



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna nº 051/2025

PARA: ISABELA ZABOT ROCHA - Secretária Municipal de Fazenda.

CÓPIA: PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO - Prefeito Municipal de Goioerê.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controladora Interna.

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna.

Prezada Sra. Isabela Zabet Rocha,

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a Coordenadoria de Controle Interno está realizando um procedimento de auditoria interna focado na execução das despesas orçamentárias por parte desta Secretaria Municipal de Fazenda. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade, conformidade e eficiência dos procedimentos administrativos do Município, especialmente no que diz respeito aos procedimentos orçamentários.

O objetivo do trabalho é aferir a adequação do processo de execução da despesa orçamentária, bem como verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

As conclusões desta auditoria não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Página 1 de 3

Assinado de forma digital por PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2025.06.06 13:59:50 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

1. Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho;
2. Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação;
3. Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento;
4. Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do empenho;
5. Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão da liquidação;
6. Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do pagamento;
7. Relatório com a listagem de empenhos emitidos no 1º quadrimestre de 2025, por tipo (global, ordinário, estimativo);
8. Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referente ao 1º quadrimestre de 2025, por objeto – prestação de serviço de Locação de Ônibus, Van e Micro Ônibus por km rodado, para serviços de Transporte Escolar Intramunicipal e Viagens Intermunicipal/ Interestadual (ATA 242/2024), prestação de serviços especializados de fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia e educação física (Contrato 46/2024) e diárias do chefe do poder executivo.
9. Programação de pagamentos realizados no 1º quadrimestre de 2025;
10. Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o órgão/entidade no exercício financeiro atual;
11. Relação de despesas cujo montante não se possa determinar, mas que há previsão de ocorrerem (energia, água, internet, telefone etc.).

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2025.06.06 14:00:18 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até 30/06/2025, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho de auditoria.

Ressaltamos ainda que em caso do não cumprimento do prazo estabelecido para a apresentação dos documentos e informações, o mesmo será prorrogado automaticamente por mais 15 dias úteis.

No entanto, esgotados os prazos pré-estabelecidos, sem qualquer manifestação da Secretária Municipal de Fazenda, senhora Isabela Zabet Rocha, o processo de auditoria será concluído com a indicação de objeto não sanado e encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para as medidas cabíveis.

Goioerê, 06 de junho de 2025.

Atenciosamente,

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Dados: 2025.06.06 14:00:54 -03'00'

Patrícia Zamprone
Controladora Interna
Contato:(044)3521-8926
Email: controleinterno@goioere.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Comunicação Interna Nº 147/2025 – SMF/PMG

Goioerê, 21 de Julho de 2025.

De: Isabela Zabot Rocha – Secretária Municipal de Fazenda

Para: Patricia Zamprone – Controladora Interna

Assunto: Resposta à CI 051/2025 – Solicitação de prorrogação de prazo

Em atenção ao expediente, que solicita o envio de atos normativos, fluxogramas, relatórios e demais informações referentes aos processos de empenho, liquidação e pagamento, informamos que os levantamentos solicitados encontram-se em fase de finalização.

Considerando a complexidade da demanda, e a necessidade de reunir informações de diferentes setores, solicitamos prorrogação do prazo por mais 15 (quinze) dias úteis, a fim de que possamos concluir o envio das informações de forma completa e precisa, em atendimento as exigências da auditoria.

Permanecemos a disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

*Recebido 21/07/2025
Patricia Zamprone*

Isabela Zabot Rocha

Isabela Zabot Rocha
Secretária Municipal de Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Comunicação Interna Nº 163/2025 – SMF/PMG

Goioerê, 12 de Agosto de 2025.

De: Isabela Zabet Rocha – Secretária Municipal de Fazenda

Para: Patricia Zamprone – Controladora Interna.

Assunto: Resposta à Comunicação Interna 051/2025 – Solicitação de Documentos e Informações

Prezada,

Em atenção à Comunicação Interna nº 051/2025, que solicita o envio de informações e fluxogramas relativos aos processos das despesas orçamentárias, encaminhamos, abaixo, os esclarecimentos e os documentos pertinentes:

Fornecemos as respostas juntamente com a documentação solicitada:

1. Ato normativo que regulamenta o procedimento de empenho;

A regulamentação encontra-se descrita no documento intitulado “Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos”, encaminhado via e-mail para o endereço controleinterno@goioere.pr.gov.br.

2. Ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação;

Contido no “Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos”, enviado por e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

3. Ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento;

Consta no mesmo manual supracitado, igualmente encaminhado via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

4. **Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do empenho;**

Disponível no "Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos", enviado via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

5. **Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão da liquidação;**

Disponível no "Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos", enviado via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

6. **Fluxograma (passo a passo) contendo o fluxo processual e as unidades responsáveis pela emissão do pagamento;**

Disponível no "Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos", enviado via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

7. **Relatório com a listagem de empenhos emitidos no 1º quadrimestre de 2025, por tipo (global, ordinário, estimativo);**

Disponível no relatório intitulado "Item 7 – Empenhos Emitidos", enviado para o e-mail supracitado.

8. **Processos de despesa finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referente ao 1º quadrimestre de 2025, por objetivo – prestação de serviço de Locação de Ônibus, Van e Micro Ônibus por km rodado, para serviço de Transporte Escolar Intramunicipal e Viagens Intermunicipal/interestadual (ATA 242/2024), prestação de serviços especializados de fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia e educação física (Contrato 46//2024) e diárias do chefe do poder executivo.**

As informações constam nos seguintes relatórios, enviados por e-mail:

- *Item 8 - Viação Mouraoense - Ata 242/2024*
- *Item 8 – Fisioterapia*
- *Item 8 – Psicologia*
- *Item 8 – Terapia Ocupacional*
- *Item 8 – Educação Física*



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

- Item 8 – Diárias do Poder Executivo

Enviados via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

9. Programação de pagamentos realizados no 1º quadrimestre de 2025;

Informações contidas no relatório “Item 9 - Pagamentos Realizados”, enviado por e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

10. Relação de contratos vigentes que contêm obrigação de pagamento para o órgão/entidade no exercício financeiro atual;

Disponível no documento “Item 10 - Obrigação de Pagamento”, enviado via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

11. Relação de despesas cujo montante não se possa determinar, mas que há previsão de ocorrerem (energia, água, internet, telefone, etc.)

Consta no “Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos” – Anexo IV, também encaminhado via e-mail para controleinterno@goioere.pr.gov.br.

Ressaltamos que o Manual de Procedimentos – Empenho, Liquidação e Pagamentos está sujeito a revisões e atualizações, conforme necessidades administrativas ou alterações normativas.

Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

ISABELA
ZABOT

ROCHA:10366
354906

Assinado de forma
digital por ISABELA
ZABOT
ROCHA:10366354906
Dados: 2025.08.12
15:51:12 -03'00'

Isabela Zabot Rocha
Secretária Municipal de Fazenda



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 12/08/2025

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0067.0005116/2025

Número do processo: 0067.0005116/2025

Solicitação: 96 - RESPOSTA

Número do documento:

Requerente: 20485 - SECRETARIA DA FAZENDA

Beneficiário: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento:

Loteamento:

Condomínio:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva

Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado

Em trâmite: Não

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 12/08/2025 16:22

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: RESPOSTA A COMUNICAÇÃO INTERNA 051/2025- SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Observação:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

SECRETARIA DA FAZENDA
(Requerente)

Hora: 16:22:58



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna nº 073/2025

Goioerê, 20 de agosto de 2025.

PARA: ISABELA ZABOT ROCHA - Secretária Municipal de Fazenda.

CÓPIA: PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO – Prefeito Municipal de Goioerê/PR.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controladora Interna.

RELATÓRIO DE AUDITORIA: Execução da Despesa Orçamentária.

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a Coordenadoria de Controle Interno do município de Goioerê-PR apresenta o relatório de auditoria interna direcionado a Execução da Despesa Orçamentária – Processos de empenho, liquidação e pagamento das despesas por parte da Secretaria Municipal de Fazenda. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito a execução de despesas.

