



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PROCESSO Nº 191/2022
MODALIDADE Pregão Nº 110/2022
TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONTRATO Nº 7/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DO RAMO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, ZONA URBANA E RURAL, CONFORME TRECHOS DETERMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL N.2900/2019.

Partes: Município de Campo Bonito e a empresa **DEOSMAR ROCHA LTDA** CNPJ: 17.938.643/0001-83.

Cláusula Primeira: Conforme solicitado pela empresa, e com base na análise jurídica e contábil dos dados apresentados, bem como das cláusulas contratuais, fica reajustado o valor do item Lote 03 item 01 em 23,16 %.

Cláusula Segunda: Ficam inalteradas as demais cláusulas que não conflitarem com este aditivo.

Foro: Comarca de Guaraniaçu
Assinaturas: Mario Weber e **DEOSMAR ROCHA LTDA**

Campo Bonito, 05 de dezembro de 2023



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PROCESSO Nº 188/2022
MODALIDADE Pregão Nº 107/2022
TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONTRATO Nº 310/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE DIESEL TIPO S-10 E ARLA 32, PARA USO DOS VEÍCULOS, CAMINHÕES E MAQUINAS DA FROTA MUNICIPAL DESTE MUNICIPIO.

Partes: Município de Campo Bonito e a empresa **D S R PEGORARO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA**
CNPJ: 14.646.972/0001-62.

Cláusula Primeira: Conforme solicitado pelo Secretário de Administração e de comum acordo entre as partes, fica prorrogada a vigência do presente contrato até 15/03/2024 de acordo com o artigo 57, da lei 8.666/93.

Cláusula Segunda: Ficam inalteradas as demais cláusulas que não conflitarem com este aditivo.

Foro: Comarca de Guaraniaçu

Assinaturas: Mario Weber e **D S R PEGORARO COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA**

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

PROCESSO Nº 195/2022
MODALIDADE Inexigibilidade Nº 26/2022
TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO Nº 311/2022

Objeto: REPASSE MENSAL A ACRECAMPO-ASSOCIAÇÃO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE CAMPO BONITO

Partes: Município de Campo Bonito e a empresa **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE CAMPO BONITO- ACRECAMPO** CNPJ: 47.368.239/0001-82.

Cláusula Primeira: Conforme solicitado pelo Secretário de Administração e de comum acordo entre as partes, fica prorrogada a vigência do presente contrato até 15/12/2024, de acordo com o artigo 57, da lei 8.666/93.

Cláusula Segunda: Ficam inalteradas as demais cláusulas que não conflitarem com este aditivo.

Foro: Comarca de Guaraniáçu

Assinaturas: Mario Weber e **ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE CAMPO BONITO- ACRECAMPO**

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

PROCESSO Nº 147/2023

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 68/2023

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pela Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria nº 234 de 07/11/23, sobre o Processo de Licitação nº 147/2023, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE KIT DE MATERIAL ESCOLAR PARA ALUNOS DOS CMEIS THEREZINHA FOSCHERA E SÃO FRANCISCO, E TAMBEM PARA AS ESCOLAS LAURO LUIZ E DO CAMPO SANTO ANTONIO.

Art. 2º. Fica adjudicado o objeto desta licitação em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços (na Deliberação), que fica fazendo parte indissolúvel deste Decreto.

Nome do Credor	CNPJ	Valor Total	VI. Extenso
MULTYGRAFHIC EDITORA LTDA	34.382.012/0001-40	31.124,60	trinta e um mil cento e vinte e quatro reais e sessenta centavos

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023

Mário Weber

Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

INEXIGIBILIDADE Nº 34/2023

PROCESSO Nº 139/2023

2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES ATRAVÉS DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS DA AGRICULTURA FAMILIAR, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DESTE MUNICÍPIO.

3 – EXECUTORES:

ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE CAMPO BONITO – AGRICAMPO –
CNPJ 11.783.920/0001-40.

VALOR TOTAL: 219.428,37 (Duzentos e dezenove mil quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e sete centavos).


Órgão Requisitante:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.32.05.00.00 – MERENDA ECOLAR

Conforme a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas atualizações posteriores.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.


ÉDIPTO A. DE PAULA NEVES
PRESIDENTE DA C.P.L.


Mário Weber
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

INEXIGIBILIDADE Nº 33/2023
PROCESSO Nº 138/2023

DECLARO INEXIGÍVEL A LICITAÇÃO COM BASE NO CHAMAMENTO PUBLICO 01/2022, com fundamento no Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, a favor da pessoa jurídica ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE CAMPO BONITO – AGRICAMPO – CNPJ 11.783.920/0001-40.

