



Diário oficial eletrônico do município de **PRUDENTÓPOLIS**

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 3184
13 páginas

SEGUNDA-FEIRA, 22 DE DEZEMBRO DE 2025

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 0800 808 0130

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Luiz Carlos Mendes Ferreira Junior - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Lurdes T. Sabatovicz

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Adelmo Luiz Klosowski

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Juarez Nelson Antonio

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Luiz Carlos Mendes Ferreira Junior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Claudinei Belo

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Jane Diniz Poli

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Jane Aparecida de Souza Grande

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Jemerson Cavali da Luz

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Ariel Alex dos Santos

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS: Nicole Cavali Wolski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: Guilherme Cappellari

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Elizeu Sandeski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Gilvan Bobato

CHEFE DE GABINETE: Emerson Rech

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Claudio Michalczuk - Presidente

VEREADOR: Ambrozio Jak - Vice-Presidente

VEREADOR: José Amilcar Pastuch - 1º Secretário

VEREADOR: Antonio Michalcheszen - 2º Secretário

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADORA: Camila Witchmichen Penteado

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Valdecir Antonio

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Marcio Luciano Reffatti

VEREADOR: Osdival Kordiak

VEREADOR: Ivo Proczikevicz

VEREADOR: Valter Luciano Matuchenez

LICITAÇÕES

1º Termo de Apostilamento ao Termo de Fomento nº002/2023, firmado entre o Município de Prudentópolis e a Organização da Sociedade Civil Conselho do Faxinal de Papanduva de Baixo, conforme Inexigibilidade nº 094/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DE FISCAL

Considerando as informações constantes no Protocolo nº 12628/2025, fica substituído o fiscal anteriormente designado, passando a ser indicado como novo fiscal do Termo de Fomento nº 002/2023 o servidor Willian Marcelo Charnei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas do Termo de Fomento nº 002/2023 permanecem inalteradas.

Prudentópolis, 22 de dezembro de 2025.

3º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 003/2022, firmado entre o Município de Prudentópolis por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a Organização da Sociedade Civil – Serviço de Obras Sociais.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 003/2022, o acréscimo dos valores referentes ao repasse mensal pactuado, bem como a alteração do endereço da sede da Organização da Sociedade Civil, conforme documentação constante nos Protocolos nº 11824/2025 e nº 11879/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 003/2022 por mais 12 (doze) meses, com término em 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Em razão da prorrogação da vigência, fica acrescido o valor total de R\$ 2.938.140,93 (dois milhões, novecentos e trinta e oito mil, cento e quarenta reais e noventa e três centavos), a ser repassado conforme cronograma de desembolso mensal, no montante de R\$ 244.845,07 (duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e sete centavos), no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Fica alterado o endereço da sede da Organização da Sociedade Civil para Rua Severo Agibert, s/n, Centro, Prudentópolis/PR, CEP 84.400-000.

CLÁUSULA QUINTA – DO PLANO DE TRABALHO

A adequação ao Plano de Trabalho deverá ser reapresentada pela OSC no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem ratificadas e inalteradas todas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração nº 003/2022, que não conflitem com o presente instrumento.

Prudentópolis – PR, 18 de dezembro 2025.

2º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 001/2023, firmado entre o Município de Prudentópolis por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, e a Organização da Sociedade Civil – Lar dos Idosos São Vicente de Paulo de Prudentópolis, conforme Inexigibilidade nº 014/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 001/2023, bem como o acréscimo dos valores correspondentes ao repasse mensal, con-

forme documentação constante no Protocolo nº 11857/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Colaboração nº 001/2023 por mais 12 (doze) meses, com término em 31 de dezembro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Em razão da prorrogação da vigência, fica acrescido o valor total de R\$ 528.499,00 (quinhentos e vinte e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais), a ser repassado conforme cronograma de desembolso mensal, no montante de R\$ 44.041,58 (quarenta e quatro mil, quarenta e um reais e cinquenta e oito centavos), no período de janeiro a dezembro de 2026.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

A adequação ao Plano de Trabalho deverá ser reapresentada pela OSC no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem ratificadas e inalteradas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Colaboração nº 001/2023, que não conflitem com o presente Termo Aditivo.

