveis aos agentes públicos municipais.

1.1 PROPÓSITO E MISSÃO

O propósito deste Manual de Auditoria é estabelecer a aplicabilidade da auditoria no âmbito da administração pública, definindo as áreas e processos prioritários, bem como outros que possam ser auditados conforme a necessidade identificada.

A missão da Auditoria, conforme descrito neste Manual, é contribuir para a efetividade da gestão pública municipal. Isso é alcançado por meio da avaliação dos métodos e procedimentos operacionais, da gestão de riscos, da proteção do patrimônio público e do apoio ao cumprimento do interesse público.

1.2 PRINCÍPIOS GERAIS

Os Princípios Gerais que norteiam a auditoria no setor público são fundamentados nas Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), especialmente na ISSAI 100, que define o marco referencial da auditoria, seus elementos e princípios aplicáveis a todas as auditorias em ambientes públicos, independentemente de sua forma ou contexto. Complementarmente, as ISSAI 200, 300 e 400 detalham os princípios específicos para auditorias financeiras, operacionais e de conformidade, baseando-se nos fundamentos estabelecidos pela ISSAI 100.

Esses princípios visam orientar as Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) na criação de normas próprias ou na adoção de diretrizes internacionais,





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

sem nunca se sobrepor às leis e regulamentos nacionais, nem limitar a atuação fiscalizatória das EFS. Os princípios são essenciais para garantir que as auditorias sejam realizadas com imparcialidade, qualidade e eficácia.

Os princípios gerais incluem:

1.2.1 Ética e Independência

Audidores devem agir com ética e independência. Isso significa que eles devem adotar um comportamento profissional íntegro, evitando influências que possam comprometer sua imparcialidade e objetividade. A ética envolve a prática de valores e princípios que garantam a credibilidade da auditoria, enquanto a independência é fundamental para que os relatórios sejam imparciais. Audidores devem se abster de atividades que possam prejudicar sua integridade ou gerar conflitos de interesse.

1.2.2 Julgamento, Zelo e Ceticismo

Audidores devem exercer julgamento profissional, aplicar o devido zelo e manter ceticismo ao longo da auditoria. O ceticismo profissional envolve manter uma postura crítica e vigilante, questionando a adequação e a suficiência das evidências. O julgamento profissional é a aplicação do conhecimento e experiência da equipe de auditoria para escolher o melhor curso de ação. O zelo assegura que o auditor realize seu trabalho com rigor e atenção, preservando a integridade do processo.

1.2.3 Controle de Qualidade

Audidores devem seguir normas de controle de qualidade em todos os aspectos de sua atuação. Isso envolve implementar políticas e procedimentos que garantam a execução do trabalho com um alto padrão, desde a definição do escopo até a apresentação dos resultados.

1.2.4 Gestão de Equipes de Auditoria e Habilidades

As equipes de auditoria devem possuir as competências necessárias para realizar os trabalhos com eficácia. Isso inclui conhecimento técnico, entendimento das normas aplicáveis, e habilidade de aplicar julgamento profissional. A equipe deve receber treinamento contínuo, e a alocação de recursos deve ser adequada para garantir a qualidade da auditoria.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

1.2.5 Risco de Auditoria

O risco de auditoria refere-se à possibilidade de que o relatório emitido seja inadequado. Para minimizar esse risco, auditores devem aplicar procedimentos apropriados, considerando as limitações inerentes a todas as auditorias. Em auditorias de asseguarção razoável, o risco deve ser reduzido a um nível aceitável, enquanto em auditorias de asseguarção limitada, esse risco pode ser maior, conforme o julgamento do auditor.

1.2.6 Materialidade

Materialidade é um critério que auditores devem considerar para identificar informações relevantes que podem influenciar a tomada de decisões dos usuários dos relatórios. Ela é determinada pelo julgamento profissional, considerando tanto aspectos quantitativos quanto qualitativos. A materialidade impacta a extensão dos procedimentos de auditoria e a avaliação dos resultados.

1.2.7 Documentação

A documentação de auditoria deve ser detalhada o suficiente para permitir que um auditor experiente compreenda a natureza, o tempo, o escopo e os resultados dos procedimentos, bem como as evidências que sustentam as conclusões. A documentação deve incluir um plano de auditoria, registros de evidências e a lógica por trás das decisões críticas tomadas.

1.2.8 Comunicação

A comunicação durante a auditoria deve ser clara e objetiva. É importante manter a entidade auditada informada sobre o progresso da auditoria, facilitando um diálogo aberto e construtivo. Auditores também devem comunicar os resultados de forma eficaz a todas as partes interessadas, incluindo órgãos legislativos e de supervisão, quando necessário.

A figura a seguir demonstra as áreas abrangidas pelos princípios de auditoria do setor público:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

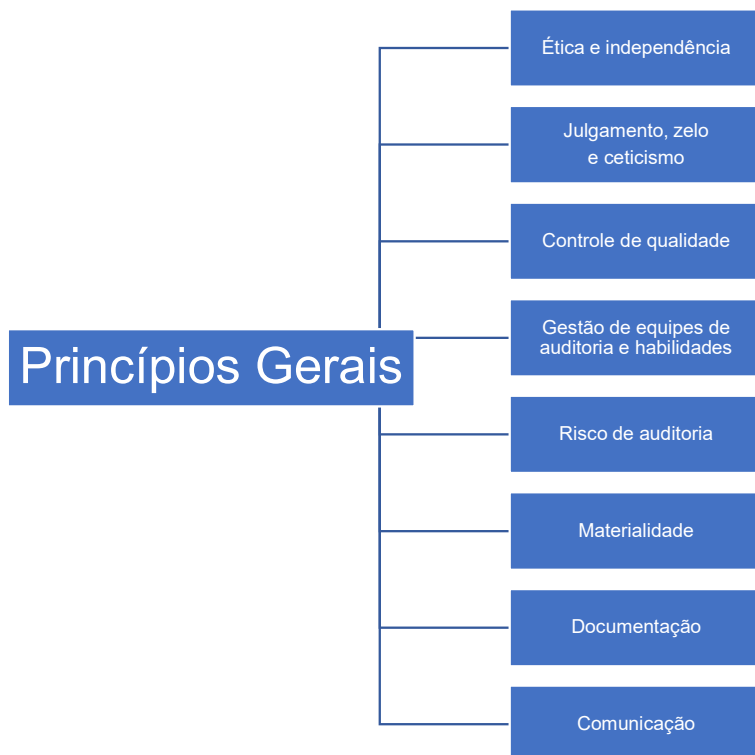


Figura 1 - Princípios Gerais de Auditoria - Elaborado pela Controladoria Geral do Município

Os Princípios Gerais devem ser observados desde o planejamento inicial até a conclusão e o monitoramento das auditorias, garantindo a consistência e a credibilidade do processo.

2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Para a elaboração e implementação do Manual de Auditoria no setor público, é essencial referenciar a legislação e as normas que sustentam sua aplicabilidade. Essas referências fornecem a base legal e normativa para assegurar que as auditorias sejam conduzidas em conformidade com a legislação vigente e com os princípios de integridade e transparência.

As Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), desenvolvidas pela Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), são fundamentais para promover auditorias independentes e eficazes no setor público. Essas normas complementam e são aplicadas em conjunto com as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), estabelecendo padrões de qualidade e requisitos específicos para os trabalhos de auditoria.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

As ISSAIs fornecem um conjunto abrangente de diretrizes e exigências, que servem de base para a prática de auditoria no setor público. Essas normas são projetadas para apoiar as Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) na elaboração de normas nacionais consistentes, respeitando as leis, mandatos e regulamentos locais. Assim, o Manual de Auditoria fundamenta-se nesses padrões internacionais e nacionais, assegurando que os trabalhos de auditoria sejam realizados de forma eficiente, eficaz e em conformidade com os princípios profissionais aplicáveis.

3 AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna governamental tem como objetivo avaliar os controles internos dos órgãos, examinar a legalidade e legitimidade das ações administrativas, e avaliar os resultados, assegurando a integridade, transparência e confiança nos processos administrativos e na administração pública em geral. Define-se a auditoria interna governamental como uma atividade independente e objetiva, voltada a agregar valor e melhorar as operações no ambiente público.

A auditoria interna deve auxiliar os entes públicos a atingirem seus objetivos, por meio de uma abordagem sistemática e disciplinada que avalia e aprimora a eficácia dos processos de governança.

3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

As auditorias foram instituídas na Controladoria Geral do Município, conforme o artigo 12 da Lei Complementar nº 1.643/2007. Esta unidade, que atua como a Unidade Central de Controle Interno (UCCI), está estruturada da seguinte forma:

- I. Controladoria;
- II. Auditorias (Contábil e Jurídica);
- III. Unidade Gestora de Transferências.

3.1.1 Autoridade

Conforme a Lei Complementar nº 1.643/2007 e o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, os auditores reportam-se funcional e





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

hierarquicamente ao Coordenador da UCCI. Para garantir a autoridade e o cumprimento das atribuições dos auditores, o Coordenador da UCCI deve:

- I. Participar das decisões relacionadas aos trabalhos de auditoria;
- II. Respaldar os auditores em situações que questionem sua independência, imparcialidade ou os resultados de suas análises;
- III. Apoiar a equipe de auditoria na execução de suas funções, visando alcançar os objetivos propostos;
- IV. Assegurar o acesso a recursos adequados para o desenvolvimento das atividades de auditoria.

As auditorias, em conjunto com a Coordenação da UCCI, devem adotar medidas adequadas sempre que a independência ou objetividade dos trabalhos for comprometida, assegurando a integridade do escopo, execução e comunicação dos resultados.

3.1.2 Responsabilidade

As Auditorias têm as seguintes responsabilidades:

- I. Submeter o Plano Anual de Auditoria Interna para análise e aprovação;
- II. Fornecer informações necessárias para a tomada de decisões pelo Coordenador da UCCI, quando solicitado;
- III. Reportar ao Coordenador da UCCI os seguintes itens:
 - a) Resultados relevantes das auditorias;
 - b) Relatório anual de gestão das Auditorias;
 - c) Desempenho das Auditorias em relação ao Plano Anual, incluindo limitações ou obstáculos enfrentados;
 - d) Demandas de informações provenientes de outros órgãos.

3.1.3 Competências

As Auditorias são competentes para:

- I. Avaliar as atividades de controle interno e recomendar melhorias;





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- II. Comunicar às autoridades competentes casos de irregularidades ou ilegalidades identificadas durante as auditorias;
- III. Recomendar medidas preventivas ou corretivas, informando o Coordenador da UCCI sobre atos que possam causar dano à administração pública;
- IV. Emitir relatórios, pareceres e informações pertinentes à sua área;
- V. Propor normas de controle interno;
- VI. Monitorar o cumprimento das recomendações;
- VII. Desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições.

3.1.4 Atribuições

As principais atribuições das Auditorias incluem:

- I. Examinar a integridade das informações financeiras e operacionais e os processos utilizados para sua geração;
- II. Verificar a conformidade dos sistemas e procedimentos com políticas, planos, leis e regulamentos aplicáveis;
- III. Avaliar a eficiência da aplicação dos recursos;
- IV. Analisar operações e programas, verificando sua execução conforme o planejado;
- V. Comunicar os resultados das auditorias e monitorar a implementação das recomendações.

3.1.5 Independência e Objetividade

Independência e objetividade são princípios fundamentais para a condução de auditorias. Os auditores devem atuar de maneira neutra e imparcial, sem influências políticas, religiosas ou ideológicas. Relações pessoais com os auditados devem ser evitadas, e qualquer tipo de vantagem que possa afetar a objetividade é estritamente proibida.

Os auditores também devem abster-se de auditar áreas em que tenham trabalhado recentemente, para evitar conflitos de interesse.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

3.1.6 Acesso às Informações

De acordo com o artigo 21, inciso II, da Lei Complementar nº 1.643/2007, o Controlador Geral do Município e os servidores da UCCI têm o direito de acessar todos os documentos, informações e bancos de dados necessários para o exercício de suas funções de controle interno..

3.2 TIPOS DE AUDITORIA

A auditoria interna, fundamentada nos princípios de Auditoria do Setor Público da INTOSAI (ISSAI 100, 22), realiza a avaliação e o acompanhamento da gestão pública, dividindo-se nos seguintes tipos:

3.2.1 Auditoria de Conformidade

Esse tipo de auditoria avalia se atos e fatos de gestão estão em conformidade com as regras, regulamentos e normas aplicáveis. O foco é verificar a aderência do objeto auditado às disposições normativas que regem os processos, analisando fluxos, atos administrativos, estruturas de controle e demais elementos relacionados. O objetivo principal é assegurar que as ações da administração sejam conduzidas em conformidade com os requisitos legais e normativos.

3.2.2 Auditoria Financeira

A auditoria financeira examina se as informações financeiras estão corretas e em conformidade com a estrutura de relatório financeiro estabelecida, bem como com a regulamentação aplicável. Essa auditoria envolve a obtenção de evidências suficientes para formar uma opinião sobre a integridade das demonstrações financeiras, identificando e prevenindo distorções materiais, sejam por erro ou fraude. Os critérios utilizados provêm das normas de relatórios financeiros, garantindo a precisão e a transparência das informações.

3.2.3 Auditoria Operacional

A auditoria operacional avalia se intervenções, programas e instituições funcionam com economicidade, eficiência e efetividade, identificando oportunidades de melhoria. Para tanto, utiliza critérios apropriados para examinar o desempenho e analisa as causas de eventuais desvios. O objetivo é responder a questões fundamentais sobre a performance das operações e





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

propor sugestões que otimizem os processos, assegurando a melhor utilização dos recursos públicos e a maximização dos resultados.

3.3 EVIDÊNCIAS

As evidências de auditoria são classificadas em quatro formas principais, cada uma associada a técnicas específicas: evidência física, documental, testemunhal e analítica.

3.3.1 Física

São evidências obtidas por meio de inspeção física e observação. Exemplos incluem fotografias, vídeos, mapas, gráficos, tabelas e registros de observação de atividades realizadas por servidores ou funcionários na unidade auditada.

3.3.2 Documental

São evidências extraídas de documentos, que podem ser provenientes de fontes internas ou externas ao ente auditado. Exemplos incluem relatórios, memorandos, atas, contratos, ofícios, notas fiscais, armazenados em formatos físicos ou eletrônicos.

3.3.3 Testemunhal

São informações fornecidas por terceiros por meio de declarações verbais ou escritas, colhidas através de entrevistas ou questionários. Exemplos incluem respostas a perguntas formuladas ou registros de entrevistas.

3.3.4 Analítica

Resultam da análise de inter-relações entre dados, empregando técnicas como amostragem, análise assistida por computador, conciliação e revisão analítica. Exemplo: tabelas e quadros contendo registros e análises realizadas pelos auditores.

3.4 TÉCNICAS DE AUDITORIA

As técnicas de auditoria são métodos, meios e ferramentas para obtenção e tratamento de informações, fundamentais para embasar achados e conclusões nos relatórios de auditoria. É crucial selecionar a técnica adequada





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

para otimizar recursos e evitar exames desnecessários. As principais técnicas são:

3.4.1 Inspeção e Observação

Consiste em verificar registros, documentos e ativos, permitindo ao auditor formar uma opinião sobre a existência física do objeto ou item examinado.

3.4.1.1 Inspeção Física

Implica na observação direta de pessoas, eventos, locais ou objetos. O auditor verifica visualmente os itens, sua localização, estado de conservação e quantidade. A inspeção física serve para comprovar a correspondência entre a realidade e os registros documentais, podendo envolver exames laboratoriais para verificar condições de uso.

3.4.1.2 Observação

Usa os sentidos para entender aspectos específicos da realidade, útil em todas as fases da auditoria. A observação é adequada para situações dinâmicas, como prestação de serviços, enquanto a inspeção física é mais apropriada para situações estáticas.

3.4.2 Análise Documental

A análise documental, ou exame documental, é uma das técnicas de auditoria mais aplicadas, especialmente no setor público. Seu objetivo é comprovar se as transações foram registradas de maneira adequada e se os documentos relacionados são legítimos, atendendo às exigências legais, comerciais ou de controle.

Ao aplicar essa técnica, a equipe de auditoria examina documentos internos (produzidos pela unidade auditada) e externos (produzidos por terceiros). A análise busca verificar a autenticidade, normalidade, aprovação e oficialidade dos documentos:

- **Autenticidade:** Verifica se o documento é confiável e contém informações verdadeiras.
- **Normalidade:** Avalia se a operação foi realizada dentro de um contexto usual e respeitando as normas aplicáveis.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- **Aprovação:** Confirma se o documento tem o aval de uma pessoa legalmente autorizada para aprová-lo.
- **Oficialidade:** Garante que os documentos estejam corretamente datados e endereçados, com informações relevantes e completas, assegurando clareza e prevenindo problemas legais ou administrativos.

A análise também inclui a verificação de registros formais, como certidões, contratos ou licenças, para confirmar se estão devidamente registrados em cartórios ou órgãos competentes. O registro formal de um documento confere a ele validade legal.

A análise documental, portanto, envolve o exame cuidadoso dos documentos para extrair informações cruciais, garantindo que as atividades auditadas estejam de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos.

3.4.3 Procedimentos Analíticos

Os procedimentos analíticos são técnicas utilizadas para gerar informações relevantes ao objetivo da auditoria, seja ela de demonstrações contábeis ou de outros relatórios financeiros e operacionais, que geralmente são extraídos de sistemas.

Após obter os dados, o auditor realiza comparações e análises para identificar possíveis distorções ou correlações entre variáveis. Isso pode ser feito através de:

- **Comparações simples:** Avaliar se os valores reportados estão em linha com expectativas ou benchmarks.
- **Técnicas estatísticas:** Aplicar métodos estatísticos apropriados para verificar a consistência dos dados.
- **Análise de flutuações:** Realizar exames de variações horizontais (ao longo do tempo) ou verticais (em relação à estrutura da informação) para identificar tendências ou anomalias.
- **Índices de análise de balanços:** Quando aplicável, utilizar indicadores financeiros para verificar a saúde financeira da entidade.

A revisão analítica pode incluir a análise de relações entre dados reais e padrões previstos, considerando um histórico de desempenho ou comparações





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

com unidades ou objetos similares. Esses procedimentos auxiliam o auditor na identificação de desvios significativos que possam indicar problemas, como erros ou fraudes, e ajudam a fundamentar as conclusões e recomendações da auditoria.

3.4.4 Amostragem

A amostragem é o processo de coleta e seleção de uma amostra representativa de forma imparcial e aleatória, especialmente em situações em que a avaliação completa da totalidade do objeto da auditoria é inviável devido a questões de custo ou tempo.

As informações obtidas a partir dessa amostra podem ser utilizadas para tirar conclusões sobre o grupo como um todo, desde que a amostra seja verdadeiramente representativa. Isso significa que a amostra deve refletir as características da população auditada, garantindo a validade das inferências feitas.

Entretanto, a amostragem não é recomendada nas seguintes situações:

- **População pequena:** Quando o número de itens a serem auditados é reduzido, a amostra pode acabar sendo desproporcionalmente grande em relação à população, comprometendo a eficiência do processo.
- **Características fáceis de mensurar:** Se os dados da população são simples de coletar e analisar, pode ser mais eficaz realizar uma auditoria total.
- **Necessidade de alta precisão:** Quando a precisão da análise é crucial, como em auditorias financeiras que exigem exatidão, a amostragem pode não ser adequada, pois sempre há uma margem de erro associada a esse método.

Em resumo, a amostragem é uma ferramenta valiosa no processo de auditoria, mas deve ser aplicada com cautela e em circunstâncias apropriadas para garantir a confiabilidade das conclusões.

3.4.5 Confirmação Externa ou Circularização

A confirmação externa, ou circularização, é uma técnica de auditoria que envolve a obtenção de validação junto a fontes externas à unidade auditada, a





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

fim de verificar a fidedignidade das informações adquiridas internamente. Essa técnica é especialmente útil para corroborar dados que podem estar sujeitos a erros ou manipulações.

Um dos métodos para realizar essa confirmação consiste na circularização das informações, que busca obter confirmações de fontes independentes e distintas daquelas que forneceram os dados originais. Isso pode incluir:

- **Órgãos fiscalizadores:** Entidades que supervisionam e regulam as atividades do órgão auditado.
- **Fornecedores ou contratantes:** Terceiros que possam ter adquirido ou fornecido produtos ou serviços relacionados ao objeto auditado.

A circularização normalmente requer a aquisição de uma declaração formal e imparcial de uma pessoa ou entidade independente, o que pode proporcionar um nível de confiança superior em comparação com as evidências provenientes do ambiente interno. Essa independência da fonte externa é crucial, pois reduz a possibilidade de viés ou manipulação nas informações, aumentando a credibilidade da auditoria.

Em resumo, a confirmação externa ou circularização é uma prática fundamental que permite aos auditores validar informações críticas e assegurar a integridade dos dados utilizados na auditoria.

3.4.6 Indagação

A indagação é uma técnica de auditoria que pode ser realizada por meio de perguntas escritas ou orais, com o objetivo de obter informações, dados e explicações do auditado. Essa técnica é fundamental para esclarecer dúvidas e aprofundar a compreensão sobre determinados assuntos relevantes à auditoria.

A indagação é frequentemente utilizada para:

- **Obter informações complementares:** Quando as evidências coletadas por outras técnicas não são suficientes para formar uma visão completa sobre a questão em análise.
- **Compreender fatos:** Quando há a necessidade de elucidar situações ou transações que não puderam ser totalmente esclarecidas através de documentação ou observação.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Essa técnica pode ser aplicada tanto internamente, junto aos colaboradores da unidade auditada, quanto externamente, envolvendo partes interessadas que possam fornecer informações adicionais sobre os processos ou transações auditadas.

A eficácia da indagação depende da habilidade do auditor em formular perguntas claras e objetivas, assim como em estabelecer um ambiente de confiança que incentive respostas francas e precisas.

3.5 FASES DOS PROCESSOS DE AUDITORIA

3.5.1 Planejamento

O planejamento é a fase inicial e crucial do processo de auditoria, que oferece uma visão geral do objeto de auditoria. Nesta etapa, são realizadas as seguintes atividades:

- **Identificação e Avaliação:** Os objetivos, riscos e controles relacionados ao objeto de auditoria são identificados e avaliados. Isso permite entender as áreas críticas que requerem maior atenção durante o exame.
- **Elaboração do Programa de Auditoria:** É desenvolvido um programa detalhado que orienta as atividades da auditoria, estabelecendo os passos a serem seguidos.
- **Definição de Objetivos e Escopo:** Os objetivos da auditoria são claramente definidos, assim como o escopo e o alcance da análise, garantindo que todas as áreas relevantes sejam contempladas.
- **Estabelecimento de Critérios e Metodologia:** São definidos os critérios que servirão como padrão de avaliação e a metodologia que será utilizada para a execução dos trabalhos.
- **Planejamento de Períodos e Recursos:** É necessário estabelecer os períodos de execução das fases da auditoria e alocar os recursos indispensáveis para garantir um desenvolvimento adequado e eficiente dos trabalhos.

A importância do planejamento reside no fato de que ele promove o compartilhamento de ideias entre a equipe de auditoria e outros envolvidos,



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

formando um entendimento claro e comum sobre os objetivos a serem alcançados. Além disso, o planejamento permite:

- **Diagnosticar o Ambiente:** Compreender o contexto em que a auditoria está inserida.
- **Problematizar e Identificar Causas:** Identificar causas de falhas e sucessos anteriores, facilitando a formulação de recomendações pertinentes após a sistematização de ideias.

Um planejamento adequado minimiza riscos, assegura a relevância da auditoria e otimiza a utilização de recursos.

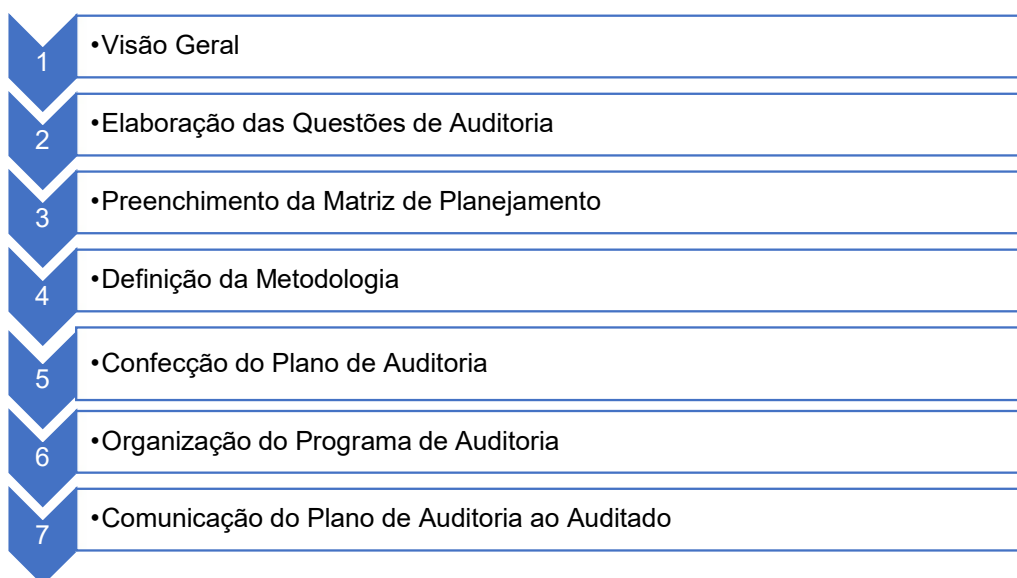


Figura 2 - Fases do planejamento de ação de auditoria – Elaborado pela Auditoria Interna do Conselho Nacional do Ministério Público

3.5.1.1 Avaliação Preliminar do Objeto de Auditoria

A Avaliação Preliminar do Objeto de Auditoria é uma etapa crucial nos trabalhos de auditoria, na qual a equipe realiza uma análise inicial das informações relacionadas ao objeto a ser auditado. Os principais objetivos desta fase incluem:

- **Análise das Informações:** A equipe faz uma breve análise das informações disponíveis, permitindo uma compreensão sistêmica do objeto de auditoria.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- **Definição de Pontos a Serem Respondidos:** Com base na visão geral adquirida, a equipe pode definir quais aspectos específicos necessitam de uma investigação mais aprofundada nas etapas subsequentes.

A importância da Avaliação Preliminar reside em:

- **Subsidiar Informações:** Este procedimento fornece dados valiosos sobre o que está sendo auditado, contribuindo para uma análise mais informada e direcionada.
- **Elaboração do Relatório Prévio:** Com as informações obtidas, o auditor deve elaborar um relatório prévio que inclua os elementos essenciais para a matriz de riscos, facilitando a identificação e priorização dos riscos associados ao objeto da auditoria.

Realizar uma Avaliação Preliminar eficaz é fundamental para garantir que a auditoria seja direcionada de maneira apropriada, maximizando a relevância e a eficácia das etapas subsequentes do processo.

3.5.1.2 Ponderação dos Riscos e Definição de Prioridades

A Ponderação dos Riscos e a Definição de Prioridades são etapas essenciais no processo de auditoria, pois ajudam a direcionar os esforços de maneira eficaz e eficiente. Os principais aspectos dessa fase incluem:

- **Identificação e Avaliação dos Riscos:** Os auditores devem identificar e avaliar os riscos associados às áreas auditadas, levando em consideração fatores como a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial sobre os objetivos da entidade.
- **Priorização das Atividades:** Com base na análise de riscos, os auditores podem priorizar suas atividades, focando nas áreas de maior risco ou nas que são mais relevantes para a missão e os objetivos da entidade.

A abordagem de ponderação de riscos e definição de prioridades oferece diversos benefícios:

- **Alocação Eficiente de Recursos:** Ao concentrar os esforços nas áreas mais críticas, os auditores podem alocar recursos de forma





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

mais eficiente, assegurando que as questões mais relevantes sejam abordadas.

- **Aumento da Eficácia da Auditoria:** Essa priorização contribui para uma auditoria mais eficaz, pois assegura que os aspectos críticos dos processos e controles internos sejam revisados.
- **Facilitação da Comunicação com a Administração:** Uma definição clara de prioridades facilita a comunicação com a administração e os responsáveis pela governança, permitindo um foco nas questões mais impactantes e relevantes.

Assim, a Ponderação dos Riscos e a Definição de Prioridades são componentes indispensáveis que garantem a relevância e a eficácia do processo de auditoria, promovendo a melhoria contínua dos processos e controles internos da entidade.