Órgão Requisitante:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.32.05.00.00 – MERENDA ECOLAR

Número do item	Descrição do produto	Qtdd do item	Apres.	Valor unitário
1	Abacate, fruta in natura, doce, fruta selecionada.	120,00	kg	4,42
2	Abobora cabotia	120,00	kg	4,70
3	Abobrinha verde tipo menina ou italiana, classificada.	120,00	kg	5,31
4	AIPIM/MANDIOCA	800,00	kg	6,76
5	ALFACE, in natura, folhas médias e sadias, sem impurezas.	200,00	un	3,55
6	Alho	50,00	kg	26,78
7	Batata doce, in natura, limpa.	1.000,00	kg	4,00
8	Beterraba in natura, deve ser lavada.	300,00	kg	4,43
9	BOLACHA TIPO CASEIRA, de fubá, polvilho ou nata, fresca.	1.000,00	kg	28,44
10	Brócolis, cabeça fechada, fresco.	500,00	un	5,53
11	Tempero verde, in natura, fresca.	200,00	Mç	3,00
12	Cenoura, in natura, deve ser lavada.	500,00	kg	4,93
13	Chuchu, novo, limpo, sem sujidades.	500,00	kg	4,48
14	couve flor cabeça fechada, fresco.	500,00	un	7,38
15	cuca sem recheio, feita com farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico.	1.000,00	un	11,22
16	Doce de frutas, sabores diversos, fresco.	1.000,00	kg	25,04
17	LARANJA, tipo pera, in natura.	800,00	kg	3,50
18	MACARRÃO CASEIRO	800,00	kg	20,00
19	Milho verde, espigas selecionadas.	400,00	kg	8,66
20	Morango, in natura, tamanho médio, doce, fruta fresca.	1.000,00	kg	31,56
21	PÃO CASEIRO, feito com farinha de trigo enriquecida com ácido fólico e ferro.	2.000,00	un	14,11
22	PEPINO IN NATURA, fresco.	200,00	kg	5,04
23	Repolho, cabeça fechada, sem folhas podres ou sujas.	500,00	kg	3,50
24	Poncã, in natura, maduras.	800,00	kg	4,91
25	Quiabo freco, in natura, limpo, sem sinais de apodrecimento.	200,00	kg	10,94
26	Vagem, in natura, fresca, sem pontos escurecidos ou manchas.	300,00	kg	13,05
27	Canjica de Milho branca; embalagem de 1Kg	1.000,00	kg	7,77
28	canjiquinha ou quirera de milho; quirera de milho fina comestível.	2.000,00	pet	7,17
29	Farinha de milho amarelo(fubá), enriquecido com ferro e ácido fólico. Não ser pré cozido.	2.000,00	kg	5,75

DESCRIPTIVO DE TODOS OS ITENS EM ANEXO AO PROCESSO.

Conforme a Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas atualizações posteriores.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.

Mário Weber
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

INEXIGIBILIDADE Nº 33/2023
PROCESSO Nº 138/2023

RATIFICO a INEXIGIBILIDADE, a favor da pessoa jurídica com fundamento no Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, a favor da pessoa jurídica NO CHAMAMENTO PUBLICO 01/2022, com fundamento no Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, a favor da pessoa jurídica ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE CAMPO BONITO – AGRICAMPO – CNPJ 11.783.920/0001-40.

Órgão Requisitante:

Secretaria	Dotação Orçamentária
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.32.05.00.00 – MERENDA ECOLAR

VALOR TOTAL DO CONTARTO: 219.428,37 (Duzentos e dezenove mil quatrocentos e vinte e oito reais e trinta e sete centavos). DESCRITIVO DE TODOS OS ITENS EM ANEXO AO PROCESSO.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.

