



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO X | Nº 1.767  
17 DE JANEIRO DE 2023  
Nº PÁGS: 4

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
JEAN CARLOS MOLEDO DE  
ASSIS

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022

<b>Tipo:</b>	Menor preço global.
<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGRIMENSURA E TOPOGRAFIA.
<b>Execução:</b>	10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
<b>Vigência do contrato:</b>	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
<b>Prazo de pagamento:</b>	30 (trinta) dias.
<b>Vencedora (s)</b>	M. R. SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA LTDA, vencedora do lote 01 com maior percentual de desconto de 80,10%, que incidirá sobre os preços da Tabela de Serviços (Anexo X).
<b>Valor Total:</b>	197.371,19.
Ibiporã, 17 de janeiro de 2023. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

## CONTROLADORIA

### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI

#### 1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município, através do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) estabelece as atividades que serão executadas anualmente na Administração Direta e Indireta do Município.

No ano de 2023 as atividades que serão desenvolvidas por esta Controladoria buscarão instituir rotinas de acompanhamento dos atos praticados pelos setores da administração pública municipal, efetuar análise e estudos de casos propostos por setores da Administração, propor metodologias visando promover a integração operacional dos sistemas de controle, assim como procedimentos de verificação periódica dos processos selecionados para o cumprimento deste PAACI, de modo a assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

Além disso, a Controladoria tem como objetivo não só assegurar a obtenção de melhores resultados nas entidades, mas também mostrar para os gestores os pontos presentes ou futuros que possam por em risco a eficiência organizacional.

A Controladoria serve como órgão de coordenação e controle da cúpula administrativa. É ela que fornece dados e informações, que planeja e pesquisa, visando sempre mostrar a essa mesma cúpula os pontos de estrangulamento presentes e futuros que põem em perigo ou reduzem a eficiência administrativa. (PEIXE, 2002, p29).

Nessa missão, a Controladoria exerce papel preponderante, apoiando os gestores no planejamento e controle de gestão, através da manutenção de um sistema de informações que permita integrar as várias funções e especialidades. (SCARPIM, 2006, p. 73).

Igualmente, as ações propostas para o PAACI 2023 estarão sujeitas a alterações, tendo em vista, o surgimento de eventualidades cuja matéria seja relevante e requeira a atenção da Controladoria, solicitação de orientações diversas, denúncias devidamente formalizadas entre outros.

Por fim, o PAACI é elaborado pelo Controlador Geral do Município e encaminhado ao Senhor Prefeito para conhecimento e apreciação do conteúdo abordado para o exercício vigente.

#### 2. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Segundo a Constituição Federal de 1988, art. 74, é finalidade do Sistema de Controle Interno avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, além de apoiar o Controle Externo no cumprimento de sua missão institucional de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos da administração pública.

Em concomitância ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, a Controladoria Geral do Município foi instituída por meio da Lei Municipal nº 2.061/2007, de 04/04/2007, publicada no jornal oficial do município, edição nº 1035, alterada pela Lei Municipal nº 2.143/2007 de 21 de Dezembro de 2007, publicada no jornal oficial do município, edição nº 1070, Lei Municipal nº 2.594/2013, de 30 de Abril de 2013 e, pela Lei Municipal nº 3110/2021, de 01/06/21 publicada na edição 1369/21 de 07/06/21.

A Controladoria atua basicamente através de pareceres, comunicados internos e/ou ofícios, instruções normativas, relatório anual de controle interno ou até mesmo recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta e indireta.

A Controladoria Geral do Município conta atualmente com 02 (dois) colaboradores, sendo ambos servidores do quadro de efetivos, conforme designação:

#### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df

SERVIDORES	CARGO	FUNÇÃO	ATO ADMINISTRATIVO	PUBLICAÇÃO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Kleverton Thomaz Librais	Tecnólogo em Gestão Pública	Controlador Geral do Município	Decreto 244/2021	Jornal Oficial do Município, Ano VIII, nº 1342, página 03 de 26/04/2021	Graduado em Administração de Empresas, Pós Graduado em Gestão Pública e Qualidade e Responsabilidade Fiscal.
Thaísa Batini Grilo Lourenço	Tecnóloga em Gestão Pública	Tecnólogo em Gestão Pública	Portaria 592/2021	Jornal Oficial do Município, Ano IX, nº 1402, página, página 23 de 22/07/21.	Graduada em Administração de Empresas, Pós Graduada em Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública.

### 3. JUSTIFICATIVA

O processo de gestão numa organização pública é algo que deve ser encarado de forma relevante para atingir os objetivos do Município, o qual tem como meta principal atender de forma satisfatória às demandas da sociedade nos mais diversos campos. Não se deve encarar o processo de gestão como algo corriqueiro, pois um caminho mal tomado pode acarretar em perdas irreversíveis para a população.

O presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI foi elaborado levando em consideração o atual cenário social, político e econômico na esfera pública, sendo impactadas na estrutura de desenvolvimento da administração direta e indireta. Os elementos que trouxeram para elaboração deste plano foram:

- Orientações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
  - Orientações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
  - Os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas ou executadas pela administração;
  - As necessidades e urgências do controle e acompanhamento das contas públicas;
  - Geração de mecanismos e informações para a gestão;
  - Disponibilidade de ferramentas e pessoal disponível para realização dos trabalhos;
- Nesse sentido, pode-se vislumbrar a importância da análise da proposta, observando se as atividades do dia a dia estão sendo planejadas e executadas com ajuda dos mecanismos vigentes, uma vez que o controle precisa ser efetivo, produtivo e econômico.

### 4. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno, para o exercício de 2023, consiste na definição dos trabalhos que serão executados na administração direta e indireta. Agrega-se ao referido plano, o planejamento das atividades que terão como foco o controle preventivo e corretivo dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, em decorrência de critérios fundamentados no grau de materialidade, relevância e risco.

Com base no estabelecimento desses critérios, chega-se à definição das amostras, dos processos e procedimentos que serão objeto de acompanhamento no decorrer do exercício, de forma a adequar demandas de controle à disponibilidade da força de trabalho existente propiciando maior abrangência possível.

Os processos analisados serão definidos por meio de amostragem, a ser definido pela Controladoria. Concluída a fase de avaliação dos processos, será emitido relatório com o *feedback* da situação encontrada e encaminhado para os responsáveis pela execução da atividade, bem como ao Senhor Prefeito para conhecimento e providência, quando necessário.

#### 4.1. Critérios para a Definição de Amostras

A seleção de amostras será na utilização de três parâmetros: o primeiro é da legalidade, no qual serão observados as leis e regulamentos aplicáveis; segundo é o da legitimidade, no qual será observada a adequação do ato ao interesse público; e o terceiro é da economicidade, em que será aferida a minimização do custo dos recursos na realização de uma atividade sem comprometimento dos padrões de qualidade.

Além disso, são levados em consideração para a construção das amostras os seguintes critérios:

1. **Materialidade** – o montante de recursos alocados em um ponto de controle específico;
2. **Relevância** – a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade;
3. **Criticidade** – o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a auditar ou fiscalizar (vulnerabilidade, fraquezas, pontos de controle com riscos potenciais ou iminentes).

#### 4.2. Atividades de Acompanhamento e Monitoramento da Prefeitura

As atividades de acompanhamento consistem em procedimentos que a Controladoria Interna estabelece para criar rotinas que permitam a aproximação do controle aos demais setores da administração, promovendo maior interação entre os mesmos na busca da eficiência das ações praticadas pelos agentes públicos.

Diante disso, a Controladoria Interna do Município propõe para o exercício de 2023 a execução das seguintes atividades para Prefeitura:

- Acompanhamento dos registros efetuados no Sistema Integrado de Transferência – SIT, tendo em vista a exigência do parecer do controle interno acerca da regularidade do procedimento junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) ao final do exercício e da vigência do convênio;
- Acompanhamento do Sistema de Acompanhamento SIM-AM e SIAP;
- Acompanhamento da execução da despesa e receita pública;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (mínima) de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências constitucionais em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (mínima) de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências constitucionais em despesas com ações e serviços públicos realizados com Saúde;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (máxima) de 54% com gastos em pessoal. E, também na observância do limite prudencial estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR);

#### 4.3. Atividades de Acompanhamento e Monitoramento da Administração Indireta.

As atividades de acompanhamentos aplicados na Administração Indireta estabelecem visitas técnicas da Controladoria Interna nas entidades, para aprimorar e cumprir as normas de Controladoria e aquelas regidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR), para avaliação

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df

das contas anual. A administração indireta do município é composta pelas Autarquias: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), Companhia de Desenvolvimento de Ibiporã (CODESI) em fase final de extinção, Instituto de Previdência de Ibiporã (IBIPREV); e Fundação Cultural de Ibiporã (FCI). O Plano Anual propõe para o exercício de 2023 para essas entidades através de critérios de amostragem as seguintes ações:

- Verificação do cumprimento das atividades referentes à Lei Aldir Blanc (Beneficiários Inadimplentes);
- Acompanhamento do resultado do Programa de Recuperação Fiscal do SAMAE;
- Acompanhamento e verificação do "Planejamento municipal para adequação da gestão do saneamento básico à Lei 14.026/2020 e processo de regionalização do Novo Marco do Saneamento";
- Verificação dos procedimentos realizados pelo IBIPREV em relação ao fluxo e tempo de concessões e cancelamentos dos benefícios dos servidores (Licença, Aposentadoria e Falecimento).
- Certificação da extinção da CODESI;
- Outros acompanhamentos solicitados pela Administração Pública ou outras motivações externas;

