



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna

179/2023

PARA: ROBERTO DOS REIS DE LIMA - Prefeito Municipal de Goioerê.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controladora Interna.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2024.

1 INTRODUÇÃO

O órgão de Controle Interno do Município de Goioerê-Paraná apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento de atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAACI tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades previstas até o final do exercício de 2024, estabelecer prioridades, dimensionar e racionalizar o tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais. Procura-se, a partir de atividades planejadas, realizar exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas priorizadas são conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e eficácia, em observância das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se, com a execução das ações do PAACI, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos realizados nas diversas áreas da Administração Municipal. Permite-se, assim, caso necessário, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria na gestão dos recursos públicos destinados ao desenvolvimento das atividades, com a finalidade de preservar o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do Município.

Página 1 de 14

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 10:55:58 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

2 FUNDAMENTAÇÃO

O órgão de Controle Interno do Município de Goioerê, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos Artigos 31, 37, 70 e 74 da Constituição Federal; Artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000; conjugados com o disposto na Lei Federal nº 4.320/64, é regulamentado pelas Leis Municipais nº 1766/2007 de 27 de novembro de 2007; nº 1884/2009 de 15 de dezembro de 2009; nº 1886/2009 de 15 de dezembro de 2009; nº 2359/2015 de 15 de setembro de 2015; nº 2524/2017 de 04 de dezembro de 2017; nº 2554/2018 de 09 de abril de 2018; nº 2931/2022 de 25 de outubro de 2022, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno. O Controle Interno realiza o controle prévio, concomitante e posterior dos atos de gestão, com objetivo de auxiliar e orientar o Administrador Público, bem como atender às normativas e diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR e, ainda, tem por objetivos principais:

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração deste Município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

3 FINALIDADE

As vistorias têm a finalidade de avaliar o cumprimento por parte das Unidades Administrativas quanto aos procedimentos executados, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, e cientificar aos responsáveis da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, que as atividades do Controle Interno têm como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados nas Unidades Administrativas no âmbito do Poder Executivo do Município de Goioerê, além de apoiar o Controle Externo na sua missão institucional, para assegurar, desta forma, a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 10:56:21 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

4 COMPOSIÇÃO DO CONTROLE INTERNO

A responsabilidade da realização das atividades de controle, no âmbito da administração do Município de Goioerê, cabe ao Controle Interno, composto atualmente pela seguinte equipe de trabalho:

CONTROLADORA INTERNA
Nome: Patrícia Zamprone
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nome: Tatiana Lea da Silva
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Nome: Cristiane Marçal dos Santos de Oliveira
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo

Com relação aos meios materiais, o Controle Interno dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à *Internet*, bem como instalações necessárias para o desenvolvimento das atividades.

5 FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2024

O planejamento das atividades de controle que compõe o PAACI, exercício de 2024 foi pautado considerando os seguintes fatores:

- Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos;
- O planejamento estratégico do Município (o conteúdo do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária Anual, em execução no exercício);
- Determinações emanadas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- Fragilidades ou ausências de controles observados;
- Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

6 ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

O órgão de Controle Interno, através de entendimento com o Senhor Prefeito Municipal, acompanha com livre acesso a todos os setores, às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, com a finalidade de cumprir a Legislação pertinente.

Tendo em vista que não há como verificar todas as áreas em um mesmo exercício, essas foram escolhidas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão da entidade, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade do Controle Interno de realizar em um único exercício.

No decorrer do exercício de 2024 poderá ocorrer a necessidade de adequações no PAACI, como a inclusão de outros setores que poderão ser objeto de auditoria ou a supressão de algum, caso haja alguma eventualidade.

O órgão de Controle Interno busca desenvolver sua atuação por intermédio de uma ação mais preventiva e orientadora do que corretiva, bem como procura propiciar maior interação com as Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal.

JANEIRO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Elaborar Relatório do Controle Interno referente ao 3º Quadrimestre de 2023.
16	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 6º bimestre de 2023.

FEVEREIRO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar o controle e distribuição de medicamentos e materiais médicos hospitalares.