Mário Weber
Prefeito Municipal

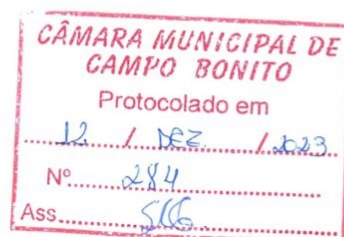


PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL CAMPO BONITO

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO 2024

Kevin Abner de Oliveira Batista
Controlador Interno





PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL CAMPO BONITO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
OBJETIVOS	4
APRESENTAÇÃO	5
FUNDAMENTAÇÃO	7
DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO	7
VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO	8
FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	8
FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO	9
AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO	10
METODOLOGIA DE TRABALHO	11
FASES DO TRABALHO	12
ORIENTAÇÕES GERAIS	13
ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)	15
REQUISITOS BÁSICOS	16
AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	16
COMPROMISSO INSTITUCIONAL	17
ASSESSORAMENTO/IMPLANTAÇÕES	18
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	20
CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
ANEXO I	22
ANEXO II	23
Anexo III	23



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL CAMPO BONITO

INTRODUÇÃO

Apresentamos ao Excelentíssimo Presidente da Câmara de Campo Bonito o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício financeiro de 2024.

O Controle Interno é praticado em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal nº 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 113/05, Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Bonito nos artigos 236 à 238 e Lei Orgânica Municipal Nº 030/1990 nos artigos 68 e 118, que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os controles externos e os gestores da instituição nos processos de trabalho, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade e economicidade.

Nesse contexto, o objetivo do plano tem como função realizar atividades no exercício financeiro de 2024, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- ❖ Ações de Prevenção;
- ❖ Ações para Avaliação de Ações do Sistema de Controle Interno;
- ❖ Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo;
- ❖ Ações para Atendimento de Normativos do TCE-PR;



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL CAMPO BONITO

- ❖ Ações de Acompanhamento;
- ❖ Ações de Avaliação de Efetividade.

O Plano de Auditoria Interna permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, que tem por principal objetivo primordial identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao presidente o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

OBJETIVOS

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo, preventivo e corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que cabe ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente Plano Anual de Auditoria Interna é apresentar o cronograma das prioridades e metas a serem alcançadas pelo Sistema de Controle Interno no exercício de 2024.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

O Plano de Anual de Auditoria Interna, traz em seu descritivo as atividades a serem desempenhadas no Poder Legislativo do Município de Campo Bonito, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais autorias analisam os procedimentos a "posteriori" de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Em razão do exercício das competências do controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, o Sistema de Controle interno executa apenas ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores, das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que comporão o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Campo Bonito, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelo gestor da área auditada, das recomendações feitas pela Controladoria Interna em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais: resultados na planilha do relatório mensal, modelo pré-formatado, verificações contínuas, são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que avaliam e verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação da Controladoria Interna.

Inspeção 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. Fazem parte dos trabalhos: Relatório Inicial com Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades são processos avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas nos relatórios, 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/inspecionada/monitorada.

A **seleção das áreas** e dos processos levarão em consideração aspectos de **materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.**

As ações empreendidas pela Controladoria Interna respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

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. 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Campo Bonito nos artigos 236 ao 238;
- Lei Orgânica Municipal Nº 030/1990 nos artigos 68 e 118.

DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

As atividades do Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de **CAMPO BONITO – PR** será precedida por servidor do quadro efetivo:

NOME	CARGO
Kevin Abner de O. Batista	Controle Interno

Para auxiliar nas atividades do Plano de Anual de Auditoria Interna é utilizado os relatórios do sistema informatizado para fins de consulta e análise dos sistemas de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Diário de Bordo, Financeiro, e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Campo Bonito.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos descritos.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

Pode ocorrer que na realização de trabalhos contidos do Plano de Anual de Auditoria Interna - 2024 que apresentar maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação da Controladoria Interna.

VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Anual de Controle Interno tem sua vigência de 01/01/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

Ademais ressaltamos que esta Controladoria tomou por ciência neste período a desenvoltura do Plano Anual, porém as atividades tem sido realizadas rotineiramente.

FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna foi desenvolvido pelo ocupante do cargo de Controle Interno da Câmara de Campo Bonito, é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido pelo Sistema de Controle Interno, decorrente no exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA DE CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Demandas do Poder Legislativo;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Legislações Pertinentes;

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024, inserido nos anexos deste plano.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base de dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população.

O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

- **Materialidade** – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- **Relevância** – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- **Criticidade** – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- **Risco** – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

O Controle Interno orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.

c) Relatório: Peça final de todo o processo, em que são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

d) Acompanhamento: A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

FASES DO TRABALHO

1. Planejamento das verificações (preparação prévia);
2. Verificações in loco na Unidade;
3. Relatório preliminar das verificações;
4. Análise das contestações;
5. Relatório final de verificação (com as recomendações);
6. Acompanhamento



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Interna, dispendo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

Consiste na normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;

- Acompanhar e assessorar os servidores da Câmara Municipal de Campo Bonito;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo;
- Avaliar a Gestão Patrimonial;
- Implantar Gestão do Almoxarifado;
- Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- Executar outras demandas extraordinárias.