#### 4.4. Atividades de Verificação

Estabelecer procedimentos de verificação, *in loco ou por amostragem*, quanto ao seguinte:

- Acompanhamento da implantação e execução do SIAFIC;
  - Acompanhamento e verificação dos processos de notificações e infrações de trânsito;
  - Acompanhamento do Plano Plurianual Municipal, para cumprimento das exigências do TCE/PR (alteração detalhada dos programas e ações, estabelecendo metas e objetivos que respondem às necessidades locais).
  - Implantação da lei que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas e execução dos processos;
  - Realização de diligências e solicitações de informações necessárias nos departamentos e secretarias os quais forem necessários;
  - Realização de diligências e verificação em tempo real dos serviços executados diretamente pela administração ou empresas tercerizadas devidamente contratadas;
  - Acompanhamento do processo de cobrança judicial e administrativa da dívida ativa;
  - Acompanhamento do Sistema de Acompanhamento SIM-AM, SIAP;
  - Acompanhamento do Canal de Comunicação;
  - Acompanhamento através de amostragem das licitações e compras;
- Das visitas *in loco*** o agendamento será feito, antecipadamente, através de endereço eletrônico (*e-mail*) ou por documento oficial as repartições.
  - Das às análises por amostragem** será feito, antecipadamente, através de endereço eletrônico (*e-mail*) ou por documento oficial as repartições pedindo documentos e informações, para o desenvolvimento das atividades na Controladoria. A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

Dito isso, os acompanhamentos serão realizados, conforme a necessidade Controladoria, onde será emitido posterior parecer de recomendação à área envolvida, para que tome conhecimento e adote a providência que se fizer necessária.

Por fim, o relatório final de controle interno será expedido somente na prestação de contas anual, ou, em caso a que administração pública venha solicitar.

#### 4.5. Demais Eventualidades

O Controle Interno poderá alterar, incluir ou excluir de seu plano o plano de trabalho estipulado, em decorrência de fatos e ou solicitações da autoridade competente, por denúncias devidamente formalizadas ou aqueles que a Controladoria julgar necessário no decorrer do exercício.

A Controladoria Geral do Município antecipa que toda e qualquer alteração e as modificações e/ou inclusões que vierem a ser o corridas poderão acarretar atraso na execução deste Plano de Ação, vez que temos um cronograma de trabalho de grande amplitude para estrutura.

#### 4.6. Capacitações, Treinamento e Estudos Específicos.

No cumprimento das obrigações contidas neste plano de ação, os membros desta Controladoria se dedicarão e realizarão os estudos necessários para o desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento na execução dos serviços aqui estabelecidos.

### 5. DISPOSIÇÕES FINAIS.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício com o objetivo de prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal.

O Controle Interno visa garantir a aplicação de recursos públicos de acordo com as legislações vigentes e em conformidade com os princípios da administração pública para estabelecer um serviço de qualidade e eficiente.

Quando necessário, em casos que se julgarem relevantes, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, para que seja garantida a integridade da Administração e seus processos.

O resultado das atividades de auditoria será sempre levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo.

Ibiporã, 16 de janeiro de 2023.