3.5.1.3 Elaboração do Plano de Ação

A Elaboração do Plano de Ação é um passo fundamental no processo de auditoria e envolve várias etapas essenciais, que garantem uma abordagem sistemática e eficaz. As principais etapas incluem:

- **Objetivos Claros:** É fundamental definir claramente os objetivos da auditoria, que podem incluir a avaliação da conformidade, eficiência ou eficácia dos processos auditados.
- **Escopo da Auditoria:** Determinar quais áreas, processos ou unidades serão auditados, garantindo que o escopo esteja alinhado com os objetivos estabelecidos.
- **Identificação de Riscos:** Analisar e identificar os riscos associados ao escopo da auditoria, para direcionar as atenções às áreas de maior vulnerabilidade.
- **Metodologia:** Escolher os métodos e técnicas de auditoria que serão utilizados, como entrevistas, análises documentais e observações diretas.
- **Cronograma:** Estabelecer um cronograma com prazos claros para as etapas da auditoria, incluindo a coleta de dados e a elaboração dos relatórios.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- **Recursos Necessários:** Identificar os recursos humanos e materiais necessários para a execução da auditoria, assegurando que a equipe tenha as competências adequadas.
- **Comunicação:** Planejar a comunicação entre as partes interessadas, incluindo a equipe auditada e a administração, para garantir que todos estejam informados sobre o progresso e as expectativas.
- **Critérios de Avaliação:** Definir os critérios que serão utilizados para avaliar os processos ou áreas auditadas, estabelecendo padrões claros de comparação.
- **Registro e Documentação:** Estabelecer um sistema para documentar todo o processo de auditoria, incluindo evidências coletadas e as conclusões alcançadas.
- **Acompanhamento:** Planejar como será realizada a supervisão das ações corretivas após a auditoria, garantindo que as recomendações sejam implementadas de maneira eficaz.

Essas etapas colaboram para a elaboração de um Plano de Ação robusto, que não apenas orienta o processo de auditoria, mas também assegura que as conclusões e recomendações sejam relevantes e aplicáveis, promovendo a melhoria contínua dentro da entidade auditada.

3.5.2 Execução

A fase de execução é um momento crucial no processo de auditoria, marcado pelo contato direto da equipe de auditoria com os gestores ou responsáveis pelas unidades auditadas. Esse contato é fundamental para estabelecer um relacionamento de confiança e facilitar a comunicação ao longo dos trabalhos.

Interlocução Pessoal

O diálogo inicial deve ser abordado com postura adequada, comportamento correto e boa capacidade de diálogo, pois as impressões formadas nesta fase são decisivas para o desenvolvimento das atividades ao longo do processo de auditoria.

Coleta de Evidências





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

O foco principal dessa fase é a obtenção de evidências apropriadas e suficientes que respaldem os achados e conclusões da auditoria. A equipe pode aprofundar seu conhecimento sobre o objeto auditado por meio de trabalho de campo, realizando coletas e análises de dados in loco.

Aplicação de Procedimentos

Nesta etapa, são aplicados os procedimentos estabelecidos na matriz de planejamento, utilizando as técnicas adequadas de acordo com o tipo de auditoria realizada. O objetivo é identificar as respostas às questões elaboradas, que servirão para os achados da auditoria.

Fundamentação dos Achados

Os achados devem ser devidamente fundamentados em evidências sólidas, permitindo que a equipe de auditoria emita uma opinião informada sobre os estudos realizados. Essa fundamentação é essencial para a elaboração do relatório de auditoria.

Importância dos Achados

O desenvolvimento dos achados é uma condição vital para a auditoria, pois são esses elementos que sustentam as conclusões e as propostas de encaminhamento aos responsáveis e interessados. O objetivo final é promover correções e aperfeiçoamentos em procedimentos e processos que estejam em desacordo com as normas e diretrizes estabelecidas.

3.5.2.1 Coleta e Análise de Dados

Na fase de coleta e análise de dados, a equipe de auditoria utiliza as técnicas e procedimentos estabelecidos no plano ou programa de trabalho, que foram definidos durante a fase de planejamento. Este momento é crucial para garantir a robustez das evidências que fundamentarão os achados da auditoria.

Execução de Testes

A equipe realiza os testes de auditoria conforme registrado no plano de trabalho. A coleta de evidências necessárias durante o trabalho de campo é realizada de maneira sistemática, utilizando as técnicas previstas para obter resultados confiáveis.

Formulação de Achados





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

A partir da reunião das evidências e da execução das técnicas de auditoria, os achados são formulados. A equipe investiga as especificidades desses achados, que podem indicar a presença de erros, fraudes ou irregularidades.

Flexibilidade nas Técnicas

Caso surjam necessidades que não estavam previstas, a equipe pode implementar outras técnicas, desde que essas alterações sejam documentadas e incluídas no plano ou programa de trabalho. Essa flexibilidade é essencial para responder a situações inesperadas e garantir a eficácia da auditoria.

Interpretação dos Resultados

Os resultados dos testes realizados pelos auditores são compreendidos e interpretados de forma a embasar os achados. Essa interpretação é fundamental para responder às questões levantadas durante a auditoria e formar a opinião da equipe.

Emissão de Recomendações

Com base na análise dos dados coletados e nas conclusões tiradas, a equipe emitirá recomendações aplicáveis para correção de falhas ou melhorias nos processos auditados.

Importância da Precisão

É crucial que a coleta e análise de dados sejam realizadas sem falhas, pois quaisquer erros nessa etapa podem comprometer o resultado do trabalho de auditoria e a credibilidade das conclusões e recomendações emitidas.

3.5.2.2 Comunicação

A comunicação é um aspecto fundamental no processo de auditoria, abrangendo interações com partes interessadas, unidades auditadas e demais grupos relacionados ao trabalho. Essa comunicação pode ser classificada em três momentos: prévia, concomitante e posterior.

Comunicações Prévias

As comunicações prévias são estabelecidas antes do início dos trabalhos de auditoria, durante a fase de programação realizada pela autoridade





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

competente. Neste momento, a equipe de auditoria se dirige aos auditados para explicar o trabalho que será desenvolvido, incluindo detalhes como:

- Equipe responsável pela auditoria.
- Área inicialmente objeto de averiguação.
- Objetivos e expectativas do processo.

Além disso, deve ser estipulado um período razoável para que os auditados providenciem a documentação necessária e atendam às solicitações dos auditores, garantindo uma preparação adequada para a auditoria.

Comunicações Concomitantes

As comunicações concomitantes ocorrem ao longo de todo o processo de auditoria. Este tipo de comunicação visa promover a eficiência através de interações contínuas entre a equipe de auditoria e a unidade auditada, bem como seus responsáveis. Elas são essenciais para:

- Identificar e resolver questões em tempo real.
- Garantir que todos os envolvidos estejam alinhados quanto aos objetivos e expectativas do processo de auditoria.

Comunicações Posteriores

Após a conclusão da auditoria, as comunicações posteriores são fundamentais para expressar as ações realizadas e os resultados obtidos durante o trabalho. Os resultados devem ser comunicados aos agentes envolvidos e a outros interessados de forma clara e transparente.

Uma abordagem eficaz pode incluir o agendamento de uma reunião para que auditores e auditados discutam o relatório produzido, permitindo um diálogo aberto sobre os achados, conclusões e recomendações resultantes de todo o processo de auditoria.

3.5.2.3 Recomendações

As recomendações são direcionadas às unidades auditadas e consistem em ações propostas para corrigir falhas e aprimorar processos. Elas não estão incluídas nos achados, mas surgem a partir dos registros encontrados e da verificação dos processos internos. Assim, as recomendações desempenham um papel crucial na auditoria, agregando valor à gestão.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Importância da Implementação

A efetividade da auditoria é alcançada somente com a implementação das recomendações, que trazem benefícios para a gestão como um todo. Portanto, é essencial que as recomendações sejam elaboradas de maneira apropriada e que haja um acompanhamento efetivo após a auditoria, visando a obtenção dos resultados desejados.

Conteúdo das Recomendações

As recomendações devem conter os pressupostos do que precisa ser feito ou o status a ser alcançado para sanar ou mitigar problemas. Em alguns casos, a equipe de auditoria pode sugerir a elaboração de normas, mas a decisão final sobre a solução dos problemas cabe ao gestor ou responsável pela unidade auditada.

Debate com Gestores

É fundamental que as soluções propostas sejam debatidas em conjunto com os gestores relacionados ao objeto auditado. As recomendações podem abordar a causa, a condição, a consequência e, eventualmente, o critério. É altamente recomendável que se preste atenção especial ao tratamento da causa do problema identificado. Corrigir a situação encontrada, por si só, não elimina a raiz do problema.

Tratamento da Causa Raiz

Ao abordar a causa raiz ou a mais próxima possível, é possível identificar mecanismos que eliminem ou reduzam significativamente a probabilidade de recorrência da situação negativa, contribuindo assim para o aprimoramento da gestão.

Plano de Ação

Dada a complexidade e a quantidade de ações a serem implementadas, a unidade auditada pode precisar de um plano de ação para nortear e garantir o desenvolvimento das medidas necessárias. Embora a responsabilidade pela elaboração dos planos de ação recaia sobre os gestores, a equipe de auditoria deve verificar e avaliar esses planos em busca de melhorias sempre que necessário.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

3.5.2.4 Manifestação da Unidade Auditada

A manifestação da unidade auditada refere-se à resposta ou posicionamento da organização que está sendo auditada em relação aos achados e recomendações apresentados pela equipe de auditoria. Essa etapa é fundamental no processo de auditoria, pois permite que a parte auditada se pronuncie sobre os resultados e contribua para a construção de um entendimento mútuo sobre as melhorias necessárias.

Conteúdo da Manifestação

A manifestação pode incluir:

- **Esclarecimentos:** Respostas que ajudam a contextualizar os achados.
- **Concordâncias:** Aceitação dos achados e recomendações.
- **Discordâncias:** Posicionamento contrário a certos achados ou recomendações, com justificativas.
- **Planos de Ação:** Compromissos e estratégias para implementar as recomendações.

Importância da Manifestação

A manifestação da unidade auditada é uma etapa crucial, pois:

- **Validação das Conclusões:** Ajuda a validar as conclusões da auditoria.
- **Compromisso com Melhorias:** Assegura o compromisso da unidade auditada com as melhorias esperadas.
- **Facilitação da Comunicação:** Facilita a comunicação entre a equipe de auditoria e a unidade auditada.

Ao fornecer esclarecimentos, concordar ou discordar dos achados e apresentar planos de ação, a parte auditada não apenas se envolve no processo, mas também contribui para a eficácia e a relevância das recomendações da auditoria.

3.5.3 Relatório de Auditoria

Ao final dos trabalhos de auditoria, será elaborado um relatório para comunicar os resultados às partes envolvidas, com base nas conclusões





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

alcançadas. Este documento deve observar os princípios das Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público, incluindo:

- Completude
- Objetividade
- Tempestividade
- Precisão
- Contraditório

O relatório deve atender às necessidades evidenciadas pela auditoria e fornecer suporte para a tomada de decisão dos gestores em busca de melhorias nos processos.

Para assegurar a confiança no relatório de auditoria, a equipe precisa:

- I. Descrever o objeto examinado.
- II. Explicar a maneira de obtenção das evidências.
- III. Justificar as conclusões e propostas de encaminhamento.
- IV. Incluir as expectativas quanto aos benefícios esperados com a implementação das recomendações.

Os requisitos de qualidade do relatório incluem clareza, precisão, ausência de ambiguidades e completude. As evidências e achados devem estar devidamente respaldados e inseridos no contexto adequado. No caso de informações sigilosas, a equipe de auditoria deve resguardá-las conforme a legislação e regulamentos aplicáveis, ponderando entre o acesso público e a preservação do sigilo.

3.5.3.1 Componentes do Relatório de Auditoria

O relatório de auditoria deve ser estruturado para assegurar a qualidade e obedecer às normas regulamentadoras, garantindo eficiência na elaboração e comunicação eficaz. Um modelo único de relatório será adotado para todos os tipos de trabalho, seguindo o modelo da Controladoria Geral da União. As seções essenciais do relatório incluem:

- **Capa:** Informações de identificação do trabalho, como título e data de emissão.





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- **Folha de rosto:** Registro de informações como número do processo, instrumento/unidade auditada, período dos trabalhos, equipe de auditoria e partes interessadas.
- **Objeto:** Descrição do tipo de serviço executado, indicando o objeto e a unidade auditada.
- **Resumo:** Síntese dos principais esforços da equipe de auditoria e seus desdobramentos. É uma parte-chave que atrai a atenção do leitor e deve conter informações essenciais sobre o objeto analisado, escopo, motivos da realização do trabalho, conclusões e recomendações.
- **Lista de siglas e abreviaturas:** Apresentadas em ordem alfabética, contendo a descrição completa de cada sigla.
- **Sumário:** Listagem das seções enumeradas para facilitar a localização dos conteúdos com as respectivas páginas.
- **Introdução:** Contextualização do trabalho realizado, fornecendo informações que auxiliam o leitor na interpretação do documento e destacando a importância das contribuições resultantes.
- **Resultados dos exames (achados de auditoria):** Documentação dos resultados da auditoria. Os achados refletem a análise entre critérios estabelecidos e condições observadas, podendo sinalizar conformidade ou não. Eles são o núcleo do relatório e devem ser organizados conforme sua relevância.
- **Recomendações:** Propostas direcionadas às unidades auditadas para corrigir inconformidades, gerenciar riscos e aprimorar processos e controles. Embora não sejam parte dos achados, surgem a partir deles e são essenciais para agregar valor à gestão. As recomendações devem focar no que precisa ser feito e podem sugerir a criação de normativos, com a solução sendo discutida em conjunto com os gestores.
- **Conclusão:** Avaliação da equipe sobre o objeto em análise, fundamentada em informações adequadas, confiáveis e relevantes. A conclusão deve refletir o objetivo principal da auditoria.
- **Anexos:** Documentação das análises e inclusão de informações pertinentes, como tabelas, fotografias e outros materiais relevantes.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

3.5.4 Monitoramento

A fase de monitoramento refere-se à análise das ações corretivas implementadas pela unidade auditada ou pelo responsável, com base nas recomendações fornecidas pela equipe de auditoria. O objetivo do monitoramento é avaliar se as recomendações foram seguidas e se os resultados obtidos correspondem ao que era esperado, ou seja, os benefícios resultantes das ações.

Além de verificar a implementação das recomendações, o monitoramento deve observar como a unidade auditada ou o responsável tratou as imperfeições identificadas e o tempo utilizado para corrigir as falhas. Essa abordagem abrangente permite não apenas assegurar a conformidade com as recomendações, mas também avaliar a eficácia dos esforços de correção e melhoria contínua.

É fundamental que o monitoramento seja conduzido pela mesma equipe de auditoria que realizou os trabalhos anteriores, garantindo assim continuidade, compreensão aprofundada dos contextos analisados e efetividade na avaliação das ações corretivas.

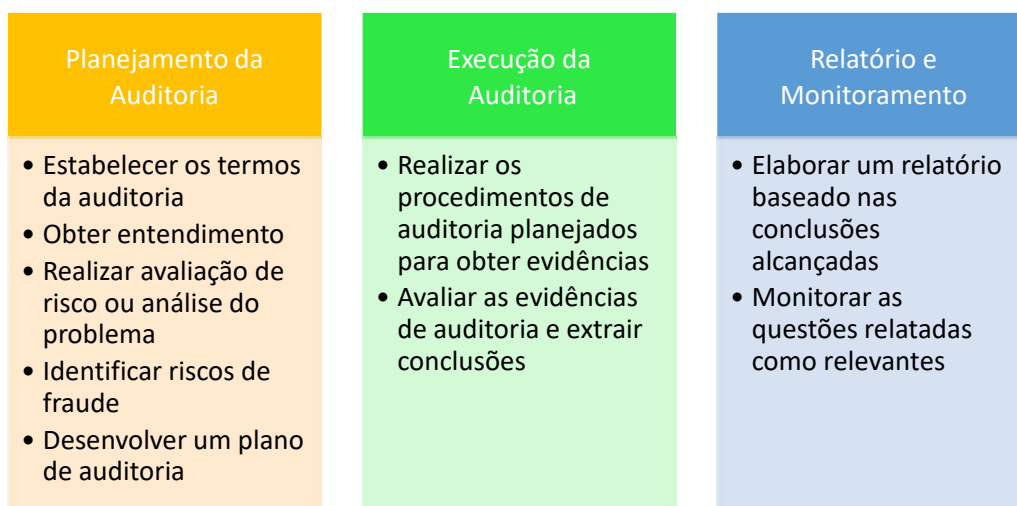


Figura 3 - Princípios relacionados ao Processo de Auditoria - Elaborado pela Controladoria Geral do Município

4 DISPOSIÇÕES FINAIS

As disposições contidas neste Manual de Auditoria não esgotam os assuntos relacionados ao tema. Os princípios, conceitos e procedimentos aqui





CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

apresentados servem como orientação para a execução dos trabalhos de auditoria.

É importante ressaltar que a atuação dos auditores não está restrita ao conteúdo deste Manual, permitindo a utilização de outros aspectos, desde que em conformidade com as normas legais aplicáveis.

A Controladoria Geral do Município, por meio deste instrumento, busca descrever os procedimentos de auditoria a serem realizados por este Órgão. Dessa forma, qualquer situação ou questão não contemplada poderá ser analisada à luz do manual de auditoria estabelecido pela Controladoria Geral da União, que servirá como referência subsidiária.

Ademais, a publicação deste Manual não deve ser vista como um produto acabado. Sempre que necessário, serão realizadas as devidas manutenções e atualizações para assegurar sua conformidade com a legislação vigente.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO I

ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE RISCO

RB (Risco Baixo)		RM (Risco Médio)		RA (Risco Alto)		RE (Risco Extremo)	
0,00	9,99	10,00	39,99	40,00	79,99	80,00	100,00

MATRIZ DE RISCOS

RELEVÂNCIA	Muito Alta 10	10 RM	20 RM	50 RA	80 RE	100 RE
	Alta 8	8 RB	16 RM	40 RA	64 RA	80 RE
	Média 5	5 RB	10 RM	25 RM	40 RA	50 RA
	Baixa 2	2 RB	4 RB	10 RM	16 RM	20 RM
	Muito Baixa 1	1 RB	2 RB	5 RB	8 RB	10 RM
			1 Muito Baixa	2 Baixa	5 Média	8 Alta
		PROBABILIDADE				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 14:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://at116.rndp6721114143c80>





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

ANEXO II

[ANO]

[DATA]

Código	Área	Escopo	Objeto	Objetivo	Resultado Esperado	Origem	Responsável	Período	PLAN

ESTE DOCUMENTO FOMADO EM 11/12/2024 14:12:41 -03
PARA CONFERIR O CONTEÚDO ACESSAR: <https://www.telmaco-borba.pr.gov.br/portal>





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO III

AUDITORIA - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO

[ANO]

[DATA]

Código	Ano	Empre	Objeto	Valor do Item	Tempo (dias)	Responsável	Materiais	Personal	Itens	Unidade	SOLUÇÃO

ESTE DOCUMENTO É COMBENSIVO E DE FOLHA ÚNICA. NÃO É PERMITIDA A REPRODUÇÃO, ALTERAÇÃO OU DISTRIBUIÇÃO DE SEUS CONTEÚDOS SEM A AUTORIZAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO V

TERMO DE DESIGNAÇÃO

Processo nº [número]/[ano]

Tratam os autos de [tipo de fiscalização], autorizada mediante [ato/número/ano da decisão], a ser realizada na [identificação da jurisdicionada], e onde mais se fizer necessário, com o objetivo de [breve descrição do objetivo da fiscalização].

Com fulcro no ____, designo o(s) servidor(es) identificado abaixo, para a realização da fiscalização:

Nome	Cargo/Função	Matrícula

Telêmaco Borba, [dia], de [mês] de [ano].

[nome]
[cargo/função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO VI

TERMO DE IMPEDIMENTO

[qualificação] declaro estar impedido de participar na(o) [identificar o instrumento de fiscalização] objeto do Processo nº [número]/[ano], [razões].

Telêmaco Borba, [dia], de [mês] de [ano].

[nome]
[cargo/função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO VII

MEMORANDO Nº. [número]/[ano]
De: Controladoria Geral do Município
Para: Gabinete do Prefeito
Data: [dia] de [mês] de [ano].
Assunto: **Comunicação sobre Auditoria Interna**

1. Comunicamos que, conforme o Plano de Auditoria Interna aprovado para o exercício de [ano], a Auditoria Interna iniciará uma avaliação [ÓRGÃO OU OBJETO AUDITADO], com foco [descrever brevemente]. O objetivo é analisar [...], com previsão de conclusão até [data de término].
2. A equipe responsável pela auditoria contará com a colaboração do [cargo do gestor do Órgão] e de sua equipe para o fornecimento de informações e documentos necessários.
3. Esta comunicação visa mantê-lo informado sobre as ações de auditoria em andamento, conforme os princípios de transparência e boa governança pública.

Atenciosamente

[nome]
[cargo/função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO VIII COMUNICADO DE INÍCIO DE AUDITORIA

À

Autoridade Responsável,

Em conformidade com o Plano de Auditoria Interna aprovado para o ano de [ano], informamos que a equipe de auditoria interna realizará uma auditoria [especificar processos ou áreas a serem auditadas], com início previsto para [Data de Início] e conclusão estimada para [Data de Término].

1. Objetivo e Escopo da Auditoria

O objetivo desta auditoria é [especificar objetivo principal]. O escopo incluirá as atividades de [descrever o escopo].

2. Equipe de Auditoria

Os trabalhos serão conduzidos pela equipe de auditoria composta por:

- [Nome] - [Cargo]

4. Solicitação de Colaboração

Para o cumprimento do escopo, solicitamos a colaboração de todos os envolvidos, com acesso às informações e documentos relacionados, bem como a designação de um contato na área para facilitar o intercâmbio de informações.

5. Referências Legais e Normativas

Esta auditoria será conduzida conforme os princípios e normas do [...].

Agradecemos antecipadamente a colaboração de todos os envolvidos.

Telêmaco Borba, [dia], de [mês] de [ano].

[nome]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO IX

MEMORANDO Nº. [número]/[ano]
De: *Controladoria Geral do Município*
Para: [Órgão de Destino]
Data: [dia] de [mês] de [ano].
Assunto: **Apresentação de Servidor**

1. Apresento a Vossa Senhoria, no uso da competência prevista no ____, o(s) servidor(es) abaixo identificado, Auditor(es) de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, que estão designados para realizarem [tipo de fiscalização] na(o) [identificação da jurisdicionada], e onde mais se fizer necessário ao objeto do Processo nº [número]/[ano].
2. A fiscalização tem como objetivo [breve descrição do objetivo da fiscalização].
3. De acordo com o disposto no art. ____, solicito de Vossa Senhoria providências no sentido de que sejam proporcionados aos aludidos servidores todos os elementos necessários à condução dos trabalhos fiscalizatórios.

Atenciosamente

[nome do coordenador]
Controlador Geral do Município





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO X

Ofício nº. [número]/[ano]-CGM

Telêmaco Borba, [dia] de [mês] de [ano].

Referência:

[vocativo] [cargo]

Apresento a Vossa ____, no uso da competência prevista no ____, o(s) servidor(es) abaixo identificado, Auditor(es) de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, que estão designados para realizarem [tipo de fiscalização] na(o) [identificação da jurisdicionada], e onde mais se fizer necessário ao objeto do Processo nº [número]/[ano].

A fiscalização tem como objetivo [breve descrição do objetivo da fiscalização].

De acordo com o disposto no art. ____, solicito de Vossa Senhoria providências no sentido de que sejam proporcionados aos aludidos servidores todos os elementos necessários à condução dos trabalhos fiscalizatórios.

Atenciosamente

[nome do coordenador]
Controlador Geral do Município

Ao [vocativo]
[nome do dirigente]
[cargo]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XI

NOTA DE AUDITORIA Nº [...] / [Nº PROCESSO]

Processo nº. [número]/[ano]

Jurisdicionado: Controladoria Geral do Município

Assunto: [Órgão de Destino]

Referência: [documento de referência - ofício, portaria...].

[Tratamento]

[Nome do destinatário] [encaminhar para a autoridade máxima do órgão/entidade]

[Cargo do destinatário]

Em conformidade com o disposto nos arts. ____, solicita-se informar:

1. [...]
2. [...]
3. [...]

Por oportuno, ressalta-se que, em vista da necessidade do cumprimento de prazos processuais, a documentação comprobatória deve ser encaminhada no prazo de [...] dias úteis, a partir do recebimento desta nota, **inclusive em meio digital**.

No caso de impossibilidade de cumprimento da presente solicitação, que seja formulada, por escrito, justificativa fundamentada no prazo acima referido.

Os seguintes contatos [telefones e e-mails dos auditores], encontram-se à disposição.

Atenciosamente

[nome do auditor]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XII

NOTA DE AUDITORIA Nº [...]/[Nº PROCESSO]

Processo nº. [número]/[ano]
Jurisdicionado: Controladoria Geral do Município
Assunto: [Órgão de Destino]
Referência: [documento de referência - ofício, portaria...].

[Tratamento]

[Nome do destinatário] [encaminhar para a autoridade máxima do órgão/entidade]

[Cargo do destinatário]

Em conformidade com o disposto nos arts. ____, REITERA-SE a Nota de Auditoria nº [...]/[nº processo], vencida em [data], solicitando apresentar as informações requeridas.

Por oportuno, ressalta-se que, em vista da necessidade do cumprimento de prazos processuais, a **documentação comprobatória** deve ser encaminhada no prazo de [...] **dias úteis**, a partir do recebimento desta nota, **inclusive em meio digital**.

No caso de impossibilidade de cumprimento da presente solicitação, que seja formulada, por escrito, justificativa fundamentada no prazo acima referido.

Alerta-se que vencido o prazo e não cumprida a exigência, sujeitam-se os responsáveis à sanção prevista no art. [...]¹.

Os seguintes contatos [telefones e e-mails dos auditores], encontram-se à disposição.

Atenciosamente

[nome do auditor]
[cargo]/[função]

¹ [transcrever o dispositivo].





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XIII

AUDITORIA [TIPO DE AUDITORIA]

RELATÓRIO DE LEVANTAMENTO

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Processo nº ____/____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 10:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://atlas.mpb.gov.br/14143680>



Telêmaco Borba/PR, [ano].



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

1 INTRODUÇÃO

Informar o tipo de auditoria, o órgão ou entidade auditada, o documento que autorizou a fiscalização e o período de realização.

Sugestões de texto:

“Trata-se de auditoria [operacional, financeira ou de conformidade] para [...], conforme autorização contida no Plano [...].”

2 OBJETO

Identificação do objeto, contextualização, recursos, normas, partes responsáveis e suas responsabilidades, resultados de fiscalizações anteriores, entre outros.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Definir de maneira clara o objetivo geral conforme o tipo de auditoria.

3.2 Objetivo específicos

Os objetivos específicos são questões formuladas pela equipe de auditoria e vinculadas ao objetivo geral.

4 ESCOPO

Delimitar a abrangência do que vai ser fiscalizado, a extensão dos procedimentos e o período em exame.

5 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLE

Apresentar os resultados da avaliação de riscos e controles realizada, explicitando como a consideração desses elementos impactou na definição da auditoria.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

6 MATERIALIDADE

Considerações sobre materialidade em seus aspectos quantitativo e qualitativo.

7 PERFIL DA EQUIPE E RECURSOS NECESSÁRIOS

Indicar a quantidade de membros e o perfil técnico requerido. Informar caso seja necessária a indicação de servidor como interlocutor setorial.

8 CRONOGRAMA

Anexo: Matriz de planejamento

É o relatório.

[nome]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XIV FOLHA MESTRA

1 QUESTÃO DE AUDITORIA X

[pergunta formulada na questão de auditoria]

1.1 Item de Verificação: [ponto de verificação correlato a pergunta]

Critério	Resultado	Documentação
1.1.1 [critério base para avaliação dos procedimentos]	atendido ñ atendido parc.atendido	[id documento]
1.1.2		

2 QUESTÃO DE AUDITORIA X+1

[pergunta formulada na questão de auditoria]

2.1 Item de Verificação: [ponto de verificação correlato a pergunta]

Critério	Resultado	Documentação
2.1.1		
2.1.2		

2.2 Item de Verificação: [ponto de verificação correlato a pergunta]

Critério	Resultado	Documentação
2.2.1		
2.2.2		





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XV

AUDITORIA [TIPO DE AUDITORIA]

RELATÓRIO PRELIMINAR

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Processo nº ____/____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 10:00:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: atn@telmaborba.pr.gov.br



Telêmaco Borba/PR, [ano].



