

## **MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - PR**

### **RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO (EXECUTIVO)**

**Exercício de 2025**

#### **1. Normatização**

**12/2007** – Apresentação em plenário para votação do projeto de lei pelo protocolo nº 348/2007 da Câmara Municipal de Prudentópolis;

**12/2007** – Aprovação da Lei nº 1608/2007 – Criação legal do Sistema de Controle Interno e Criação da Controladoria Geral do Município;

**12/2007** – Publicação da Lei nº 72/2007;

**06/2008** – Institui normas e procedimentos de Controle Interno, no âmbito da Administração direta e indireta;

**03/2008** – Decreto de Nomeação 277/2008;

**01/2009** – Decreto nº 034/2009, de nomeação de novo Controlador Geral do Município;

**11/2009** – Lei nº 1795/2009, alterando a redação da Lei 1608/2007;

**08/2019** – Lei 2.372/2019, alterando a redação das Leis 1.795/2009 e 2.013/2013;

**03/2010** – Decreto nº 036/2010, exonerando o Controlador Geral do Município; **06/2010** – Decreto nº 135/2010, Nomeando novo Controlador Geral do Município; **08/2019** – Decreto nº 474/2019, Exonerando o Controlador Geral do Município; **08/2019** – Decreto nº 476/2019, Nomeando novo Controlador Geral do Município; **11/2019** – Decreto nº 619/2019, Exonerando o Controlador Geral do Município; **11/2019** - Decreto nº 622/2019, Nomeando novo Controlador Geral do Município. **11/2023** – Lei 2585/2023, Altera dispositivo da Lei 1795/2019.

**11/2023** – Decreto 638/2023, nomeando Controlador Interno;

**12/2024** - Decreto 764/2024, exoneração de Controlador Interno;

**01/2025** - Decreto 132/2025, Nomeando novo Controlador Interno.

## 2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2025

| CONTROLE INTERNO / EXERCÍCIO DE 2025.                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome: Gilvan Bobato                                                                                                             | CPF: 047.754.449-56                                                                                                                                                                                                         |
| Período: Início em 14/01/2025                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |
| Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> ( x ) SIM <input type="checkbox"/> ( ) NÃO              |                                                                                                                                                                                                                             |
| Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo                                                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
| Formação Acadêmica:                                                                                                             | <input type="checkbox"/> ( ) Ensino Fundamental<br><input type="checkbox"/> ( ) Ensino Médio/Técnico<br><input type="checkbox"/> ( ) Superior<br><input checked="" type="checkbox"/> ( X ) Pós-graduação/Mestrado/Doutorado |
| Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses?                                      |                                                                                                                                                                                                                             |
| <input checked="" type="checkbox"/> ( x ) Sim, apresentar cópia dos certificados. <input type="checkbox"/> ( ) Não, Justificar. |                                                                                                                                                                                                                             |

## 3. Relação de Servidores

O Controlador Geral do Município e o Ouvidor estão lotados no Departamento de Controle Interno.

## 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2025

| Nº | Setor     | Ações/Pontos de Controle                                              | Metodologia                                                 | Amostra | Conclusão                                                              |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Licitação | Manifestação em procedimento s de concessão de aditivos               | Comparação entre os documentos e a legislação aplicável     | 100%    | Procedimentos de concessão de aditivos foram verificados pela CGM      |
| 02 | Licitação | Acompanhamento da formalização dos Procedimentos de Licitação visando | Acompanhamento da formalização documental dos procedimentos | 50%     | Os procedimentos de formalização se encontraram de acordo com a Lei de |



|    |                            |                                                           |                                                                                                 |      |                                                                                                     |
|----|----------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                            | antecipar eventuais divergências                          | licitatórios                                                                                    |      | Licitação aplicável                                                                                 |
| 03 | Licitação                  | Acompanhamento na notificações e alertas Alice - IA CGU   | Identificar e verificar a eficiência, a integridade e a transparência nas contratações públicas | 100% | Todos os alertas e indicações foram monitorados e verificados                                       |
| 04 | Frotas                     | Acompanhamento sistema Golfleet                           | Acompanhar os alertas e notificações gerados pelo sistema de Frotas                             | 100% | Notificados individualmente ou via protocolo, os alertas em excesso e que ferem as Leis de Trânsito |
| 05 | Transferências voluntárias | Acompanhamento e avaliação das transferências voluntárias | Comparação entre as transferências e a Legislação aplicável                                     | 100% | Transferências voluntárias foram verificadas pela CGM                                               |
| 06 | Obras                      | Verificações <i>in loco</i>                               | Verificações em obras, discussões e indicações pertinentes às melhorias necessárias             | 20%  | Indicações realizadas presencialmente ou via protocolo, foram prontamente respondidas               |
| 07 | Administração Geral        | Audiências Públicas                                       | Acompanhamento e participação de Audiências Públicas                                            | 100% | As audiências Públicas cumpriram os seus aspectos legais quanto a sua publicidade e formalização    |
| 08 | Administração              | Comunicação direta ao Prefeito/Secretário                 | Através de ofícios. Informando e/ou questionando assuntos pertinentes à CGM e demandas TCE      | 100% | Todos os contatos foram positivos quanto ao cumprimento                                             |
| 09 | Administração Geral        | Avaliar as solicitações de Ajudas de Custo e              | Formalização de Auditoria                                                                       | 100% | Emitido relatório relativo a análise realizada                                                      |