O objetivo do trabalho é aferir a adequação do processo de execução da despesa orçamentária, bem como verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

Página 1 de 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

1. INTRODUÇÃO

Considerando o RCD – Roteiro de Análise de Consistência dos Dados / Execução da Despesa Orçamentária, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para estabelecer procedimentos e orientar as unidades de controle interno municipais na análise de consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Considerando o Plano Anual de Atividade do Controle Interno – PAACI que estabelece como uma de suas atividades a verificação da Execução da Despesa Orçamentária.

O processo de trabalho desta fiscalização foi estruturado de modo a atender às orientações contidas no Roteiro de Análise de Consistência dos Dados / Execução da Despesa Orçamentária, bem como da utilização dos modelos de documentos disponibilizados.

2. OBJETO

Trata-se de fiscalização por acompanhamento realizada na execução da despesa orçamentária, que tem por objeto a padronização dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas orçamentárias. Ressalta-se que as constatações presentes neste Relatório não elidem quaisquer outros casos ou eventos aqui não tratados.

3. OBJETIVO ESPECÍFICO

O objetivo desta fiscalização é aferir a eficiência, transparência e legalidade dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas, realizados por meio da Secretaria Municipal de Fazenda do município de Goioerê-PR, para que haja a regulamentação desses processos, a fim de garantir que os recursos públicos sejam usados de maneira adequada e para os fins previstos.

Página 2 de 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Para alcançar os objetivos dessa fiscalização, foram elaboradas 17 (dezesete) questões de fiscalização (divididas em itens de verificação), conforme segue:

ITEM	QUESTÕES VERIFICADAS
<u>Fase de empenho das despesas</u>	
1	O Município possui normatizada a exigência de que os procedimentos de solicitação de empenho de despesas sejam feitos por meio de processos digitais?
2	O Município possui normatizada a documentação necessária para os procedimentos de solicitação de empenho de despesas?
3	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa define os responsáveis por etapa?
4	O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa?
5	Para despesas contratuais ou outras despesas de valor determinado sujeitas a parcelamento, o Município realiza empenhos globais relativos ao valor total que será gasto no ano?
6	Para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, o Município realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano?
<u>Processo de liquidação das despesas</u>	
7	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê que o arquivamento dos documentos correspondentes seja feito por meio de processos digitais?
8	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia, adiantamentos e diárias, etc.)?
9	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?
10	O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?
11	O Município possui diagrama(s) (fluxograma), aprovado(s) por normativa(s) local(is), dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias?

Patricia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Processo de pagamento das despesas	
12	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.)?
13	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento?
14	O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas?
15	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa define os responsáveis por cada etapa do processo?
16	O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa possui diagrama(s) (fluxograma)?
17	O Município possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades?

4. METODOLOGIA

A presente fiscalização foi iniciada com a solicitação de documentos à Secretária Municipal de Fazenda, protocolada no dia 06/06/2025. Após a concessão de prorrogação de prazo, realizada por duas vezes, os documentos solicitados foram apresentados no dia 12/08/2025, onde foram analisados de acordo com o formulário de auditoria (CHECKLIST).

O respectivo processo de auditoria seguiu o manual do roteiro de análise de consistência dos dados que é proveniente da prestação de contas anual do prefeito municipal, disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Para conhecimento e adoção das medidas pertinentes, o respectivo processo de auditoria será devidamente encaminhado via e-mail na íntegra, ao Prefeito Municipal e a Secretária Municipal de Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

5. ACHADOS E RECOMENDAÇÕES APLICÁVEIS

Achado 1 Os processos de despesa finalizados analisados não são processos digitais.

Condição: Verifica-se que a solicitação para disponibilização dos processos de despesas finalizados (empenho, liquidação, pagamento) referentes ao 1º quadrimestre de 2025, por objeto, não foi atendida pela Secretária Municipal de Fazenda. Informa-se ainda que o documento apresentado para o atendimento da solicitação em tela, refere-se ao relatório de pagamentos efetuados no 1º quadrimestre de 2025, divergente ao que foi solicitado.

Recomendação: Iniciar estudos preliminares para a digitalização dos processos internos do município – Empenho, Liquidação e Pagamento.

