

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 1 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### ATOS DO PODER EXECUTIVO



#### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025

**SÚMULA:** Dispõe sobre procedimentos de gerenciamento e controle de multas;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de disciplinar e normatizar o gerenciamento e controle de multas em relação ao uso da frota de veículos do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de fortalecer o controle, no âmbito do Poder Executivo Municipal, **RESOLVE**:

Esta Instrução disciplina as normas de recebimento, gerenciamento e controle de INFRAÇÕES E ACIDENTES, pelo setor de frotas, no âmbito do Município de Sabáudia.

#### CAPÍTULO I

##### DO TERMO DE CIÊNCIA

**Art. 1º** Deverá o setor de frotas realizar semestralmente o levantamento de todos os condutores, sejam motoristas ou não, para a coleta da assinatura do condutor e a ciência do mesmo quanto aos obrigações e zelo no uso do veículo oficial, afim de resguardar e orientar todos os condutores sobre o devido processo administrativo de apuração e identificação de acidente ou infração de trânsito ocasionado pelo condutor bem como, garantir a ampla defesa e a possível responsabilização do condutor se constatado o dolo ou culpa do condutor.

#### CAPÍTULO II

##### DO RECEBIMENTO DO AUTO DE INFRAÇÃO

**Art. 2º.** Recebido algum auto infração de trânsito pelos órgãos de fiscalização, o setor de frotas deverá de imediato realizar os trabalhos de apuração e identificação do servidor ou motorista que utilizou o veículo oficial bem como, enviar comunicação interna ao Secretário da Pasta, com a cópia da multa e diário de bordo, para que o servidor no prazo de 48 horas compareça ao setor de frotas para ciência dos procedimentos a serem tomados em relação a multa sofrida.

#### CAPÍTULO III

##### DA NOTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

**Art. 3º.** No prazo de 48 horas o motorista ou servidor identificado, deverá comparecer ao setor de frotas para assinar a notificação, para preenchimento de identificação do condutor e autorização de desconto em folha de pagamento (se não for apresentar defesa);

**Art. 4º.** Após a notificação, o servidor terá o prazo de 10 dias, para apresentar defesa ou o protocolo da referida defesa aos órgãos competentes;

*"Sabáudia, Rica, Bela e Feliz"*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 2 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

**Art. 5º.** Realizado este trâmite de identificação e aberto prazo para defesa dos motoristas/servidores, o setor de frotas deverá de imediato, protocolar a defesa quando o motorista trouxer a referida defesa ao setor de frotas para protocolo junto aos órgãos de fiscalizações de trânsito competente, que por ventura autuou o motorista;

**Art. 6º.** Deverá o setor de frotas orientar o servidor/motorista que todo o trabalho de acompanhamento da defesa, prazos e recursos compete única e exclusivamente ao servidor;

### CAPÍTULO IV

#### DA AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

**Art. 7º** Realizada a devida notificação do condutor, o setor de frotas deverá de imediato solicitar o preenchimento da autorização de desconto em folha de pagamento, referente ao valor do auto de infração, podendo o condutor solicitar o parcelamento do referido auto de infração, conforme disposto na instrução normativa municipal 04/2024.

### CAPÍTULO V

#### DO PAGAMENTO DAS REFERIDAS MULTAS

**Art. 8º** Após a devida notificação e o preenchimento da autorização de desconto em folha do condutor, o setor de frotas deverá realizar o controle e emissão das referidas multas para pagamento, devendo realizar consultas periódicas junto ao sistema do DETRAN-PR;

**Art. 9º** Constatado alguma infração junto ao sistema do Detran o setor de frotas deverá de imediato emitir a multa realizar última conferência se já há o devido processo administrativo de apuração de condutor e seus devidos tramites legais e após encaminhar para pagamento;

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 10º.** Para abertura de processo administrativo o setor de frotas deverá seguir as etapas indicadas abaixo e após o levantamento de toda a documentação necessária para fazer os devidos acompanhamentos:

I – Solicitação de protocolo

II – Anexar cópia do termo de Ciência do servidor;

II – Anexar cópia do auto de infração ou cópia do boletim de ocorrência;

III – Anexar envio de Comunicação interna ao secretário da pasta para que solicite ao motorista ou servidor para comparecer junto ao setor de frotas no prazo **de 48 horas**;

IV – Anexar Notificação do motorista/servidor, para identificação de condutor, junto ao auto de infração bem como, apresentação de defesa no prazo de 10 dias e preenchimento de autorização de desconto em folha.

V – Anexar autorização de desconto em folha de pagamento;

VI – Anexar protocolo e defesa do motorista caso apresentado;

VII – Anexar comunicação interna solicitando o pagamento do referido auto de infração;

VIII – Anexar comunicação interna encaminhando cópia do processo administrativo e autorização de desconto em folha ao Recursos Humanos;

XI – Anexar termo de fechamento do processo administrativo;

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 3 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### CAPITULO VI

#### DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 11º** finalizado todos os tramites internos relacionado ao processo administrativo de identificação do condutor, pagamento da multa e autorização de desconto em folha de pagamento, o setor de frotas deverá emitir termo de encerramento do processo administrativo, devendo conter ao menos o sumário do processo, numeração das folhas e encerramento.

### CAPITULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.12º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete com apoio da Procuradoria e Controladoria Municipal.

**Art. 13º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sabáudia, 24 de março de 2025.

EVANDRO LUIZ CAMPAROTO JUNIOR

CONTROLE INTERNO

Lei 794/2023

Decreto 247/2023

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 4 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### TERMO DE CIÊNCIA

Nº \_\_\_\_\_/2025.

O MUNICÍPIO DE SABÁUDIA, com CNPJ nº 76.958.974/0001-44, situado a Praça da Bandeira nº 47, Centro, vem por meio deste documento **CIENTIFICAR** o servidor/motorista \_\_\_\_\_ com cargo de \_\_\_\_\_ matricula nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado do Paraná, quanto ao disposto na lei 9.503/1997 – Código de Transito Brasileiro, nas orientações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no disposto nas Instruções Normativas Municipais nº 01/2023 e 04/2024, referente ao uso de veículos oficiais, QUE toda e qualquer multa gerada pelo uso incorreto do veículo ou acidentes ocasionados por má condução, será realizado processo administrativo e a responsabilização do mesmo, caso comprovado a condução incorreta do condutor no uso do veículo oficial.

\_\_\_\_\_  
Servidor/Motorista

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 5 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### NOTIFICAÇÃO DE CONDUTOR

Nº \_\_\_\_\_/2025

Fica o condutor \_\_\_\_\_, com cargo de \_\_\_\_\_,  
matricula nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, em relação ao auto de Infração  
nº \_\_\_\_\_, ocorrida no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, veículo placa \_\_\_\_\_,

**NOTIFICADO**, para que no prazo de **10 dias corridos**, apresente defesa prévia em relação a infração acima mencionada ou preencha a autorização de desconto em folha, para que o setor de frotas prossiga com as devidas e cabíveis rotinas administrativas do setor.