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

[Resumo]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 OBJETO**
- 3 OBJETIVOS**
 - 3.1 OBJETIVO GERAL
 - 3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS
- 4 ESCOPO**
- 5 METODOLOGIA**
- 6 CRITÉRIOS DE AUDITORIA**
- 7 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES**
- 8 RESULTADOS DA AUDITORIA**
 - 8.1 QUESTÃO DE AUDITORIA X
 - 8.1.1 Achado X
 - 8.1.1.1 Critério
 - 8.1.1.2 Análises e Evidências
 - 8.1.1.3 Causas
 - 8.1.1.4 Efeitos
 - 8.1.1.5 Recomendações
 - 8.1.1.6 Benefícios Esperados
 - 8.2 QUESTÃO DE AUDITORIA X+1
 - 8.2.1 Achado X
 - 8.2.1.1 Análises e Evidências
 - 8.2.1.2 Causas
 - 8.2.1.3 Efeitos
 - 8.2.1.4 Recomendações
 - 8.2.1.5 Benefícios Esperados
 - 8.2.2 Achado X+1





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

1 INTRODUÇÃO

Informar o tipo de auditoria, o órgão ou entidade auditada, o documento que autorizou a fiscalização e o período de realização.

Sugestões de texto:

“Trata-se de auditoria [operacional, financeira ou de conformidade] para [...], conforme autorização contida no Plano [...].”

2 OBJETO

Identificação do objeto, contextualização, recursos, normas, partes responsáveis e suas responsabilidades, resultados de fiscalizações anteriores, entre outros.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Definir de maneira clara o objetivo geral conforme o tipo de auditoria.

3.2 Objetivo específicos

Os objetivos específicos são questões formuladas pela equipe de auditoria e vinculadas ao objetivo geral..

4 ESCOPO

Delimitar a abrangência do que vai ser fiscalizado, a extensão dos procedimentos e o período em exame.

5 METODOLOGIA

Relacionar as fontes utilizadas para coletar informações e técnicas aplicadas.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

6 CRITÉRIOS DE AUDITORIA

Considerações gerais sobre a fonte e a escolha dos critérios utilizados na auditoria.

7 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES

Apresentar os resultados da avaliação de riscos e controles realizada, explicitando como a consideração desses elementos impactou na definição da auditoria.

8 RESULTADOS DA AUDITORIA

8.1 Questão de Auditoria X

Pergunta formulada na questão de auditoria.

8.1.1 Achado X

Apontamento do achado.

8.1.1.1 Critério

Descritivo da situação ideal com referências (normativa e/ou contratual).

8.1.1.2 Análises e Evidências

Apresentar análise e evidências (texto, quadro, tabela, foto ...)

8.1.1.3 Causas

Apresentar sucintamente o que originou o apontamento (descumprimento de Artigo, Cláusula ...)

8.1.1.4 Efeitos

Pontuar os efeitos concretos ou potenciais, financeiros ou não.

8.1.1.5 Recomendações

Apresentar a recomendação e/ou proposta que vise a solução do problema.

8.1.1.6 Benefícios Esperados

Quais os benefícios esperados com a implementação das medidas propostas.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

8.2 Questão de Auditoria X+1

8.2.1 Achado X

8.2.1.1 Análises e Evidências

8.2.1.2 Causas

8.2.1.3 Efeitos

8.2.1.4 Recomendações

8.2.1.5 Benefícios Esperados

8.2.2 Achado X+1

Telêmaco Borba, [dia], de [mês] de [ano].

[nome]
[cargo]/[função]

[nome]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XVI

MEMORANDO Nº. [número]/[ano]
De: *Controladoria Geral do Município*
Para: [Nome do Órgão Auditado]
Data: [dia] de [mês] de [ano].
Assunto: **Relatório Preliminar de Auditoria**

Senhor(a) [cargo do dirigente],

1. Encaminho, em anexo, a versão preliminar do Relatório de Auditoria nº [...], referente aos trabalhos que tiveram como objetivo avaliar [...], para análise e apresentação de considerações adicionais, se necessário.
2. Eventuais manifestações relativas a pontos sobre os quais a Unidade já havia se pronunciado substituirão aquelas constantes da versão preliminar do Relatório, razão pela qual recomendamos que os novos posicionamentos contemplem todos os registros anteriores que permaneçam relevantes.
3. Ressalto que as recomendações constantes do presente documento representam as providências que, em **caráter preliminar**, foram consideradas apropriadas para o saneamento dos pontos destacados no Relatório, as quais serão debatidas e validadas junto a essa Unidade, por ocasião da Reunião de Busca Conjunta de Soluções, agendada para às [horas] do [dia]/[mês]/[ano].
4. Por fim, solicito que as manifestações adicionais sejam encaminhadas no prazo máximo de [...] dias úteis após a realização da Reunião de Busca Conjunta de Soluções. A ausência de manifestação no prazo indicado será considerada como indicativa da concordância com as informações do Relatório Preliminar de Auditoria.
5. Reiteramos nossa disposição para apoiá-los em casos de dúvidas ou esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente

[nome]
[cargo/função]

* Utilizar o mesmo texto para encaminhamento via ofício.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XVII

AUDITORIA [TIPO DE AUDITORIA]

RELATÓRIO FINAL

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO

Processo nº ____/____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 10:43:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://atlas.mpb.gov.br/14143680>



Telêmaco Borba/PR, [ano].



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

[Resumo]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

[Lista de siglas e abreviaturas]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
- 2 OBJETO**
- 3 OBJETIVOS**
 - 3.1 OBJETIVO GERAL
 - 3.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS
- 4 ESCOPO**
- 5 METODOLOGIA**
- 6 CRITÉRIOS DE AUDITORIA**
- 7 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES**
- 8 RESULTADOS DA AUDITORIA**
 - 8.1 QUESTÃO DE AUDITORIA X
 - 8.1.1 Achado X
 - 8.1.1.1 Critério
 - 8.1.1.2 Análises e Evidências
 - 9 8.1.1.3 CAUSAS**
 - 8.1.1.4 Efeitos
 - 8.1.1.5 Recomendações
 - 8.1.1.6 Benefícios Esperados
 - 8.2 QUESTÃO DE AUDITORIA X+1
 - 8.2.1 Achado X
 - 8.2.1.1 Análises e Evidências
 - 8.2.1.2 Causas
 - 8.2.1.3 Efeitos
 - 8.2.1.4 Recomendações
 - 8.2.1.5 Benefícios Esperados
 - 8.2.2 Achado X+1
- 9 CONCLUSÃO**
- 10 ANEXOS**
- 11 APROVAÇÃO E ASSINATURAS**





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

1 INTRODUÇÃO

Informar o tipo de auditoria, o órgão ou entidade auditada, o documento que autorizou a fiscalização e o período de realização.

Sugestões de texto:

“Trata-se de auditoria [operacional, financeira ou de conformidade] para [...], conforme autorização contida no Plano [...].”

2 OBJETO

Identificação do objeto, contextualização, recursos, normas, partes responsáveis e suas responsabilidades, resultados de fiscalizações anteriores, entre outros.

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

Definir de maneira clara o objetivo geral conforme o tipo de auditoria.

3.2 Objetivo específicos

Os objetivos específicos são questões formuladas pela equipe de auditoria e vinculadas ao objetivo geral..

4 ESCOPO

Delimitar a abrangência do que vai ser fiscalizado, a extensão dos procedimentos e o período em exame.

5 METODOLOGIA

Relacionar as fontes utilizadas para coletar informações e técnicas aplicadas.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

6 CRITÉRIOS DE AUDITORIA

Considerações gerais sobre a fonte e a escolha dos critérios utilizados na auditoria.

7 AVALIAÇÃO DE RISCOS E CONTROLES

Apresentar os resultados da avaliação de riscos e controles realizada, explicitando como a consideração desses elementos impactou na definição da auditoria.

8 RESULTADOS DA AUDITORIA

8.1 Questão de Auditoria X

Pergunta formulada na questão de auditoria.

8.1.1 Achado X

Apontamento do achado.

8.1.1.1 Critério

Descritivo da situação ideal com referências (normativa e/ou contratual).

8.1.1.2 Análises e Evidências

Apresentar análise e evidências (texto, quadro, tabela, foto ...)

8.1.1.3 Causas

Apresentar sucintamente o que originou o apontamento (descumprimento de Artigo, Cláusula ...)

8.1.1.4 Efeitos

Pontuar os efeitos concretos ou potenciais, financeiros ou não.

8.1.1.5 Recomendações

Apresentar a recomendação e/ou proposta que vise a solução do problema.

8.1.1.6 Benefícios Esperados

Quais os benefícios esperados com a implementação das medidas propostas.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

8.2 Questão de Auditoria X+1

8.2.1 Achado X

8.2.1.1 Análises e Evidências

8.2.1.2 Causas

8.2.1.3 Efeitos

8.2.1.4 Recomendações

8.2.1.5 Benefícios Esperados

8.2.2 Achado X+1

9 CONCLUSÃO

Sínteses das questões e achados, e posicionamento da equipe de auditoria.

10 ANEXOS

11 APROVAÇÃO E ASSINATURAS

[nome]
[cargo]/[função]

[nome]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XVIII

MEMORANDO Nº. [número]/[ano]
De: *Controladoria Geral do Município*
Para: [Nome do Órgão Auditado]
Data: [dia] de [mês] de [ano].
Assunto: **Relatório Final de Auditoria**

Senhor(a) [Cargo do dirigente máximo da Unidade Auditada],

1. Encaminho, em anexo, para conhecimento e devidas providências, a versão final do Relatório de Auditoria nº [...], referente aos trabalhos que tiveram como objetivo avaliar [...].
2. Na oportunidade, solicito encaminhar, em até **quinze dias corridos** do recebimento desta comunicação, manifestação quanto à eventual existência de informações de caráter sigiloso no Relatório, acompanhada de sua respectiva fundamentação legal.
3. Informo que, no caso de apontamento de informações sigilosas por essa Unidade, o relatório poderá ser publicado, em caráter provisório, com a supressão dos trechos indicados, até que se conclua a avaliação das situações de sigilo indicadas. No caso de parecer final com entendimento divergente, o documento será republicado, considerando o posicionamento final da CGM sobre o caso.
4. A ausência de manifestação no prazo indicado será considerada como indicativa da inexistência de informações sigilosas, caso em que o Relatório será publicado em sua íntegra, em atendimento aos preceitos da Lei 12.527, de 18.11.2011.
5. Reiteramos nossa disposição para apoiá-los em casos de dúvidas ou esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente

[nome]
[cargo/função]

* Utilizar o mesmo texto para encaminhamento via ofício.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

ANEXO XIX

AUDITORIA [TIPO DE AUDITORIA]

PRIMEIRO, SEGUNDO ... ÚLTIMO MONITORAMENTO

Monitoramento, [incluído no PAINT de (ano)], com o objetivo de avaliar resolutividade das inconsistências identificadas no Processo nº [número]/[ano], que tratou [objetivo do processo].

ESTE DOCUMENTO FOI ASSERVIDO EM 07/11/2024 ÀS 10:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://arquivos.mpb.br/2024/11/07/14143680>



Telêmaco Borba/PR, [ano].



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

[Resumo]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 10:43:03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: atn@telmaco.gov.br





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

SUMÁRIO

- 1 INTRODUÇÃO**
 - 1.1 OBJETO
 - 1.2 OBJETIVOS
 - 1.2.1 Objetivo Geral
 - 1.2.2 Objetivo específicos
 - 1.3 RESULTADOS DE MONITORAMENTOS ANTERIORES
 - 1.4 ESCOPO
 - 1.5 METODOLOGIA
- 2 ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS DELIBERAÇÕES**
 - 2.1 QUESTÃO DE MONITORAMENTO X
 - 2.1.1 Decisão X
 - 2.2 QUESTÃO DE MONITORAMENTO X+1
 - 2.2.1 [...]
- 3 BENEFÍCIOS ALCANÇADOS**
- 4 CONCLUSÕES**
- 5 PROPOSIÇÕES**





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

1 INTRODUÇÃO

Informar o tipo de auditoria, o órgão ou entidade auditada, o documento que autorizou a fiscalização e o período de realização.

Sugestões de texto:

“Trata-se de auditoria [operacional, financeira ou de conformidade] para [...], conforme autorização contida no Plano [...].”

1.1 OBJETO

Identificação do objeto, contextualização, recursos, normas, partes responsáveis e suas responsabilidades, resultados de fiscalizações anteriores, entre outros.

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo Geral

Definir de maneira clara o objetivo geral conforme o tipo de auditoria.

1.2.2 Objetivo específicos

Os objetivos específicos são questões formuladas pela equipe de auditoria e vinculadas ao objetivo geral.

1.3 RESULTADOS DE MONITORAMENTOS ANTERIORES

1.4 ESCOPO

Delimitar a abrangência do que vai ser fiscalizado, a extensão dos procedimentos e o período em exame.

1.5 METODOLOGIA

Relacionar as fontes utilizadas para coletar informações e técnicas aplicadas.

2 ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS DELIBERAÇÕES





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

2.1 Questão de MONITORAMENTO X

Responder de forma objetiva e concisa a pergunta realizada.

2.1.1 Decisão X

1. [transcrever a deliberação monitorada a ser analisada, e a fim de facilitar o entendimento e evitar repetições desnecessárias, as deliberações podem ser agrupadas e analisadas conjuntamente, desde que ao final seja emitida a avaliação individualizada].

Situação que levou à proposição da deliberação

Descrição objetiva e sucinta da situação encontrada durante a auditoria que resultou na proposição monitorada.

Providências adotadas e comentários dos gestores

Síntese da manifestação apresentada pelo gestor em relação à deliberação monitorada em análise.

Análises

Avaliação das evidências coletadas e apresentadas pelo jurisdicionado, a fim de verificar o grau de atendimento das deliberações monitoradas. Especificar o grau de atendimento de cada uma das determinações (atendida, parcialmente atendida, não atendida ou não aplicável), e, comunicar, quando for o caso, a conveniência de incluir, alterar ou excluir proposição.

2.2 Questão de monitoramento X+1

2.2.1 [...]

3 BENEFÍCIOS ALCANÇADOS

Nº	Situação encontrada na auditoria	Benefícios alcançados
1	Breve descrição das evidências constantes no relatório final de auditoria.	Breve descrição dos resultados relacionados ao cumprimento das determinações e recomendações, sempre que possível acompanhado de indicadores.
2	[...]	[...]

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 07/11/2024 ÀS 10:03:00-03 PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://www.telmaco.gov.br/portal/assinatura/2024/11/07/14143680>





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

4 CONCLUSÕES

Constatou-se que o [identificação do jurisdicionado] [tem]/[não tem] adotado medidas para dar cumprimento às deliberações constantes na Decisão nº [...], e em razão de [... considerar o nível de risco e grau de atendimento dos apontamento ...], considera-se que o alcance dos resultados [...].

5 PROPOSIÇÕES

Ante o exposto, considerar-se:

- e) atendidos os itens [...] da Decisão nº [...] e itens [...] da Decisão nº [...];
- f) parcialmente atendidos [...];
- g) não atendidos [...];
- h) a continuidade do monitoramento das ações realizadas pelo [nome da jurisdicionada] a fim de atingir o pleno atendimento da Decisão nº [...] e aprimorar o [...];
- i) alertar o [identificar o jurisdicionado] que a não adoção de providências efetivas e tempestivas para [...], poderá ensejar [...]

Telêmaco Borba, [dia], de [mês] de [ano].

[nome]
[cargo]/[função]

[nome]
[cargo]/[função]





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

ANEXO XX

MEMORANDO Nº. [número]/[ano]
De: *Controladoria Geral do Município*
Para: [Nome do Órgão Auditado]
Data: [dia] de [mês] de [ano].
Assunto: **Relatório de Monitoramento**

Senhor(a) [Cargo do dirigente máximo da Unidade Auditada],

1. Encaminho, em anexo, para [conhecimento e devidas providências – se necessário], o Relatório de Monitoramento referente aos achados da Auditoria Interna nº [...].
2. Esse monitoramento foi conduzido com o objetivo de acompanhar a implementação das recomendações e/ou ações corretivas adotadas pela Unidade Auditada.
3. O relatório em anexo contém informações detalhadas sobre o status de cada achado, as medidas implementadas e, quando aplicável, recomendações adicionais para mitigação dos riscos identificados.
5. Reiteramos nossa disposição para apoiá-los em casos de dúvidas ou esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente

[nome]
[cargo/função]

* Utilizar o mesmo texto para encaminhamento via ofício.





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3 1 2 2 6, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Homologa a Instrução Normativa nº 8, de 10 de dezembro de 2024, que aprova o Plano Anual de Trabalho para Exercício 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 27/2024 da Controladoria Geral do Município, encaminhado através do Processo Digital nº 596884/2024;

DECRETA:

Art. 1º Fica homologada a Instrução Normativa nº 8, de 10 de dezembro de 2024, que aprova o Plano Anual de Trabalho para Exercício 2025 e dá outras providências, os quais são partes integrantes deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229
967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:25:43 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

LUIS
FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:08:12 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA **ESTADO DO PARANÁ**

Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova o Plano Anual de Trabalho para Exercício 2025 e dá outras providências.

O MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, Estado do Paraná, por meio da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 1.643, de 14 de dezembro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Plano Anual de Trabalho, que estabelece os procedimentos e cronograma das atividades do Sistema de Controle Interno Municipal para o exercício de 2025, direcionando suas ações junto ao Poder Executivo, tanto na administração direta quanto na indireta.

Art. 2º. O Plano Anual de Trabalho, anexo a esta instrução, contemplam as atividades de monitoramento e de auditorias internas.

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

Telêmaco Borba, 10 de dezembro de 2024.



Sérgio Ricardo Dziadzio
Controlador Geral do Município



ANEXO ÚNICO
Instrução Normativa nº 8, dpe 10 de dezembro de 2024

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE TRABALHO

EXERCÍCIO DE 2025



TELÊMACO BORBA - PR



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	2
2	REFERÊNCIAS NORMATIVAS	3
3	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)	3
3.1	AUDITORIAS (CONTÁBIL E JURÍDICA)	5
3.2	UNIDADE GESTORA DE TRANSFERÊNCIAS	6
4	PLANO DE ATIVIDADES 2025	6
4.1	ATIVIDADES CONTÍNUAS	6
4.1.1	Agenda de Obrigações.....	6
4.1.2	Índices Constitucionais.....	8
4.1.3	Lei de Responsabilidade Fiscal.....	10
4.1.4	Transparência Pública (LAI/LGPD)	11
4.1.5	Parcerias.....	12
4.1.6	Receita Tributária	13
4.1.7	Reconhecimento de Dívida	15
4.1.8	Suprimento de Fundos	16
4.1.9	Processo Administrativo Disciplinar	18
4.1.10	Conselhos de Políticas Públicas	19
4.1.11	Programa de Integridade (Terceiros).....	21
4.2	ATIVIDADES POR GRAU DE RISCO	21
4.2.1	Auditoria Interna	22
4.2.2	Inspeção – Mecanismos de Controle	22
4.2.3	Inspeção – Programa de Integridade (Próprio).....	22
4.2.4	Monitoramento de Recomendações	22
4.2.5	Mapeamento e Seleção dos Trabalhos	23
4.3	ATIVIDADES ESPECIAIS.....	23
5	CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE	23
6	RELATÓRIO DE ATIVIDADE	24
7	DISPOSIÇÕES FINAIS	24
	ANEXO ÚNICO	25

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Atividades de 2025 foi elaborado para direcionar as ações da Controladoria, alinhando-as às demandas identificadas e aos aspectos legais que regem a administração pública municipal. Seu principal objetivo é assegurar a conformidade com a legislação vigente e o cumprimento das obrigações do Poder Executivo, tanto na administração direta quanto na indireta. O plano inclui um cronograma detalhado e uma metodologia específica para cada atividade, com foco em aumentar a eficiência e eficácia dos processos.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

As atividades previstas abrangem o monitoramento contínuo de obrigações legais, controle dos índices constitucionais, promoção da transparência pública e supervisão de programas de integridade, incluindo parcerias com organizações da sociedade civil. Cada frente de trabalho possui critérios específicos de verificação e documentação, garantindo conformidade com as normativas aplicáveis e alcance de resultados de forma transparente e responsável.

As atividades por grau de risco adotada pela Controladoria, é baseada nas diretrizes propostas pelos Tribunais de Contas e na metodologia apresentada no manual do TCU, sobre avaliação de maturidade em gestão de riscos. A proposta é fortalecer a governança e identificar oportunidades de aprimoramento, com ações como auditorias internas, inspeções, monitoramento contínuo e um mapeamento criterioso dos riscos, permitindo priorizar os trabalhos conforme o nível de criticidade.

Além das atividades planejadas, o plano prevê a execução de Trabalhos Especiais, voltados para demandas emergentes, como denúncias de irregularidades não contempladas no cronograma inicial. Essas ações garantem uma resposta rápida e controle eficiente de situações críticas. Ao término do exercício, será elaborado o Relatório de Controle Interno, que apresentará um resumo das atividades desenvolvidas, atendendo aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e promovendo a transparência na gestão pública.

2 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Constituição Federal de 1988;
- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar nº 113/2005;
- Lei Orgânica do Município;
- Lei Complementar nº 1.643/2007;
- Decreto nº 30.657/2024.

3 CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

A CGM é organizada como o Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Sua estrutura é pensada para garantir a eficiência e abrangência nas ações de controle e fiscalização. A organização inclui:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Controladoria: núcleo central, responsável por planejar, coordenar e supervisionar as atividades de controle interno, auditoria e fiscalização. Seu papel é essencial para padronizar as diretrizes, avaliar o cumprimento das normas e emitir relatórios de gestão.

Auditorias (jurídica e contábil): realiza a análise minuciosa das contas públicas, contratos, licitações e outras operações financeiras. Suas funções incluem auditorias de conformidade, financeira e operacional.

Unidade Gestora de Transferências: responsável pelo controle e fiscalização das transferências de recursos, tanto internas quanto externas. A unidade monitora a aplicação de subvenções, convênios e outros repasses (suprimento de fundos), garantindo que os recursos sejam aplicados de acordo com as normas legais e os objetivos estabelecidos.

Unidades Seccionais: quando necessário, serão criadas permanente ou temporariamente para atuar de forma descentralizada, alocadas em cada Secretaria, Departamento ou Unidade Orçamentária do município. Elas funcionam como extensão da CGM, atuando localmente na fiscalização dos processos e oferecendo suporte técnico sob a orientação do órgão central. Cada unidade seccional deverá possuir, no mínimo, um representante responsável pelas atividades de controle interno.

A CGM é chefiada pelo Controlador Geral do Município, que tem autonomia para emitir instruções normativas e relatórios, e desempenha um papel fundamental na integração e supervisão das atividades de controle interno em toda a administração pública municipal.

Os servidores da CGM possuem garantias de independência profissional, o que lhes permite desempenhar suas funções de fiscalização e auditoria sem interferências. Eles têm acesso irrestrito a documentos e informações, sendo proibido qualquer tipo de obstrução ao seu trabalho, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Suas atividades também incluem:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- a) Apoiar o controle externo, organizando documentos e informações solicitados pelo Tribunal de Contas e executando auditorias específicas por solicitação desse órgão;
- b) Monitorar o cumprimento das leis orçamentárias, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), além da fiscalização de créditos adicionais;
- c) Acompanhar a execução financeira e patrimonial, avaliando a eficiência, eficácia e economicidade das ações governamentais;
- d) Identificar e apurar irregularidades ou ilegalidades, comunicando ao Chefe do Executivo e sugerindo medidas corretivas, além de informar ao Tribunal de Contas, nos termos do art. 6º da Lei Complementar nº 113/2005¹;
- e) Assegurar a independência e acesso a documentos e informações, garantindo total transparência e integridade nas atividades de fiscalização;
- f) Promover a transparência, integridade e melhoria contínua da gestão pública, fortalecendo a governança e a prestação de contas à sociedade.

3.1 AUDITORIAS (CONTÁBIL E JURÍDICA)

Através de designado para desenvolver a função de auditor, passará a estar vinculado ao Sistema de Controle Interno, e desempenhará suas atribuições nas seguintes condições:

Independência e Imparcialidade: conduzir os trabalhos de auditoria interna com independência e imparcialidade, evitando interferências que limitem o escopo, execução ou comunicação dos resultados;

Segregação de Funções e Conflitos de Interesse: respeitar o princípio da segregação de funções e declarar-se impedido em situações que possam comprometer a objetividade ou gerar conflito de interesses com as atividades de auditor.

¹ Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Interesse Público e Ética: atuar com honestidade, diligência e responsabilidade, servindo ao interesse público e contribuindo para a integridade e eficiência da gestão pública.

Uso e Sigilo de Informações: Utilizar informações e recursos públicos apenas para fins oficiais e manter o sigilo sobre os dados obtidos no exercício das funções.

Comunicação Institucional: Realizar comunicações de forma institucional, assegurando que todos os fatos relevantes sejam reportados, evitando distorções nos relatórios.

Análise e Conformidade Jurídica: Verificar a conformidade dos processos jurídicos e administrativos, analisando riscos jurídicos e recomendando medidas para mitigação de litígios e penalidades.

Consultoria Jurídica Preventiva: Fornecer orientações preventivas para evitar irregularidades e melhorar a governança.

Fiscalização e Monitoramento: Fiscalizar a atuação dos gestores quanto ao cumprimento das responsabilidades legais e monitorar a conformidade das políticas públicas e normas internas, recomendando ajustes quando necessário.

Essas atribuições garantem uma atuação técnica, ética e alinhada às boas práticas de controle interno e auditoria pública.

3.2 UNIDADE GESTORA DE TRANSFERÊNCIAS

A Unidade Gestora de Transferências é o segmento do Sistema de Controle Interno responsável por monitorar e controlar as transferências financeiras recebidas e repassadas, sejam estas decorrentes de parcerias, convênios ou suprimento de fundos. Seu objetivo é assegurar o cumprimento das metas estabelecidas, verificar a correta aplicação dos recursos e analisar a prestação de contas das transferências realizadas.

4 PLANO DE ATIVIDADES 2025

4.1 ATIVIDADES CONTÍNUAS

4.1.1 Agenda de Obrigações

Objetivo



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Assegurar o cumprimento integral das responsabilidades e compromissos do Poder Executivo Municipal, abrangendo tanto a administração direta quanto indireta, ao longo do exercício financeiro, com o controle sistemático de todas as obrigações devidas, de modo a evitar inadimplementos e penalidades.

Ações

- I. Monitoramento e Controle Sistemático: Utilizar checklist padronizado para o acompanhamento das obrigações, com registros detalhados das datas previstas e dos itens cumpridos.
- II. Verificação de Conformidade: Monitorar periodicamente as obrigações, realizando registros em conformidade com o cronograma de trabalho estabelecido, e gerar relatórios para garantir a transparência e a conformidade com os prazos.
- III. Notificação e Correção: Em caso de inadimplemento, identificar e registrar o item específico não cumprido, notificando imediatamente o setor responsável para a correção da pendência.

Meta

- I. Cumprimento Total das Obrigações: Garantir que 100% das obrigações sejam cumpridas conforme o cronograma de trabalho estabelecido e com os registros de conformidade.
- II. Correção de Inadimplementos: Assegurar que qualquer inadimplemento seja corrigido em até 5 dias úteis após a notificação.

Rol de Verificação

- I. Mural das Licitações: Publicação das licitações municipais conforme as exigências legais.
- II. Fechamento do SIM-AM: Conclusão e envio das informações do Sistema de Informações Municipais (SIM-AM).
- III. Envio do SIAP-FP: Transmissão mensal dos dados do Sistema Integrado de Atos de Pessoal - Folha de Pagamento.
- IV. Relatórios de Gestão Fiscal (RGF): Publicação conforme exigências legais.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- V. Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO): Envio conforme exigências de controle fiscal.
- VI. Relatórios de Gestão dos Direitos da Criança e do Adolescente (RGDCA): Inclusão dos relatórios conforme determinação normativa.
- VII. Audiências Públicas: Realização de audiências públicas de prestação de contas da Educação, Saúde e Metas Fiscais.
- VIII. Prestação de Contas Anual (PCA): Elaboração e envio da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do Estado e respostas dos questionários de avaliação de políticas públicas.
- IX. SIOPE: Envio de dados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.
- X. SIOPS: Envio de dados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
- XI. Siconfi: Preenchimento e envio dos dados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
- XII. SUASWEB: Preenchimento do Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira, que verifica o cumprimento das metas físicas e financeiras do Plano de Ação.
- XIII. SIT: Verificação da regularidade no preenchimento das informações e prestações de contas, tanto na condição de concedente quanto de tomador, no Sistema Informatizado de Prestação de Contas de Transferências Voluntárias - SIT.