Achado 2 O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) não identifica os responsáveis para cada etapa do empenhamento da despesa. Conforme informações repassadas pelo Departamento de Compras, as fases indicadas no ato normativo não correspondem ao procedimento de empenhamento atualmente realizado pelo município de Goioerê/PR. De acordo com as informações obtidas, a solicitação de fornecimento é emitida pela unidade administrativa requisitante, o Secretário de Administração aprova a solicitação de fornecimento, e a unidade administrativa requisitante faz a interação no sistema com o envio da solicitação de fornecimento ao Departamento de Contabilidade.

Recomendação: Inserir no ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa, os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados ao empenhamento das despesas.

Latina



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 3 O ato normativo que regulamenta o procedimento de empenhamento da despesa não possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para empenho da despesa.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) apresenta em seu Anexo I o fluxograma do procedimento de empenhamento da despesa. No entanto, conforme informações repassadas pelo Departamento de Compras, especificadas no achado 2, as fases indicadas no ato normativo e fluxograma não correspondem ao procedimento de empenhamento atualmente realizado pelo município de Goioerê/PR.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao empenhamento da despesa, e inserir no ato normativo e fluxograma, de forma detalhada, o passo a passo para o empenhamento da despesa.

Achado 4 O Município não realiza empenhos por estimativa relativos ao valor total que será gasto no ano para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente.

Condição: Verifica-se que o empenho por estimativa não é realizado para todas as despesas cujo montante não se pode determinar previamente. A comprovação da condição apresentada, pode ser verificada por meio das despesas provenientes da prestação de serviço de Locação de Ônibus, Van e Micro Ônibus por km rodado, para serviços de Transporte Escolar Intramunicipal (ATA 242/2024).

Recomendação: Realizar um empenho estimativo para cada despesa cujo montante não se pode determinar previamente relativo ao exercício financeiro vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 5 No ato normativo que disciplina os procedimentos de liquidação da despesa não constam a exigência de que esses procedimentos sejam feitos por meio de processos digitais.

Condição: Verifica-se no item 2.3 do ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) que o procedimento de liquidação da despesa é realizado por meio de documento físico. Conforme informações repassadas pelo Departamento de Compras, as notas fiscais e demais comprovantes das despesas, são entregues pelas Secretarias Municipais, para esse Departamento, e posteriormente encaminhadas ao Departamento de Tesouraria para o procedimento de liquidação da despesa.

Recomendação: Inserir no ato normativo que disciplina os procedimentos de liquidação da despesa, a exigência de que sejam feitos por meio de processos digitais, bem como inicie estudos preliminares para a digitalização dos processos internos do município.

Achado 6 O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não prevê a documentação necessária de todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).

Condição: Verifica-se que no item 2.3 do ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) consta a indicação de “receber os documentos dos órgãos/secretarias, verificando se foram encaminhados pelo Sistema de Protocolo”. Observa-se que não é especificado quais são os documentos que deverão ser encaminhados, e conforme informações repassadas pelo Departamento de Compras, os documentos comprovantes das despesas são encaminhados ao Departamento de Tesouraria por meio de documento físico, sem a utilização de sistema de protocolo. Fica também constatado, que a documentação necessária para a liquidação dos diversos tipos de despesas, não está disponibilizada de forma compreensiva e de fácil localização.

Recomendação: Designar servidor para realizar levantamento de quais são os documentos necessários para a liquidação dos diferentes tipos de despesa, e após o levantamento, inserir no ato normativo a descrição da documentação necessária para os procedimentos de liquidação de despesas.

Lotina



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 7 O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) não identifica os responsáveis para cada etapa de liquidação da despesa. Consta no ato normativo, no item 2.3 Processo de Lançamento da Liquidação, apenas a menção de “Departamento de Contabilidade” e “Departamento Financeiro”, de forma dispersa aos procedimentos de liquidação das despesas.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa. Caso sejam identificadas etapas do processo que podem ser aprimoradas, de forma a se alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade, elaborar um novo desenho para os procedimentos. Inserir no ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa, os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados a liquidação das despesas.

Achado 8 O ato normativo que regulamenta o procedimento de liquidação da despesa não possui diagrama (fluxograma) com a indicação do passo a passo para a liquidação da despesa.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) apresenta em seu Anexo II o fluxograma do procedimento de liquidação da despesa. No entanto, conforme informações repassadas pelo Departamento de Tesouraria, especificadas nos achados 5 e 6, as fases indicadas no ato normativo e fluxograma não correspondem ao procedimento de liquidação atualmente realizado pelo município de Goioerê/PR.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação da despesa, e inserir no ato normativo e fluxograma, de forma detalhada, o passo a passo para liquidação da despesa.