\_\_\_\_\_  
Chefe do Setor de Frotas

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Ciência do condutor: \_\_\_\_\_

Nome legível

\_\_\_\_\_

Assinatura

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 6 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA

PROCESSO/PROTOCOLO Nº:

LOCAL E HORA DA INFRAÇÃO:

ID/AUTO DE INFRAÇÃO/MULTA Nº

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO

PROPRIETÁRIO: MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

CNPJ: 76.958.974/0001-44

ENDEREÇO: PRAÇA DA BANDEIRA, Nº 47 – CENTRO, SABÁUDIA - PR

CEP: 86720-000

#### IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO

MARCA/MODELO:

KM DO VEÍCULO:

RENAVAM:

PLACA DO VEÍCULO:

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR

NOME:

MATRICULA Nº:

CPF:

CARGO/FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Nº:

BAIRRO:

CEP:

CIDADE:

“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 7 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

**Considerando** o código de trânsito nacional que trata sobre o regramento do sistema nacional de trânsito;

**Considerando** instrução normativa 01/2023 que estabelece normas para uso dos veículos oficiais;

**Considerando** instrução normativa 04/2024 que gerencia rotinas e procedimentos do setor de frotas;

Eu, \_\_\_\_\_, funcionário acima identificado, venho por meio deste documento, **AUTORIZAR**, o desconto em folha de pagamento da referida multa nº \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_.

Solicito que a referida multa seja parcelada em \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Motorista/Servidor

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 8 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### TERMO DE ENCERRAMENTO/ CHECK LIST

Visto e analisado o processo administrativo nº \_\_\_\_\_/2025, concluo pela legalidade e regularidade dos trâmites internos administrativos, quanto a identificação do condutor, pagamento da infração e a devida autorização e desconto em folha de pagamento;

A opinião supra não elide e nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos;

Sem mais para o momento;

O setor de frotas identificou o condutor dentro do prazo?

SIM ☐

NÃO ☐

O condutor preencheu o auto de infração para sua devida identificação dentro do prazo?

SIM ☐

NÃO ☐

O Condutor foi devidamente notificado dentro do prazo?

SIM ☐

NÃO ☐

O condutor preencheu a Autorização de Desconto em Folha?

SIM ☐

NÃO ☐

O setor de frotas encaminhou para pagamento a referida multa?

SIM ☐

NÃO ☐

O setor de frotas encaminhou cópia do processo ao setor de Recursos Humanos para desconto em folha?

SIM ☐

NÃO ☐

O setor de frotas realizou o termo de encerramento deste processo?

SIM ☐

NÃO ☐

\_\_\_\_\_  
Chefe do Setor de Frotas

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 9 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### LEI Nº 886/2025

“Cria o Fundo Municipal de Habitação - FMH e o Conselho Municipal de Habitação - CMH e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, aprovou e EU, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I

#### DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

**Art. 1º** Esta Lei cria o Fundo Municipal de Habitação - FMH e institui o Conselho Municipal de Habitação - CMH.

#### SEÇÃO I

#### OBJETIVOS E FONTES

**Art. 2º** Fica criado o Fundo Municipal de Habitação - FMH, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.

**Parágrafo único.** Para a execução da Política de Habitação de Interesse Social, o FMH contará com o necessário aparelho administrativo, material e de pessoal, não obstante possa receber serviços dos vários Departamentos da Prefeitura.

**Art. 3º** Constituem recursos do Fundo Municipal de Habitação:

- I – Dotações do Orçamento Geral do Município, classificadas na função de habitação;
- II – Outros fundos ou programas que vierem a ser incorporados ao FMH;
- III – Recursos provenientes de empréstimos externos e internos para programas de habitação;

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 10 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

IV – Contribuições e doações de pessoas físicas ou jurídicas, entidades e organismos de cooperação nacionais ou internacionais;

V – Receitas operacionais e patrimoniais de operações realizadas com recursos do FMH;

VI – Outros recursos que lhe vierem a ser destinados.

**Art. 4º** Cabe à Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação gerir o Fundo Municipal de Habitação de Sabáudia, através do seu Secretário, e sob a orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Habitação de Sabáudia.

**Parágrafo único** O Departamento de Finanças fará o controle financeiro da aplicabilidade dos recursos.

#### SEÇÃO II

##### APLICAÇÕES DOS RECURSOS

**Art. 5º** As aplicações dos recursos do FMH serão destinadas a ações vinculadas aos programas de habitação de interesse bem como:

I – Aquisição, construção, conclusão, melhoria, reforma, locação social e arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

II – Produção de lotes urbanizados para fins habitacionais;

III – Urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;

IV – Implantação de saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos, complementares aos programas habitacionais de interesse social;

V – Aquisição de materiais para construção, ampliação e reforma de moradias;

VI – Recuperação ou produção de imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins habitacionais de interesse social;

VII – outros programas e intervenções na forma aprovada pelo Conselho Municipal de Habitação.

#### CAPÍTULO II

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 11 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

#### CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

##### SEÇÃO I

##### COMPETÊNCIAS

**Art. 6º** Fica criado o Conselho Municipal de Habitação - CMH, nos termos deste Capítulo, sendo um órgão permanente, consultivo e deliberativo, segundo a natureza e cada uma de suas atribuições.

**Art. 7º** São atribuições do Conselho Municipal de Habitação - CMH:

I – Elaborar e aprovar seu regimento interno e o conjunto de normas administrativas definidas pelo Conselho, com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

II – Convocar e promover audiências públicas e conferências representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas;

III – encaminhar as deliberações da conferência e audiências públicas aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

IV – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços, programas e projetos aprovados na Política Nacional, Estadual e Municipal;

V – Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da habitação, exercendo essas funções em um relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências;

VI – Zelar pela implementação da política habitacional, conforme especificidades/responsabilidade, bem como a efetiva participação dos segmentos representativos dos conselhos;

VII – Aprovar a proposta orçamentária dos recursos destinados a todas as ações de habitação, alocados no Fundo Municipal de Habitação;

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 12 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

VIII – Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;

IX – Promover ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade proporcionando a defesa dos direitos e deveres habitacionais;

X – Estabelecer e fortalecer a interlocução com os demais Conselhos das Políticas Setoriais;

XI – emitir pareceres quando solicitados;

XII – Estabelecer diretrizes e fixar critérios para a priorização de linhas de ação, alocação de recursos do FMH e atendimento dos beneficiários dos programas habitacionais, observado o disposto nesta Lei e no Plano Municipal de Habitação;

XIII – Aprovar orçamentos e planos de aplicação e metas anuais e plurianuais dos recursos do FMH;

XIV – Fixar critérios para a priorização de linhas de ações;

XV – Deliberar sobre as contas do FMH;

XVI – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FMH, nas matérias de sua competência;

**§1º** O Conselho promoverá ampla publicidade das formas e critérios de acesso aos programas, das modalidades de acesso à moradia, das metas anuais de atendimento habitacional, dos recursos previstos e aplicados, identificados pelas fontes de origem, das áreas de objeto de intervenção, dos números e valores dos benefícios e dos financiamentos e subsídios concedidos, de modo a permitir o acompanhamento e fiscalização pela sociedade.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 13 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

§2º O Conselho do FMH promoverá audiências públicas e conferências, representativas dos segmentos sociais existentes, para debater e avaliar critérios de alocação de recursos e programas habitacionais existentes.