|    |                         | Diárias                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Frotas                  | Verificações in loco e orientações sobre gestão da frota municipal | Realização de Auditoria                                                                                                                                                                                                   | 100% | Adequação de ações de melhorias aplicadas à gestão da frota Municipal                                                                                                        |
| 11 | Finanças                | Acompanhamento Termos de Fomento                                   | Acompanhamento do andamento Termos de Fomento - SIT - TCE                                                                                                                                                                 | 100% | Todos os termos de fomento - repasses financeiros, foram acompanhados e com manifestações sempre que necessário                                                              |
| 12 | Finanças                | Avaliar denúncia formalizada em Termo de Fomento                   | Aplicação de Auditoria em termo de Fomento                                                                                                                                                                                | 100% | Não foi identificada materialidade na denúncia                                                                                                                               |
| 13 | Portal da transparência | Verificação de funcionalidades e acompanhamento de Índice Avalia.  | As informações dispostas em portal são ponto crucial da CGM por ser a principal funcionalidade de transparência da administração. As informações são acompanhadas pelo Índice de Transparência através do sistema Avalia. | 100% | Sempre que é detectado disfunção ou problema, são realizados contatos com os departamentos para as correções necessárias, principalmente no quesito para melhoria do índice. |
| 14 | Ouvidoria               | Acompanhamento e monitoramento das demandas do canal de ouvidoria  | Recebimento e tramitação das demandas recebidas                                                                                                                                                                           | 100% | Todas as demandas recebidas, foram encaminhadas e respondidas em prazo condizente                                                                                            |

Além do mais, cabe aqui ressaltar que as ouvidorias realizadas geraram protocolos individuais e que as mesmas são informadas no Relatório Anual de Atividades de Auditoria.

## 5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4 e 9

Não foram verificadas situações que demandassem considerações relevantes, mas apenas de rotina, sendo orientados os responsáveis através de protocolo específico.

## 6. Síntese das avaliações

| Procedimentos Realizados (*)                       | Avaliação (**)       |
|----------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Planos e Políticas de Governo</b>               |                      |
| Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual | REGULAR              |
| Eficácia da aplicação das políticas de governo     | REGULAR              |
| Estimativas da receita em bases conservadoras      | REGULAR              |
| <b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>             |                      |
| Diretrizes contidas na LDO                         | REGULAR              |
| Ações e programas do PPA previstos para o período  | REGULAR              |
| <b>Execução Orçamentária</b>                       |                      |
| Realização da receita e renúncia fiscal            | REGULAR              |
| Medidas para cobrança da dívida ativa              | REGULAR              |
| Programação financeira e congelamento de dotações  | REGULAR              |
| <b>Alterações Orçamentárias</b>                    |                      |
| Créditos suplementares                             | REGULAR              |
| Créditos especiais                                 | REGULAR              |
| Créditos extraordinários                           | REGULAR              |
| <b>Gastos com Pessoal do Poder Executivo</b>       |                      |
| Apropriação contábil da despesa                    | REGULAR              |
| Limite de gastos                                   | REGULAR<br>44,70 (%) |
| <b>Dívida Consolidada</b>                          |                      |
| Apropriação contábil da dívida                     | REGULAR              |
| Limite da Dívida Consolidada                       | 18,07 (%)            |

|                                                                                                                            |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Limite da Dívida Consolidada Líquida                                                                                       | REGULAR<br>2,92 (%) |
| <b>Limites Constitucionais</b>                                                                                             |                     |
| Índice das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino                                                             | 26,39 (%)           |
| Índice das despesas com serviços públicos de saúde                                                                         | 23,51 (%)           |
| <b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>                                                             |                     |
| Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) | REGULAR             |

## 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Verificou-se que todos os procedimentos acima destacados foram objetos de avaliação, sendo considerados como REGULAR, atingindo satisfatoriamente sua finalidade.

## 8. Demais ações desenvolvidas

Além das rotinas inerentes à CGM, as atividades abrangeram o atendimento a diligências dos órgãos de controle (TCE/PR, MPC e TCU) e a análise técnica de processos administrativos. Destacam-se a verificação documental e emissão de manifestações sobre a concessão de benefícios previdenciários pelo IPP e o reequilíbrio econômico-financeiro em aditivos contratuais. O escopo inclui, ainda, a participação ativa em reuniões estratégicas e programas de capacitação, visando à contínua otimização dos fluxos internos e à conformidade legal.



**PARECER DO CONTROLE INTERNO**  
**AVALIAÇÃO ANUAL DA GESTÃO**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2025**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2025, do CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela **REGULARIDADE** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração para as medidas que entender devidas.

Contudo, a opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Prudentópolis, 18 de março de 2026.