Letícia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 9 O Município não possui diagrama (fluxograma), aprovado por normativa local, dos processos de trabalho de liquidação de despesas de adiantamentos e diárias.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) apresenta em seu Anexo II o fluxograma do procedimento de liquidação da despesa. No entanto, não se refere especificamente a liquidação de despesas com adiantamentos e diárias.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados à liquidação das despesas de adiantamentos e diárias, e inserir no ato normativo e fluxograma, de forma detalhada, o passo a passo para a liquidação das despesas de adiantamentos e diárias.

Achado 10 O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não define a documentação necessária para todos os tipos de despesas (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.).

Condição: Verifica-se que no ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento), item 3 Pagamento da Despesa, não especifica a documentação necessária para o pagamento de todos os tipos de despesas.

Recomendação: Realizar levantamento de quais são os documentos necessários para o pagamento dos diferentes tipos de despesa (prestações de serviços, aquisições de bens, obras e serviços de engenharia etc.), e inserir no ato normativo a discriminação da documentação necessária para o pagamento dos diferentes tipos de despesa.

Patricia



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 11 O ato normativo que regulamenta o pagamento das despesas não prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamentos, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento.

Condição: Verifica-se que no item 2.3 Processo de Lançamento da Liquidação do ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento), é indicado a verificação da comprovação de recebimento, por meio do termo de recebimento e assinaturas nos termos do contrato/ata. Porém, no item 3 Pagamento da Despesa, não consta que previamente à emissão de ordens de pagamentos, que o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento.

Recomendação: Inserir no ato normativo que as ordens de pagamento sejam emitidas após o setor de contabilidade conferir os documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento.

Achado 12 O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não define os responsáveis por cada etapa do processo.

Condição: Verifica-se que no ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) e Anexo III Fluxograma do Pagamento da Despesa, não identifica os responsáveis para cada etapa do procedimento de pagamento da despesa.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao pagamento da despesa. Caso sejam identificadas etapas do processo que podem ser aprimoradas, de forma a se alcançar maior eficiência, eficácia ou redução dos riscos de inconformidade, elaborar um novo desenho para os procedimentos, e inserir no ato normativo os responsáveis por cada etapa dos procedimentos que estão relacionados ao pagamento da despesa.

Latina



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Achado 13 O ato normativo que regulamenta o procedimento de pagamento da despesa não possui diagrama (fluxograma).

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) possui em seu Anexo III o Fluxograma do Pagamento da Despesa. Porém, tal documento não descreve de forma detalhada todo o procedimento para a realização do pagamento de despesa.

Recomendação: Realizar mapeamento dos procedimentos administrativos que estão relacionados ao pagamento da despesa, e inserir no ato normativo o passo a passo para o pagamento da despesa.

Achado 14 O Município não possui ato normativo que regulamente a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.

Condição: Verifica-se no ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) item 3.2.3 Dos Procedimentos, a regulamentação para a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades, a citação de forma equivocada do Anexo III para lista de itens de exceções, quando o correto seria o Anexo IV.

Recomendação: Corrigir no ato normativo a indicação do anexo para lista de itens de exceções, e dar publicidade da regulamentação para a ordem cronológica de pagamento das exigibilidades.

Achado 15 A programação de pagamentos do período não está de acordo com o que foi estabelecido no ato normativo.

Condição: Verifica-se que o ato normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação, pagamento) foi elaborado no mês de agosto de 2025, data posterior ao relatório de pagamentos solicitados.