§3º As diretrizes e critérios previstos neste artigo deverão observar ainda as normas emanadas do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social, de que trata a Lei Federal nº 11.124, de 16 de junho de 2005, nos casos em que o FMH vier a receber recursos federais.

### CAPÍTULO III

#### DA COMPOSIÇÃO

**Art. 8º** O Conselho Municipal de Habitação será composto de quatro (08) membros, sendo:

I – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Governo;

II – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Indústria e Serviços Urbanos;

III – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV – 02 (dois) representantes das Associações existentes no Município.

§1º Os representantes terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§2º O mandato dos membros do Conselho será exercido voluntariamente, vedada qualquer tipo de remuneração, vantagem ou benefício de natureza pecuniária, considerando-se Serviço Público Relevante.

§3º Para cada membro titular haverá um membro suplente, que o substituirá em seus impedimentos temporários e o sucederá no caso de vacância.

§4º Os representantes do poder público serão indicados pelo chefe do Poder Executivo, mediante decreto, e após a eleição dos representantes da sociedade civil.

§5º Os representantes de que trata o inciso IV serão eleitos por convocação do Poder Executivo, por meio de indicação.

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 14 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

**Art. 9º** O Regimento Interno do Conselho Municipal de Habitação que, no prazo de 60 (sessenta) dias, será aprovado e homologado por Decreto do Poder Executivo fará, dentre outras, previsão de que:

I – As sessões do Conselho serão ordinárias, a cada 60 (sessenta) dias e extraordinárias, quando necessárias, convocadas pelo Presidente, ou por 05 (cinco) e seus integrantes, na forma que dispuser o Regimento Interno;

II – A convocação para as sessões será feita com antecedência de 02 (dois) dias e determinará o local e horário de sua realização;

III – o Conselho se reunirá com a presença, no mínimo, de 05 (cinco) de seus integrantes e deliberará pela maioria simples;

IV – O Conselho Municipal de Habitação - CMH definirá os parâmetros para a concessão dos subsídios, observada a capacidade de pagamento familiar podendo alcançar até o valor total dos custos dos investimentos;

V – A identificação dos beneficiários das políticas de subsídios será feita com base em cadastro municipal, de modo a controlar a concessão dos benefícios;

VI – Os valores dos subsídios, quando possíveis, devem guardar relação inversa com a capacidade de pagamento das famílias beneficiárias;

VII – a concessão do subsídio será benefício pessoal e intransferível, concedido com a finalidade de adequar a capacidade de pagamento do beneficiário;

VIII – a suspensão ou revisão do benefício, no caso de alterações nas condições que lhe deram causa ou inadimplemento contratual voluntário;

IX – A concessão do benefício deve excluir famílias beneficiadas em outros programas de habitação;

X – A candidatura à participação no Programa Habitacional só será admitida para famílias que comprovem documentalmente a residência fixa no município por período não inferior a 02 (dois) anos consecutivos;

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 15 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - Centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR  
CNPJ: 76.958.974/0001-44 Fones: (43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343  
www.sabaudia.pr.gov.br

XI – as decorrências do falecimento de participante do Programa Habitacional serão as previstas no Código Civil.

#### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10** Os gastos administrativos do conselho correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Habitação ou do Município.

**Art. 11** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em específico a Lei Municipal nº 100/2010.

Gabinete do Executivo Municipal, Município de Sabáudia, Estado do Paraná, em 20 de março de 2025.

**EDSON HUGO MANUEIRA**

Prefeito Municipal

*“Sabáudia, Rica, Bela e Feliz”*

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 16 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

# Plano Anual do Controle Interno Exercício de 2025

Secretaria Municipal de Controle,  
Integridade e Transparência - SEMCIT  
Sabáudia - Pr

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 17 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

### SUMÁRIO

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO.....               | 3  |
| 2. FUNDAMENTAÇÃO.....            | 4  |
| 3. FINALIDADE DA AUDITORIA.....  | 5  |
| 4. ORIENTAÇÕES GERAIS.....       | 5  |
| 5. OBJETIVOS GERAIS.....         | 6  |
| 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....    | 7  |
| 7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....      | 9  |
| 8. VIGÊNCIA DO PACI.....         | 10 |
| 9. CONCLUSÃO.....                | 11 |
| 10. CRONOGRAMA DE AUDITORIA..... | 21 |

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 18 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

### 1. INTRODUÇÃO

O (PACI) - Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2025, tem por objetivo traçar obrigatoriedades quanto ao cumprimento das ações de monitoramento, acompanhamento e auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Sabáudia.

Este trabalho possui como princípio básico a realização de ações que possam prevenir e orientar os setores e secretarias no intuito de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, orientações e fiscalizações quanto ao cotidiano aplicado e as fundamentações legais.

Esta rotina tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente, bem como, aplicar a fundamentação legal para que se possa evitar ineficiência ou fraudes que lesem o erário público municipal.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações de opinião da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT

Assim, por meio das ações previstas neste PACI (plano anual do controle interno), serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e

Página 3 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 19 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

recomendações do TCE-PR, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida da mesma, foram utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

Considerando o acima mencionado, esta nova gestão de controladoria tem como objetivo principal a estruturação de um centro de monitoramento interno, desta forma o serviço deixaria de ser direcionado a apenas ao controlador interno geral e passaria a ter assistentes de controladoria com especificações de atividades para cada setor/secretaria, onde os mesmos relatariam todas as ocorrências.

Por fim, afim de evidenciar melhor quais as atividades desempenhadas por esta controladoria, abaixo as descrições das referidas atividades:

O **Acompanhamento** consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para a observação seletiva das atividades/operações executadas pelas unidades administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

O **Monitoramento** será obtido por meio de atividades contínua, avaliações pontuais ou a combinação de ambas e será realizado por meio de operações normais e de natureza contínua da organização, a exemplo de atividades de administração, de supervisão e outras executadas pelo corpo técnico no exercício de suas funções. Será utilizado para monitorar as recomendações de auditorias internas realizadas

Página 4 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 20 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

pela CGM, e auditorias externas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como, monitorar os pedidos do Ministério Público do Paraná.