4.1.2 Índices Constitucionais

Objetivo

Garantir o cumprimento rigoroso dos índices constitucionais estabelecidos para a aplicação de recursos em áreas essenciais como educação e saúde, assegurando que os percentuais mínimos sejam aplicados conforme a legislação vigente.

Ações

- I. Análise dos Demonstrativos de Receitas e Despesas:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- a) Obter os demonstrativos do sistema de gestão do Município para verificação dos percentuais de aplicação.
- b) Verificar o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), para garantir o cumprimento de 25% da receita resultante de impostos e transferências para a educação.
- c) Verificar o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços de Saúde, para assegurar a destinação mínima de 15% dos recursos provenientes de impostos e transferências para ações de saúde.
- d) Verificar a aplicação de 70% das receitas do FUNDEB para a remuneração de profissionais da educação básica.

II. Consolidação dos Resultados:

- a) Consolidar as informações obtidas nos demonstrativos para calcular os percentuais aplicados em cada área (Educação e Saúde).
- b) Comparar os percentuais calculados com os valores mínimos exigidos pela Constituição e a legislação pertinente.

III. Correção de Inadimplementos:

Em caso de não cumprimento dos percentuais, comunicar imediatamente aos responsáveis pela área e buscar soluções para a adequação dos valores às exigências constitucionais.

Meta

- a) Cumprimento dos Índices: Garantir que os 25% da receita de impostos e transferências sejam destinados ao ensino, os 70% do FUNDEB sejam aplicados na remuneração dos profissionais da educação, e os 15% dos impostos e transferências sejam aplicados em saúde.
- b) Correção de Inadimplementos: Qualquer valor abaixo do mínimo legal deverá ser corrigido no exercício fiscal subsequente.

Rol de Verificação



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- a) Verificação do cumprimento da aplicação mínima de 25% das receitas resultantes de impostos e transferências na educação.
- b) Verificação do cumprimento da aplicação de pelo menos 70% das receitas do FUNDEB para a remuneração de profissionais da educação básica.
- c) Verificação da aplicação mínima de 15% dos recursos destinados à saúde, conforme exigido pela Lei Complementar.

4.1.3 Lei de Responsabilidade Fiscal

Objetivo:

Promover o equilíbrio fiscal e a gestão responsável dos recursos públicos, garantindo a conformidade com os limites estabelecidos para despesas com pessoal e endividamento pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), fortalecendo a sustentabilidade financeira do município.

Ações:

- I. Monitorar regularmente as despesas com pessoal e endividamento, observando os limites de alerta, prudencial e máximo previstos pela LRF.
- II. Realizar apurações quadrimestrais da Receita Corrente Líquida (RCL) para assegurar o cumprimento dos limites fiscais de despesas e dívida pública consolidada.
- III. Implementar ações corretivas tempestivas para ajustar despesas ou operações de crédito que ultrapassem os limites legais, assegurando a regularidade fiscal.
- IV. Analisar detalhadamente o fluxo de caixa para identificar possíveis desequilíbrios financeiros e antecipar cenários futuros.
- V. Desenvolver projeções de receitas e despesas considerando diferentes cenários (otimista, conservador e pessimista) para embasar a tomada de decisões.

Meta:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- I. Assegurar a conformidade integral com os limites fiscais, mantendo despesas com pessoal abaixo de 54% da RCL e o endividamento dentro de 120% da receita anual.
- II. Garantir que operações de crédito não ultrapassem 16% da RCL por exercício financeiro e que amortizações e encargos da dívida fiquem abaixo de 11,5% da RCL.
- III. Fornecer uma visão ampla e estratégica da sustentabilidade financeira do município, ampliando a capacidade de tomada de decisões informadas.
- IV. Avaliar continuamente a capacidade do município de honrar compromissos de curto e médio prazo, utilizando indicadores como liquidez imediata e corrente.

Rol de Verificação:

- I. Análise de relatórios fiscais para verificar o cumprimento dos limites legais de gastos com pessoal e endividamento.
- II. Avaliação detalhada das operações de crédito realizadas, considerando sua conformidade com os limites legais e seus impactos na sustentabilidade financeira.
- III. Monitoramento do fluxo de caixa e das despesas continuadas para prevenir desequilíbrios financeiros e planejar ajustes necessários.

4.1.4 Transparência Pública (LAI/LGPD)

Objetivo:

Garantir o direito de acesso à informação pela sociedade, conforme previsto na Lei de Acesso à Informação (LAI) e assegurado pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). A transparência pública visa disponibilizar informações administrativas de forma clara, acessível e em tempo hábil, promovendo o controle social e a participação cidadã, além de proporcionar visibilidade às ações do Poder Executivo Municipal, quanto à administração indireta.

Ações:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- I. Monitorar e revisar regularmente o conteúdo divulgado, para garantir conformidade com os requisitos da LAI.
- II. Verificar se o tratamento de dados pessoais está em conformidade com o disposto na LGPD, com atenção à segurança da informação e à privacidade dos cidadãos.

Meta:

- I. Cumprir 100% dos requisitos da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Portal de Transparência.
- II. Realizar a atualização de todos os relatórios e informações exigidas no prazo estabelecido no cronograma anual de trabalho.
- III. Obter um nível de conformidade acima de 90% nas verificações internas e externas realizadas sobre as publicações de transparência.

Rol de Verificação:

- I. Aplicar as diretrizes da Cartilha e o Questionário da ATRICON como base inicial para avaliação da conformidade.
- II. Conformidade com a LGPD: Monitoramento da implementação das práticas necessárias para garantir a proteção de dados pessoais.

4.1.5 Parcerias

Objetivo:

Garantir a conformidade das parcerias estabelecidas entre a administração pública e organizações da sociedade civil, assegurando que os objetivos de interesse público sejam atingidos de forma eficiente e transparente, com monitoramento constante das obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

Ações:

- I. Realizar análise da regularidade da entidade antes da formalização da parceria, a fim de emitir o Certificado de Regularidade.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- II. Monitorar a prestação de contas das parcerias via plataforma SIT do TCE/PR.
- III. Acompanhar a execução das atividades ou projetos, com base na manifestação do Conselho de Política Pública e do fiscal designado.
- IV. Analisar as prestações de contas anuais e finais, quando aplicáveis, para garantir que as atividades foram realizadas conforme o estabelecido.
- V. Verificar a formalidade dos autos processuais na pactuação de parcerias.

Meta:

- I. Garantir que 100% das entidades parceiras estejam regulares antes da formalização da parceria.
- II. Monitorar a totalidade das prestações de contas por meio da plataforma SIT.
- III. Obter um nível de conformidade superior a 90% nas análises das prestações de contas realizadas.

Rol de Verificação:

- I. Análise de conformidade processual.
- II. Verificação da regularidade da entidade quanto a prestações de contas anteriores.
- III. Análise do preenchimento adequado da plataforma SIT do TCE/PR.
- IV. Manifestação do Conselho de Política Pública e do fiscal sobre o cumprimento dos objetivos da parceria.
- V. Análise completa da prestação de contas, incluindo as prestações anuais e finais, quando aplicáveis.

4.1.6 Receita Tributária

Objetivo:

Assegurar o controle efetivo da receita tributária municipal, garantindo que os tributos sejam lançados, arrecadados e recolhidos de acordo com



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

a legislação vigente. Além disso, visa identificar possíveis falhas e áreas de risco, aprimorando os processos de gestão tributária e contribuindo para a melhoria da arrecadação e eficiência fiscal.

Ações:

- I. Realizar verificações periódicas dos registros de lançamento, arrecadação e recolhimento de tributos, conforme o cronograma de trabalho aprovado.
- II. Analisar os dados fornecidos pelos setores responsáveis, convertendo-os em indicadores de desempenho para monitorar a eficiência da arrecadação.
- III. Monitorar a baixa, inscrição e cobrança da dívida ativa, com foco na recuperação de créditos tributários e na regularização de pendências fiscais.
- IV. Solicitar informações adicionais em casos de ausência de registros via sistema, garantindo a organização dos dados em planilhas ou arquivos para análise detalhada.

Meta:

- I. Garantir a conformidade de 100% dos lançamentos, arrecadações e recolhimentos de tributos, conforme normas legais.
- II. Alcançar um índice de eficiência de arrecadação superior a 90%, considerando o percentual de tributos lançados versus efetivamente arrecadados.
- III. Aumentar em 20% a recuperação de créditos inscritos na dívida ativa, por meio de ações de cobrança eficientes e análise dos registros.

Rol de Verificação:

- I. Análise dos registros de lançamento, arrecadação e recolhimento de tributos, conforme relatórios gerenciais extraídos dos sistemas de gestão tributária.
- II. Verificação dos processos de baixa, inscrição e cobrança da dívida ativa, avaliando a conformidade com as normas aplicáveis.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- III. Avaliação dos indicadores de desempenho da arrecadação tributária, com identificação de áreas de risco e sugestão de melhorias nos processos fiscais.
- IV. Conferência das informações em casos de ausência de registros eletrônicos, com análise dos dados fornecidos em planilhas e documentos complementares.

4.1.7 Reconhecimento de Dívida

Objetivo:

Assegurar o controle e a conformidade no processo de reconhecimento de dívidas, garantindo que todas as despesas realizadas de maneira irregular sejam devidamente identificadas, corrigidas e monitoradas. O objetivo é evitar a repetição de falhas administrativas, promover medidas corretivas eficazes e garantir a transparência e legalidade no trato das obrigações financeiras do Município e dos órgãos de administração indireta.

Ações:

- I. Analisar todos os processos de reconhecimento de dívida, verificando a conformidade processual e identificando falhas administrativas que originaram a despesa.
- II. Encaminhar processos para a Unidade de Controle Interno, que deverá monitorar a implementação das medidas corretivas propostas.
- III. Acompanhar eventuais Processos Administrativos Disciplinares (PAD) relacionados, verificando a aplicação de sanções e medidas preventivas, quando necessário.
- IV. Avaliar periodicamente a efetividade das ações corretivas implementadas, visando a melhoria contínua dos procedimentos internos.

Meta:



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- I. Garantir que 100% dos processos de reconhecimento de dívida sejam analisados e acompanhados pela Unidade de Controle Interno.
- II. Implementar medidas corretivas eficazes em 90% dos casos identificados, reduzindo a recorrência de falhas administrativas.
- III. Finalizar a análise e acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares (PAD).

Rol de Verificação:

- I. Avaliação das medidas corretivas propostas nos processos, verificando a adequação e efetividade para evitar a repetição das falhas.
- II. Verificação da conformidade processual, incluindo análise detalhada dos trâmites e conclusões dos Processos Administrativos Disciplinares (PAD), quando aplicáveis.
- III. Monitoramento das ações corretivas implementadas, avaliando a resolutividade e prevenção de novas ocorrências, com geração de relatórios de acompanhamento e recomendações para ajustes nos procedimentos internos.

4.1.8 Suprimento de Fundos

Objetivo:

Garantir o uso correto e eficiente dos recursos adiantados via suprimento de fundos, destinado a cobrir despesas específicas e urgentes da administração pública. Visa assegurar a conformidade com os princípios legais, promovendo a transparência, o controle e a correta prestação de contas dos valores concedidos aos servidores designados.

Ações:

- I. Verificar a regularidade e a ausência de impedimentos ao servidor indicado para receber o suprimento de fundos, antes da concessão.
- II. Orientar os servidores quanto à correta utilização e à documentação necessária para a prestação de contas, conforme as normas vigentes.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- III. Receber e analisar a prestação de contas, assegurando que todos os documentos fiscais e justificativas estejam adequadamente preenchidos e registrados.
- IV. Notificar o responsável em caso de inconformidades detectadas na prestação de contas, solicitando correções ou complementações necessárias.
- V. Elaborar relatório final de análise para controle interno e recomendar ajustes nos processos, caso sejam identificadas falhas recorrentes.

Meta:

- I. Aprovar e conceder 100% dos pedidos de suprimento de fundos somente após verificação da conformidade e ausência de impedimentos ao servidor designado.
- II. Garantir que 95% das prestações de contas sejam analisadas e concluídas em até 30 dias após o recebimento dos documentos pela Unidade de Controle Interno.
- III. Reduzir em 20% o número de inconformidades detectadas nas prestações de contas, através de orientações prévias e adequação dos procedimentos internos.

Rol de Verificação:

- I. Conferência de todos os documentos fiscais, recibos, notas e comprovantes apresentados, verificando sua validade e conformidade com as normas estabelecidas.
- II. Verificação das justificativas e súmulas das despesas realizadas, avaliando a pertinência e a adequação das despesas ao objetivo declarado do suprimento de fundos.
- III. Análise da conformidade processual, incluindo verificação da autorização prévia, prazos estabelecidos para execução e prestação de contas, e eventuais impedimentos ao servidor designado.
- IV. Avaliação final da prestação de contas, com elaboração de relatório contendo conclusões e recomendações para ajustes, se necessário, visando prevenir irregularidades futuras.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

4.1.9 Processo Administrativo Disciplinar

Objetivo:

Assegurar a apuração rigorosa e imparcial da responsabilidade de servidores públicos por possíveis infrações funcionais, utilizando a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) como instrumentos para esclarecer os fatos e identificar a verdade material. O objetivo é garantir a correta aplicação das penalidades previstas em lei, quando comprovada a culpabilidade, e promover a conformidade e transparência no processo disciplinar.

Ações:

- I. Receber e analisar os processos de Sindicância e PAD concluídos, verificando sua conformidade através de um checklist padronizado, focando na formalidade e nos requisitos legais.
- II. Identificar possíveis falhas processuais e recomendar ajustes e melhorias nos procedimentos de apuração, com base nas boas práticas e na legislação vigente.
- III. Monitorar a implementação das recomendações feitas pela Controladoria, visando evitar a repetição de irregularidades e fortalecer os controles internos relacionados ao processo disciplinar.
- IV. Emitir parecer conclusivo sobre a conformidade dos processos analisados e reportar eventuais inconsistências ou descumprimentos de prazos e normas.

Meta:

- I. Analisar 100% dos processos de Sindicância e PAD concluídos no prazo máximo de 60 dias após o recebimento pela Controladoria.
- II. Reduzir em 15% a ocorrência de falhas formais detectadas nos processos analisados, através de orientação e revisão contínua dos procedimentos.
- III. Assegurar que 90% das recomendações emitidas pela Controladoria sejam implementadas pelo órgão responsável no prazo estabelecido.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

Rol de Verificação:

- I. Avaliação da conformidade processual, incluindo a verificação de requisitos legais, prazos e etapas obrigatórias, como a instauração, instrução e julgamento.
- II. Verificação da documentação apresentada nos autos, incluindo depoimentos, relatórios, provas e pareceres, assegurando que todos os elementos estejam devidamente registrados e assinados.
- III. Revisão das decisões e penalidades aplicadas, analisando se estas foram baseadas em evidências concretas e conforme as normas legais.
- IV. Análise da execução das medidas corretivas e preventivas recomendadas nos pareceres, acompanhando o cumprimento das ações propostas para evitar novas ocorrências.

4.1.10 Conselhos de Políticas Públicas

Objetivo:

Garantir a participação efetiva da sociedade na gestão das políticas públicas municipais por meio dos Conselhos de Políticas Públicas, que são compostos por representantes do governo e da sociedade civil. Esses conselhos têm a função de propor, negociar, deliberar, implementar e fiscalizar ações voltadas ao interesse público, promovendo a democratização da gestão e assegurando a transparência e o controle social.

Ações:

- I. Monitorar o cumprimento das obrigações legais e normativas dos Conselhos, assegurando que os regimentos internos estejam atualizados e em conformidade com as legislações aplicáveis.
- II. Acompanhar a organização e o funcionamento dos Conselhos, verificando a regularidade das reuniões, a participação dos membros e a transparência na divulgação das atas e deliberações.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

- III. Realizar auditorias periódicas para avaliar a efetividade dos Conselhos e identificar oportunidades de melhoria na sua estrutura e processos.
- IV. Promover orientações e capacitações para os conselheiros, visando aprimorar o conhecimento sobre suas responsabilidades e as melhores práticas de gestão e fiscalização.

Meta:

- I. Assegurar que 100% dos Conselhos de Políticas Públicas possuam regimento interno atualizado e em conformidade com as legislações vigentes.
- II. Garantir que todas as reuniões previstas sejam realizadas e registradas, com atas publicadas no prazo máximo de 15 dias após a sua realização.
- III. Obter um nível de conformidade acima de 90% nas auditorias e verificações realizadas sobre a organização e o funcionamento dos Conselhos.
- IV. Capacitar ao menos 80% dos conselheiros a cada ano, com foco nas atribuições e na função fiscalizadora.

Rol de Verificação:

- I. Normativa e Procedimental: Verificação da conformidade com leis, regulamentos e normativas específicas, incluindo a existência e atualização do regimento interno e o cumprimento dos prazos legais para reuniões e deliberações.
- II. Organização e Funcionamento: Avaliação da estrutura organizacional, frequência das reuniões, participação e presença dos membros, quórum de deliberação, transparência nas atividades, e registros adequados das atas de reuniões.
- III. Efetividade e Participação: Análise do impacto das deliberações dos Conselhos nas políticas públicas e do nível de engajamento dos conselheiros e da comunidade nas discussões e decisões.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

IV. Transparência: Revisão da publicidade dos atos e decisões dos Conselhos, incluindo a publicação das atas, resoluções e pareceres, conforme previsto na legislação e nas normativas internas.

4.1.11 Programa de Integridade (Terceiros)

Objetivo:

Garantir a conformidade ética e legal das pessoas jurídicas contratadas pela Administração Pública Municipal, promovendo a prevenção, detecção e responsabilização de atos lesivos à administração pública.

Ações:

- I. Exigir Programa de Integridade ou sua implementação às empresas contratadas com contratos de grande vulto (cuja estimativa inicial seja igual ou superior a R\$ 10.000.000,00).
- II. Avaliar Relatório de Perfil contendo informações sobre estrutura organizacional, interação com o setor público e participações societárias.
- III. Avaliar Relatório de Conformidade detalhado quanto a políticas, padrões de conduta e mecanismos internos de controle e prevenção.

Meta:

- I. Assegurar que 100% dos contratos de grande vulto estejam vinculados a Programas de Integridade eficazes.
- II. Reduzir os riscos de práticas lesivas contra a administração pública através de controles preventivos e ações corretivas em casos de irregularidades detectadas.

Rol de Verificação:

- I. Relatório de Perfil.
- II. Relatório de Conformidade.

4.2 ATIVIDADES POR GRAU DE RISCO

O modelo de trabalho adotado segue as diretrizes dos Tribunais de Contas, especialmente o proposto pelo TCU no manual de "Gestão de Risco – Avaliação de Maturidade". O objetivo é promover práticas de



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

gestão de riscos na administração pública, conhecendo o nível de maturidade e identificando áreas que precisam ser aprimoradas.

4.2.1 Auditoria Interna

A Controladoria segue o Regimento Interno e o Manual de Auditoria Interna para avaliar controles internos, examinar a legalidade das ações e verificar resultados, assegurando integridade e transparência. A auditoria do setor público é um processo sistemático que avalia evidências para determinar conformidade com critérios aplicáveis. Os tipos principais de auditoria são: financeira, operacional e de conformidade, podendo ser integrados conforme o escopo.

4.2.2 Inspeção – Mecanismos de Controle

A inspeção visa suprir lacunas de informação, apurar denúncias e avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos. Ela permite compreender a organização dos órgãos e detectar necessidades de normativas orientadoras e mecanismos de controles, resultando em uma visão clara da eficiência operacional e patrimonial.

4.2.3 Inspeção – Programa de Integridade (Próprio)

O Programa de Integridade visa garantir a adesão aos princípios éticos, prevenindo e corrigindo fraudes e irregularidades na administração pública. A inspeção avalia a estrutura e a efetividade do programa, realiza o mapeamento de riscos para identificar vulnerabilidades e propõe ações corretivas, além de monitorar a implementação contínua das medidas de integridade, promovendo conscientização e melhorias no ambiente organizacional.

4.2.4 Monitoramento de Recomendações

O monitoramento analisa as ações corretivas implementadas com base nas recomendações emitidas, verificando sua conformidade e eficácia, e garantindo melhorias contínuas. A avaliação contínua assegura que as falhas sejam tratadas de forma eficaz e no tempo adequado para a correção.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

4.2.5 Mapeamento e Seleção dos Trabalhos

A seleção dos trabalhos será realizada com base em uma análise de prioridade, escalonada conforme os níveis de risco identificados no mapa de calor, utilizando uma matriz de avaliação previamente definida. O processo ocorrerá em duas etapas: a primeira, para definição do escopo, e a segunda, para análise da matriz de risco. Após essas etapas, os trabalhos serão selecionados, e a Controladoria iniciará a elaboração do Plano de Auditoria Interna e o cronograma das inspeções e auditorias a serem realizadas.

4.3 ATIVIDADES ESPECIAIS

Os trabalhos especiais referem-se a atividades que não estão previstas no cronograma de trabalho ou no Plano de Auditoria Interna, mas que, devido à sua relevância e/ou gravidade, demandam atendimento imediato. Em sua maioria, esses trabalhos são decorrentes de comunicações ou denúncias relacionadas a possíveis irregularidades ou ilegalidades.

5 CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EQUIPE

A capacitação dos servidores que atuam no sistema de controle interno municipal tem como objetivo prepará-los, fortalecendo o desempenho do controle interno para uma gestão mais eficiente e transparente. A escolha dos cursos considerará as atribuições e competências de cada servidor, bem como as atividades previstas no Plano Anual de Trabalho, visando a melhoria do desempenho individual. As linhas de defesa prioritárias serão: Gestão de Riscos, Controles Internos, Transparência e Governança. Para o ano de 2025, o Plano Anual de Capacitação da Controladoria estabelecerá um mínimo de 20 (vinte) horas de participação em cursos, oficinas, seminários ou eventos equivalentes a cada semestre, desde que relacionados às linhas prioritárias, podendo ser presenciais ou a distância.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

6 RELATÓRIO DE ATIVIDADE

Será emitido boletim mensal e relatório anual de atividades. O boletim mensal apresentará informações sobre os trabalhos em andamento e os concluídos no período a que se referir. O relatório anual contemplará as os requisitos mínimos definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, apresentará de forma sucinta um resumo das atividades desempenhadas pela Unidade de Controle Interno durante o último exercício financeiro, sendo emitido entre o período janeiro à março de cada ano.

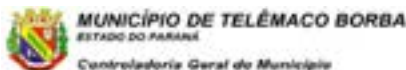
7 DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho reafirma o compromisso da Controladoria com a transparência, a eficiência e a conformidade com a legislação vigente. As metas estabelecidas visam auxiliar no monitoramento e na mitigação de riscos potenciais.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ANEXO ÚNICO



Controladoria Geral do Município

CRONOGRAMA DE TRABALHO

2025
01/12/2024

Código	Área	Descrição	Objeto	Responsável	Período	M.	Fim	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Prestação de Contas	Agenda de Obrigações	DMAM, SIND-PP, SIOPE, SOPS e Mutua de Lotações.	Coordenador	Quadrimestral	01	12												
2	Prestação de Contas	Agenda de Obrigações	RGF, RREO, SICOPI e RODCA.	Coordenador	Quadrimestral	02	12												
3	Prestação de Contas	Agenda de Obrigações	Auditorias Públicas	Coordenador	Semestral	04	12												
4	Prestação de Contas	Transparência Pública	LAI e LOPD	Coordenador	Semestral	04	12												
5	Gestão Financeira	Índices Constitucionais	MOE, FUNDES e SAÚDE	Coordenador	Quadrimestral	01	12												
6	Gestão Financeira	LRF	Limites de Gastos	Coordenador	Quadrimestral	01	12												
7	Gestão Financeira	Gestão do Endividamento	Análise da sustentabilidade financeira a curto e médio prazo	Coordenador	Semestral	06	12												
8	Recursos Tributários	Processos	arguimento, emissão e recolhimento.	Coordenador	Semestral	02	12												
9	Recursos Tributários	Divida Ativa	registro da cobrança administrativa e judicial.	Coordenador	Semestral	02	12												
10	Recursos Tributários	Divida Ativa	processos de execução e baixa (cancelamento)	Coordenador	Semestral	02	12												
11	Coligadas	Conselhos de Políticas Públicas	Verificação de formalidade e conformidade	Coordenador	Único	11	12												
12	Coligadas	Conselhos de Políticas Públicas	Organização, funcionamento e estatutária	Coordenador	Único	11	12												
13	Coligadas	Conselhos de Políticas Públicas	Publicidade dos atos e decisões	Coordenador	Único	11	12												
14	Transferências	Processos	verificação de regularidade em Paraná e emissão de parecer.	UGT	Permanente	01	12												
15	Transferências	Processos	Monitorar execução, analisar prestação de contas e verificar conformidade das parcelas	UGT	Permanente	01	12												
16	Transferências	Processos	Verificação de conformidade processual	UGT	Permanente	01	12												
17	Transferências	Suprimento de Fundos	verificar regularidade do servidor indicado para receber attachment	UGT	Permanente	01	12												
18	Transferências	Suprimento de Fundos	Analisar prestação de contas e conformidade processual	UGT	Permanente	01	12												
19	Gestão de Recursos	Recomendação de ajuste	verificação de conformidade processual e abertura de PRC	Coordenador	Permanente	01	12												
20	Gestão de Recursos	Recomendação de ajuste	Análise das medidas propostas, responsabilização (PAC) e inclusão no cronograma de melhoramento	Coordenador	Permanente	01	12												
21	Gestão de Recursos	Auditoria Interna	Mapeamento e seleção dos trabalhos de auditoria interna	Auditoria	Único	01	06												
22	Gestão de Recursos	Auditoria Interna	Publicação do Plano Anual de Auditoria Interna	Coordenador	Único	06	06												
23	Gestão de Recursos	Auditoria Interna	Auditoria Interna (execução dos trabalhos selecionados)	Auditoria	Único	07	12												
24	Gestão de Recursos	Inspeções	Mapeamento e seleção dos trabalhos de inspeção	Auditoria	Único	01	06												



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Controladoria Geral do Município

Nº	Setor	Projeto	Atividade	Responsável	Período	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
25	Gestão de Recursos	Inspeções	Publicação do Plano de Inspeções	Coordenador	Único	06	08										
26	Gestão de Recursos	Inspeções	Inspeção (realização dos trabalhos selecionados)	Auxílios	Único	07	12										
27	Gestão de Recursos	Programa de Integridade (projeto)	Análise de conformidade dos processos de licitação e PAD	Coordenador	Semestral	05	12										
28	Gestão de Recursos	Programa de Integridade (projeto)	Mapeamento, avaliação e ação de áreas	Auxílios	Único	01	04										
29	Gestão de Recursos	Programa de Integridade (projeto)	implementação	Auxílios	Único	07	12										
30	Gestão de Recursos	Programa de Integridade (serviço)	Auxiliar Relações de Pessoal do Controlador	Auxílios	Permanente	01	12										
30	Gestão de Recursos	Monitoramento	Acompanhar a implementação no âmbito do Plano de Integridade e recomendações emitidas	Auxílios	Permanente	01	12										



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3 1 2 2 7, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no orçamento Geral de 2024 do Fundo previdenciário do Município de Telêmaco Borba, no valor R\$ 3.900.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, incisos I e III da Lei Municipal nº 2473 de 23/12/2022, na forma prevista pelos incisos I e III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba, estado do Paraná, para o exercício 2024 um **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no valor R\$ 3.900.000,00 (Três milhões e novecentos mil reais), para reforço da dotação orçamentária abaixo especificado, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 040 – RECURSO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL- RPPS – EXERCICIO ANTERIOR			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
98.00	Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba		
98.004	Gerencia de Benefícios		
09.272.0901.2158	Manutenção dos Benefícios aos Inativos - pensionistas		
1019 – 3190.01.00	Aposentadorias do RPPS Reserva Remunerada e Reformas dos Militares	0-2-040	3.300.000,00
1020 – 3190.03.00	Pensões	0-2-040	600.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES SUPERÁVIT FINANCEIRO			3.900.000,00
TOTAL GERAL DE SUPLEMENTAÇÕES			3.900.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, é indicado como recurso o Superávit Financeiro da Fonte de Recursos nº 040 no valor de R\$ 3.900.000,00 (Três milhões e novecentos mil reais), conforme demonstrativo abaixo:

Art. 3º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 – PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

III da Lei Municipal nº. 2495/2022 – LDO 2023; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 17 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229
967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:25:21 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949

Assinado de forma digital por CELSO ELLI BURAKOVSKI:62597744949
Dados: 2024.12.17 14:34:52 -03'00'

Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

LUIS
FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 15:08:45 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 3 1 2 2 9, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Cancela a extensão de jornada de servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 717/2024 da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Recursos Humanos,

DECRETA:

Art. 1º CANCELAR a extensão da jornada de trabalho dos servidores relacionados:

CANCELAMENTO

Cancelamento Extensão de Jornada, a partir de 19 de dezembro de 2024

Nº	MATRIC.	SERVIDOR(A)	LOCAL DE TRABALHO
1	7313	Alessandra Carla Sampaio	Escola Leopoldo Mercer
2	10888	Alessandra Da Fonseca Oliveira Vieira	Escola Municipal Profª Juventina
3	10200	Aline Carol Dutra De Campos	Escola Municipal Dom Pedro I
4	11503	Aline Fernanda De Santana Gaspar	Escola Gonçalves Lêdo
5	10895	Aline Raphaela Buknemann Braghin	Escola Bento Mossurunga
6	9441	Ana Claudia Moreira de Andrade	Escola Maria Emilia
7	11216	Ana Flavia Rocha De Oliveira	Esc. Mãe do Perpétuo Socorro
8	10898	Ana Karolina Soares	E. M. Professora Juventina
9	11362	Ana Luiza Prestes Pinto	Escola Municipal Samuel Klabin
10	10891	Ana Paula Guimaraes Gomes	E. M. Professora Juventina
11	11191	Ana Regina Maciel Da Silva	Escola Etelvina
12	10198	Andrea Aparecida Mercer Dos Santos Cardoso	Escola Dom Bosco
13	10537	Andreia Rodrigues De Jesus Barbosa	Escola Castro Alves
14	11292	Angelica Fontinelli Meneguete	EM Dep. Péricles Pacheco
15	10849	Anne Carolline Goncalves Machado	Esc. Mãe do Perpétuo Socorro
16	11281	Audila Marta Alexandre Viana	EM Dep. Péricles Pacheco
17	11220	Bárbara Ribeiro Damato	Escola Euclides Marcolla
18	11294	Bernardo Jose Mainardes Bayer	Escola Paulo Freire
19	10525	Brenda Rodrigues Rocha	Escola 31 de Março



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

20	11567	Bruna Dos Santos Borges	Escola 31 de Março
21	11424	Bruna Hannielli Heitkoeter De Melo	Escola Perpétuo Socorro
22	11268	Caroline Contiero Lopes	Escola Gonçalves Ledo
23	11251	Caroline Soares De Oliveira Bueno	Escola Dom Bosco
24	8198	Cassia Cristina Barbosa	Escola Municipal Dom Pedro I
25	11590	Cassiane Leila Bueno	Escola Municipal Samuel Klabin
26	9831	Cintia Domingues Da Silva Carneiro	Escola Castelo Branco
27	7863	Claudia Cristina Machado	EM Dep. Péricles Pacheco
28	10510	Claudia Fernanda Ferreira	Escola Maria Emília Steiger
29	10665	Cleidimara Franca Dos Santos	Escola Paulo Freire
30	9296	Cleusa Luiz Schwichtemberg	Escola Conselheiro Zacarias
31	11312	Crislaine Dos Santos Timotio	Escola Paulo Freire
32	9831	Cíntia Domingues da Silva Carneiro	Escola Castelo Branco
33	11506	Daiana Bueno De Camargo	Escola 31 de Março
34	10282	Daiane Rodrigues De Oliveira	Escola Castelo Branco
35	11239	Dailane Shawanna Goncalves Dos Santos	Escola Paulo Freire
36	10161	Daisy Mary Da Silva Dornelles De Souza	Escola Bento Mossurunga
37	9827	Danieli Campos De Moraes	Escola Perpétuo Socorro
38	11224	Danieli Pinheiro Nunes De Oliveira	Esc Mun Dr Euclides Marcolla
39	8146	Danielli Altino Moraes	Escola Santos Dumont
40	11263	Dayane De Mattos Melo	Escola 31 de Março
41	11262	Debora Queiroz Bequer	Escola Dom Pedro I
42	9503	Deise Schonbachler	Escola Dom Bosco
43	11408	Dieneffer Laiz Svierkoski	Escola Dom Bosco
44	10158	Edineuza Mainardes De Matos	Escola Costa e Silva
45	8091	Elaine Cristina Domingues Baitel	Escola Leopoldo Mercer
46	9239	Elenita Cristina Lopes	Escola Conselheiro Zacarias
47	10166	Eva Eliane Lopes Da Silva	Escola 31 de Março
48	11430	Ezilda Moreira Lemes	Escola Castelo Branco
49	8441	Fabiane Freire De Carvalho	Escola Leopoldo Mercer
50	11311	Fátima Gomes Pego	Escola Municipal Conselheiro Zacarias
51	11160	Fernanda Danieli Santos Cecilio	Escola 31 de Março



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

52	10577	Franciele Altino	Escola Regente Feijó
53	11403	Franciele Zabel Rodrigues	Escola Costa e Silva
54	11360	Franciely Oliveira Da Luz	Escola Bento Mossurunga
55	10892	Francismeri Aparecida Goncalves	Escola 31 de Março
56	11365	Gabriela Vitoria Correia Dos Santos	Escola 31 de Março
57	8410	Gislaine Aparecida Rosequine Reway	Escola Paulo Freire
58	10573	Hellen Cristina de Oliveira	Cmei Henriqueta Lisboa
59	10199	Isabel Gislaine De Godoi Martins	Escola São Silvestre
60	10157	Ítalo Rafael Rocha	SME
61	11223	Ivam Leite Martins	Escola Castro Alves
62	9414	Ivonete De Oliveira	Escola Conselheiro Zacarias
63	9925	Jacqueline Aparecida De Lima Baptista	Escola Perpétuo Socorro
64	11279	Janete Freitas De Oliveira	Escola Santos Dumont
65	8192	Janete Siqueira De Lima	Escola Perpétuo Socorro
66	11433	Jaqueline Aparecida De Santana	Escola Castelo Branco
67	7343	Jenelice Aparecida Linnecke	Escola Regente Feijó
68	9590	Jocilene Pupo Ribeiro	SME
69	9729	Josiane Alves Santos Tonkio	Escola Conselheiro Zacarias
70	9937	Josiane Da Aparecida Ferreira Bueno	Dom Bosco
71	9782	Josiane Vidal Dos Santos Romao	Escola Leopoldo Mercer
72	7884	Juliana Aparecida Da Silva	Escola Santos Dumont
73	10823	Luiz Henrick Gouveia	Escola Perpétuo Socorro
74	8843	Katia Cilene Lima Miranda	Escola Costa e Silva
75	11254	Katia Cristina Pereira	Escola Euclides Marcolla
76	11407	Ketlyn De Oliveira Montesano	Escola Paulo Freire
77	11413	Kimberly Vitoria Goncalves	Escola Castelo Branco
78	11219	Leila Claudineia Dos Santos Djuba	Escola Etelvina
79	10702	Lenice Da Silva	Escola Santos Dumont
80	10675	Leticia Zattar Meiga Lopes	EM Dep. Péricles Pacheco
81	10165	Ligia Catarina Dubas	Escola Leopoldo Mercer
82	8379	Ligia Machado	Escola Conselheiro Zacarias
83	11282	Liliam Michailu	Escola Municipal Profª Juventina



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

84	11284	Lorena Antunes De Almeida	Esc. Etelvina
85	11253	Lucas Epifanio Marques	Escola Leopoldo Mercer
86	10005	Luciane Pinheiro Pereira Rodrigues	Escola Perpétuo Socorro
87	11578	Luiz Henrik Gouveia	Escola Perpétuo Socorro
88	11265	Luzia Dos Santos Almeida	Escola Regente Feijó
89	11436	Marceli Blan Rodrigues Lourenco	Escola Costa e Silva
90	11423	Marcely Mendes Pereira	Escola Castro Alves
91	11436	Marceli Blan Rodrigues Lourenço	Escola Costa e Silva
92	8380	Marcia Alves Camilo	Escola Perpétuo Socorro
93	6453	Mariane Prestes de Miranda	SME
94	9652	Mariangelica Ribinski	Escola Maria Emília Steiger
95	9591	Marilsa Aparecida Moreira Da Costa	Escola Municipal Dom Bosco
96	11165	Marilsa Betim	Escola Etelvina
97	11582	Marina Miranda Silva De Almeida	ESC. Etelvina
98	8265	Mauro Cesar Da Silva	Escola Paulo freire
99	11421	Mayara Da Cruz De Oliveira	Escola Municipal Dom Bosco
100	11241	Michele Batista Camargo Ribeiro	Escola Municipal Samuel Klabin
101	11353	Nelice De Lima Jorge Lemes	Escola Maria Emília Steiger
102	9384	Neuli Da Luz Cordeiro De Souza	Escola Municipal Dom Bosco
103	9940	Odalziza De Proenca	Escola M. Leopoldo Mercer
104	9595	Osismara Florindo	Escola Bento Mossurunga
105	11242	Rayra Tuczynski Dos Santos	Escola Municipal Samuel Klabin
106	9935	Regiane Hauas	Escola Castro Alves
107	9203	Rosalba Mara Mittelstedt	Escola Terezinha de Jesus B. Cunha
108	11432	Roseli Pereira De Souza	Escola Costa e Silva
109	11270	Rosilda Alves Ramos	Escola Euclides Marcolla
110	10581	Rosilda Rocha	Escola Conselheiro Zacarias
111	11411	Rozangela Aparecida Borges Ferreira	Escola Municipal Samuel Klabin
112	10664	Suelen Cristina Bonfim	Escola Costa e Silva
113	9279	Shirley Moreira Da Silva	Escola Municipal Dom Bosco
114	9943	Silmara Rodrigues Nassar	Escola Perpétuo Socorro
115	11358	Silvana Aparecida Pinto De Menezes	Escola 31 de Março



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

116	8090	Silvana Barbosa Dos Santos	Escola Dom Pedro
117	9864	Simone Antunes De Lima	Escola Castro Alves
118	9566	Sirlene Reis de Souza	SME
119	8420	Sonia Rosane De Oliveira Rosa	Escola Perpétuo Socorro
120	11244	Steffany Marcielle Schneider	Escola perpétuo Socorro
121	10662	Stella Souza Ramos Maciel	Escola Paulo Freire
122	10664	Suelen Cristina Bonfim	Escola Costa e Silva
123	9588	Sueli Aparecida Rodrigues Nassar	Escola São Silvestre
124	10608	Suellen Xavier De Oliveira	Escola Dom Bosco
125	10171	Tangriane Oliveira De Andrade Andreassa	Escola Bento Mossurunga
126	11247	Tania Cristina Da Silva Queiroz	Escola Municipal Regente Feijó
127	11404	Thais Fernanda Dos Santos	Esc. M. Dep. Fabiano Braga Cortes
128	11266	Tiago Dos Anjos Ferreira	Escola Costa e Silva
129	11274	Vanessa Aparecida Mariano Da Rosa	Escola Castelo Branco
130	10217	Vanessa Aparecida Koloji	Escola Castro Alves
131	11418	Vanilso Gonçalves Galvão	Escola Castelo Branco

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 17 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:6522
9967820

Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:29:58 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

LUIS
FABIANO DE
MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 16:17:11 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 3 1 2 3 0, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Cancela Gratificação de Coordenação Pedagógica de servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do Memorando nº 718/2024 da Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Recursos Humanos,

DECRETA:

Art. 1º Fica cancelada a Gratificação de Coordenação Pedagógica dos servidores abaixo relacionados:

CANCELAMENTO **Coordenação Pedagógica**

Nº	Matricula	Servidor(a)	Local Extensão	A Partir de
1	10201	Ângela Maria Monteiro	SME	20/12/2024
2	10471/11350	Deise Fernanda Soares Yank	SME	20/12/2024
3	7296	Viviane Ferreira de Castro Rosa	SME	20/12/2024
4	9505/8361	Edina de Fatima Batista Leal	SME	20/12/2024
5	6453	Mariane Miranda Prestes	SME	20/12/2024
6	9566	Sirlene Reis de Souza	SME	20/12/2024
7	10003/9370	Jessika Karla da Silveira	SME	20/12/2024
8	10905/10512	Kamila Miranda Alves Gavronski	SME	20/12/2024
9	10634	Marcia Luciane Betim	SME	20/12/2024
10	10550	Rosineia Dos Santos Procópio Gouveia	SME	20/12/2024
11	10157	Ítalo Rafael Rocha	SME	20/12/2024
12	10521/8939	Elisangela Aparecida Bueno	SME	20/12/2024
13	10899/10616	Maria Liberdade Cordeiro De Oliveira	SME	20/12/2024
14	10201	Ângela Maria Monteiro	SME	20/12/2024

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ**, em 17 de
dezembro de 2024.

MARCIO ARTUR DE
MATOS:652299
67820

Assinado de forma
digital por MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17
16:30:20 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

LUIS FABIANO DE
MATOS

Assinado de forma
digital por LUIS
FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17
16:17:38 -03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 3 1 2 3 1, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial
do Município de Telêmaco Borba-PR

Autoriza a abrir CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, no orçamento Geral de 2024 do Fundo previdenciário do Município de Telêmaco Borba, no valor R\$ 10.000,00.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 5º, incisos I e III da Lei Municipal nº 2473 de 23/12/2022, na forma prevista pelos incisos I e III do parágrafo 1º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento Geral do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba, estado do Paraná, para o exercício 2024 um **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, no valor R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), para reforço da dotação orçamentária abaixo especificado, mediante recursos conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 040 – RECURSO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL- RPPS – EXERCICIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
98.00	Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba		
98.004	Gerencia de Benefícios		
09.272.0901.2158	Manutenção dos Benefícios aos Inativos - Pensionistas		
1021 – 3190.91.00	Sentenças judiciais	0-2-040	10.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÃO POR ANULAÇÃO			10.000,00
TOTAL GERAL DE SUPLEMENTAÇÕES			10.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos do artigo 1º, é indicado como recurso o Superávit Financeiro da Fonte de Recursos nº 040 no valor de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais), conforme demonstrativo abaixo:

FONTE 040 – RECURSO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL- RPPS – EXERCICIO CORRENTE			
	DESCRIÇÃO	ID/USO RECURSO	VALOR
98.00	Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba		
98.004	Gerencia de Benefícios		
09.272.0901.2158	Manutenção dos Benefícios aos Inativos - Pensionistas		



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

1022 - 3390.39.00	Outros serviços de terceiros - PJ	0-2-040	10.000,00
TOTAL DE ANULAÇÃO			10.000,00

Art. 3º Para fins de compatibilização orçamentária do exercício de 2024; mediante autorizações inseridas no Art. 4º parágrafo único da Lei Municipal nº. 2399/2021 - PPA 2022/2025 e Art. 52º inciso III da Lei Municipal nº. 2495/2022 - LDO 2023; ficam alteradas as metas financeiras dos programas e ações dos anexos integrantes nestas referidas leis.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revogam as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 17 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:6522
9967820

Assinado de forma digital por
MARCIO ARTUR DE
MATOS:65229967820

Dados: 2024.12.17 16:29:05 -03'00'

Marcio Artur de Matos
Prefeito

CELSO ELLI
BURAKOVSKI:
62597744949

Assinado de forma digital por CELSO ELLI
BURAKOVSKI:6259774
4949

Dados: 2024.12.17
16:28:39 -03'00'

Celso Elli Burakovski
Secretário Municipal de Finanças

LUIS FABIANO
DE MATOS

Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE
MATOS

Dados: 2024.12.17 16:18:05
-03'00'

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 31232, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

PUBLICADO - Edição nº: 2495

Data: 17/12/2024 - Boletim Oficial

do Município de Telêmaco Borba-PR

Retifica o Decreto nº 30.534, de 06 de junho de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando os termos do ofício nº 044/2024, encaminhado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;

DECRETA:

Art. 1º Ficam retificados os incisos I, III, VI e VII, do parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 30.534, de 06 de junho de 2024, o qual passa a vigorar conforme a seguinte redação:

*"Art. 1º [...] inalterado
§ 1º - [...] inalterado
I - Secretaria Municipal de Esporte e Recreação
Titular: Silvana Dias Moreira
Suplente: Marcos Alves Machado
II - [...] inalterado
III - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular: Jacqueline Aparecida Lemes Prestes
Suplente: Antonio Marcos Afonso
IV - Secretaria Municipal de Educação
Titular: Abdom Murilo Barbosa Sanchez
Suplente: Tatiane Lima Proença
V - [...] inalterado
VI - [...] inalterado
VII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrícola e Abastecimento."*

Art. 2º Ficam retificados os incisos III e VI, do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto nº 30.534, de 06 de junho de 2024, o qual passa a vigorar conforme a seguinte redação:

*"Art. 1º [...] inalterado
§ 2º - [...] inalterado
I - [...] inalterado
II - [...] inalterado
III - Associação de Pais, Terapeutas e Amigos dos Autistas de Telêmaco Borba/PR (APTAA)
Titular: Suellen Rodrigues da Silva
Suplente: Patrícia Pereira da Silva
IV - [...] inalterado
V - [...] inalterado
VI - Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR - Polo Avançado Telêmaco Borba
Titular: Gabriely Machado Pontes
Suplente: Joelder Murilo Gomes de Souza
VII - [...] inalterado."*



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e ratificando os demais termos do Decreto nº 30.534, de 06 de junho de 2024.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 17 de dezembro de 2024.

MARCIO
ARTUR DE
MATOS:65229
967820
Assinado de forma digital por MARCIO ARTUR DE MATOS:65229967820
Dados: 2024.12.17 16:29:28 -03'00'
Marcio Artur de Matos
Prefeito

LUIS FABIANO
DE MATOS
Assinado de forma digital por LUIS FABIANO DE MATOS
Dados: 2024.12.17 16:18:33 -03'00'
Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Poder Executivo

PORTARIA Nº 023/2024-SMAS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições e em conformidade com a Lei Complementar n. 38 de 08 de outubro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar e autorizar o servidor listado no Anexo I a compor escala de sobreaviso, em conformidade com o Art. 71-A da Lei Complementar n 38 de 08 de outubro de 2018.

Parágrafo único. As horas de sobreaviso serão devidamente remuneradas de acordo com o Art. 115-A da Lei Complementar n. 38 de 08 de outubro de 2018.

Art. 2º Esta portaria entre em vigência na data de sua publicação.

Telêmaco Borba, 17 de dezembro de 2024

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 17/12/2024 13:17:10-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://www.telmaco.br/portal/assinado>



 Assinado digitalmente por:
CLEVERSON SILVA DOS SANTOS
037.110.589-73
17/12/2024 13:17:10
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Cleverson Silva dos Santos
Secretário Municipal de Assistência Social



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

Poder Executivo

ANEXO I PORTARIA Nº 023/2024-SMAS

SOBREAVISO ALMOXARIFADO SMAS

Matrícula	Nome	Data	Hora início	Hora Final	Total horas	Local de atendimento e finalidade
10813	Eder Luiz Batista Machado	23/12/2024	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	24/12/2024	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	25/12/2024	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	30/12/2024	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	31/12/2024	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	01/01/2025	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	02/01/2025	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS
10813	Eder Luiz Batista Machado	03/01/2025	12:00:00	18:00:00	6:00:00	Almoxarifado - SMAS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 17/12/2024 ÀS 17:43:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://mgsck.br/nr/180716310346431>





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 56/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Demolição e Construção do novo Centro de Atividades da Vida Diária e Prática (CAVDP)”, da APAE de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Demolição e Construção do novo Centro de Atividades da Vida Diária e Prática (CAVDP)”, da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Telêmaco Borba (APAE), no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 1.040.800,00 (um milhão, quarenta mil e oitocentos reais).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.



Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎ Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail -
contato@apaetb.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: Demolição e construção do novo centro de atividades da vida diária e prática – CAVDP

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE de Telêmaco Borba, CNPJ 77480135/0001-26, encontra-se filiada à Federação Nacional das APAES sob nº 336 de 26 de outubro de 1978. Foi reconhecida como Utilidade Pública Federal (Decreto nº 91108 de 12/03/85), Utilidade Pública Estadual (Decreto nº 8087 de 05/06/85) e Utilidade Pública Municipal (Decreto nº 2883 de 29/03/79) Possui Registro no Conselho Nacional de Serviço Social (Nº 225.632/79) e Certificado de Fins Filantrópicos (Processo nº 28978.008585/93-60). A presidente atual é a Sra. Ane Cristina Correa de Moraes, CPF: 039.029.539-69 e RG nº 8.259.544-9.

A Instituição criou e mantém a Escola São Geraldo – Educação Infantil, Ensino Fundamental, na modalidade de Educação Especial, situada na Rua Getúlio Vargas, 79, com a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento pelos estudantes, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, Lei 13005/2014 – Plano Nacional de Educação, Resolução nº 02/01 (CNE/CEB) – Diretrizes Nacionais para oferta a Educação Especial na Educação Básica, Deliberação nº 02/03 (CEE/PR), Parecer CEE/CEB) nº 108/10, Parecer CEE/CEIF/Cemep nº 07/14. e Parecer CEE/Bicameral nº 128/18.

Atualmente a escola atende a 226 pessoas com deficiência intelectual, múltipla deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, nas faixas etárias de zero a 65 anos.

O espaço do Centro de Atividades da Vida Diária e Prática destina-se a este alunado através de exercícios que dão suporte as atividades de vida diária em casa ou na comunidade, estão relacionadas com a sobrevivência e o bem-estar e que são fundamentais para se viver em um mundo social.

Dada a relevância deste trabalho para a promoção da autonomia e independência de nosso educando, de modo a favorecer a sua inclusão social, faz-se necessário a execução da demolição e construção de um novo espaço destinado ao desenvolvimento das atividades, tornando o ambiente profícuo, seguro e agradável. Para



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎ Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail -
contato@apaetb.org.br

que isto se concretize, necessitamos de aprovação e financiamento do presente projeto.

3. OBJETIVO DO PROJETO

Objetivo Geral:

- Oferecer melhores condições de ensino/aprendizagem no Centro de Atividades da Vida Diária e Prática;

Objetivos Específicos:

- Garantir a permanência e a qualidade do atendimento educacional;
- Fornecer espaço físico adequado ao desenvolvimento da prática educacional;
- Tornar o espaço capaz de promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de alunos portadores de deficiência intelectual, múltipla deficiência e transtornos globais do desenvolvimento; e
- Propiciar condições para que novos projetos de vida sejam construídos de maneira autônoma e independente, respeitando as escolhas e especificidades individuais.

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

O projeto de demolição e construção de um novo centro, visa atender todos os alunos do estabelecimento, observando o planejamento da professora regente, de acordo com as especificidades para cada turma. Assim, teremos condições de colocar em prática as novas metodologias ativas da educação, de forma em que o aluno seja protagonista de sua própria história. As atividades desenvolvidas serão previamente planejadas pela equipe técnica através de um plano de desenvolvimento individual e coletivo, com base no conhecimento do perfil do aluno e a identificação de suas demandas, de forma a respeitar a realidade e peculiaridades do mesmo.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

48 meses após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎ Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail -
contato@apaetb.org.br

6. CUSTO DO PROJETO

Nº Item	Escopo do Projeto	Custo
01	Projeto Arquitetônico mais acompanhamento da obra	R\$ 30.000,00
02	Projeto Estrutural	R\$ 3.200,00
03	Projeto Hidrossanitário	R\$ 2.400,00
04	Projeto Elétrico	R\$ 2.500,00
05	Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio	R\$ 3.500,00
06	Projeto VISA	R\$ 5.000,00
07	Execução da Obra Pavimento Térreo: 83 m ² Pavimento Superior: 83 m ² Com área total de: 166 m ² Valor estimado por m ² segundo CUB (Custos Unitários Básicos de Construção) – Padrão Comercial Normal: 3.200.	R\$ 531.200,00
08	Elevador	R\$ 64.000,00
09	Placa solar	R\$ 29.000,00
10	Móveis soltos, eletrodomésticos, marcenaria	R\$ 350.000,00
11	Assessoria do projeto - auxílio nas fases de elaboração, apresentação ao conselho, acompanhamento das etapas para liberação da verba à entidade, acompanhamento da execução do projeto e prestação de contas, divulgação (ações de sensibilização, reuniões, publicidade) com possíveis destinadores de imposto de renda e contadores.	R\$ 20.000,00

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.


Ane Cristina Correa de Moraes
Presidente
CPF 039.029.539-69



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAEB DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎ Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail - contato@apaetb.org.br

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 56/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 57/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Sala Multissensorial”, da APAE de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Sala Multissensorial”, da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Telêmaco Borba (APAE), no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

documento assinado digitalmente
gov.br RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:39:18-0300
Verifique em <https://validar.jbr.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail - contato@apaetb.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: Sala Multissensorial: potencializando o ambiente terapêutico

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais- APAE de Telêmaco Borba, CNPJ 77480135/0001-26, encontra-se filiada à Federação Nacional das APAES sob nº 336 de 26 de outubro de 1978. Foi reconhecida como Utilidade Pública Federal (Decreto nº 91108 de 12/03/85), Utilidade Pública Estadual (Decreto nº 8087 de 05/06/85) e Utilidade Pública Municipal (Decreto nº 2883 de 29/03/79) Possui Registro no Conselho Nacional de Serviço Social (Nº 225.632/79) e Certificado de Fins Filantrópicos (Processo nº 28978.008585/93-60). A presidente atual é a Sra. Ane Cristina Correa de Moraes, CPF: 039.029.539-69 e RG nº 8.259.544-9.

A Instituição criou e mantém a Escola São Geraldo – Educação Infantil, Ensino Fundamental, na modalidade de Educação Especial, situada na Rua Getúlio Vargas, 79, com a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento pelos estudantes, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, Lei 13005/2014 – Plano Nacional de Educação, Resolução nº 02/01 (CNE/CEB) – Diretrizes Nacionais para oferta a Educação Especial na Educação Básica, Deliberação nº 02/03 (CEE/PR), Parecer CEE/CEB) nº 108/10, Parecer CEE/CEIF/Cemep nº 07/14. e Parecer CEE/Bicameral nº 128/18.

Nosso estabelecimento atende 226 pacientes com deficiência intelectual, múltipla deficiência e transtornos globais do desenvolvimento. Considerando que estes indivíduos enfrentam limitações especiais que restringem suas experiências, limitando o desenvolvimento neuropsicomotor e, portanto, agravamento de seus sentidos e das habilidades cognitivas, necessário se faz a inclusão de novos serviços médico-assistenciais. Nesse contexto, as salas de estimulação sensorial oferecem uma oportunidade única para vivenciar experiências terapêuticas, educacionais e superar as barreiras impostas pelas condições individuais em relação a cada modalidade sensorial, como a visão, audição, olfato, paladar, tato, vestibular e propriocepção.

3. OBJETIVO DO PROJETO



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAEB DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail - contato@apaetb.org.br

Objetivo Geral:

- Ampliar os serviços de atenção à saúde da pessoa com deficiência através da implantação de uma sala para estimulação sensorial.

Objetivos Específicos:

- Estabelecer o memorial descritivo para a definição de diretrizes para a criação de ambiente adequado;
- Adequar o espaço físico para a implantação da sala multissensorial;
- Realizar estudo detalhamento de custos;
- Verificar a acessibilidade e segurança da sala; e,
- Preparar a equipe profissional para o correto uso da sala e equipamentos.

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

O projeto Sala Multissensorial: potencializando o ambiente terapêutico, beneficiará a todos os indivíduos em atendimento pela entidade, hoje num total de 226 pessoas, cujo número aumenta com frequência, principalmente com o crescente encaminhamento de pessoas com diagnóstico de transtorno do espectro autista.