MARÇO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar o controle e distribuição da Merenda Escolar
16	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 1º bimestre de 2024.
17	Elaborar Relatório e Parecer do Controle Interno sobre as Contas do Município de Goioerê referente ao exercício 2023.
18	Verificar o Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

ABRIL	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar as despesas do FUNDEB, visando cumprir o Art. 30 da Lei Federal nº 14.113/2020.
16	Verificar as despesas com Salário Educação – Fonte de Recurso 1107.
17	Verificar as despesas da Educação 25% sobre impostos – Fonte de Recurso 1104.
18	Verificar, por amostragem, despesas referentes “covid 19”, visando cumprir o Art. 4º-K da Lei nº 13979/2020.
19	Verificar as despesas com Ações e Serviços em Saúde – Fonte de Recurso 303.
20	Verificar por amostragem, os procedimentos realizados pelo Departamento de Recursos Humanos.

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 10:57:51 -03'00'

Página 7 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

MAIO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Elaborar o Relatório do Controle Interno referente ao 1º Quadrimestre de 2024.
16	Verificar os procedimentos referentes ao Transporte Escolar.
17	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 2º bimestre de 2024.
18	Verificar o Portal da Transparência.

JUNHO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar o controle do Patrimônio do Município.

JULHO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar por amostragem, os Processos Licitatórios.
16	Verificar o Portal da Transparência.
17	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 3º bimestre de 2024.

AGOSTO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar as despesas do FUNDEB, visando cumprir o Art. 30 da Lei Federal nº 14.113/2020.
16	Verificar as despesas com Salário Educação – Fonte de Recurso 1107.
17	Verificar as despesas da Educação 25% sobre impostos – Fonte de Recurso 1104.
18	Verificar, por amostragem, despesas referentes “covid 19”, visando cumprir o Art. 4º-K da Lei nº 13979/2020.
19	Verificar as despesas com Ações e Serviços em Saúde – Fonte de Recurso 303.
20	Verificar o controle e distribuição da Merenda Escolar.

SETEMBRO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar o controle e distribuição de medicamentos e materiais médicos hospitalares.
16	Verificar o Portal da Transparência.
17	Elaborar Relatório do Controle Interno referente ao 2º Quadrimestre de 2024.
18	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 4º bimestre de 2024.

OUTUBRO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
11	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
12	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
13	Verificar os procedimentos referentes ao Transporte Escolar.
14	Verificar o controle do Patrimônio do Município.

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 10:59:25 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

NOVEMBRO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar por amostragem, os Processos Licitatórios.
16	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 5º bimestre de 2024.

DEZEMBRO

01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.

Página 13 de 14

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 10:59:43 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar a regularidade dos pagamentos em ordem cronológica.
12	Verificar as despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal.
13	Verificar a concessão e prestação de contas de diárias de viagem.
14	Verificar a concessão e prestação de contas de adiantamentos.
15	Verificar as despesas do FUNDEB, visando cumprir o Art. 30 da Lei Federal nº 14.113/2020.
16	Verificar as despesas com Salário Educação – Fonte de Recurso 1107.
17	Verificar as despesas da Educação 25% sobre impostos – Fonte de Recurso 1104.
18	Verificar, por amostragem, despesas referentes “covid 19”, visando cumprir o Art. 4º-K da Lei nº 13979/2020.
19	Verificar as despesas com Ações e Serviços em Saúde – Fonte de Recurso 303.
20	Verificar o Portal da Transparência.
21	Elaborar o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI para o exercício 2025.

Goioerê, 13 de dezembro de 2023.

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2023.12.13 11:00:02 -03'00'

PATRÍCIA ZAMPRONE
Controladora Interna

Página 14 de 14



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

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0067.0008046/2023

Número do processo: 0067.0008046/2023
Solicitação: 51 - ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA
Número do documento:
Requerente: 45387 - PATRICIA ZAMPRONE
Beneficiário: 8128 - ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Endereço: Rua DAS SIBIPIRUNAS Nº 00054 - 87360-000

Complemento:
Loteamento: Condomínio:
Telefone: (44) 99900-9939 Celular: (44) 9900-9939
E-mail: pati.zamprone@hotmail.com

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: SANDRA BORTOLUZZI

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 13/12/2023 11:38 Previsto para: Concluído em:

Súmula: ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 179/2023

Observação: PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2023.