A **Fiscalização** buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

A **Auditoria Interna** tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. O estabelecimento de auditorias internas tem a finalidade de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

Com base na legalidade, legitimidade e economicidade, será exercida a fiscalização dos registros contábeis, dos aspectos financeiros, do patrimônio da entidade do setor público e das operações relacionadas à eficiência e à eficácia alcançada na execução das políticas públicas.

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos são processos constatativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas no relatório, a fase de *acompanhamento* das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o *monitoramento* quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.

A seleção das áreas e dos processos Acompanhados, Monitorados, Auditados e fiscalizados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Controladoria Geral do Município no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a:

Página 5 de 20

AI

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 21 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

planejamento, comunicação, execução e monitoramento, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. da Constituição Estadual do Estado de PARANÁ;
- III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
- IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- V. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;
- VI. da Instrução n. 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado de PARANÁ.

VII. Lei 794/2023 – Lei Municipal - da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública – SEMCIT.

### 3. FINALIDADE DA AUDITORIA

A função principal da realização de uma Auditoria é realizar o controle por meio de orientações e instruções para que determinado setor ou

Página 6 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 22 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

secretaria cumpra com o estabelecido em norma legal, baseando-se na legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

#### 4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o ano de 2025 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública – SEMCIT, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A Controladoria Geral orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução deste PACI.

Terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.

#### 5. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PACI 2025:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;

Página 7 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 23 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

- III. Aumentar os índices de transparência do Município de SABÁUDIA, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- VIII. Elaborar quadrimestralmente o Relatório do Controle Interno do Sr. Prefeito, em concorrência com a auditoria interna quando necessário;
- IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.

#### 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais

Página 8 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 24 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;

VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;

VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, 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;

VIII. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;

IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;

XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor;

### 7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

**I) Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

**II) Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade

Página 9 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 25 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

**III) Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta CGM e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

**IV) Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

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.

#### 8. VIGÊNCIA DO PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 10 de janeiro de 2025 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

#### CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas e por ventura problemas pessoais que possam interferir nos trabalhos a serem executados.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e ao Chefe de Gabinete que deverá de imediato comunicar os demais Secretários dos trabalhos a serem realizados por esta Controladoria.

Página 10 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 26 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

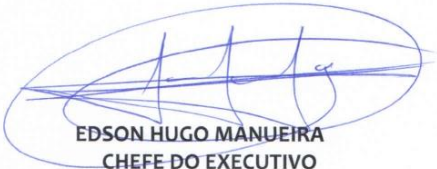
Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da  
Procuradoria Municipal.

Sabáudia – Pr., 01 de fevereiro de 2025.

  
EVANDRO LUIZ CAMPAROTO JUNIOR  
CONTROLE INTERNO

CIENTE:

  
EDSON HUGO MANUEIRA  
CHEFE DO EXECUTIVO

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 27 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

### Diretrizes específicas das atribuições do Controle Interno para 2025

| Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2025 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor                                                    | Prefeitura e Secretarias envolvidas na Prestação de Contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Etapas                                                   | Acompanhar a elaboração do PCA do Poder Executivo Municipal – Administração Direta e Indireta, relativo ao exercício financeiro de 2024.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Método                                                   | Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária, para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2024.<br>Cobrar o encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal;<br>Acompanhar os julgamentos das prestações de contas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal. |
| Justificativa                                            | Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Para o executivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Período                                                  | Fevereiro a abril de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| PROGOV – Avaliação dos resultados de 2024 |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor                                     | Prefeitura e Secretarias Envolvidas                                                                                                                                         |
| Etapas                                    | Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2024. Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias. |
| Método                                    | Acompanhar os resultados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em link próprio do mesmo. Averiguar as áreas com pontuação mais baixa.               |
| Justificativa                             | Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR.                                                                                                            |
| Período                                   | Quando os dados forem disponibilizados pelo TCE-PR                                                                                                                          |

| PROGOV – Exercício Financeiro de 2025 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor                                 | Prefeitura e Secretarias envolvidas                                                                                                                                                                                                                                 |
| Etapas                                | Acompanhar o cadastro de interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025.<br>Acompanhar o período avaliativo de envio de respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas. |
| Método                                | Enviar e-mail com o link para cadastro para as secretarias envolvidas.<br>Acompanhar o preenchimento dos questionários avaliativos.<br>Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo.                                                                                    |
| Justificativa                         | Atender ao contido no artigo 7º e 14, da Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR.                                                                                                                                                                                 |

Página 12 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 28 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

|         |                                                                                            |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | Atender os prazos contidos na Agenda de Obrigações para 2025                               |
| Período | 08/10 a 23/10/2025 – cadastro de interlocutores<br>01/11 a 28/11/2025 – período avaliativo |

### Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual

|               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                                                                    |
| Etapas        | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2025</i> , provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino. |
| Método        | Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.                                        |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.                                                                                                                                                                                  |
| Período       | Fevereiro, maio e setembro de 2025                                                                                                                                                                                                                  |

### Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB

|               |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                             |
| Etapas        | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do CACS-FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.                                                |
| Método        | Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO. |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.                                                                                                                                      |
| Período       | Fevereiro, maio e setembro de 2025.                                                                                                                                                                          |

### Comitê Municipal do Transporte Escolar

|               |                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Educação                                                                                |
| Etapas        | Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED. |
| Método        | Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros.<br>Analisar o Parecer emitido pelo Comitê.  |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.                                               |
| Período       | Junho e dezembro de 2025.                                                                                       |

Página 13 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 29 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

### Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Saúde                                                                                                                                                                                                                                  |
| Etapas        | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2025. provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde. |
| Método        | Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços públicos de saúde, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 12, da LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO.                                                    |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.                                                                                                                                                                         |
| Período       | Fevereiro, maio e setembro de 2025.                                                                                                                                                                                                                            |

### Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

|               |                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                              |
| Etapas        | Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2025. |
| Método        | Acompanhar a publicação do RREO, no diário oficial eletrônico do Município.        |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.                                       |
| Período       | Janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro de 2025.                          |

### Relatório de Gestão Fiscal – RGF

|               |                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                             |
| Etapas        | Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2025. |
| Método        | Acompanhar a publicação do RGF, no diário oficial eletrônico do Município.        |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.                                      |
| Período       | Janeiro, maio e setembro de 2025.                                                 |

### Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais

|               |                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                                                   |
| Etapas        | Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2025. |
| Método        | Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA.<br>Acompanhar as audiências.  |
| Justificativa | Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.                                                             |
| Período       | Fevereiro, maio e setembro de 2025.                                                                     |