O atendimento pode ser estendido à demais pessoas com deficiência da comunidade de acordo com a disponibilidade dos profissionais

5. DURAÇÃO DO PROJETO

90 dias após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº Item	Escopo do Projeto	Custo
01	Elaboração do Projeto pela empresa contratada: memorial descritivo, desenho 3d e layout	R\$ 250.000,00
02	Instalação da sala sensorial	
03	Treinamento para manuseio dos equipamentos	



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS APAE DE TELÊMACO BORBA – PARANÁ

Utilidade Pública Municipal - Decreto nº 2883 de 29/03/1979

Utilidade Pública Estadual - Decreto nº 8087 de 05/06/1985

Utilidade Pública Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/85

Reg. Conselho Nacional de Serviço Social nº 225.632/79

Certificado de Fins Filantrópicos Processo nº 28978.008585/93-60

CNPJ. 77.480.135/0001-26

MANTENEDORA DA ESCOLA SÃO GERALDO – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Rua Getúlio Vargas, 79 – Centro – ☎Fax (0**42) 3272-1046 CEP. 84265-380 – e-mail - contato@apaetb.org.br

04	Treinamento terapêutico para os profissionais	
----	---	--

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.


Ane Cristina Correa de Moraes
Presidente
CPF 039 029 539-69

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 57/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



1

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 58/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Revitalização do Caminho ao Lazer e a Atividade Física”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Revitalização do Caminho ao Lazer e a Atividade Física”, da Associação Educacional Fanuel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 511.480,12 (quinhentos e onze mil, quatrocentos e oitenta reais e doze centavos).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:20:19-0300
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Revitalização do “Caminho ao Lazer e a Atividade Física”**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

Assim, através de ações como prevista neste projeto, seria um início para possibilitar atendimento aos sábados ou até mesmo noturno (até 22:00, como permite a legislação), se a entidade conseguir meios de infraestrutura e de recursos humano, uma vez que nestes momentos os adolescente jovens têm sua vulnerabilidade ainda mais acentuada, estando expostas a uma série de violações de direitos, já que são dias em que não possuem atividades escolares e da própria entidade e muitas vezes seus responsáveis precisam trabalhar, ficando muitas vezes sozinhos.

3. OBJETIVO DO PROJETO

Promover o atendimento integrado de adolescentes e jovens, principalmente em situação de risco e vulnerabilidade social e econômica, e que muitas vezes não tem meios que oportunizam o preenchimento do seu tempo livre, seja através do Programa “Aprender Fazendo”, já desenvolvido, ou então de outras atividades como prevê este projeto, visando a garantia e promoção dos direitos à cultura, esporte e ao lazer e a profissionalização.

Construir passarela para acesso do prédio principal da entidade à quadra outdoor, passarela essa coberta, e com corrimão, seja de piso cimentado ou pavers, além da reforma do muro que margeia o acesso à quadra, aumentando a altura do mesmo, e a construção de um banheiro e bebedouros para que os atendidos tenham acesso água e banheiro, que hoje não existe, e distância é de mais de 300 metros do prédio principal.



4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Com a revitalização das dependências da entidade que levam, e são caminho e passagem ao espaço destinado ao esporte e lazer, além de práticas lúdicas e dinâmicas do Programa “Aprender Fazendo”, o objetivo é atendimento mais de 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens diretamente.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

O projeto poderá atender em 48 meses após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	85 m² de reforma de muro com aumento da altura e pilares	R\$ 51.464,65	R\$ 54.823,39
2	163,20 m² de reforma e colocação de calçamento com cobertura	R\$ 82.280,45	R\$ 44.523,86
3	28 m² de execução de mureta de contenção da calçada	R\$ 8.400,74	R\$ 5.909,17
4	21,45 m² de reforma para o banheiro masculino e feminino	R\$ 22.097,58	R\$ 34.749,00
5	12,50 m² de reforma do armazém de materiais	R\$ 12.231,25	R\$ 14.250,00
6	16,00 m² de reforma do gazebo de passagem	R\$ 15.656,00	R\$ 18.240,00
7	Projeto da reforma do banheiro	-	R\$ 2.265,40
8	Projeto da reforma do armazém	-	R\$ 1.737,37
9	Projeto da reforma do gazebo de passagem	-	R\$ 1.943,84
10	Projeto da reforma do calçamento e cobertura	-	R\$ 7.344,10
11	Execução dos serviços com emissão de ART	-	R\$ 3.625,20
12	851 m² de tela malha 10x10, fio 30/21 de 2,0 mm, tratamento anti-UV para cobertura da quadra	R\$ 5.530,00	R\$ 4.800,00
13	720 m² de tela malha 10x10, fio 30/36 de 2,8 mm, tratamento anti-UV para laterais/fundo da quadra	R\$ 5.400,00	
14	Rede para baliza de futsal e handebol	R\$ 430,00	-
15	Rede de Vôlei PVC Fio 4mm	R\$ 600,00	-
16	Kit Mastro/Postes, com antena e fita demarcatória de vôlei	R\$ 1.300,00	-
17	Estrutura para Basquete pé direito 3x1,3m universal	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00
18	900 m² de grama – R\$ 12,00/ m²	R\$ 10.800,00	-
19	Serviço de Jardinagem e plantio da grama	-	R\$ 13.800,00
20	10 Banco estilo praça pública em ferro e madeira envernizada – R\$ 700,00/unidade	R\$ 7.000,00	-
21	Profissional de Educação Física, carga horária de 20 horas semanais por 48 meses do Projeto		R\$ 77.978,12
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 225.190,67	R\$ 286.289,45
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 511.480,12

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
OSVALDO SARNOSKI
Data: 14/12/2024 20:14:03-0306
Verifique em: <https://validar.jfj.gov.br>

Osvaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 58/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 59/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Troca de Telhado”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Troca de Telhado”, da Associação Educacional Fanuel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 240.227,40 (duzentos e quarenta mil, duzentos e vinte e sete reais e quarenta centavos)

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.



Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: Troca do Telhado

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três) alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

3. OBJETIVO DO PROJETO

Diretamente o objetivo é a troca do telhado da entidade, onde 60% é do ano de 1990, e 40% do ano de 2006, qual principalmente a parte do ano de 1990, já ultrapassou sua vida útil, bem como priorizar a questão de segurança, já que as telhas atuais ou são de amianto, qual diversos estudos mostram que exposição ao amianto é considerada cancerígena para os seres humanos e não foram identificados níveis seguros para a exposição às suas fibras, e também proibido sua instalação desde 2017 pelo STF, ou então telha de fibrocimento que tem uma qualidade inferior à telhas metálicas. Logo, o objetivo é a troca de todo telhado por telhas conhecidas como “sanduíche” ou termoacústica, que são telhas são metálicas de aço galvanizado ou zinco, além de material isolante entre as chapas, que podem ser isopor (EPS – poliestireno expansível), poliuretano (PUR), ou Poliisocianurato (PIR).

E indiretamente, promoverá o atendimento seguro e adequado de adolescentes e jovens.

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Atualmente 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens, além de colaboradores, o que propi

5. DURAÇÃO DO PROJETO

Imediato após aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	81 un cumeira trapézio 0,43	R\$ 3.005,10	
2	2000 un parafuso brocante ternite 6,3x110	R\$ 2.756,00	
3	926,50 m/109 pç de 8,50 m telha galvalume trap 0,43 thermo colada	R\$ 88.388,10	
4	180,00 m/12 pç de 15 m telha galvalume trap 0,43 thermo colada	R\$ 17.172,00	
5	104,00 m/16 pç de 6,5 m telha galvalume trap 0,43 thermo colada	R\$ 9.921,60	
6	91,00 m/7 pç de 13 m telha galvalume trap 0,43 thermo colada	R\$ 8.681,40	
7	108,00 m/9 pç de 12 m telha galvalume trap 0,43 thermo colada	R\$ 10.303,20	
8	Mão de obra para retirada de telha de fibrocimento e amianto		R\$ 100.000,00
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 140.227,40	R\$ 100.000,00
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 240.227,40

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br OSVALDO SARNOSKI
Data: 16/12/2024 20:42:07-0306
Verifique em: <https://validar.jrf.gov.br>

Osvaldo Sarnoski
Presidente



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 59/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3

TELEMACO BORBA - PR



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 60/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Reforma da Sala de Arquivos e Almojarifado”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Reforma da Sala de Arquivos e Almojarifado”, da Associação Educacional Fanuel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 302.000,00 (trezentos e dois mil reais)

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:35:52 -0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Reforma da Sala de Arquivos e Almoxarifado**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três) alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

3. OBJETIVO DO PROJETO

A entidade necessita criar mais uma sala de atendimento para os usuários da entidade, seja de serviço social, psicológico ou outro, e a melhor opção é a transformação da sala de arquivos, que hoje encontra-se ao lado da única sala de atendimento.

Todavia, é necessário ter um espaço para abrigar o arquivo inativo da entidade, bem como seus mobiliários. E o espaço proposto, sem que seja necessário a ampliação das dependências, ou então a realização de construção de um novo imóvel, é a adequação do espaço que hoje encontra-se entre o almoxarifado, a sala de aula nº. 6 e um espaço vazio, assim, o objetivo é reformar o interior do almoxarifado, diminuir a área da sala nº. 6, aumentar o corredor que dará acesso ao novo arquivo, transformando parte do almoxarifado em sala de arquivo.

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Atualmente 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens, além de colaboradores.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

Imediato após aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	Estimativa de material para a reforma das salas	R\$ 161.000,00	
2	Mão de obra para reforma		R\$ 142.000,00
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 161.000,00	R\$ 142.000,00
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 303.000,00

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
OSVALDO SARNOSKI
Data: 11/12/2024 20:42:07-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Osvaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. **60/2024**, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 61/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Laboratório de Informática e Tecnologia”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Laboratório de Informática e Tecnologia”, da Associação Educacional Faniel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 277.667,18 (duzentos e setenta e sete mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezoito centavos).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:39:18 -0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Laboratório de Informática e Tecnologia**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado, seguro, com equipamentos e materiais de qualidade, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades relacionadas a área de informática e tecnologia, baseando-se na Economia 4.0, que é o que o mundo atual pede, tecnologia e inovação, além das já oferecidas.



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.

Assim, através de ações como prevista neste projeto, seria um início para possibilitar atendimento aos sábados ou até mesmo noturno (até 22:00, como permite a legislação), se a entidade conseguir meios de infraestrutura e de recursos humano, uma vez que nestes momentos os adolescente jovens têm sua vulnerabilidade ainda mais acentuada, estando expostas a uma série de violações de direitos, já que são dias em que não possuem atividades escolares e da própria entidade e muitas vezes seus responsáveis precisam trabalhar, ficando muitas vezes sozinhos.

3. OBJETIVO DO PROJETO

Promover o atendimento integrado de adolescentes e jovens, principalmente em situação de risco e vulnerabilidade social e econômica, e que muitas vezes não tem meios que oportunizam o preenchimento do seu tempo livre, seja através do Programa “Aprender Fazendo”, já desenvolvido, ou então de outras atividades como prevê este projeto, visando a garantia e promoção dos direitos à cultura, esporte e ao lazer e a profissionalização, com aulas e cursos de informática adequados ao atual mundo tecnológico e as portas da (ou já) 4ª Revolução Industrial, aplicando práticas da tecnologia 4.0, inovando a formação de adolescentes e jovens ao mercado de trabalho, que a cada ano está mais exigente no que tange a informatização e o mundo digital, bem como propiciar desde jovem à estes adolescentes a compreender este mundo que cada vez mais será digital.

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Com a substituição das máquinas hoje existente no laboratório da entidade, bem como aumentar seu tamanho, o objetivo é atender além dos aprendizes do Programa de Aprendizagem, que já tem 60 horas destinadas exclusivamente à Informática, e aos pré-aprendizes do Programa de Pré-Aprendizagem, que tem 40 horas destinadas à Informática, a realizar cursos e formação na área. Logo, Além do público já atendido, a intenção é aumentar em mais 80 atendidos.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

O projeto poderá atender em 48 meses após a aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	44 microcomputadores completos: desktop, monitor, mouse, teclado, headset.	R\$ 140.800,00	
2	Instalação e configuração das máquinas		R\$ 4.400,00
3	Bancada para 20 máquinas em MDF + instalação	R\$ 14.440,00	
4	Substituição e instalação de cabos elétricos e internet + instalação	R\$ 3.000,00	



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568

Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08

E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

5	Reforma de parede que divide o laboratório já existente (retirada + adequação + pintura)	R\$ 1.300,00	R\$ 3.000,00
6	Professor de Informática e Tecnologia		R\$ 110.727,18
TOTAL INDIVIDUAL		R\$ 159.540,00	R\$ 118.127,18
TOTAL DO PROJETO			R\$ 277.667,18

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br
OSWALDO SARNOSKI
Data: 14/12/2024 20:14:03-030E
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Oswaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. **61/2024**, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3

TELEMACO BORBA - PR



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal N°. 2.404/2021, que alterou as Leis N°. 848/1990, N°. 1.231/1999, N°.1.673/2008 e N°. 2.215/2018

RESOLUÇÃO N° 61/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “**Quadra Poliesportiva Coberta**”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA N°. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal N°. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Quadra Poliesportiva Coberta”, da Associação Educacional Fanuel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 1.254.163,69 (um milhão, duzentos e cinquenta e quatro mil, cento e sessenta e três reais e sessenta e nove centavos).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:37:18-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Quadra Poliesportiva Coberta**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três) alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



TELÊMACO BORBA - PR

“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568

Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08

E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

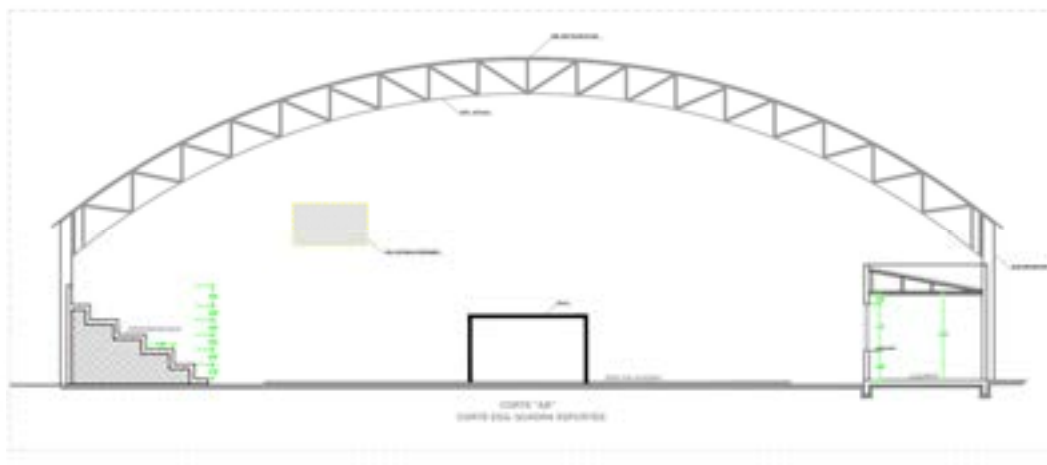
3. OBJETIVO DO PROJETO

Construção de uma quadra poliesportiva coberta, para propiciar e promover atendimento integrado de adolescentes e jovens, principalmente em situação de risco e vulnerabilidade social e econômica, e que muitas vezes não tem meios que oportunizam o preenchimento do seu tempo livre, seja através do Programa “Aprender Fazendo”, já desenvolvido, ou então de outras atividades como prevê este projeto, visando a garantia e promoção dos direitos à cultura, esporte e ao lazer e a profissionalização.

Com a construção da quadra, aumentar o atendimento de adolescentes e jovens, para além do Programa “Aprender Fazendo”, e sim projetos esportivos e culturais, além de dar a oportunidade de a entidade angariar recursos para sua manutenção, com a locação da quadra para eventos e práticas esportivas.



PLANTA DA QUADRA



CORTE LONGITUDINAL DA QUADRA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br



ARQUIBANCADA

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Atualmente 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens, com objetivo de aumentar em 200 atendidos.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

Imediato após aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	805 m² engenharia (execução civil) + taxas (alvará) e impostos municipais		R\$ 34.454,00
2	805 m² engenharia (fabricação e montagem estruturas metálicas) + taxa CREA		R\$ 15.504,30
3	30 m² instalação canteiro de obras (1/4 do valor)	R\$ 356,30	R\$ 411,23
4	600 m² apicoamentos e preparos da quadra existente p/ receber outro piso	R\$ 750,11	R\$ 3.132,96
5	805 m² locações da obra (externa e internas)	R\$ 2.717,28	R\$ 7.609,18
6	30,83 m³ escavações manuais de valas p/ fundações		R\$ 4.282,70
7	224 m perfuração, armaduras e concretagem de estacas	R\$ 11.786,97	R\$ 23.149,21
8	30 m² alvenaria de embasamento	R\$ 3.313,62	R\$ 3.965,36
9	315 kg blocos (sapatas) e baldrames - armaduras	R\$ 5.391,25	R\$ 2.868,62
10	31,5 m³ blocos (sapatas) e baldrames - concreto moldado "in loco"	R\$ 22.138,38	R\$ 22.778,11
11	75 m² baldrames - formas	R\$ 2.461,31	R\$ 8.905,88
12	150 m impermeabilização de baldrames com neutrol - 2 demãos	R\$ 710,73	R\$ 2.556,80
13	136,85 m³ reaterro manual apiloado de valas		R\$ 20.313,64
14	3606 kg vigas, pilares - armaduras	R\$ 61.716,96	R\$ 32.838,86
15	275,5 m² vigas, pilares - formas	R\$ 22.677,06	R\$ 37.751,77
16	36,06 m³ vigas, pilares - concreto moldado "in loco"	R\$ 25.343,17	R\$ 40.723,19
17	805 m² estrut. metálica em arco, telhas zincadas e translúcidas (1 por vão)	R\$ 190.944,07	R\$ 126.084,41
18	7,1 m² portas metálicas acesso à quadra (1,0x2,1 + 2,0x2,5)	R\$ 4.063,14	R\$ 879,73
19	496,15 m² alvenarias c/ tijolos 6 furos assent. a espelho, argam. 1:2:9	R\$ 35.709,56	R\$ 35.170,61
20	812 m² chapisco e emboço em superfícies verticais	R\$ 11.258,04	R\$ 63.493,44



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 4 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568

Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08

E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

21	812 m² reboco (calfino)	R\$ 3.593,64	R\$ 36.044,14
22	712,5 m² contrapisos (arqui bancada aterrada + quadra), e=8cm	R\$ 32.966,99	R\$ 85.981,69
23	157,5 m² regularização de pisos (arqui bancada aterrada), e=3,0cm	R\$ 2.949,63	R\$ 8.733,52
24	600 m² pisos cimentados - acabamento espelhado (mecanizado)	R\$ 6.210,93	R\$ 8.796,81
25	78,54 m² pisos porcelanato "a" prime branco plus, incepta, 61x61cm, incl. rodapés	R\$ 5.629,22	R\$ 7.332,17
26	142,5 m² calçadas externas - contrapisos (parte aterrada), e=6cm	R\$ 4.945,49	R\$ 12.893,86
27	142,5 m² calçadas externas - regularização de pisos, e=3,0cm	R\$ 2.668,71	R\$ 7.901,75
28	7 un caixas de inspeção / águas pluviais	R\$ 3.831,33	R\$ 6.888,94
29	120 m tubulações de esgoto ou a.p., incl. conexões, pvc brasil 100mm	R\$ 4.619,19	R\$ 5.398,24
30	1 um entrada de energia - poste + complementos	R\$ 2.268,40	R\$ 1.765,50
31	40 m eletrodutos, embutidos em paredes ou pisos, incl. rasgos	R\$ 564,58	R\$ 1.155,27
32	7 pt pontos de tomada, ou interruptor	R\$ 209,16	R\$ 523,49
33	24 um luminárias e sensores, mod. a ser defin. (custo até r\$200,00/ unid.)	R\$ 9.001,35	R\$ 1.142,58
34	1 cj caixa de distribuição int. de energia + disjuntores + aterramento	R\$ 488,89	R\$ 423,07
35	1 un caixas de aterramento	R\$ 319,22	R\$ 666,60
36	900 m fiação cobre 2,5mm2	R\$ 2.306,60	R\$ 9.472,67
37	50 m fiação cobre 4,0mm2	R\$ 268,79	R\$ 584,67
38	50 m fiação cobre 10,0mm2	R\$ 462,57	R\$ 787,90
39	600 m² pintura em quadra poliesportiva	R\$ 4.815,00	R\$ 11.074,50
40	812 m² pintura paredes, látex acril., 3 demãos, dacar premium	R\$ 11.897,59	R\$ 31.582,18
41	21,3 m² pintura portas ferro, esmalte, fundo + 2 demãos, suvinil	R\$ 362,15	R\$ 840,38
42	1 vb traves futebol, tablado basquete, postes vôlei, redes	R\$ 14.345,91	R\$ 2.202,78
43	45 m³ carga manual e transporte mecanizado de entulhos	R\$ 5.641,60	R\$ 1.514,77
44	1 vb limpezas periódicas e limpeza final de obra	R\$ 306,95	R\$ 1.570,35
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 522.011,87	R\$ 732.151,83
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 1.254.163,69

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.



Osvaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 62/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 63/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Vestiários para Quadra Poliesportiva”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Vestiários para Quadra Poliesportiva”, da Associação Educacional Fanuel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 320.154,42 (trezentos e vinte mil, cento e cinquenta e quatro reais e quarenta e dois centavos).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br RICARDO ASSIS DOS SANTOS
Data: 16/12/2024 20:40:12-0306
Verifique em: <https://validar.jfj.gov.br>

Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Vestiários para Quadra Poliesportiva**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três) alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

TELÊMACO BORBA - PR

3. OBJETIVO DO PROJETO

Se em primeira etapa for houver a construção da quadra poliesportiva, o projeto seguinte é a construção de estruturas de vestiários, cozinha e sala administrativa, para melhor apoio das atividades desenvolvidas na quadra.

Com a construção da quadra, aumentar o atendimento de adolescentes e jovens, para além do Programa “Aprender Fazendo”, e sim projetos esportivos e culturais, além de dar a oportunidade de a entidade angariar recursos para sua manutenção, com a locação da quadra para eventos e práticas esportivas.



VESTIÁRIO, COZINHA E SALA ADMINISTRATIVA

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Atualmente 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens, com objetivo de aumentar em 200 atendidos.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

Imediato após aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	45,75 m² engenharia (execução) + taxas (alvará) e impostos municipais		R\$ 1.958,10
2	73,45 m² locação da obra (incl. calçadas e escada)	R\$ 247,93	R\$ 694,28
3	1,5 m³ escavações manuais de valas p/ fundações		R\$ 208,37
4	66 m perfuração, armaduras e concretagem de estacas	R\$ 3.472,95	R\$ 6.820,75
5	15,18 m² alvenaria de embasamento	R\$ 1.676,69	R\$ 2.006,47
6	260 kg sapatatas e baldrames - armaduras	R\$ 4.449,92	R\$ 2.367,75
7	2,6 m³ sapatatas e baldrames - concreto moldado "in loco"	R\$ 1.827,29	R\$ 1.880,10
8	25,3 m² baldrames - formas	R\$ 830,28	R\$ 3.004,25
9	50,6 m impermeabilização de baldrames com neutrol - 2 demãos	R\$ 239,75	R\$ 862,49
10	36,73 m³ reaterro manual apoiado de valas		R\$ 5.452,10
11	303 kg vigas, pilares, vergas - armaduras	R\$ 5.185,87	R\$ 2.759,34
12	40,42 m² vigas, pilares, vergas - formas	R\$ 3.327,07	R\$ 5.538,75
13	3,03 m³ vigas, pilares, vergas - concreto moldado "in loco"	R\$ 2.129,50	R\$ 3.421,83
14	45,75 m² cobertura, telha trapezoidal sanduíche, incl. calhas e rufos	R\$ 11.324,83	R\$ 2.290,39
15	173,58 m² alvenarias c/ tijolos 6 furos assent. a espelho, argam. 1:2:9	R\$ 12.493,13	R\$ 12.304,57
16	479,57 m² chapisco e emboço em superfícies verticais	R\$ 6.649,04	R\$ 37.499,44
17	295,33 m² reboco (calfino)	R\$ 1.307,03	R\$ 13.109,50



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568

Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08

E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

TELÊMACO BORBA - PR

18	184,24 m² azulejos glacial snow, incepta, 33x60cm	R\$ 12.935,59	R\$ 21.394,44
19	73,45 m² contrapisos, e=6cm	R\$ 2.549,10	R\$ 6.645,99
20	73,45 m² regularização de pisos, e=3,0cm	R\$ 1.375,56	R\$ 4.072,87
21	45,75 m² pisos porcelanato "a" prime branco plus, incepta, 61x61cm, incl. rodapés	R\$ 3.279,05	R\$ 4.271,03
22	4,8 m² janelas correr ou fixa, alumínio anod. branco + vidro laminado	R\$ 5.921,87	R\$ 623,93
23	7 un portas madeira, completas, conf. anteprojetado	R\$ 7.696,52	R\$ 4.918,71
24	4,8 m² boxes vidro temperado	R\$ 1.716,26	R\$ 223,14
25	2,4 m soleiras de granito arabesco branco e=15cm	R\$ 331,49	R\$ 154,08
26	4 un torneiras p/ lavatórios, cromadas, docol pressmatic, alfa	R\$ 2.389,96	R\$ 297,42
27	10 un registros gaveta ou pressão (compl.), docol, itapema	R\$ 1.793,89	R\$ 743,56
28	4 un lavatório deca c/ tampo granito arabesco, instalado, compl.	R\$ 16.603,05	R\$ 1.155,36
29	2 un vaso sanitário, deca monte carlo (compl.) + assento almofad.	R\$ 2.021,00	R\$ 646,91
30	2 cj kit cromado japi cromado acqua	R\$ 206,16	R\$ 120,46
31	4 un chuveiro comum, tipo ducha, fame ou similar	R\$ 455,07	R\$ 217,89
32	2 un espelho comum 50x50cm, arestas bisotadas, fixado na parede	R\$ 555,58	R\$ 134,62
33	3 un caixas de inspeção	R\$ 1.642,00	R\$ 2.952,40
34	1 vb fossa septica e sumidouro	R\$ 5.799,74	R\$ 8.499,65
35	12 m tubulações de esgoto ou a.p., incl. conexões, pvc brasil 100mm	R\$ 461,92	R\$ 539,82
36	12 m tubulações de esgoto, incl. conexões, pvc brasil 40 ou 50mm	R\$ 234,49	R\$ 433,69
37	144 m alimentação e tubul. de a.f., incl. conexões, pvc marrom brasil 25mm	R\$ 1.233,19	R\$ 6.141,46
38	20 m eletrodutos, embutidos em paredes, pisos ou lajes, incl. rasgos	R\$ 282,29	R\$ 577,63
39	8 pt pontos tomada ou interrupt. - mectronic ou fame, plast.	R\$ 239,04	R\$ 598,28
40	12 un luminárias e sensores, mod. a ser defin. (custo até r\$60,00/ unid.)	R\$ 1.170,18	R\$ 571,29
41	1 cj caixa de distribuição int. de energia + disjuntores + aterramento	R\$ 293,33	R\$ 253,84
42	1 un caixas de aterramento	R\$ 319,22	R\$ 666,60
43	120 m fiação cobre 1,5mm2	R\$ 199,53	R\$ 892,55
44	90 m fiação cobre 2,5mm2	R\$ 230,66	R\$ 947,27
45	90 m fiação cobre 10,0mm2	R\$ 832,63	R\$ 1.418,22
46	295,33 m² pintura paredes, látex acril., 3 demãos, dacar premium	R\$ 4.327,24	R\$ 11.486,66
47	20 m³ carga manual e transporte mecanizado de entulhos	R\$ 2.507,38	R\$ 673,23
48	1 vb limpezas periódicas e limpeza final de obra	R\$ 153,47	R\$ 785,18
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 134.917,72	R\$ 185.236,70
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 320.154,42

gov.br Documento assinado digitalmente
OSVALDO SARNOSKI
Data: 14/12/2024 20:14:03-0306
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

Oswaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. 63/2024, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 64/2024

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Projeto “Estacionamento da Quadra Poliesportiva”, da Guarda Mirim de Telêmaco Borba.

Considerando a Resolução CMDCA Nº. 46/2024, que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

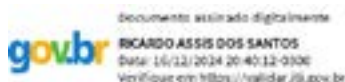
Art. 1º – Aprovar a inclusão do projeto “Estacionamento da Quadra Poliesportiva”, da Associação Educacional Faniel Guarda Mirim de Telêmaco Borba, no Banco de Projetos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no valor de R\$ 284.494,45 (duzentos e oitenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta e cinco centavos).

Art. 2º – Que sejam observadas as formalidades legais.

Art. 3º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.



Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 1 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

EXTRATO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

Nome do Projeto: **Estacionamento da Quadra Poliesportiva**

2. DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

A “Associação Educacional Fanuel” Guarda Mirim de Telêmaco Borba – Paraná, foi fundada em 31 de março de 1980, e instituída em 14 de maio de 1980, pelo Rotary Club de Telêmaco Borba, e tem o Sr. Osvaldo Sarnoski como atual presidente, tendo com o intuito de educar, ensinar e preparar o adolescente e o jovem para a iniciação no mercado de trabalho. É reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei Nº. 494, de 7 de julho de 1980; de Utilidade Pública Estadual – Lei Nº. 7.968, de 30 de novembro de 1984; de Utilidade Pública Federal – Portaria MJ Nº. 1.426, de 29 de julho de 2005, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – Portaria SNAS Nº. 152/2024.

Em 1980, foi criado Estatuto da Entidade que por anos é o pilar que a entidade se apoia, tendo 3 (três alterações: em 1984; em 2003, para cumprir o recente Código Civil, transformando a entidade de “Fundação” para “Associação”; a terceira alteração em 2024, para refletir as transformações de 44 anos de existência, bem como cumprir as regras para concessão do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Constrói-se e inaugura sua sede própria com apoio da Klabin S/A e Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba 15 de maio de 1990, sito ao atual endereço, com capacidade para atender 600 adolescentes e jovens na faixa etária de 14 a 24 anos, do sexo masculino e feminino, e atendendo hoje 380 adolescentes e jovens. O anexo ao prédio original da entidade teve sua parte superior inaugurada em 22 de maio de 2006 e a parte inferior concluída em 10 de outubro de 2008.

Em quase 45 anos atendendo a população telemacoborbense e região, a Guarda Mirim já propiciou apoio direto a mais de 14 mil crianças (até 1998), adolescentes e jovens, e indiretamente com certeza muito mais que o dobro, haja vista, o benefício principalmente ao incremento na renda das famílias, e ainda benefícios imateriais, como por exemplo, os valores e o aprendizado ao mundo do trabalho, na sua grande maioria em situação de risco e vulnerabilidade social e/ou econômica.

Assim, através das ações previstas no presente projeto pretende-se ofertar formação integral e qualificada aos adolescentes e jovens atendidos, por meio de do Programa “Aprender Fazendo”, de Promoção ao Mundo do Trabalho, que engloba os Programas de Aprendizagem e de Pré-Aprendizagem, para que desenvolvam saberes profissionais, mas também sociais e de convívio para na sua grande maioria dos atendidos, iniciar no mundo do trabalho, prevenindo e protegendo estes de mazelas da sociedade como violência urbana, uso de drogas, trabalho infantil e mais recentemente os perigos do mundo digital, causando ainda muitas situações adversas de saúde mental.

E esta prevenção, e esta propiciação de direitos sociais, só será alcançada com um ambiente adequado, salubre, higienizado e seguro, que levará os atendidos, bem como seus colaboradores, a desenvolver atividades diversas, além das já oferecidas.

Importante destacar que as ações desenvolvidas pela Guarda Mirim contam com o suporte de uma equipe composta por setor técnico de serviço social, pedagogia, coordenação, administrativa e instrutores e ainda, que as atividades são desenvolvidas diariamente, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00.



TELÊMACO BORBA - PR

“ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL” GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 2 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR

Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568

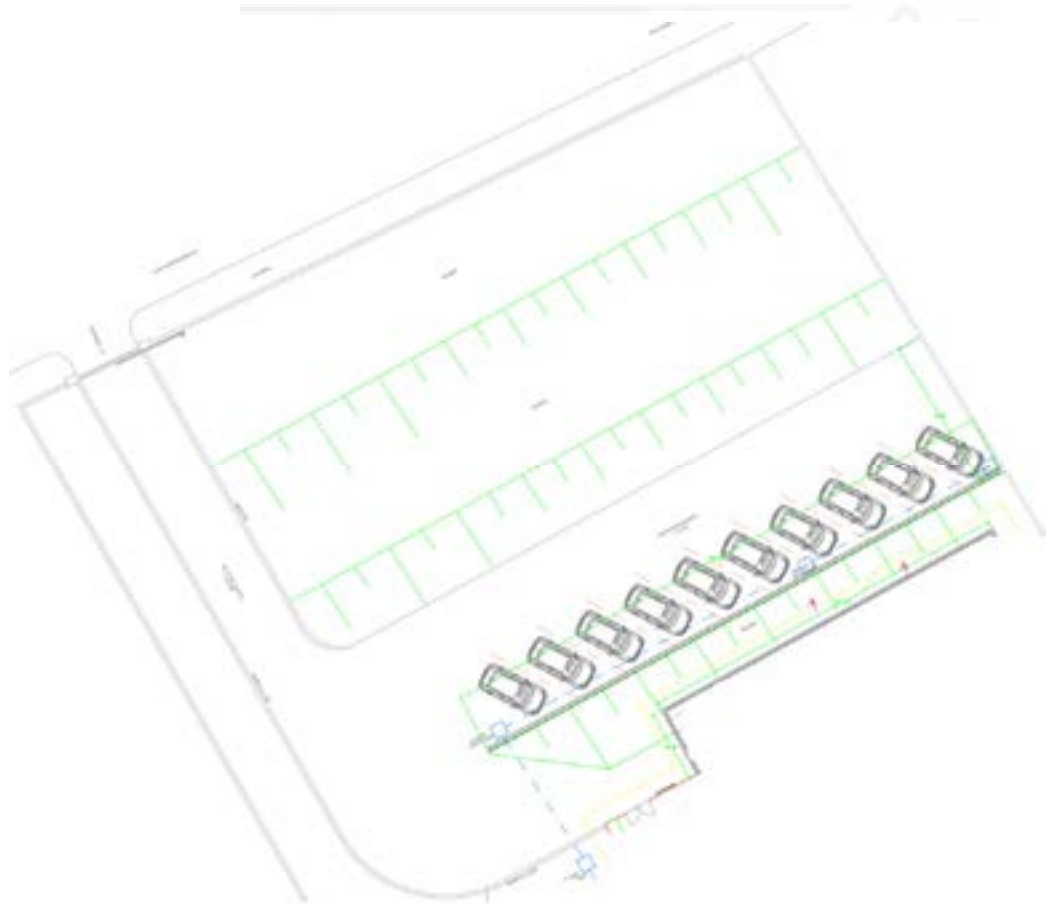
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08

E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

3. OBJETIVO DO PROJETO

Se em primeira etapa for houver a construção da quadra poliesportiva, o projeto seguinte é a construção do estacionamento com entrada via Rua Independência, para melhor apoio das atividades desenvolvidas na quadra.

Com a construção da quadra, aumentar o atendimento de adolescentes e jovens, para além do Programa “Aprender Fazendo”, e sim projetos esportivos e culturais, além de dar a oportunidade de a entidade angariar recursos para sua manutenção, com a locação da quadra para eventos e práticas esportivas.



ESTACIONAMENTO

4. PÚBLICO ATENDIDO – BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

Atualmente 400 (quatrocentos) adolescentes e jovens, com objetivo de aumentar em 200 atendidos.

5. DURAÇÃO DO PROJETO

Imediato após aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – PR, e a captação de recurso.



"ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL FANUEL" GUARDA MIRIM DE TELÊMACO BORBA

- 3 -

Avenida Ozório de Almeida Taques, Nº. 520 – Centro. CEP: 84261-680, Telêmaco Borba/PR
Fone: (42) 3272-9478; (42) 99849-0007; (42) 98422-7568
Fundada em 31 de março de 1980 – Decreto Lei Nº. 494 – CNPJ: 78.249.406/0001-08
E-mail: contato@guardamirim.org.br – Site: www.guardamirim.org.br

6. CUSTO DO PROJETO

Nº.	DESCRIÇÃO DA DESPESA	VALOR	
		Material	Mão de obra
1	1 vb retirada mecanizada de arvores e acerto mecanizado de terreno - serviço realizado através de locação de retroescavadeiras ou motoniveladoras (previsão 7 dias de locação de equipamentos)	R\$ 14.980,00	
2	700 m² pavimentação poliédrica - estacionamento + acessos à quadra e ao estacionamento	R\$ 65.503,60	R\$ 49.645,97
3	110 m miniguia pré-moldada para contenção lateral da área pavimentada	R\$ 866,38	R\$ 3.089,14
4	52 m muro - perfuração, armaduras e concretagem de estacas	R\$ 2.736,26	R\$ 5.373,92
5	15 m² muro - alvenaria de embasamento	R\$ 1.656,81	R\$ 1.982,68
6	300 kg muro - baldrame - armaduras	R\$ 5.134,52	R\$ 2.732,02
7	3,75 m³ muro - baldrame - concreto moldado "in loco"	R\$ 2.635,52	R\$ 2.711,68
8	50 m² muro - baldrame - formas	R\$ 1.640,87	R\$ 5.937,25
9	390 kg muro - cintas, pilares - armaduras	R\$ 6.674,88	R\$ 3.551,62
10	65 m² muro - cintas, pilares - formas	R\$ 5.350,30	R\$ 8.906,95
11	4,88 m³ muro - cintas, pilares - concreto moldado "in loco"	R\$ 3.429,69	R\$ 5.511,07
12	200 m² muro - alvenarias c/ tijolos 6 furos assent. a espelho, argam. 1:2:9	R\$ 14.394,66	R\$ 14.177,41
13	400 m² muro - chapisco e emboço em superfícies verticais	R\$ 5.545,83	R\$ 31.277,56
14	1 vb reparos e pintura no portão existente	R\$ 975,15	R\$ 715,19
15	200 m² pintura muro rústico, látex acríl., 3 demãos - (apenas 1 face)	R\$ 2.930,44	R\$ 7.778,86
16	30 m³ carga manual e transporte mecanizado de entulhos	R\$ 3.761,07	R\$ 1.009,85
17	1 vb limpezas periódicas e limpeza final de obra	R\$ 306,95	R\$ 1.570,35
	TOTAL INDIVIDUAL	R\$ 138.522,94	R\$ 145.971,51
	TOTAL DO PROJETO		R\$ 284.494,45

Telêmaco Borba, 11 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br OSVALDO SARNOSKI
Data: 14/12/2024 20:14:03:0306
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Osvaldo Sarnoski
Presidente

Proposta de projeto APROVADA pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba/PR, através da Resolução Nº. **64/2024**, estando apto a apresentar a PROPOSTA INTEGRAL – Plano de Trabalho e Plano de Aplicação, conforme Resolução Nº. 46/2024, e a captar recursos dedutíveis do Imposto de Renda, no que rege o art. 260 da Lei Nº. 8.069/1990, alterada pela Lei Nº. 12.594/2012 e Lei Nº. 14.692/2023.

Nome: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba – Paraná.

CNPJ: 31.171.987/0001-30

Endereço: Avenida Samuel Klabin, Nº. 725, Centro, CEP 84.261-050, Telêmaco Borba – PR

Agência: 0665-3

Conta Corrente: 55844-3



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

RESOLUÇÃO Nº 65/2024

Súmula: Dispõe sobre a **Criação da Comissão Mista** para análise das propostas de projetos do Edital Nº. 01/2025 – Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Fomento.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Municipal Nº. 2.404/2021, deliberou sobre a confecção do Edital Nº. 01/2025 – Chamamento Público de OSC's interessadas em celebrar Termo de Fomento, com o Município de Telêmaco Borba, com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Telêmaco Borba, e reunidos ordinariamente em 11 de dezembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º – Constituir a Comissão Mista para para análise das propostas de projetos do Edital Nº. 01/2025 – Chamamento Público de OSC's.

Art. 2º – A Comissão será composta pelos 4 (quatro) membros da comissão permanente do CMDCA: “*Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Controle do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Editais, Conferências e Planos Decenais*” e 2 (dois) membros da Secretaria Municipal de Assistência Social, que é órgão gestor do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 3º – Assim a Comissão Mista ficará composta pelos seguintes membros:

- Priscila Gadda Ribeiro, membro do CMDCA e representante não governamental;
- Adriana Martins Ferreira dos Santos, membro do CMDCA e representante não governamental;
- Edmar Batista do Nascimento, membro do CMDCA e representante governamental;
- Flávia Bueno da Luz, membro do CMDCA e representante governamental;
- Alessandra Ferreira dos Santos, membro da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Natalia Palu Rodrigues, membro da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 4º – Na impossibilidade da participação dos membros do CMDCA citado no art. 3º, estes devem ser substituídos pelos suplentes e/ou titulares;



2

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Lei Municipal Nº. 2.404/2021, que alterou as Leis Nº. 848/1990, Nº. 1.231/1999, Nº.1.673/2008 e Nº. 2.215/2018

Art. 5º – Se por algum motivo os membros da Comissão declararem incapacidade, impedimento ou suspeição, deverão estes comunicar oficialmente o CMDCA, e não puderem ser substituídos pelos seus suplentes e/ou titulares, deveram estes comunicar o CMDCA através de ofício, justificando o motivo.

Art. 6º – A presente Resolução foi aprovada por unanimidade e entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.



Ricardo Assis dos Santos
Presidente do CMDCA



EXTRATOS CONTRATUAIS - PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Telêmaco Borba

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 17/2024

OBJETO: Aquisição de café, chá e açúcar.

CONTRATADA: NOVOSOL SUPRIMENTOS LTDA

CNPJ: 57.329.668/0001-02

VALOR: R\$ 12.007,60 (Doze mil, sete reais e sessenta centavos)

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: em até 05 dias úteis após a entrega dos produtos, da Nota Fiscal e Certidões Negativas.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.30.07.12 – Gêneros alimentícios para copa e cantina.

Fica dispensada de Licitação a despesa acima especificada, com fundamento no inciso III, alíneas a e b do artigo 75 da Lei 14.133/2021, e em consonância com o contido no referido processo e Parecer Jurídico acostado aos autos.

CÂMARA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de dezembro de 2024

HAMILTON APARECIDO MACHADO

Presidente

EXTRATOS CONTRATUAIS

Contrato nº 52/2024

Contratante: Câmara Municipal de Telêmaco Borba

Contratada: NOVOSOL SUPRIMENTOS LTDA.

Objeto: Aquisição de café, chá e açúcar.

Valor: R\$ 12.007,60 (Doze mil, sete reais e sessenta centavos)

Data: 16/12/2024.



CMDI

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Leis Municipais nº. 1360/2002 e nº. 1417/2003

Endereço: Avenida Samuel Klabin, 725 - Centro

Telêmaco Borba – PR - Fone: 3127 - 8251

RESOLUÇÃO Nº 08/2024

SÚMULA: Aprovar a proposta apresentada na data de 10/12/2024 pelo Asilo São Vicente de Paulo, do município de Telêmaco Borba, denominada “Elaboração dos Projetos Arquitetônico, Executivo e Complementares para a futura construção das novas instalações do Asilo São Vicente de Paulo de Telêmaco Borba”.

A proposta tem como objetivo, a contratação de empresa de Arquitetura e profissional de Engenharia Civil do município de Telêmaco Borba, para a elaboração dos projetos arquitetônico, executivo, complementares e demais documentos necessários, para a futura construção das novas instalações do Asilo São Vicente de Paulo, do Município de Telêmaco Borba, com estimativa para a construção de espaço físico de até 1500 m² (mil e quinhentos metros quadrados), no valor de R\$ R\$ 102,00 (cento e dois reais), por metro quadrado, totalizando R\$ 153.000,00 (cento e cinquenta e três mil reais), para o custeio dos projetos em tela.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1360 de 25 de novembro de 2002 e nº 1417 de 15 de outubro de 2003, considerando as deliberações da reunião ordinária realizada em 06/12/2024 e na reunião extraordinária realizada em 10/12/2024;

Resolve:

Art. 1º Aprovar a proposta apresentada na data de 10/12/2024 pelo Asilo São Vicente de Paulo, do município de Telêmaco Borba, denominada “Elaboração dos Projetos Arquitetônico, Executivo e Complementares para a futura construção das novas instalações do Asilo São Vicente de Paulo de Telêmaco Borba”.

Telêmaco Borba, 13 de dezembro de 2024.

Helena Guimarães Gasperin
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

ATA N.º 31/2024

Aos quatro dias do mês de dezembro de 2024, às treze horas e trinta minutos, reuniram-se na sala de reuniões da Secretaria Geral de Gabinete os membros titulares do Conselho Fiscal Ananda Carneiro de Oliveira, Helena Pereira e Thais Satie Faria Yaedu Martins, assim como os membros do Conselho Deliberativo Antônio Marques de Castro, Everton Pereira dos Santos e Patrícia Aparecida Polli, bem como os membros do Comitê de Investimentos Fernando Arruda Penteado, Marciano Moleta e Tatiele Ribeiro de Oliveira, juntamente com a atual Vice Prefeita e Prefeita Eleita 2025/2028 para a primeira reunião extraordinária do mês de dezembro do Conselho Fiscal, Conselho Deliberativo e Comitê de Investimentos com a Prefeita Eleita a fim de conhecer os representantes dos órgãos colegiados responsáveis pela gestão do Fundo de Previdência, assim como apresentar diretrizes administrativas que serão pautadas a próxima gestão. A Prefeita Eleita manifestou anseio de uma auditoria no Fundo Previdenciário, requerendo aos conselheiros que apresentem os aspectos necessários para atender conjuntamente os anseios dos órgãos colegiados, reunindo assim os dados necessários e desejados para incluir no requerimento de auditoria. Solicitou ainda o trabalho conjunto dos órgãos colegiados para formatar e instaurar o procedimento licitatório para contratar empresa especializada para executar o serviço. Os membros dos órgãos colegiados presentes aprovaram a iniciativa da Prefeita Eleita e se colocaram a disposição para trabalhar em conjunto. A Prefeita Eleita finalizou a reunião agradecendo a todos pelo trabalho desempenhado e pelo comprometimento com as atividades do Fundo de Previdência, assim como ressaltou da importância dos órgãos colegiados para uma gestão de qualidade e efetiva. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Thais Satie Faria Yaedu Martins, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais participantes.



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com


Ananda Carneiro de Oliveira
Conselho Fiscal


Helena Pereira
Conselho Fiscal


Thais Satie Faria Yaedu Martins
Conselho Fiscal


Antônio Marques de Castro
Conselho Deliberativo


Everton Pereira dos Santos
Conselho Deliberativo


Patrícia Aparecida Polli
Conselho Deliberativo


Fernando Arruda Penteado
Comitê de Investimentos


Marciano Moleta
Comitê de Investimentos


Tatielle Ribeiro de Oliveira
Comitê de Investimentos


Rita Mara de Paula Araújo
Vice Prefeita e Prefeita Eleita
2025/2028



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

ATA N.º 32/2024

Aos quatro dias do mês de dezembro de 2024, às quinze horas, reuniram-se na sala de reuniões da Secretaria Geral de Gabinete os membros titulares do Conselho Fiscal Ananda Carneiro de Oliveira, Helena Pereira e Thaís Satie Faria Yaedu Martins para a primeira reunião ordinária do mês de dezembro do Conselho Fiscal. A presidente fez a abertura da reunião, inicialmente foi registrado que a reunião do dia 10 de dezembro foi adiantada para a data de hoje, pelo motivo de o conselho ter tido mais cedo uma reunião com a prefeita eleita, conselho deliberativo e comitê de investimento descrita na ata 31/2024 e ter demandas solicitadas nesta reunião para tratar, foi definido que será solicitado que o conselho deliberativo e o comitê de investimentos auxiliem nas demandas e também será definido um plano de reuniões conjuntas para desenvolver o que foi solicitado. Em seguida, foi apresentado e alterado o calendário de reuniões que será publicado juntamente com o regimento do conselho fiscal. A conferência e emissão do relatório e parecer de novembro será feita na próxima reunião, este conselho aguarda o envio da documentação, também aguarda a documentação completa do ano de 2024 para poder assim, emitir o relatório e parecer anual. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Thaís Satie Faria Yaedu Martins, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais participantes.

gov.br
Documento assinado digitalmente
THAIS SATIE FARIA YAEDU MARTINS
Data: 17/12/2024 04:16:40-0306
Verifique em <https://validar.jfi.gov.br>

Thaís Satie Faria Yaedu Martins
Secretária

gov.br
Documento assinado digitalmente
HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 13:45:00-0306
Verifique em <https://validar.jfi.gov.br>

Helena Pereira
Vice Presidente

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 15:45:17-0306
Verifique em <https://validar.jfi.gov.br>

Ananda Carneiro de Oliveira
Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

ATA N.º 33/2024

Aos doze dias do mês de dezembro de 2024, às dezesseis horas, reuniram-se na sala de reuniões da Secretaria Geral de Gabinete os membros titulares do Conselho Fiscal Ananda Carneiro de Oliveira, Helena Pereira e Thaís Satie Faria Yaedu Martins para a segunda reunião ordinária do mês de dezembro do Conselho Fiscal, também se fizeram presentes Antonio Marques de Castro e Patricia Aparecida Polli membros do conselho deliberativo e Tatiele Ribeiro de Oliveira membro do comitê de investimento. A presidente fez a abertura da reunião, inicialmente foi registrado que o parecer e relatório aguardam as informações da plataforma SIRU e também o processo de pagamento a ser enviado pelo FUNPREV, assim que as informações forem obtidas, será emitido, analisado, aprovado, assinado pelos membros do conselho e publicado no Boletim Oficial. O motivo de ter convidado o conselho deliberativo e o comitê de investimentos foi a solicitação para que o conselho deliberativo e o comitê de investimentos auxiliem nas demandas apontadas na reunião do dia 04 de dezembro, tanto o conselho deliberativo quanto o comitê de investimento demonstraram – se dispostos a se dedicar para que estas demandas sejam executadas com excelência e tempo hábil. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Thaís Satie Faria Yaedu Martins, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais participantes.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SATIE FARIA YAEDU MARTINS
Data: 17/12/2024 14:16:40-0300
Verifique em <https://validar.jfj.gov.br>

Thaís Satie Faria Yaedu Martins
Secretária

Documento assinado digitalmente
gov.br HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 13:48:05-0300
Verifique em <https://validar.jfj.gov.br>

Helena Pereira
Vice Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 15:45:17-0300
Verifique em <https://validar.jfj.gov.br>

Ananda Carneiro de Oliveira
Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

RELATÓRIO DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE TELÊMACO BORBA

NOVEMBRO/2024

1. NORMATIZAÇÃO

Lei nº 2428, de 20 de maio de 2022

Decreto nº 29.738, de 18 de agosto de 2023

1. 1. CONSELHEIROS PARTICIPANTES

- Ananda Carneiro de Oliveira
- Helena Pereira
- Thais Satie Faria Yaedu Martins

2. SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES

2.1. POLÍTICA DE INVESTIMENTO

- I. Meta de rentabilidade 2024: **IPCA 2024 + 5,02%***

*alteração na meta de 4,87% para 5,02%, conforme item 2.4 § 2º da política de investimentos 2024.

A meta foi definida conforme Política de Investimento – 2024, e não foi localizada a publicação em Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba, apenas no Portal da Transparência (Link: <https://telemacoborba.atende.net/ged/r/9D3698B2657CA9E25E11ABA470C95806EDCE7586>)

- II. IPCA acumulado últimos 12 meses de 4,87% + 5,02% = **9,89%**

Considerando o último índice publicado em novembro de 2024.

(Fonte: <https://www.ibge.gov.br/indicadores#ipca>)

- III. Rentabilidade acumulada 2024: 8,98%**

**informação obtida na plataforma SIRU.

A soma dos rendimentos auferidos em novembro de 2024.



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselho.fiscal.funprev@gmail.com

Obs. No mês de outubro foi informado pela plataforma SIRU uma rentabilidade acumulada de 6,22%, porem depois da emissão do parecer do referido mês, a empresa de consultoria corrigiu as marcações, alterando assim para 7,96%.

2.2. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

De acordo com a Lei n.º 2428/2022, em seu Art. 23, §3º:

A taxa administrativa para manutenção do FUNPREV, será realizada mediante aportes financeiros realizados bimestralmente pelo ente público à autarquia, conforme orçamentos previamente aprovados pelo Conselho Deliberativo. (NR)"

A taxa administrativa está sendo retirada do fundo de reserva com vinculo 100.



FUNDO PREVIDENCIARIO DO MUNICÍPIO TEL.BORBA

Página 1

Gestão Patrimonial e Contábil

Balancete de Verificação

Exercício(s): 14538

Sistema: Todos Considera Encerramento Não Indicados de Superávit: Todos
Lei: 2024 Período: Novembro a Novembro

Conta Contábil	Descrição da Conta	Tipo	S.	Saldo Anterior	Débito Período	Crédito Período	Saldo Atual
1.0.0.0.0.00.00.00.00.00.00	Ativo	S	M	340.494.216,29	17.793.821,10	18.793.852,01	341.494.247,19
1.1.0.0.0.00.00.00.00.00.00	Ativo circulante	S	M	359.708.696,29	17.793.821,10	18.793.852,01	360.708.769,19
1.1.1.0.0.00.00.00.00.00.00	Caixa e equivalentes de caixa	S	F	226.710,29	10.500.381,81	10.504.231,98	236.930,46
1.1.1.1.0.00.00.00.00.00.00	Caixa e equivalentes de caixa em moeda nacional	S	F	226.710,29	10.500.381,81	10.504.231,98	236.930,46
1.1.1.1.1.00.00.00.00.00.00	Caixa e equivalentes de caixa em moeda nacional - consolidação	S	F	226.710,29	10.500.381,81	10.504.231,98	236.930,46
1.1.1.1.1.06.04.33.00.00.00	Conta única RPPS	S	F	3.813,03	0.472.190,28	0.469.566,26	3.753,04
1.1.1.1.1.06.04.33.00.00.00	Banco conta movimento - taxa de administração	S	F	3.813,03	0.472.190,28	0.469.566,26	3.753,04
1.1.1.1.1.06.04.33.00.00.00	CEF - Conta Movimento - Taxa de Administração - 71071-8 - Vínculo 100	A	F	3.813,03	60.287,82	60.854,80	3.228,04
1.1.1.1.1.06.04.33.00.00.00	Caixa Econômica Federal - Da Movimentação RPPS - CIC 1822	A	F	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.1.1.06.04.33.00.00.00	Banco Denial Conta Movimento RPPS CIC 10043-6	A	F	0,00	321.436,41	321.436,41	0,00
1.1.1.1.1.19.00.00.00.00.00	Bancos conta movimento - demais contas	S	F	223.287,03	1.719.156,33	1.716.850,00	226.624,46
1.1.1.1.1.19.00.00.00.00.00	Col - Conta Consignação 100-E	A	F	223.287,03	804.324,08	800.817,42	226.604,46

2.3. BALANCETE CONTÁBIL

I. Análise vertical do mês em análise e o anterior

a. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido

Não há observações.

Não foram identificadas incorporações de bens ao patrimônio.

b. Receitas e Despesas

• Não foi identificado repasse específico para taxa de administração.