Prudentópolis – PR, 19 de dezembro 2025.

1º Termo de Apostilamento a Ata de Registro de Preços nº 636/2025, firmada entre o Município de Prudentópolis e Adriano Franciel Kaututski 05616880957, conforme licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 90143/2025.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO DO MODELO

Conforme informações constantes no Protocolo nº 12416/2025, fica autorizada a substituição de 02 (duas) unidades do item nº 41 da Ata de Registro de Preços nº 636/2025, conforme quadro abaixo:

Item	Modelo registrado	Modelo substituto
41	Seagate Exos X18 – 18 TB	WD Red Pro NAS – 18 TB

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº 636/2025 que não conflitem com o presente Termo de Apostilamento.

Prudentópolis – PR, 22 de dezembro de 2025.

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 253/2024 firmado entre o Município de Prudentópolis e Dimensão 3A Arquitetura Engenharia e Design Ltda Me conforme licitação na modalidade Concorrência Eletrônica nº 90011/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato nº 253/2024 por mais 90 (noventa) dias corridos, passando o seu término de 08 de janeiro de 2026 para 08 de abril de 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

Fica prorrogado o prazo de execução do objeto contratual por mais 30 (trinta) dias corridos, passando o seu término de 08 de janeiro de 2026 para 07 de fevereiro de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica acrescido ao Contrato nº 253/2024 o valor líquido de R\$ 53.344,24 (cinquenta e três mil, trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), resultante da consolidação de acréscimos e deduções decorrentes da substituição de equipamentos, adequações técnicas e inclusão de novos serviços, conforme planilha orçamentária constante no Protocolo nº 12525/2025.

CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Em razão do acréscimo de valor e da prorrogação do prazo de vigência contratual, a CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual, nos termos da legislação vigente, em montante corres-

pondente a 5% (cinco por cento) do valor do presente Termo Aditivo. A garantia deverá, ainda, ter sua vigência prorrogada, de modo a abranger todo o novo prazo contratual, acrescido de 90 (noventa) dias após o término da vigência, em conformidade com o disposto no §4º da Cláusula Décima Segunda do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato nº 253/2024 e seus aditivos anteriores que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente Termo.

Prudentópolis, 22 de dezembro de 2025.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90104/2025
CONTRATO nº 514/2025

RESUMO DO OBJETO: Aquisição de camas de solteiro para o Acolhimento Institucional de Prudentópolis.
VALOR TOTAL: R\$ 2.710,00 (Dois mil, setecentos e dez reais).
CONTRATADA: INOVE COMERCIO E LICITACOES LTDA
FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, II da Lei nº 14.133/2021
AUTORIZAÇÃO: Adelmo Luiz Klosowski
DATA: 22/12/2025

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato	509/2025
Pregão Eletrônico	90152/2025
Objeto	Aquisição de 02 (dois) veículos novos.
Detentora da ARP	FÓRMULA COMÉRCIO DE AUTOMÓVEIS LTDA
Valor	R\$ 116.800,00 (cento e dezesseis mil e oitocentos reais).
Fiscal	A fiscalização ficará a cargo das servidoras, Sra. Tereza Serbai, e como fiscal substituta a Sra. Janine Zakalhuk.
Gestor	A gestão ficará a cargo da Sra. Jane Diniz Poli, Secretária Municipal de Assistência Social.
Data	Prudentópolis, 17 de dezembro de 2025.
Prazo de Vigência	Este Contrato, terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 065/2025

O Presidente da Câmara Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012).

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias a Servidora Ezilda Divete Caetano, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo 2024/2025 (saldo 08 dias), que Vossa Senhoria deverá goza-las a partir de 05/01/2026 a 19/01/2026.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, em 22 de dezembro de 2025.