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



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei nº 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substituí-las;

- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Realizar verificações internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;
- Incluir nos trabalhos de auditoria interna, sempre que aplicável e possível, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;
- Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de controle interno durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de verificação levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

Os achados de auditoria devem ser revisados e encaminhados a Presidência da Câmara Municipal de Campo Bonito. Nesse processo, o responsável pela Controladoria deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências. É recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe e o responsável pela Controladoria Interna, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

REQUISITOS BÁSICOS

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pela Controladoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria, aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados à Unidade Auditada por meio de outros instrumentos, como a nota de auditoria, por exemplo. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;
- c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Poder Legislativo Municipal, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, o controle interno definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano de Auditoria Interna. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

COMPROMISSO INSTITUCIONAL

Esta Controladoria se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, esta Controladoria se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar – física ou eletronicamente – bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

ASSESSORAMENTO/IMPLANTAÇÕES

Visando a manutenção e o aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, a Controladoria Interna também assessora as demais unidades administrativas, tirando dúvidas em vários aspectos técnicos, evitando impropriedades durante a execução dos processos administrativos do poder Legislativo Municipal. Também realiza outras atividades, inclusive quanto a regulamentos e orientações normativas.

Durante o exercício financeiro de 2024, além dos acompanhamentos, monitoramentos e auditorias, buscar-se-á em parceria com o Departamento Jurídico do Poder Legislativo, implantar normativas, nas áreas mais relevantes e críticas da administração pública.

Necessidades já detectadas para ser implementadas

Normalizar os Procedimentos de:

Fixar o Calendário de Compras (licitação) – visando planejar as aquisições e/ou execução de serviços de uso comum do Poder Legislativo e cumprir os prazos estipulados.

Fixar o Plano de Contratações Anual: - Até a primeira quinzena de maio de cada exercício, o órgão poderá elaborar o Plano de Contratações Anual, o qual conterá todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Controle de Estoques e Almoxarifado - Normalizar todos os procedimentos, desde o aceite de materiais, notificações de credor, responsabilizações, se para estoque ou aplicação imediata.

Emissão de Empenhos – Normalizar a emissão de empenhos para que sejam através de empenhos globais e empenhos por estimativa. E que seja cumprindo o fluxo da despesa pública conforme lei.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

Designar agentes para atuar no processo de contratação - Elaborar um diagnóstico da efetiva e concreta situação dos recursos humanos disponíveis para atuar nas funções essenciais de que trata a Lei 14.133/2021: servidores disponíveis, natureza do vínculo com a Administração Municipal, qualificação técnica, experiência na área, entre outros fatores relevantes;

Procedimentos para o Encerramento de Mandatos e ano eleitoral - Elaborar uma resolução para cuidar e normatizar de temas como procedimentos contábeis e administrativos, gasto com pessoal, publicidade, utilização do espaço público da Câmara Municipal durante o período eleitoral, sempre a luz da LRF e da Lei Eleitoral. Cuidados a serem tomados como a LRF estabelece que é vedado aos chefes de poderes contrair despesas nos últimos oito meses do seu mandato, se elas não puderem ser totalmente pagas até o fim do ano ou tiverem parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Além disso, a lei dispõe que, nos últimos 180 dias de mandato, não pode haver aumento nos gastos com pessoal. Também determina que, no último ano da gestão, o percentual excedente com esses gastos deve ser reduzido ainda nos primeiros quatro meses do ano.

Outras vedações da LRF referem-se à obrigação de empenhar todas as despesas liquidadas; registrar no balanço patrimonial todas as despesas que possuam disponibilidade financeira; e cancelar as despesas não liquidadas. A legislação não admite o cancelamento ou anulação de empenho de despesas liquidadas.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria, por meio da participação em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Controladoria, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste município. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

E também como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, afim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)

7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.

Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também trouxe a premissa:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.



PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor. Como também estabelecido na resolução 04-2023 da Câmara Municipal de Campo Bonito no artigo 7º:

Art. 7º Caberá a autoridade máxima do órgão, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei e na Resolução 03/2023:

XVII - formar, capacitar ou atualizar efetivamente os agentes públicos em relação ao regime jurídico da Lei nº 14.133/2021, imediatamente, de modo que a partir de janeiro de 2024 todos os agentes públicos designados para funções essenciais estejam, nos termos da Lei, aptos para esta atribuição.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contidas no Plano Anual de Auditoria Interna ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo. Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Legislativo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado de Paraná e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Campo Bonito, para que tomada de conhecimento e tomada providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório mensal do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Campo Bonito, 12 de dezembro de 2023.