• Em consulta ao Balancete de Verificação apresentado para análise, a despesa foi creditada na conta CEF – Conta Movimento – Taxa de Administração – 71071-8 – Vínculo 100, no valor



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

de R\$ 69.267,82 (sessenta e nove mil e duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e dois centavos), conforme extrato da conta, abaixo:

Extrato por período

Cliente: FUNPREV TELÊMACO BORBA

Conta: 0225 | 006 | 00071071-8

Data: 02/12/2024 - 08:55

Mês: Novembro/2024

Período: 1 - 30

Extrato

Data Mov.	Nº DOC.	HISTÓRICO	VALOR	SALDO
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	0,00
01/11/2024	497704	RESGATE	15.000,00 C	15.000,00 C
05/11/2024	009287	PAG BOLETO	145,61 D	14.854,39 C
05/11/2024	030580	PAG BOLETO	1.142,40 D	13.711,99 C
05/11/2024	051433	TEV MESH T	57,60 D	13.654,39 C
06/11/2024	675847	RESGATE	5.000,00 C	18.654,39 C
06/11/2024	023836	PAG BOLETO	515,00 D	18.139,39 C
06/11/2024	568515	PAG FONE	287,02 D	17.852,37 C
06/11/2024	568611	PG LUZ/GRAS	283,64 D	17.568,73 C
06/11/2024	103378	ENVO TEO	1.343,40 D	16.225,33 C
06/11/2024	103326	ENVO TEO	1.343,40 D	14.881,93 C
06/11/2024	103370	ENVO TEO	1.343,40 D	13.538,53 C
06/11/2024	061318	ENVO TEV	1.343,40 D	12.195,13 C
06/11/2024	061319	ENVO TEV	1.343,40 D	10.851,73 C
06/11/2024	061327	ENVO TEV	1.343,40 D	9.508,33 C
06/11/2024	061330	ENVO TEV	1.343,40 D	8.164,93 C
06/11/2024	061333	ENVO TEV	1.343,40 D	6.821,53 C
06/11/2024	061336	ENVO TEV	671,70 D	6.149,83 C
06/11/2024	061502	TEV MESH T	3,44 D	6.146,39 C
11/11/2024	751364	PAG AGUIR	201,36 D	5.945,03 C
11/11/2024	112459	ENVO TEO	954,00 D	4.991,03 C
11/11/2024	112505	ENVO TEO	910,00 D	4.081,03 C
11/11/2024	111234	ENVO TEV	1.154,00 D	2.927,03 C
11/11/2024	111234	ENVO TEV	1.066,00 D	1.861,03 C
18/11/2024	324636	RESGATE	2.000,00 C	3.861,03 C
18/11/2024	008586	PAG BOLETO	875,00 D	2.986,03 C
18/11/2024	008597	PAG BOLETO	875,00 D	2.111,03 C
18/11/2024	009652	PAG BOLETO	875,00 D	1.236,03 C

https://generador.casa.gov.br/SIBCFmp/mre_ext_perodo_processo/ThrdDataInicio=01/11/2024&ThrdDataFim=02/12/2024

1/2

02/12/2024, 08:55

Gerenciador - CAI SA

25/11/2024	002945	PAG BOLETO	1.142,40 D	93,63 C
25/11/2024	251637	TEV MESH T	57,60 D	36,03 C
27/11/2024	249950	RESGATE	45.964,92 C	46.000,95 C
28/11/2024	583544	RESGATE	1.302,90 C	47.303,85 C



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

3. ANEXOS DO RELATÓRIO

- I. Balancete de Verificação referente ao mês de novembro/2024;
- II. Planilha de Conferência Balancete x Fundo de Investimento;
- III. Política de Investimento Funprev 2024;
- IV. Extratos Bancários;
- V. Extrato de Fundo de Investimento.

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SATIE FARIA YAEDU MARTINS
Data: 17/12/2024 04:19:32-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Thaís Satie Faria Yaedu Martins
Secretária

Documento assinado digitalmente
gov.br HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 04:08:30-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Helena Pereira
Vice-Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 10:54:13-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Ananda Carneiro de Oliveira
Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselho.fiscal.funprev@gmail.com

PARECER DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

NOVEMBRO/2024.

Tendo em vista o trabalho de fiscalização conduzido por este Conselho, referente ao mês de novembro de 2024, e subsidiado pelo Relatório do Conselho Fiscal do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba, que acompanha este Parecer, concluímos pela **CONFORMIDADE DO REFERIDO MÊS**.

Telêmaco Borba, 16 de dezembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SATIE FARIA YAEDU MARTINS
Data: 17/12/2024 04:16:40-0306
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Thaís Satie Faria Yaedu Martins
Secretária

Documento assinado digitalmente
gov.br HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 04:12:09-0306
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Helena Pereira
Vice-Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 15:52:44-0306
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Ananda Carneiro de Oliveira
Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE TELÊMACO BORBA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º. O Conselho Fiscal é órgão colegiado instituído na estrutura do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba que supervisiona a execução das políticas formuladas pelo conselho deliberativo e as medidas e ações desenvolvidas pelo órgão de direção do RPPS, e será composto por 03 (três) membros nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo que, para cada membro titular deve ser nomeado um membro suplente.

Art. 2º. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender às seguintes exigências:

I - Ser servidor público, ativo ou inativo, segurado do FUNPREV;

II - Não ter incorrido em falta apurada em processo administrativo ou condenação criminal, transitado em julgado;

III - Possuir curso completo em nível superior;

IV – Seguir o disposto no art. 8º-B da Lei 9.717, de 27 de novembro de 1988, incluído pela Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019, Portaria 9.907, de 14 de abril de 2020, Portaria 14.770 de 17 de dezembro de 2021, ou em legislação que vier a substituir;

V – Ser servidor público efetivo atuando junto aos órgãos do Poder Executivo ou Legislativo, se ativo;

VI - Residir e ser domiciliado no Município de Telêmaco Borba, caso inativo;

VII - Não exercer cargo eletivo.

Art. 3º. O Conselho Fiscal terá a seguinte composição:



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

I - 01 (um) representante dos servidores ativos, segurados do FUNPREV, indicados pelo Poder Executivo;

II - 01 (um) representante dos servidores ativo ou inativos, segurados do FUNPREV, indicados pelo Poder Legislativo;

III - 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores do Município de Telêmaco Borba (SINDSERV), entre os servidores segurados ativos ou inativos do FUNPREV, eleito em Assembleia.

§1º – Se o Poder Legislativo ou Sindicato dos Servidores do Município de Telêmaco Borba (SINDSERV), deixarem de indicar seus representantes, estes serão indicados pelo Poder Executivo;

§2º Cada indicação para composição do Conselho Fiscal com o nome do titular e suplente, ocorrerá em 10 dias após o recebimento da notificação;

§3º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 04 (quatro) anos, permitido a recondução por tão somente um período.

§4º O mandato de Conselheiro Fiscal não será remunerado, devendo as reuniões serem realizadas durante o expediente normal de trabalho dos servidores.

§5º O conselheiro que faltar por 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas, sem justificativa, perderá seu mandato, sendo convocado o respectivo suplente.

§6º Será substituído o membro do Conselho Fiscal, incluindo o seu suplente, que não apresentar no prazo definido, a comprovação da certificação conforme disposto no Capítulo III, da Portaria 9.907 de 14 de abril de 2020, ou em legislação substituta.

§7º Os conselheiros titulares integrantes do Conselho Fiscal poderão participar de Congressos, Cursos e eventos correlatos que lhe permitam ampliar a área de conhecimento sobre a fiscalização e gestão do FUNPREV.



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

II - Zelar pela gestão econômico-financeira, examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão, verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

III - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos, examinar a qualquer tempo, livros e documentos, emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos, relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

IV - Examinar os balancetes mensais e as contas, emitindo parecer a respeito;

V - Pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Deliberativo;

VI - Zelar pelo fiel cumprimento das disposições legais e normativas que regem o funcionamento do FUNPREV;

VII - Elaborar e aprovar o seu Regimento Interno e apresentar o Regimento Interno ao Conselho Deliberativo, ao Comitê de Investimentos e à Diretoria Executiva;

VIII- Propor ao Conselho Deliberativo as medidas que julgar convenientes;

IX - Comunicar por escrito ao Conselho Deliberativo as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades e sugerir medidas para saná-las;

X - Dar publicidade aos segurados mensalmente ou bimestralmente, das atividades de fiscalização do Conselho Fiscal;

XI - Apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XII - Aprovar o orçamento do FUNPREV;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

- XIII - Fiscalizar a aplicação dos índices atuariais nos Planos de Custeio e Benefícios;
- XIV - Opinar sobre assuntos de natureza econômico financeiro e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho Deliberativo;
- XV - Participar de Seminários, Congressos, Palestras, Cursos, formações e eventos correlatos que lhes permitam ampliar a área de conhecimento na gestão e desenvolvimento de suas competências no FUNPREV;
- XVI - Fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva e os atos de gestão do Comitê de Investimento;
- XVII - Aprovar em conjunto com o Conselho Deliberativo anteprojeto de lei que altere a estrutura executiva e administrativa do FUNPREV.

Art. 5º. Ao Presidente do Conselho Fiscal compete:

- I – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo aos conselheiros as pautas dos assuntos, nos termos deste regimento, e eventuais alterações;
- II – Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- III – Apurar as votações e proclamar os resultados;
- IV – Encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho;
- V – Designar relator para exame de processo;
- VI – Autorizar, consultado o Conselho, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos que representam, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta, permanecendo nas reuniões durante o tempo em que estiver em discussão o assunto de sua especialidade de que originou o convite ou em relação ao qual devam opinar;
- VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho;
- VIII – Assinar a correspondência oficial do Conselho;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

IX – Supervisionar os trabalhos de secretaria do Conselho Fiscal.

Art. 6º. Ao Secretário do Conselho Fiscal compete:

I – Comunicar as datas e horários das reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme calendário preestabelecido;

II – Lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, submetendo-as à aprovação e assinatura dos membros do Conselho Fiscal;

III – Dar publicidades às respectivas atas aprovadas pelos conselheiros no Boletim Oficial do Município;

IV – Encaminhar ao Fundo Previdenciário do Município as atas publicadas e suas publicações para fins de registro, pagamento e ciência dos servidores dos RPPS;

V – Manter o drive de arquivo do conselho fiscal organizado e atualizado, garantindo assim a guarda e acesso aos documentos produzidos e recebidos pelo conselho;

VI – Demais atividades pertinentes à secretaria do conselho.

Art. 7º. A cada Membro do Conselho Fiscal compete:

I – Comparecer às reuniões do Conselho e, na hipótese de encontrar-se impedido do seu comparecimento, devidamente convocadas, informar à Secretaria e a seu suplente, com a finalidade de que este possa estar presente na reunião;

II – Emitir pareceres sobre as matérias que lhe forem submetidas para exame;

III – Tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;

IV – Apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

V – Solicitar à administração do Instituto, esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais, desde que relacionados à sua função fiscalizadora;

VI – Solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações e a apuração de fatos específicos;

VII – Exercer as atribuições legais, inerentes à função do Conselho Fiscal;

VIII – Obedecer às normas regimentais.

Parágrafo Único. Antes de encerrada a votação e proclamação do resultado da matéria, qualquer conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Presidente o registro de reconsideração do voto, consignando-se na respectiva ata esta circunstância e o novo voto proferido.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por mês e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 02 (dois) de seus membros;

§1º As reuniões do Conselho Fiscal apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 02 (dois) de seus membros;

§2º O cronograma de reuniões deverá ser estabelecido anualmente por meio do Plano de Trabalho do Conselho Fiscal e ser aprovado ao final do ano para o exercício subsequente;

§3º O conselheiro que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) alternadas durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, assumindo o seu suplente;

§4º As deliberações do Conselho Fiscal serão promulgadas por meio de Resoluções;

§5º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por voto da maioria dos seus membros;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

§6º As atas de deliberações e de reuniões ordinárias e extraordinárias, do Conselho Fiscal serão devidamente publicadas no Boletim Oficial do Município.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 9º. As reuniões ordinárias acontecerão nas duas últimas quintas-feiras do mês corrente, em horário a ser estabelecido entre os conselheiros.

§1º Em casos de feriado ou recesso na quinta-feira de reunião, os conselheiros estabelecerão nova data dentro do período;

§2º Nos casos de indisponibilidade dos conselheiros titulares nas datas preestabelecidas, poderão os membros solicitar nova data, desde que devidamente justificada, e, em caso de impossibilidade de nova data convocar seu respectivo suplente;

§3º Os membros titulares do conselho poderão a qualquer momento convidar seus respectivos suplentes para participar das reuniões ordinárias a fim de acompanhar os trabalhos realizados e se tornarem aptos ao exercício de suas atribuições;

§4º As reuniões ordinárias não dependem de pauta, considerando as competências do Conselho Fiscal em conformidade com o inciso IV do art. 10. da Lei Ordinária n.º 2428/2022, sendo a primeira reunião ordinária designada para exame e análise dos balancetes e as contas mensais e a segunda reunião ordinária para elaboração e emissão do respectivo parecer;

§5º As reuniões ordinárias serão registradas por meio de lavratura de ata a ser aprovada entre os membros e publicada no Boletim Oficial do Município.

Art. 10º. As reuniões extraordinárias serão realizadas mediante motivação:

I – Tomada de decisão urgente - quando uma decisão importante precisa ser tomada com rapidez ou se uma situação imprevista surge que necessita de atenção imediata;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

II – Discussões complexas - se um tópico importante ou complexo precisa ser discutido em profundidade e uma reunião ordinária não for suficiente para cobrir todos os detalhes, incluindo as análises e pareceres mensais, sendo o caso;

III – Mudanças significativas - quando há mudanças significativas em políticas, práticas ou regulamentos que afetam a instituição ou conselhos e comitês correlatos;

IV – Emergências - quando ocorre uma emergência que afeta o Funprev, como uma interrupção do serviço e crise financeira;

V – Compartilhamento de informações - quando há informações importantes que precisam ser compartilhadas entre os membros titulares e/ou suplentes ou com outros órgãos internos ou externos ao Funprev, com urgência;

VI – Por solicitação da Superintendência, Conselho Deliberativo, Comitê de Investimentos ou órgãos municipais do executivo ou legislativo, assim como beneficiários e usuários do Regime Próprio de Previdência Social;

§1º As reuniões extraordinárias serão registradas por meio de lavratura de ata a ser aprovada entre os membros e participantes e publicada no Boletim Oficial do Município.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO

Art. 11º. A comunicação oficial do Conselho Fiscal se dará por meio de correio eletrônico, sendo exclusivamente o e-mail conselhofiscal.funprev@gmail.com.

§1º As comunicações recebidas via e-mail conselhofiscal.funprev@gmail.com serão compartilhadas com os conselheiros por meio de seus e-mails pessoais cadastrados;

§2º A conta de e-mail oficial será de acesso conjunto dos membros titulares que compartilharão as informações de usuário e senha;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

§3º Os membros titulares do conselho fiscal deverão manter sob sua guarda as informações de usuário e senha de acesso ao e-mail oficial, comprometendo-se a transmitir a informação aos conselheiros que vierem a assumir as funções;

§4º O mesmo usuário e senha do e-mail dá acesso ao drive de armazenamento do arquivo digital do Conselho Fiscal e será compartilhado com os conselheiros por meio de seus e-mails pessoais cadastrados;

§5º Fica sob responsabilidade do secretário do conselho digitalizar e armazenar os arquivos digitalizados no drive de armazenamento;

§6º Os conselheiros ficam responsáveis por manter suas informações atualizadas (e-mail e celular) visando garantir plena eficiência de comunicação entre os pares;

Art. 12º. Os atos praticados pelo Conselho Fiscal visam atender a legislação vigente e será pautado nos moldes dos anexos deste regimento.

Anexo I - Plano de Trabalho do Conselho Fiscal

Anexo II – Ata

Anexo III - Ofício

Anexo IV – Notificação

Anexo V – Resolução

Anexo VI – Parecer do Conselho Fiscal



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13°. Os membros poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade da sociedade civil para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.

Art. 14°. Os casos omissos relativos a este regimento serão submetidos ao Conselho Deliberativo.

Art. 15°. O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado da maioria simples de seus membros.

Telêmaco Borba, 12 de dezembro de 2024.

gov.br
Documento assinado digitalmente
THAIS SATIE FARIA YAEDU MARTINS
Data: 17/12/2024 08:19:32-0300
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Thaís Satie Faria Yaedu Martins
Secretária

gov.br
Documento assinado digitalmente
HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 13:52:00-0300
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Helena Pereira
Vice-Presidente

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 15:54:51-0300
Verifique em: <https://validar.jf.gov.br>

Ananda Carneiro de Oliveira
Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL

PLANO DE TRABALHO

EXERCÍCIO 2024

Membros do Conselho Fiscal – Quadriênio 2022/2025 – Decreto n.º 28.619, de 17 de agosto de 2022, anexo I alterado pelo Decreto n.º 29.738, de 18 de agosto de 2023

1. **Titular:** Helena Pereira – matrícula n.º 911

Suplente: Renan Ramon Ramos Mendes – matrícula n.º 1939

2. **Titular:** Thaís Satie Faria Yaedu Martins – matrícula n.º 9604

Suplente: Sandro Parise – matrícula n.º 11079

3. **Titular:** Ananda Carneiro de Oliveira – matrícula n.º 10021

Suplente:

Composição do Conselho Fiscal – Eleição realizada em 24 de agosto de 2023, conforme ata n.º 16/2023, publicada na pág. 02, do Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba, edição n.º 2218, de 01 de setembro de 2023.

- **Presidente:** Ananda Carneiro de Oliveira
- **Vice-Presidente:** Helena Pereira
- **Secretária:** Thaís Satie Faria Yaedu Martins

CRONOGRAMA DE AÇÕES

Prazos estabelecidos pela **Superintendência do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba**, conforme memorando n.º 004/2022, de 28 de setembro de 2022.

- Fechamento do Balancete de Verificação Contábil até 5º dia útil do mês subsequente;



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

Prazos estabelecidos pelo **Conselho Fiscal** para recebimento dos documentos para exame e análise dos Balancetes e Contas até 6º dia útil do mês subsequente, conforme deliberado nas atas n.º 03, 06 e 08/2022:

- Informe do Repasse da Taxa de Administração;
- Balancete de Verificação;
- Extratos Bancários das Contas;
- Planilha e Relatório de Aplicações;
- Acesso para consulta à Plataforma de Investimentos.

1. REUNIÕES ORDINÁRIAS

ITEM	AÇÃO/OBJETIVO	META/PRAZO	RESULTADO/CONCLUSÃO
1	1ª Reunião Ordinária – Jan/25	23/01/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (dez/24)
2	2ª Reunião Ordinária – Jan/25	30/01/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (dez/24)
3	1ª Reunião Ordinária – fev./25	20/02/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (jan./25)
4	2ª Reunião Ordinária – fev./25	27/02/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (jan./25)
5	1ª Reunião Ordinária – Mar/25	20/03/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (fev./25)
6	2ª Reunião Ordinária – Mar/25	27/03/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (fev./25)
7	1ª Reunião Ordinária – abr./25	17/04/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (mar/25)
8	2ª Reunião Ordinária – abr./25	24/04/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (mar/25)
9	1ª Reunião Ordinária – Mai/25	22/05/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (abr./25)
10	2ª Reunião Ordinária – Mai/25	29/05/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (abr./25)
11	1ª Reunião Ordinária – jun./25	18/06/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (mai./25)
12	2ª Reunião Ordinária – jun./25	26/06/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (mai./25)
13	1ª Reunião Ordinária – Jul/25	24/07/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (jun./25)
14	2ª Reunião Ordinária – Jul/25	31/07/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (jun./25)
15	1ª Reunião Ordinária – ago./25	21/08/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (jul./25)
16	2ª Reunião Ordinária – ago./25	28/08/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (jul./25)
17	1ª Reunião Ordinária – Set/25	18/09/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (ago./25)
18	2ª Reunião Ordinária – Set/25	25/09/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (ago./25)
19	1ª Reunião Ordinária – Out/25	23/10/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (set/25)
20	2ª Reunião Ordinária – Out/25	30/10/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (set/25)
21	1ª Reunião Ordinária – nov./25	20/11/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (out/25)
22	2ª Reunião Ordinária – nov./25	27/11/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (out/25)
23	1ª Reunião Ordinária – Dez/25	11/12/2025	Exame e análise dos balancetes e contas (nov./25)
24	2ª Reunião Ordinária – Dez/25	18/12/2025	Elaboração e Emissão do Parecer (nove/25)



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

Prazo estabelecido pelo Conselho Fiscal para envio e publicação das atas: até o último dia útil do mês.

2. REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Prazos estabelecidos pela **Superintendência do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba**, conforme memorando n.º 004/2022, de 28 de setembro de 2022.

- Envio do Orçamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA) até 31 de agosto do ano corrente;
- Entrega da Prestação de Contas Anual – PCA até 31 de março do ano subsequente

Prazos estabelecidos pelo **Conselho Fiscal** para atender aos incisos III, XI e XII do Art. 10 da Lei n.º 2428, de 20 de maio de 2022:

III – Emissão de parecer sobre a Prestação de Contas Anual da unidade gestora do RPPS;

XI – Apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XII – Aprovar o orçamento do FUNPREV.

- Prazo de 15 dias úteis a contar do recebimento dos documentos enviados pela Superintendência do Fundo Previdenciário;
- Caso seja necessário o Conselho Fiscal requerer documentos adicionais o prazo poderá ser aditado em igual período a contar do recebimento dos documentos solicitados.

Telêmaco Borba, 12 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br THAIS SARTI FARIA YAZIDU MARTINS
Data: 17/12/2024 04:21:00-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Secretária

Documento assinado digitalmente
gov.br HELENA PEREIRA
Data: 17/12/2024 04:04:24-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Vice Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br ANANDA CARNEIRO DE OLIVEIRA
Data: 17/12/2024 05:52:46-0300
Verifique em <https://validar.jf.gov.br>

Presidente

ANEXO II – ATA



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

 FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
CNPJ 01.017.786/0001-12
Rua Leopoldo Voigt, 82 - Centro - 84261-160 - Telêmaco Borba - PR
(42) 3273-2727 - (42) 9 9101-7204 - tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL - conselhofiscal.funprev@gmail.com

ATA N.º DE

As _____ das _____ de _____ às _____ horas, reuniram-se no salão de reuniões da _____ em membros titulares do Conselho Fiscal _____ e _____ sendo o/da _____ sendo o/da _____

Não tendo a ata o teor acima foi acordado no _____ termo a presente ata por ser assinada por nós e pelos demais participantes

Secretaria Vice-Presidente Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
CNPJ 01.017.786/0001-12
Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

Setor: _____ Início: _____ Fim: _____



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

 FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
CNPJ 01.017.786/0001-12
Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

NOTIFICAÇÃO

Ao Senhor _____

O CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, por seu representante, o Presidente _____, no uso das atribuições conferidas no Art. 11 da Lei nº 2403 de 20 de maio de 2023 e tendo em vista a apreciação e deliberação pelo Conselho em reunião realizada em ____ de ____ de ____ contendo a(s) _____, notifica(s) o(s) _____

Telêmaco Borba, ____ de ____ de 20__

Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

ANEXO V – RESOLUÇÃO

FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
 CNPJ 01.017.786/0001-12
 Rua Leopoldo Voigt, 82 - Centro - Telêmaco Borba - PR
 (42) 3273-2727 - (42) 9 9101-7204 - tbprevidencia@uol.com.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

TELÊMACO BORBA, 17 de dezembro de 2024.

O CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, em sua reunião ordinária realizada em 17 de dezembro de 2024, deliberou sobre a aprovação da presente Resolução, em conformidade com o que consta no artigo 1º da Lei nº 1.234/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a presente Resolução.

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

Assinado em Telêmaco Borba, 17 de dezembro de 2024.

 Presidente

ANEXO VI – RELATÓRIO DO CONSELHO FISCAL E PARECER DO CONSELHO FISCAL



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

RELATÓRIO DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DE TELÊMACO BORBA

_____ /20 _____

1. NORMATIZAÇÃO

Lei nº 2428, de 20 de maio de 2022

Decreto nº 25.619, de 17 de agosto de 2022

2. SÍNTESE DAS AVALIAÇÕES

2.1. POLÍTICA DE INVESTIMENTO

I. Meta de rentabilidade 20_____: IPCA 20_____ + _____ %

A meta foi definida conforme Política de Investimento – 20_____, publicada no Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba, Edição n.º _____, de _____ de _____ de _____.

II. IPCA acumulado 20_____ de _____ % + _____ %: _____ %

Considerando o último índice publicado em _____ de 20_____.

III. Rentabilidade acumulada 20_____ : _____ %

A soma dos rendimentos auferidos nos meses de _____ a _____ de 20_____



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

2.2. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

I. Valor fixado 20 _____ : R\$ _____

O valor a ser repassado para o FUNPREV no exercício de 20 _____ é de _____

II. Repasse do mês: R\$ _____

Considerando o valor fixado para o exercício de _____ o valor mensal repassado está _____

III. Repasse acumulado 20 _____ : R\$ _____

O montante repassado no exercício _____

2.3. BALANCETE CONTÁBIL

I. Análise vertical do mês em análise e o anterior

a. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido

Não foram encontradas variações que possam ser consideradas anormais ou injustificadas, conforme demonstrado Anexo _____ deste relatório.

b. Receitas e Despesas

Não foram encontradas variações que possam ser consideradas anormais ou injustificadas, conforme demonstrado Anexo _____ deste relatório.

3. OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

I. Verificação das despesas com consultoria

Foi solicitado a apresentação dos documentos de despesas realizados com consultoria ...

II. Verificação de extrato bancário



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR
(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br
CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

Foi solicitado a apresentação de cópia dos extratos bancários da conta nº _____, banco _____ (conta corrente e conta investimento) para verificação e a mesma encontra-se em conformidade.

III...

4. ANEXOS DO RELATÓRIO

- I. Balancete Contábil referente ao mês de _____ /20_____;
- II. Planilha da análise vertical;
- III. ...

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 20_____.

Secretária

Vice-Presidente

Presidente



FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

CNPJ 01.017.786/0001-12

Rua Leopoldo Voigt, 82 – Centro – 84261-160 – Telêmaco Borba – PR

(42) 3273-2727 – (42) 9 9101-7204 – tbprevidencia@uol.com.br

CONSELHO FISCAL – conselhofiscal.funprev@gmail.com

PARECER DO CONSELHO FISCAL DO FUNDO PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

_____ /20 _____.

Tendo em vista o trabalho de fiscalização conduzido por este Conselho, referente ao mês de _____ de 20_____, e subsidiado pelo Relatório do Conselho Fiscal do Fundo Previdenciário do Município de Telêmaco Borba, que acompanha este Parecer, concluímos pela **CONFORMIDADE DO REFERIDO MÊS.**

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 20_____.

Secretária

Vice-Presidente

Presidente



EXTRATO CONTRATUAL

Aditivo	QUINTO
Contrato de Rateio N.º	01/2024
Protocolo Nº	5834/2024
Data	13/12/2024
Contratante	MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Contratada	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS
Objeto	CONSTITUI-SE COMO OBJETO DO PRESENTE CONTRATO DE RATEIO, A DEFINIÇÃO DAS REGRAS E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO, COMO CONSORCIADO JUNTO AO CONSÓRCIO, NOS REPASSES DE OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS, DE MODO A REGULAMENTAR A CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA E ASSEGURAR O CUSTEIO DE TODAS AS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO CONSÓRCIO NO EXERCÍCIO DE 2024, EM CONSONÂNCIA COM O DEFINIDO ENTRE AS PARTES, PARA O ESTABELECIMENTO DE AÇÕES CONJUNTAS NA ÁREA DE SAÚDE ATRAVÉS DAS PESSOAS JURÍDICAS REGULARMENTE CREDENCIADAS PELO CONSÓRCIO COMO PRESTADORAS DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE PARA O DESENVOLVIMENTO E A OTIMIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE A QUE LHES CORRESPONDAM, ATRAVÉS DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA APROVADA PELA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL
Motivo	O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO O ACRÉSCIMO DE VALOR PARA AUMENTAR O QUANTITATIVO DE SERVIÇOS EM SAÚDE PREVISTOS NO INCISO III, DA CLÁUSULA QUARTA, DO CONTRATO ORIGINAL.
Valor	R\$ 80.000,00



EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 08/2024

CONTRATANTE: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL CAMINHOS DO TIBAGI,

CONTRATADA: REDE GUAPO DE POSTOS DE COMBUSTIVEL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 1756955100068, com endereço na RUA LEONCIO MIRO ROCHA, RESERVA PARANA.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo fornecimento de gasolina comum, em atendimento ao Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Regional Caminhos do Tibagi.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS

De acordo com o Artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, fica reajustado o valor inicial do contrato para a execução do objeto contratado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, na forma das especificações seguintes:

Item	Descrição	Unidade	Valor Unit. R\$	Valor Unit. reajustado R\$
1	Gasolina comum	L	5.000	5,89

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO:

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do instrumento inicial celebrado entre as partes, na data de 16/04/2024, não atingidas pelo presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

Os recursos necessários para a execução do presente termo correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, constantes do Orçamento Vigente do Consorcio:

orçamentárias, constantes do Orçamento Vigente Consorcio:

01 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO 001 – DIVISÃO ADMINISTRATIVA

04.122.0001.2001 – Manutenção das Atividades Administrativas 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

02 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA 001 – DIVISÃO AGRÍCOLA

26.782.0002-2002 – Manutenção da Patrulha Rural 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

002 – DIVISÃO DE URBANISMO 15.451.0003-2003 – Manutenção das Atividades da Patrulha de Sinalização Urbana 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:



Fica eleito o foro da Comarca de Reserva para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, não obstante a idoneidade e sinceridade das partes Contratantes.

Justas e contratadas, na presença das testemunhas adiante assinadas, firmam as partes este instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Reserva - PR, 16 de dezembro de 2024.

CONTRATANTE
Claudiomir Schneider
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO REGIONAL
CAMINHOS DO TIBAGI
Secretário Executivo

CONTRATADA
REDE GUAPO DE POSTOS DE
COMBUSTIVEL LTDA

Contratada