### Elaboração do PPA – 2026 a 2029

Página 14 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 30 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

|               |                                                                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                                                                         |
| Etapas        | Acompanhar a elaboração Plano plurianual, para o quadriênio 2026 a 2029                                                       |
| Método        | Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento, na elaboração do PPA.<br>Acompanhar a apresentação em audiência. |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.                                                             |
| Período       | Março de 2025                                                                                                                 |

#### Elaboração da LDO e LOA 2026

|               |                                                                                                                                                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                                                                                             |
| Etapas        | Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2026.                                                                |
| Método        | Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, na elaboração da LDO e LOA 2026.<br>Acompanhar as audiências Públicas. |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.                                                                                 |
| Período       | Abril e setembro de 2025                                                                                                                          |

#### Conselho de Controle Social do FUNDEB

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Etapas        | Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS-FUNDEB.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Método        | Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação.<br>A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.<br>Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.<br>Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2024 e em relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do CACS-FUNDEB no exercício de 2024. |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Período       | Junho e dezembro de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### Conselho Municipal de Saúde

|        |                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor  | Secretaria Municipal de Saúde                                                                                                                                                                       |
| Etapas | Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde                                                                                                                                            |
| Método | Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação.<br>A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. |

Página 15 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 31 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

|               |                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho. Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025. |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei Complementar nº 141/2012.                                                                                                                               |
| Período       | Junho e dezembro de 2025                                                                                                                                                          |

### Concessão de diárias e Ressarcimentos

|               |                                                                                                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura                                                                                                                                |
| Etapas        | Acompanhar a concessão de diárias, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.                                                                   |
| Método        | Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.3.90.14 e 3.3.90.93, do sistema de gestão do município.                                                   |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei Municipal de concessão de diárias e ressarcimentos e no Estatuto dos servidores públicos municipais, bem como lei municipais nº 419/2016 e 703/2022. |
| Período       | Julho e dezembro de 2025                                                                                                                                                       |

### Patrimônio Público

|               |                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura                                                                                                                                    |
| Etapas        | Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial.<br>Implementar a comissão permanente de inventário, avaliação, depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis. |
| Método        | Solicitar relatório dos bens patrimoniais.<br>Acompanhar as atividades, por amostragem dos membros da comissão.                                                                    |
| Justificativa | Atender a legislação atinente ao caso.                                                                                                                                             |
| Período       | Julho e dezembro de 2025                                                                                                                                                           |

### Controle de Frota – combustível

|               |                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria de Governo                                                                                        |
| Etapas        | Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial.<br>Verificar os lançamentos junto ao SIM/AM. |
| Método        | Solicitar relatório dos combustíveis.<br>Solicitar os diários de bordo da frota.                             |
| Justificativa | Atender as recomendações do TCE-PR                                                                           |
| Período       | Julho e dezembro de 2025                                                                                     |

### Deslocamento da Frota

|               |                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Prefeitura e Secretarias Municipais                                                  |
| Etapas        | Acompanhar os deslocamentos realizados pela frota municipal.                         |
| Método        | Avaliar por amostragem se a frota municipal está sendo utilizada de forma eficiente. |
| Justificativa | Atender ao princípio da economicidade e eficiência.                                  |

Página 16 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 32 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| Período | Fevereiro, junho e outubro de 2025. |
|---------|-------------------------------------|

### Arrecadação e Investimento

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Secretaria Municipal de Governo                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Etapas        | Monitorar a evolução da arrecadação comparando com os empenhos emitidos.                                                                                                                                                                                                                                |
| Método        | Emitir relatório de receitas arrecadadas e de empenhos emitidos no sistema de gestão do município.<br>Analisar a situação das fontes de recursos, em especial das vinculadas.<br>Recomendar a limitação de empenhos, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LRF. |
| Justificativa | Atender ao contido no artigo 09 da LRF.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Período       | Março, maio, julho, setembro e novembro de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Sistema de Informações Municipais – Atos Municipais (SIM/AM)

|               |                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura                                                  |
| Etapas        | Acompanhar as remessas enviadas;<br>Acompanhar o atendimento dos prazos da agenda de obrigações. |
| Método        | Monitorar o trabalho dos responsáveis pelas informações junto ao SIM/AM.                         |
| Justificativa | Atender ao contido nas normativas do TCE-PR.                                                     |
| Período       | Janeiro a dezembro de 2025.                                                                      |

### Ouvidoria Municipal

|               |                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Ouvidoria Municipal                                                                                |
| Etapas        | Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal, de acordo com a legislação vigente.              |
| Método        | Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal.<br>Emitir relatório das principais solicitações. |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e determinação do TCE-PR               |
| Período       | Janeiro a dezembro de 2025.                                                                        |

### Portal da Transparência

|               |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Todas as unidades administrativas                                                                                                                                                                       |
| Etapas        | Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município                                                                                                                       |
| Método        | Avaliar os indicadores do ITP-TCE-PR<br>Avaliar os demais índices de avaliação.                                                                                                                         |
| Justificativa | Atender ao contido na Lei Complementar nº 131/2009.<br>Atender as recomendações do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público do Estado do Paraná. |

Página 17 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 33 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| Período | Janeiro a dezembro de 2025 |
|---------|----------------------------|

### Processos Licitatórios

|               |                                                                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Prefeitura e Secretarias Municipais.                                                                                                               |
| Etapas        | Monitorar por amostragem dos processos licitatórios emitidos de janeiro a novembro de 2025.                                                        |
| Método        | Avaliar por amostragem, os documentos anexos aos processos licitatórios, da abertura do processo ao último pagamento realizado, durante a análise. |
| Justificativa | Atender ao que dispõe a Lei de Licitações e contratos e as deliberações do Tribunal de Contas da União e as normativas do TCE-PR.                  |
| Período       | Janeiro a dezembro de 2025                                                                                                                         |

### Despesa com Pessoal – Horas Extras

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Prefeitura e Secretarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Etapas        | Monitorar a aplicação pelo Município de no máximo 48,6% (limite de alerta) em despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida no decorrer do exercício de 2025.<br>Monitorar as despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas, acompanhamento da necessidade e regularidade de pagamento de horas extras e necessidades de recursos humanos. |
| Método        | Analisar o demonstrativo de Despesas com Pessoal, emitido do Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 1, da LRF, artigo 55, inciso I, alínea "a", que compõe a RGF.<br>Solicitar a emissão de relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.1.00.00, do sistema de gestão do município.                                                         |
| Justificativa | Atender ao contido no inciso II do §1º do art. 59 da LRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Período       | Março, maio, julho, setembro e novembro de 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### Transferências Voluntárias Concedidas

|               |                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor         | Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura                                                                                                                          |
| Etapas        | Monitorar os processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil.                                                       |
| Método        | Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR.<br>Avaliar por amostragem documentação aprestanda pelas entidades.<br>Verificar se o processo seguiu os trâmites legais. |
| Justificativa | Atender ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014 e alterações, e o Decreto Municipal nº 062/2017.                                                                              |
| Período       | Março, maio, julho, setembro, novembro e dezembro de 2025.                                                                                                               |