Vereador Claudio Michalczuk
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL*Câmara Municipal de Prudentópolis*
Estado do Paraná

Diárias Concedidas no Âmbito do Poder Legislativo Municipal

NOME	CARGO	DESTI- NO	PERIODO AFASTA- MENTO	ATIVIDA- DE DESEN- VOLVIDA	VALOR DESPEN- DIDO	NUMERO PROCES- SO
Luiz Nivaldo Viviurka	Assessor Legislativo	Curitiba/PR	26/05/2025	Assessorar Audiência Assembleia Legislativa	R\$150,00	0391/2025
Antonio Michalcheszen	Vereador	Curitiba/PR	26/05/2025	Audiência Assembleia Legislativa	R\$150,00	0394/2025
Lucas Augusto Thome Sanches	Vereador	Brasilia/DF	12/08/2025	Audiência Gabinete Deputado Federal	R\$750,00	0517/2025
José Amilcar Pastuch	Vereador	Brasilia/DF	27/08/2025	Audiência Gabinete Deputado Federal	R\$750,00	0562/2025
Elder Pontarolo Junior	Vereador	Curitiba/PR	29/10/2025	Audiência Assembleia Legislativa	R\$150,00	0693/2025
Elder Pontarolo Junior	Vereador	Ponta Grossa/PR	04/11/2025	Evento Poupa Tempo Paraná	R\$150,00	0727/2025
Valter Luciano Matuchenez	Vereador	Ponta Grossa/PR	04/11/2025	Evento Poupa Tempo Paraná	R\$150,00	0726/2025
Josimar Neves	Assessor Legislativo	Ponta Grossa/PR	04/11/2025	Assessorar Evento Poupa Tempo Paraná	R\$150,00	0681/2025
Valdecir Antonio	Vereador	Curitiba/PR	02/12/2025	Audiência Assembleia Legislativa	R\$150,00	0742/2025

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI/2026

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Prudentópolis, através do Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI/2026) estabelece as atividades que serão executadas anualmente.

O presente **Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI/2026** estabelece o planejamento das atividades de auditoria interna no âmbito do Poder Executivo do município de Prudentópolis, para o exercício de 2026.

2. RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E TECNOLÓGICOS

A Controladoria Geral dispõe atualmente de 2 (dois) membros, responsáveis pela execução dos trabalhos, que são desenvolvidos pelos servidores:

Servidores	Cargo
Gilvan Bobato	Controlador Geral do Município
Pedro Carlos Boaron Junior	Agente Administrativo/Ouvidor Municipal

3. FATORES CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DO PAACI/2026

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI foi elaborado considerando os seguintes fatores:

- A equipe disponível para a realização das atividades;
- Orientações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) no decorrer do exercício de 2025;
- 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;
- A geração de mecanismos e informações para a gestão;
- A relevância de casos específicos em relação ao todo;
- A fragilidade ou ausência de controles observados.

No ano de 2026 as atividades que serão desenvolvidas por esta Controladoria buscarão instituir rotinas de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos setores da administração pública municipal, 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 pôr em risco a eficiência organizacional.

Igualmente, as ações propostas para o PAACI 2026 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 pela Controladoria Geral do Município e encaminhado ao Senhor Prefeito para conhecimento e apreciação do conteúdo abordado para o exercício de 2026.

4. 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 concomitante ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, a Controladoria Geral do Município foi instituída por meio da Lei Municipal 2.372/2019, publicada no diário oficial do município, edição nº 1666.

A Controladoria atua basicamente através de pareceres opinativos, 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.

5. OBJETIVOS

As atividades da Controladoria Geral pautam-se nos seguintes objetivos:

- controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados;
- apoiar o Controle Externo no exercício da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e pessoal;
- verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;
- realizar auditorias internas sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação;
- propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;
- assistir a alta administração com informações que lhes facilitem alcançar os objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;
- manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna, realizando o acompanhamento/monitoramento das medidas sugeridas;
- realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;
- realizar o monitoramento, inclusive, “in loco” nas demais secretarias municipais especialmente nas unidades educacionais e de saúde do município;
- propor, sempre que necessário, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como, as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos pelas Entidades da Sociedade Civil;
- acompanhar as informações postadas no Portal da Transparência do Município.