Recomendação: Elaborar e publicar a programação de pagamentos por período, nos termos do ato normativo que a regulamenta.

hativio



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

6. ENCAMINHAMENTOS GERAIS

Considerando que além dos achados acima identificados, o Ato Normativo – Manual de Procedimentos (empenho, liquidação e pagamento) possui algumas inconsistências, como ausência de identificação dos responsáveis pela sua confecção, apresenta erros ortográficos, não possui formatação adequada, menciona de forma equivocada departamentos que não fazem parte da estrutura organizacional de cargos do município de Goioerê/PR, não foi devidamente publicado, e apresenta de forma incompleta no item “apresentação” que o manual é referente apenas ao procedimento de liquidação da despesa;

Considerando que a regulamentação e criação de manuais para os processos de empenho, liquidação e pagamento é fundamental para garantir a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, minimizando o risco de sanções ou ações judiciais contra os responsáveis, bem como previne práticas irregulares ou ilegais, protegendo tanto os gestores públicos quanto os servidores envolvidos nos processos;

Considerando que os manuais para os processos de empenho, liquidação e pagamento, tornam os procedimentos padronizados, com maior agilidade, reduz a burocracia, e permite que as demandas sejam atendidas de forma mais rápida e com menos retrabalho. Além disso, com processos claros, é possível assegurar que os recursos públicos sejam usados de maneira adequada e para os fins previstos;

Considerando que a implementação de manuais para os processos de empenho, liquidação e pagamento em uma prefeitura municipal são práticas essenciais para assegurar uma administração pública eficiente, transparente e responsável, além de fortalecer a confiança dos cidadãos na instituição pública;

Platino



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Nestes termos, encaminha-se o presente relatório de auditoria à Secretária Municipal de Fazenda, senhora ISABELA ZABOT ROCHA, com cópia ao Prefeito Municipal de Goioerê/PR, senhor PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO, para apresentação de suas considerações acerca dos achados de auditoria.

Informa-se ainda, que a responsável acima identificada, poderá prestar esclarecimentos adicionais, expor justificativas para as condições observadas, discordar, anuir, propor planos de ações para saneamento das desconformidades ou comprovar a implementação das medidas recomendadas até o dia 15/09/2025.

Atenciosamente,

Patrícia Zamprone

Controladora Interna

Contato:(044)3521-8926

Email: controleinterno@goioere.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Comunicação Interna Nº 203/2025 – SMF/PMG

Goioerê, 15 de Setembro de 2025.

De: Isabela Zabet Rocha – Secretária Municipal de Fazenda

Para: Patrícia Zamprone – Controladora Interna

Assunto: Manifestação sobre Relatório de Controle

Em atenção a Comunicação Interna 073/2025, no qual constam recomendações.

Informamos que tais apontamentos estão sendo analisados com a devida cautela, a fim de que possam ser corretamente aplicados. Ressaltamos que as recomendações que foram apresentadas estão recebendo a atenção necessária para sua devida implementação, e aquelas cuja aplicação é possível, estão sendo adotadas.

Contudo, considerando a necessidade de aprofundar a análise de alguns pontos, solicitamos a dilação de prazo por mais 30 (trinta) dias para a apresentação de uma resposta conclusiva sobre as recomendações, de modo a garantir maior precisão e efetividade nas medidas a serem implementadas.

Atenciosamente,

Isabela Zabet Rocha
Secretária Municipal de Fazenda



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERE
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 15/09/2025

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0067.0005856/2025

Número do processo: 0067.0005856/2025

Solicitação: 26 - COMUNICAÇÃO INTERNA

Número do documento:

Requerente: 20485 - SECRETARIA DA FAZENDA

Beneficiário: 12428 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Endereço: Avenida AMAZONAS-2 Nº 280 - 87360-000

Complemento:

Loteamento:

Telefone:

E-mail:

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: Francielle Maia da Silva

Situação: Não analisado

Protocolado em: 15/09/2025 16:27

Súmula: MANIFESTAÇÃO SOBRE RELATORIO DE CONTROLE- REFERENTE A COMUNICAÇÃO 073/2025

Observação:

Número único: BS1.R04.223-87

Número do protocolo: 91695

CPF/CNPJ do requerente:

CPF/CNPJ do beneficiário:

Bairro: JARDIM LINDOIA

Município: Goioerê - PR

Fax:

Notificado por: E-mail

Condomínio:

Celular:

Atualmente com: Francielle Maia da Silva

Em trâmite: Não

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Previsto para:

Concluído em:

Francielle Maia da Silva
(Protocolado por)

SECRETARIA DA FAZENDA
(Requerente)

Hora: 16:27:42