Kevin Abner de Oliveira Batista
Controlador Interno



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

ANEXO I

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Local	Objetivo	Escopo	Cronograma	Período
01	Gestão de veículo oficial	Examinar os procedimentos que norteiam o controle da utilização do veículo oficial e sua devida manutenção bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	Diário de bordo (quilometragem x hodômetro); Controle de abastecimento; Os controles internos administrativos. Notas fiscais de manutenção e peças, empenhos, verificação de serviços e garantias.	Verificação In loco; Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; Análise dos dados;	Auditoria Trimestral
02	Gestão de Pessoal	Atestar a conformidade dos procedimentos de solicitação, realização e pagamento ou banco de horas referente a horas extras de trabalho realizadas pelos servidores.	Avaliação dos controles estabelecidos para concessão de hora extra se estão de acordo com as normas internas e estatuto, gratificações e licenças.	Avaliar todos os procedimentos de execução, autorização e justificativas. Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; Análise dos dados;	Auditoria Mensal
03	Gestão de Patrimônio	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial	Avaliar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão.	Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; Análise dos dados;	Auditoria Anual
04	Portal de Transparência	Atestar a conformidade do portal da transparência da no sitio oficial da Câmara.	Avaliar a adequação dos dados do Portal da Transparência.	Levantamento dos dados no Portal de Transparência Análise dos dados Apresentação dos resultados preliminares	Auditoria Semestral



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

ANEXO II

Ações de Monitoramento (Verificações Concomitantes)

Setor Auditado	Recomendação	Ano	Período de Monitoramento
Controle Externo	Acompanhamento quinzenalmente no site do Tribunal de Contas do Estado. Obter conhecimento dos acórdãos, instruções normativas e outras publicações de interesse do Poder Legislativo. Responder em tempo hábil todas as demandas do TCE – PR. Encaminhar todas as demandas para conhecimento e/ou providencias junto ao Chefe do Poder Legislativo.	2024	Quinzenalmente

Anexo III

Ações de Acompanhamento

Nº	Objeto	Objetivo	Período
01	Prestação de Contas Anuais	Avaliações, análises dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do Poder Legislativo, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	De 01 janeiro a 31 de dezembro de 2024. O prazo poderá sofrer alterações a depender da emissão de Instrução Normativa do TCE- PR.
02	Acompanhamento Processos licitatórios	Acompanhar os processos licitatórios homologados. Avaliar documentação e procedimentos adotados para composição de preço máximo. Se condizentes com preços praticados no mercado, após adjudicação e homologação	Trimestral



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

		do Processo. Atender ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos), as deliberações do Tribunal de Contas da União e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Paraná.	
03	Despesas empenhadas – de Forma Direta	Acompanhar os processos na modalidade dispensa já homologados. Avaliar se está existindo fracionamento de despesas e o não atendimento da legislação vigente. Emitir alerta as Unidades administrativas, quando necessário. Atender ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos), as deliberações do Tribunal de Contas da União e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Paraná.	Trimestral
04	Contratos Administrativos	Avaliar por amostragem a conformidade das alterações contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimos ou supressões.	Anualmente
05	Controle de Peças e afins	Verificar se as peças trocadas nos veículos estão sendo devolvidas ao Poder Legislativo, para que se possa encaminhara ao Município para providências.	Semestralmente
06	Controle Financeiro	Analisar se os saldos bancários estão de acordo com os contábeis.	Mensalmente
07	Agenda de Obrigações	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO BONITO

08	Acompanhamento da concessão de diárias	Verificar atendimento das regras legais.	Mensalmente
09	Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2024, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 48 da LRF. Conferir a Publicação no Sítio Oficial da Câmara Municipal de Campo Bonito.	Acompanhamento Quadrimestral.
10	Adotar iniciativas para orientar no final do mandato	Emitir alertas e instrução normativos já salientados nesse plano de auditoria nas ações a serem implementadas.	Trimestral



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL Campo Bonito

PORTARIA N.º 265/2023

SÚMULA: Designa comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 04/2023 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, Mario Weber, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Municipal n.º 1480/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 04/2023, do Município de Campo Bonito, como segue:

PRESIDENTE

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
Daniel Zampieri Loureiro (matrícula n.º 5520-4)	Professor; Coordenador Pedagógico.	· Licenciatura Plena em Matemática; · Licenciatura Plena em Pedagogia; · Tecnólogo em Gestão Pública.	· Stricto Sensu Nível de Doutorado em Educação em Ciências e Educação Matemática; · Stricto Sensu Nível de Mestrado em Educação; · Lato Sensu em Educação e Sociedade; · Lato Sensu em Educação Especial.