6. METODOLOGIA E PRIORIZAÇÃO DOS TRABALHOS

O PAACI/2026 está orientado por uma abordagem baseada em riscos, garantindo que os recursos limitados da Controladoria sejam aplicados onde há maior vulnerabilidade e impacto potencial levando em consideração os critérios de identificação do universo, materialidade, relevância, criticidade, risco, cobertura/tempo e demanda específicas, sendo que:

- a) Identificação do Universo: Mapear todas as áreas, processos, projetos, programas e unidades gestoras do Poder Executivo Municipal;
- b) Materialidade: montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores;
- c) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade;
- d) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização;
- e) Risco: Suscetibilidade a falhas e fraudes (ex: Folha de Pagamento, Almoxarifado, Convênios);
- f) Cobertura/Tempo: unidades há muito tempo sem auditoria;
- g) Demandas Específicas: solicitações do Tribunal de Contas (TCE/PR), do Prefeito ou do Ministério Público.

7. ADOÇÃO DE MEDIDAS

No exercício de suas atribuições a Controladoria adotará as seguintes medidas:

- a) Realizar reuniões com os servidores das unidades para sanar eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas;
- b) Emitir pareceres e recomendações quando constatada falha nos procedimentos de rotinas;
- c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- d) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

A Controladoria acompanhará as atividades de todos os Sistemas durante todo o exercício de 2026, sem data previamente fixada, posto que as medidas serão adotadas ou suprimidas sempre que verificada a sua necessidade.

8. CRONOGRAMA

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros I e II, podendo o mesmo ser alterado conforme as necessidades.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PAACI/2026 é um plano elaborado pela Controladoria Geral do Município, com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão. Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações, inclusões e supressões, em virtude de fatores imprevisíveis ou supervenientes. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2026.

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

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

Prudentópolis, 22 de dezembro de 2025

QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

[illegible]

15	Folha de Pagamento – Verificar a regularidade dos pagamentos e os controles exercidos.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	Processos Licitatórios – Verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	Processos de Concessão de Diárias e Ajuda de Custo – Verificar a regularidade das prestações de contas.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
18	Acompanhamento dos Alertas emitidos pelo sistema de Controle de Veículos.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	Acompanhamento dos Alertas emitidos pelo Sistema Alice da CGU.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	Elaboração e publicação do Relatório Anual de Auditoria Interna												*
21	Elaboração do próximo PAACI.											*	*

QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PREVISTAS DE AUDITORIA

Item	Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Controle de frequência e pagamento de horas extras dos servidores do município.			*	*	*	*						
2	Licitações de Obras e Serviços de Engenharia							*	*	*	*		



CONSELHOS MUNICIPAIS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA/PRUDENTÓPOLIS/PR

Lei Municipal nº2.616 de 13 de dezembro de 2024

RESOLUÇÃO CMDCA Nº49, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o estabelecimento da data de 05 de janeiro de 2026 para a entrega do certificado de conclusão do curso da etapa de Capacitação de Formação Inicial, perante as Conselheiras Tutelares Suplentes convocadas pela Resolução CMDCA nº48/2025.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Prudentópolis/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Federal nº8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e de acordo com a Lei Municipal nº2.616/2024, e em consonância com demais disposições, e:

CONSIDERANDO o Art. 63 da Lei Municipal nº2.651/2025, e a necessidade breve de suplentes para o Conselho Tutelar de Prudentópolis/PR;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA nº48/2025 que dispõe sobre a convocação de Conselheiras Tutelares Suplentes para nova realização da etapa de Capacitação de Formação Inicial.

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer a data de 05 de janeiro de 2026 para a entrega do Certificado de Conclusão do curso da etapa de Capacitação de Formação Inicial, perante as Conselheiras Tutelares Suplentes, **JUSSINEI MARIA PEREIRA BATISTA** e **GLAUCIELE PEREIRA DE SOUZA**, convocadas pela Resolução CMDCA nº48/2025.

Art. 2º – A Conselheira Tutelar Suplente convocada que não apresentar a certificação até a data mencionada no Art. 1º desta Resolução, permanecerá como suplente eliminada, por não cumprir a etapa de Capacitação de Formação Inicial.

Art. 3º – Os casos omissos, não previstos nesta Resolução, serão apreciados em reunião ordinária ou extraordinária e deliberados pelo CMDCA.

Art. 5º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prudentópolis, 19 de dezembro de 2025

AMANDA PERBELINE DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Prudentópolis/PR – gestão 2025-2027



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br