Página 18 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 34 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

| Obras Públicas |                                                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor          | Secretaria Municipal de Governo                                                                                    |
| Etapas         | Monitorar os procedimentos administrativos para lançamento de informações e medições junto ao Módulo OBRAS.        |
| Método         | Solicitar para a secretaria o atendimento das recomendações apresentadas pelo TCE-PR no relatório de fiscalização. |
| Justificativa  | Atender ao relatório de Fiscalização do TCE-PR.                                                                    |
| Período        | Abril, agosto e dezembro de 2025                                                                                   |

| Cobrança administrativa da Dívida Ativa |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor                                   | Secretaria de Governo;                                                                                                                                                                                       |
| Etapas                                  | Monitorar os procedimentos administrativos relacionados à cobrança administrativa da dívida ativa.<br>Monitorar se os dados sobre dívida ativa estão sendo publicado no Portal de Transparência do Município |
| Método                                  | Solicitar a Secretaria Municipal de Governo relatório dos procedimentos instaurados;<br>Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente.                                                       |
| Justificativa                           | Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 5.134/2019, a Lei Complementar nº 026/2002 e as Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.                                                            |
| Período                                 | Janeiro a dezembro de 2025                                                                                                                                                                                   |

| Créditos Tributários e não Tributários |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Setor                                  | Secretaria de Governo;                                                                                                                                              |
| Etapas                                 | Monitorar os procedimentos administrativos internos relacionados à baixa ou cancelamento créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa. |
| Método                                 | Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda relatório dos procedimentos instaurados;<br>Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente.              |
| Justificativa                          | Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 02/2013, e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.                                                     |
| Período                                | Janeiro a dezembro de 2025.                                                                                                                                         |

*ba*

Página 19 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 35 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



www.sabaudia.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

Praça da Bandeira, 47 - centro CEP: 86720-000 Sabáudia-PR - CNPJ: 76.958.974/0001-44  
(43) 3151-1122 / 3151-1160 / 3150-1343 controleinterno@sabaudia.pr.gov.br

### DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA ANUAL – 2025.

#### SETOR TRIBUTÁRIO

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Etapas        | Monitorar os procedimentos administrativos internos relacionados a atualização cadastral do sistema; monitorar o procedimento para emissão de ITBI; monitorar procedimento para emissão de alvará; monitorar procedimento para lançamento e arrecadação de IPTU; monitorar procedimentos para execução de dívida ativa. |
| Método        | Solicitar a Secretaria Municipal de Governo relatório dos procedimentos instaurados;<br>Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente.                                                                                                                                                                  |
| Justificativa | Atender o que dispõe as recomendações do TCE, bem como o disposto no código tributário municipal e federal;                                                                                                                                                                                                             |
| Período       | Março a outubro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

12

Página 20 de 20

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 36 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Página: 1 / 1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|  <b>ESTADO DO PARANÁ</b><br>PREFEITURA MUNICIPAL DE SABAUDIA<br><br>CNPJ: 76.958.974/0001-44      Telefone: (43) 3151-1122<br>Endereço: Praça da Bandeira., 47 - Centro<br>CEP: 86720-000 - Sabáudia | <b>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO</b><br><b>Nr.: 7/2025</b>            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Processo Adm.: 15/2025</b><br><b>Data do Processo: 20/03/2025</b> |

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, III.c e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Nr. Processo: 15/2025  
b) Nr. Licitação: 7/2025 - IL  
c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação  
d) Data de Homologação: 24/03/2025  
e) Objeto da Licitação: *CONTRATAÇÃO DA EMPRESA BOQUINHAS APRENDIZAGEM E ASSESSORIA LTDA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA IMPLEMENTAÇÃO DO MÉTODO DAS BOQUINHAS E AQUISIÇÃO DO MATERIAL PIAB – PROGRAMA DE INTERVENÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO BOQUINHAS PARA OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA.*

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

Total dos itens

BOQUINHAS APRENDIZAGEM E ASSESSORIA LTDA

79.320,00

**Total Geral: 79.320,00**

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

| Descrição da Despesa                                     | Dotação                              | Valor Estimado |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Manutenção das Atividades do Fundeb - Ensino Fundamental | 08.001.12.361.0003.2012.3.3.90.30.00 | R\$ 1.251,82   |
| Manutenção das Atividades do Fundeb - Ensino Fundamental | 08.001.12.361.0003.2012.3.3.90.32.00 | R\$ 25.268,18  |
| Manutenção das Atividades do Fundeb - Ensino Fundamental | 08.001.12.361.0003.2012.3.3.90.39.00 | R\$ 52.800,00  |

Sabáudia, 24/03/2025

Assinatura do Responsável

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 37 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA  
Balanço Patrimonial - Anexo 14  
ENTIDADE(S): CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Exercício de 2024  
Página: 1 / 2  
Até o Mês: Dezembro

| BALANÇO PATRIMONIAL                                                            |                 |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
|                                                                                | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| <b>ATIVO</b>                                                                   | 2.052.502,49    | 2.226.881,38       |
| <b>ATIVO CIRCULANTE</b>                                                        | 13.563,51       | 516.140,36         |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA                                                  | 0,00            | 506.062,39         |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL                                | 0,00            | 506.062,39         |
| CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL - CONSOLIDAÇÃO                 | 0,00            | 506.062,39         |
| ESTOQUES                                                                       | 13.563,51       | 10.077,97          |
| ALMOXARIFADO                                                                   | 13.563,51       | 10.077,97          |
| ALMOXARIFADO - CONSOLIDAÇÃO                                                    | 13.563,51       | 10.077,97          |
| <b>ATIVO NÃO CIRCULANTE</b>                                                    | 2.038.938,98    | 1.710.741,02       |
| <b>IMOBILIZADO</b>                                                             | 2.038.938,98    | 1.710.741,02       |
| BENS MÓVEIS                                                                    | 246.739,86      | 163.349,86         |
| BENS MÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO                                                     | 246.739,86      | 163.349,86         |
| BENS IMÓVEIS                                                                   | 1.792.199,12    | 1.547.391,16       |
| BENS IMÓVEIS - CONSOLIDAÇÃO                                                    | 1.792.199,12    | 1.547.391,16       |
| <b>PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>                                            | 2.052.502,49    | 2.226.881,38       |
| <b>PASSIVO CIRCULANTE</b>                                                      | 78.550,90       | 69.421,15          |
| OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO | 78.550,90       | 69.421,15          |
| PESSOAL A PAGAR                                                                | 64.918,07       | 57.372,84          |
| PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO                                                 | 64.918,07       | 57.372,84          |
| ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR                                                       | 13.632,83       | 12.048,31          |
| ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO                                        | 13.632,83       | 12.048,31          |
| <b>PATRIMÔNIO LÍQUIDO</b>                                                      | 1.973.951,59    | 2.157.460,23       |
| RESULTADOS ACUMULADOS                                                          | 1.973.951,59    | 2.157.460,23       |
| SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS                                              | 1.973.951,59    | 2.157.460,23       |
| SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - CONSOLIDAÇÃO                               | -12.841.514,50  | -11.372.080,47     |
| SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTRA OFSS                                 | 15.200.709,45   | 13.768.247,75      |
| SUPERÁVITS OU DÉFICITS ACUMULADOS - INTER OFSS - UNIÃO                         | -385.243,36     | -238.707,05        |

| QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES |                 |                    |
|--------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
|                                                        | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| <b>ATIVO (I)</b>                                       | 2.052.502,49    | 2.226.881,38       |
| ATIVO FINANCEIRO                                       | 0,00            | 506.062,39         |
| ATIVO PERMANENTE                                       | 2.052.502,49    | 1.720.818,99       |
| <b>PASSIVO (II)</b>                                    | 78.550,90       | 69.421,15          |
| PASSIVO FINANCEIRO                                     | 0,00            | 0,00               |
| PASSIVO PERMANENTE                                     | 78.550,90       | 69.421,15          |
| <b>SALDO PATRIMONIAL (III) = (I - II)</b>              | 1.973.951,59    | 2.157.460,23       |

| QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO                        |                 |                    |
|---------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
|                                                         | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| <b>ATOS POTENCIAIS ATIVOS</b>                           | 0,00            | 70.916,61          |
| GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS                   | 0,00            | 70.916,61          |
| DIREITOS CONVENIADOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES   | 0,00            | 0,00               |
| DIREITOS CONTRATUAIS                                    | 0,00            | 0,00               |
| OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS                           | 0,00            | 0,00               |
| <b>ATOS POTENCIAIS PASSIVOS</b>                         | 28.935,00       | 242.001,09         |
| GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS CONCEDIDAS                  | 0,00            | 0,00               |
| OBRIGAÇÕES CONVENIADAS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES | 0,00            | 0,00               |
| OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS                                  | 28.935,00       | 242.001,09         |
| OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS                         | 0,00            | 0,00               |

Sistema Contábil - Betha Sistemas, Usuário: SIMONEMORGADO, Emissão: 17/03/2025, às 14:57:28. Protocolo: 868cd02c-9222-49b0-8f44-074ecbb829c4

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 38 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA  
Balanço Patrimonial - Anexo 14  
ENTIDADE(S): CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Exercício de 2024  
Página: 2 / 2  
Até o Mês: Dezembro

### QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

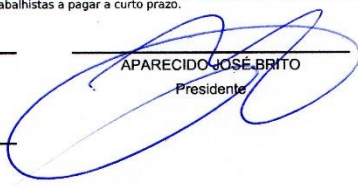
|                                                                 | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|
| <b>TOTAL POR FONTES DE RECURSOS</b>                             | <b>0,00</b>     | <b>506.062,39</b>  |
| 00068000680199000027590000 - FUNDO ESPECIAL DA CAMARA MUNICIPAL | 0,00            | 506.062,39         |

Nota(s) Explicativa(s):

APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: As Demonstrações Contábeis da Câmara Municipal de Sabáudia foram elaboradas de acordo com as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP - STN - 10ª edição), NBC T 16.6 (Conselho Federal de Contabilidade - CFC) e estrutura proposta no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). E em consonância com as práticas contábeis estabelecidas na Lei nº 4.320-1964, Lei Complementar nº 101-2000 e demais normas aplicáveis. ATIVO IMOBILIZADO: O bem imóvel inicialmente foi registrado de acordo com o laudo de avaliação, e posteriormente foi incorporado a benfeitorias realizadas pela execução total da obra de construção da nova sede da Câmara. Houve incorporações por aquisição de bens móveis no período. PASSIVO CIRCULANTE: Foi registrado as provisões referente as obrigações trabalhistas a pagar a curto prazo.

  
SIMONE MORGADO

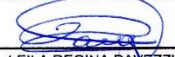
Contadora - CRC/PR-063589/O-5

  
APARECIDO JOSÉ BRITO

Presidente

  
JÉSSICA HESPANHOL

Controladora

  
LEILA REGINA PAVEZZI

Tesoureira

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 39 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

Página: 1 / 1  
Exercício de 2024  
Período de: Janeiro à Dezembro  
Despesa: Empenhada

ESTADO DO PARANÁ  
MUNICÍPIO DE SABÁUDIA  
Balanco Financeiro - Anexo 13  
ENTIDADE(S): CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA



| INGRESSOS                                   |  | Exercício Atual     | DISPÊNDIOS                                   |  | Exercício Atual     |
|---------------------------------------------|--|---------------------|----------------------------------------------|--|---------------------|
| ESPECIFICAÇÃO                               |  |                     | ESPECIFICAÇÃO                                |  |                     |
| <b>RECEITA ORÇAMENTÁRIA</b>                 |  |                     | <b>0,00 DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>             |  | <b>1.938.524,09</b> |
| Ordinária                                   |  | 0,00                | Ordinária                                    |  | 0,00                |
| Vinculada                                   |  | 0,00                | Vinculada                                    |  | 1.938.524,09        |
|                                             |  |                     | Recursos do Tesouro (Descentralizados)       |  | 1.693.716,13        |
|                                             |  |                     | Fundo Especial da Câmara Municipal           |  | 244.807,96          |
| <b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS</b> |  | <b>2.507.865,50</b> | <b>TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS</b> |  | <b>1.075.403,80</b> |
| <b>EXTRAORÇAMENTÁRIAS</b>                   |  | <b>420.283,02</b>   | <b>EXTRAORÇAMENTÁRIAS</b>                    |  | <b>420.283,02</b>   |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados |  | 0,00                | Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados |  | 0,00                |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados     |  | 0,00                | Pagamentos de Restos a Pagar Processados     |  | 0,00                |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados |  | 420.283,02          | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados  |  | 420.283,02          |
| <b>SALDOS ANTERIORES</b>                    |  | <b>506.062,39</b>   | <b>SALDOS ATUAIS</b>                         |  | <b>0,00</b>         |
| CAIXA                                       |  | 0,00                | CAIXA                                        |  | 0,00                |
| CONTAS CORRENTES                            |  | 506.062,39          | CONTAS CORRENTES                             |  | 0,00                |
| APLICAÇÕES                                  |  | 0,00                | APLICAÇÕES                                   |  | 0,00                |
| DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS |  | 0,00                | DEPÓSITOS RESTITUÍVEIS E VALORES VINCULADOS  |  | 0,00                |
| <b>TOTAL</b>                                |  | <b>3.434.210,91</b> | <b>TOTAL</b>                                 |  | <b>3.434.210,91</b> |