MEMBROS

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
Marcia Adriane Balena (matrícula n.º 477-4)	Diretora/ Professora	Licenciatura em Pedagogia	Lato Sensu em literatura infantil
Eliane Olenicz de Amorim (matrícula n.º 5246-9)	Coordenadora Pedagógica/ Professora	Licenciatura em Pedagogia	Lato Sensu Educação Infantil, Educação Especial, Neuropsicopedagogia Clínica Neuro Hospitalar e Clínica
Rosangela Testoni (matrícula n.º 5244-2)	Coordenadora Pedagógica/ Professora	Licenciatura em Pedagogia	Lato Sensu em Psicopedagogia Institucional

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.


MÁRIO WEBER
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

PORTARIA N.º 268/2023

SÚMULA: Concede férias a servidor efetivo.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, Mario Weber, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias à servidora SIMONE APARECIDA TESTONI, ocupante do cargo efetivo de PSICÓLOGA, portadora da matrícula funcional n.º 496-0, no período de 18/12/2023 a 16/01/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.

MARIO WEBER
Prefeito Municipal



O Município de Campo Bonito-PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <http://www.campobonito.pr.gov.br>
CNPJ Nº 80.869.621/0001-45 - Lei Municipal Nº 1300/2017- Assinatura digital válida em conformidade ao padrão ICP-Brasil

PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

PORTARIA N.º 269/2023

SÚMULA: Concede licença-maternidade e estabelece outras providências.

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, Mario Weber, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração, à servidora ALINE APARECIDA DA CUNHA DE LARA, portadora da matrícula funcional n.º 5267-1, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I, no período de 03/12/2023 a 30/05/2024.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.

MARIO WEBER
PREFEITO MUNICIPAL



PODER EXECUTIVO



GOVERNO MUNICIPAL **Campo Bonito**

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022
Edital n.º 22/2023

O Prefeito Municipal de Campo Bonito, Estado do Paraná, Mario Weber, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o artigo 37, inciso II da Constituição Federal,

TORNA PÚBLICO

- A CONVOCAÇÃO da candidata abaixo relacionada, para o cargo que especifica, aprovada no Concurso Público n.º 01/2022, Edital n.º 01/2022, de 06/06/2022, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 07/06/2022, homologado pelo Edital n.º 09/2022, de 03/08/2022, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 04/08/2022.

INSCRIÇÃO	CARGO	CANDIDATA
202096	ENFERMEIRA	MAYARA BEZERRA MACHADO

A Candidata convocada com interesse de assumir a vaga deve comparecer no Departamento de Recursos Humanos do Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação desse edital, obrigatoriamente munido de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme segue:

Documentos para Contratação

- Deverá apresentar CPF; RG; Título de Eleitor; comprovante de votação referente à última eleição ou certidão de quitação emitida pelo Cartório Eleitoral; cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (CDI), para comprovar quitação ou dispensa do serviço militar obrigatório inicial, se for o caso; Certidão de nascimento ou casamento; (Caso tenha divergência de nome nos documentos CPF/RG/Título de Eleitor, providenciar a regularização nos órgãos competentes);
- Exame admissional e exame psicológico julgando apto físico e mentalmente para o exercício do cargo;
- Tipo sanguíneo e fator RH;
- N.º do PIS/PASEP;
- N.º de telefone para contato e comprovante de residência atualizado;
- CPF e Certidão dos filhos menores;
- Declaração de bens;
- Conta salário no SICREDI;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (FÓRUM), do(s) domicílio(s) onde residiu e/ou teve domicílio de trabalho nos últimos 05 (cinco) anos, sendo de Distribuição Criminal (Varas Criminais ou Cartório Distribuidor) e Execuções Criminais (Vara de Execuções Penais-VEP);
- Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração;
- Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI e XVII, e §10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e n.º 20, atestado por declaração;
- Não estar em exercício de cargo público, de acordo com o previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20, atestado por declaração;
- Comprovante escolaridade, bem como estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso.


MARIO WEBER
Prefeito Municipal

Campo Bonito, 13 de dezembro de 2023.