**KLEVERTON THOMAZ LIBRAIS**


Controlador Geral do Município

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



### SAMAE

SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO			
		IBIPORÃ	PR - 78.079.639/0001-00
<b>RELATÓRIO DE PROCESSAMENTO - Mês: DEZEMBRO/2022</b>			
TARIFA MÍNIMA - ÁGUA R\$ 30,23 - ESGOTO R\$ 18,14 - Decreto 265 - 10/06/2022			
<b>DEMONSTRATIVO FINANCEIRO</b>			
<b>RECEITAS CORRENTES</b>		<b>NO MÊS - R\$</b>	<b>NO ANO - R\$</b>
Tarifas de Consumo de Água		1.310.084,64	13.315.654,75
Tarifas de Consumo de Esgotos		693.021,33	7.026.841,47
SUB TOTAL.....		2.003.105,97	20.342.496,22
Taxa de Limpeza Pública		413.987,14	4.399.488,52
Outras Receitas		86.665,18	921.974,38
<b>TOTAL RECEITAS CORRENTES</b>		<b>2.503.758,29</b>	<b>25.663.959,12</b>
<b>DESPESAS CORRENTES</b>			
<b>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</b>	- Pessoal	282.629,12	2.414.148,88
	- Consumo	95.031,03	762.894,83
	- Outras Despesas	166.500,58	1.467.164,34
<b>SISTEMA DE ÁGUA</b>	- Pessoal	540.049,41	4.151.359,40
	- Consumo	92.278,22	1.640.144,49
	- Outras Despesas	307.043,86	4.266.828,37
<b>SISTEMA DE ESGOTO</b>	- Pessoal	358.585,81	2.824.263,62
	- Consumo	8.201,56	223.240,87
	- Outras Despesas	33.714,88	553.340,02
<b>RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	- Pessoal	77.786,04	668.566,69
	- Consumo	0,00	4.838,63
	- Outras Despesas	335.572,10	3.746.290,42
<b>TOTAIS DESPESAS</b>	- Pessoal	<b>1.259.050,38</b>	<b>10.058.338,59</b>
	- Consumo	<b>195.510,81</b>	<b>2.631.118,82</b>
	- Outras Despesas	<b>842.831,42</b>	<b>10.033.623,15</b>
<b>APORTE FINANCEIRO - RPPS</b>		109.440,09	760.080,41
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS CORRENTES</b>		<b>2.406.832,70</b>	<b>23.483.160,97</b>
<b>GERAL - Saldo Corrente</b>		<b>96.925,59</b>	<b>2.180.798,15</b>
<b>Receita de Capital</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>			
Sistema de Água e Administrativo		433.758,00	1.014.933,73
Sistema de Esgotos		26.384,26	100.064,25
Resíduos Sólidos		0,00	113.800,49
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS DE CAPITAL</b>		<b>460.142,26</b>	<b>1.228.798,47</b>
<b>TOTAL DA DESPESA PAGÁ</b>		<b>2.866.974,96</b>	<b>24.711.959,44</b>
<b>SALDO LÍQUIDO ORÇAMENTÁRIO</b>		<b>-363.216,67</b>	<b>951.999,68</b>
(-) PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR		0,00	-1.736.769,63
(-) TRANSFERÊNCIAS REPASSADAS		0,00	-5.368,38
(+) SALDO FINANCEIRO 2021		0,00	5.563.214,66
<b>SALDO FINANCEIRO TOTAL</b>		<b>-363.216,67</b>	<b>4.773.076,33</b>
<b>RECEITA FATURADA - Emissão Total Líquida</b>		<b>2.464.064,15</b>	<b>27.504.557,83</b>
<b>DESPESAS EMPENHADAS</b>		<b>2.273.198,16</b>	<b>25.699.964,39</b>
<b>DEMONSTRATIVO DE LIQUIDEZ</b>			
<b>ATIVO</b>		<b>R\$</b>	<b>PASSIVO</b>
<b>DISPONIBILIDADE</b>			<b>OBRIGAÇÕES IMEDIATAS</b>
301-Caixa	0,00	310-Restos a Pagar	0,00
302-Realizável Curto Prazo	24.846,76	311-Serv.da Dívida a Pagar	0,00
303-Depósitos Bancários	4.894.044,44	312-Consignações	145.814,87
304-Vinculado em C/C Bancária	0,00	313-Depósitos e Cauções	0,00
305-SUBTOTAL	4.918.891,20	314-Fornecedores	988.004,95
<b>306 - SALDO DISPONÍVEL - Ativo (-) Passivo</b>	<b>3.785.071,38</b>	315-Credores Diversos	0,00
<b>CREDITOS</b>		316-SUBTOTAL	<b>1.133.819,82</b>
307-Responsáveis por Adiantamentos,Dep. Judicial	0,00	<b>OBRIGAÇÕES MEDIATAS</b>	
308-Contas a Receber	6.880.367,58	317-Dívida Fundada Interna	0,00
<b>309-TOTAL</b>	<b>6.880.367,58</b>	318-Dívida Fundada Externa	0,00
<b>GERAL</b>		319-Outros	0,00
401-Saldo	10.665.438,96	320-SUBTOTAL	0,00
<b>402-SALDO TOTAL (Disponib. + Créditos)</b>	<b>10.665.438,96</b>	<b>321-TOTAL</b>	<b>1.133.819,82</b>
<b>Obs: Receita Arrec. / Quant. de Arrecadações</b>			
Arrec. Tarifa de Água / Quant. Arrec. Tar. de Água	23.173 R\$	Média Arr. no Mês	56,53 R\$
Arrec. Tarifa de Esgoto / Quant. Arrec. Tar. de Esgoto	20.178 R\$	Média Arr. no Ano	348,24 R\$
Tarifa de Água e Esgoto / Quant. de Arrecad. (Média)	21.676 R\$		938,50 R\$
Helio Cesar da Silva - Diretor Contábil e Financeiro		Meriane Ribeiro S. Corrêa-Contadora	Gustavo Toneli de Sá
CRC - PR - 03878/O-3		CRC - PR - 042797/O-6	Diretor Presidente do SAMAE

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis  
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)