Notas(s) Explicativa(s):

SIMONE MORGADO  
Contadora - CRC/PR: 063589/O-5

APARECIDO JOSÉ BRITO  
Presidente

JÉSSICA HESPANHOL  
Controladora

LEILA REGINA PAVEZZI  
Tesoureira

Sistema Contábil - Balanço Sistemático Usual: SIMONEMORGADO. Emissão: 17/03/2025, às 14:28:15. Protocolo: e08b127-4274-462-48b4-2312a6a201e



**Jornalista Responsável:**  
**Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v**



Exercício de 2024  
Período: Janeiro a Dezembro  
Página: 1 / 1

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS                                    | DOTAÇÃO INICIAL (a) | DOTAÇÃO ATUALIZADA (b) | DESPESAS EMPENHADAS (c) | DESPESAS LIQUIDADAS (d) | DESPESAS PAGAS (e)  | SALDO DA DOTAÇÃO (f) (a - e) |
|-----------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|------------------------------|
| DESPESAS CORRENTES (VIII)                                 | 2.370.542,00        | 2.086.542,00           | 1.810.328,13            | 1.810.328,13            | 1.810.328,13        | 486.213,87                   |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS                                | 2.024.142,00        | 1.723.642,00           | 1.415.372,81            | 1.415.372,81            | 1.415.372,81        | 306.269,09                   |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA                                | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                 | 346,00              | 306,00                 | 194,653,22              | 194,653,22              | 194,653,22          | 173,946,78                   |
| DESPESAS DE CAPITAL (IX)                                  | 137.323,50          | 923.388,89             | 328.197,98              | 328.197,98              | 328.197,98          | 595.187,93                   |
| INVESTIMENTOS                                             | 137.323,50          | 923.388,89             | 328.197,98              | 328.197,98              | 328.197,98          | 595.187,93                   |
| INVERSOES FINANCEIRAS                                     | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| AMORTIZACAO DA DÍVIDA                                     | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| RESERVA DE CONTINGENCIA (X)                               | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| <b>SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)</b>       | <b>2.507.865,50</b> | <b>3.013.927,89</b>    | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b> | <b>1.075.403,86</b>          |
| AMORTIZACAO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)             | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| AMORTIZACAO DA DÍVIDA INTERNA                             | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| DÍVIDA MOBILIÁRIA                                         | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| OUTRAS DÍVIDAS                                            | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| AMORTIZACAO DA DÍVIDA EXTERNA                             | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| DÍVIDA MOBILIÁRIA                                         | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| OUTRAS DÍVIDAS                                            | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |
| <b>SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XII + XIII)</b> | <b>2.507.865,50</b> | <b>3.013.927,89</b>    | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b> | <b>1.075.403,86</b>          |
| Supervel (XIV)                                            |                     |                        |                         |                         |                     |                              |
| <b>TOTAL XIV = (XI + XIII)</b>                            | <b>2.507.865,50</b> | <b>3.013.927,89</b>    | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b>     | <b>1.938.524,69</b> | <b>1.075.403,86</b>          |
| RESERVA DO RPPS                                           | 0,00                | 0,00                   | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                | 0,00                         |

| RESTOS A PAGAR<br>PROCESSADOS E RESTOS A<br>PAGAR NÃO PROCESSADOS<br>LIQUIDADOS | Inscritos                         |                                                      | Pagos<br>(c) | Cancelados<br>(d) | Saldo<br>em (a+b-c-d) |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------|
|                                                                                 | Em Exercício<br>Anteriores<br>(a) | Em 31 de<br>Dezembro do<br>Exercício Anterior<br>(b) |              |                   |                       |
| DESPESAS CORRENTES                                                              | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS                                                      | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA                                                      | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| OUTRAS DESPESAS CORRENTES                                                       | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| DESPESAS DE CAPITAL                                                             | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| INVESTIMENTOS                                                                   | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| INVERSÕES FINANCEIRAS                                                           | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA                                                           | 0,00                              | 0,00                                                 | 0,00         | 0,00              | 0,00                  |
| <b>TOTAL</b>                                                                    | <b>0,00</b>                       | <b>0,00</b>                                          | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>       | <b>0,00</b>           |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                                                          |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>SIMONE AMOROSO<br>Coordenadora - CRC/PR, 06/58/04-3 | <br>APARECIDO JOSE BRITO<br>Presidente | <br>JESSICA ESPINHOLO<br>Coordenadora | <br>LILIA REGINA FIANZOLA<br>Tesseira |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA

www.sabaudia.pr.gov.br



DE ACORDO COM A LEI Nº 209/2012 DE 16 DE ABRIL DE 2012

Jornalista Responsável:  
Maria do Carmo D. S. Vieira - 3415/13/27v

ANO XIV – Nº 2614 – PÁG. 41 – SEGUNDA-FEIRA – 24 – 03 – 2025 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA



MUNICÍPIO DE SABÁUDIA - PR  
CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA  
Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15  
ENTIDADE(S): CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Exercício de 2024

Mês: 12

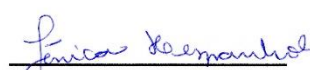
Página: 1 / 1

|                                                                | Exercício atual     |
|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS</b>                     | <b>2.507.865,50</b> |
| TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS                          | 2.507.865,50        |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS                             | 2.507.865,50        |
| <b>VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS</b>                      | <b>2.691.374,14</b> |
| PESSOAL E ENCARGOS                                             | 918.634,66          |
| REMUNERAÇÃO A PESSOAL                                          | 497.989,95          |
| ENCARGOS PATRONAIS                                             | 148.120,83          |
| BENEFÍCIOS A PESSOAL                                           | 45.056,67           |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS - PESSOAL E ENCARGOS | 227.467,21          |
| USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO                | 133.088,95          |
| USO DE MATERIAL DE CONSUMO                                     | 28.099,60           |
| SERVIÇOS                                                       | 104.989,35          |
| TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS                         | 1.075.403,80        |
| TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS                             | 1.075.403,80        |
| DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS    | 490,00              |
| DESINCORPORAÇÃO DE ATIVOS                                      | 490,00              |
| OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS                      | 563.756,73          |
| DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS                    | 563.756,73          |
| <b>Resultado Patrimonial do Período</b>                        | <b>-183.508,64</b>  |

Nota(s) Explicativa(s):

  
SIMONE MORGADO  
Contadora - CRC/PR: 063589/O-5

  
APARECIDO JOSÉ BRITO  
Presidente

  
JÉSSICA HESPANHOL  
Controladora

  
LEILA REGINA PAVEZZI  
Tesoureira