Número único: 61C.79S.584-90

Número do protocolo: 78991

CPF/CNPJ do requerente: 052.805.709-07

CPF/CNPJ do beneficiário: 897.614.809-68

Bairro: CIDADE ALTA

Município: Goioerê - PR

Fax:

Notificado por: E-mail

Atualmente com: SANDRA BORTOLUZZI

Sandra Bortoluzzi
Chefe Div. de Protocolo, Cont. de
Doc. e Arquivos
RG nº 8.308.558-8 SSP/PR
Portaria 287/2021

SANDRA BORTOLUZZI
(Protocolado por)

Patricia Zamprone
PATRICIA ZAMPRONE
(Requerente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna

008/2024

PARA: ROBERTO DOS REIS DE LIMA - Prefeito Municipal de Goioerê.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controladora Interna.

ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2024

Considerando o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento de atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando que o PAACI foi devidamente apresentado ao Prefeito Municipal, senhor Roberto dos Reis de Lima, por meio da Comunicação Interna nº 179/2023 protocolada no dia 13/12/2023;

Considerando que a entrega do Módulo de Acompanhamento Mensal do Sistema de Informações Municipais referente ao mês de novembro de 2023 está em atraso;

Considerando a Instrução Normativa nº 183/2023 que dispõe sobre a Agenda de Obrigações Municipais para o exercício financeiro de 2024 indica a data limite de 15/02/2024 para a entrega do Módulo de Acompanhamento Mensal do Sistema de Informações Municipais referente ao mês de dezembro de 2023;

Nestes termos, considerando as informações acima mencionadas, houve a necessidade de adequação no PAACI, com alteração da entrega prevista para o mês de janeiro de 2024 do Relatório do Controle Interno referente ao 3º quadrimestre de 2023. Porém, ressalta-se que o referido relatório será elaborado no mês de fevereiro de 2024, mantendo-se inalteradas as demais atividades indicadas no PAACI inicial.

Goioerê, 31 de janeiro de 2024.


PATRÍCIA ZAMPRONE
Controladora Interna

Página 1 de 1



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

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0067.0000551/2024

Número do processo: 0067.0000551/2024
Solicitação: 51 - ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA
Número do documento:
Requerente: 45387 - PATRICIA ZAMPRONE
Beneficiário: 8128 - ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Endereço: Rua DAS SIBIPIRUNAS Nº 00054 - 87360-000

Número único: Y66.9N1.1S9-68
Número do protocolo: 79787

CPF/CNPJ do requerente: 052.805.709-07
CPF/CNPJ do beneficiário: 897.614.809-68

Complemento:
Loteamento: Condomínio:
Telefone: (44) 99900-9939 Celular: (44) 9900-9939
E-mail: pati.zamprone@hotmail.com

Bairro: CIDADE ALTA
Município: Goioerê - PR
Fax:
Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: SANDRA BORTOLUZZI

Atualmente com: SANDRA BORTOLUZZI

Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal

Protocolado em: 31/01/2024 10:11

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 008/2024

ENCAMINHA ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO -2024.

Observação:

Sandra Bortoluzzi
Chefe Div. de Protocolo, Cont. de
Doc. e Arquivos
RG nº 6.308.558-8 SSP/PR
Portaria 097/2.021

SANDRA BORTOLUZZI
(Protocolado por)

Patricia Zamprone
PATRICIA ZAMPRONE
(Requerente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna
034/2024

PARA: ROBERTO DOS REIS DE LIMA - Prefeito Municipal de Goioerê.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controladora Interna.

ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2024

Considerando o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento de atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando que o PAACI foi devidamente apresentado ao Prefeito Municipal, senhor Roberto dos Reis de Lima, por meio da Comunicação Interna nº 179/2023 protocolada no dia 13/12/2023;

Considerando a Lei Municipal nº 2.836/2021 que "dispõe sobre autorização ao Município de Goioerê para instituir o regime de adiantamento a servidores municipais, a fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e dá outras providências";

Considerando que o prazo de aplicação dos adiantamentos é de 90 (noventa) dias a contar da data do recebimento do numerário, Art. 8º da Lei Municipal nº 2.836/2021;

Considerando que o prazo para a prestação de contas dos adiantamentos é de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, Art. 20º da Lei Municipal nº 2.836/2021;

Nestes termos, considerando as informações acima mencionadas, houve a necessidade de adequação no PAACI, com alteração da verificação dos adiantamentos que inicialmente estava prevista de forma mensal, passando a ser realizada nos meses de abril, julho, outubro e dezembro de 2024, mantendo-se inalteradas as demais atividades indicadas no PAACI inicial.

Goioerê, 11 de março de 2024.


PATRÍCIA ZAMPRONE
Controladora Interna



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

Filtros aplicados ao relatório: Vazio

Número do processo: 0067.0001390/2024

Número do processo: 0067.0001390/2024

Solicitação: 51 - ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA

Número do documento:

Requerente: 45387 - PATRICIA ZAMPRONE

Beneficiário: 8128 - ROBERTO DOS REIS DE LIMA

Endereço: Rua DAS SIBIPIRUNAS Nº 00054 - 87360-000

Complemento:

Loteamento:

Condomínio:

Telefone: (44) 99900-9939

Celular: (44) 9900-9939

E-mail: pati.zamprone@hotmail.com

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo

Localização atual: 001.001.001 - Protocolo

Org. de destino:

Protocolado por: SANDRA BORTOLUZZI

Atualmente com: SANDRA BORTOLUZZI

Situação: Não analisado

Em trâmite: Não

Procedência: Interna

Prioridade: Normal

Protocolado em: 11/03/2024 13:59

Previsto para:

Concluído em:

Súmula: ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA 034/2024

ALTERAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO-2024

Observação:

Número único: 40R.25B.U02-49

Número do protocolo: 80626

CPF/CNPJ do requerente: 052.805.709-07

CPF/CNPJ do beneficiário: 897.614.809-68

Bairro: CIDADE ALTA

Município: Goioerê - PR

Fax:

Notificado por: E-mail

Sandra Bortoluzzi
Chefe Div. de Protocolo, Cont. de
Doc. e Arquivos
RG nº 6.300.558-8 SSP/PR
Portaria 007/3.021

SANDRA BORTOLUZZI
(Protocolado por)

Patricia Zamprone
PATRICIA ZAMPRONE
(Requerente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

CONTROLE INTERNO

Comunicação Interna
131/2024

PARA: ROBERTO DOS REIS DE LIMA - Prefeito Municipal de Goioerê-PR.

DE: PATRÍCIA ZAMPRONE - Controle Interno.

ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2024.

Considerando o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento de atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

Considerando que o PAACI foi devidamente apresentado ao Prefeito Municipal, senhor Roberto dos Reis de Lima, por meio da Comunicação Interna nº 179/2023, protocolada no dia 13/12/2023;

Considerando que consta no PAACI a previsão de adequações no decorrer do exercício de 2024, como a inclusão de outros setores que poderão ser objeto de auditoria ou a **SUPRESSÃO** de algum, caso haja alguma eventualidade;

Considerando a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, onde a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social;

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2024.09.20 10:57:47 -03'00'

Página 1 de 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Considerando a Nota Técnica nº 29/2024 que dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas de Prefeito Municipal, e estabelece a participação das unidades de controle interno municipais na avaliação da confiabilidade das informações fornecidas pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental;

Considerando que a execução da análise da consistência de dados será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE – PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs), comprovando assim a necessidade de implementar técnicas de auditoria, bem como de colocar em prática a aplicação dos Roteiros de Consistência de Dados (RCD) disponibilizados pelo TCE – PR, com o objetivo de aprimorar os mecanismos de controle, acerca dos possíveis achados identificados na atuação governamental da área avaliada;

Considerando que no ano corrente, até a presente data foram mensalmente exaradas por esse órgão de Controle Interno, recomendações sobre a importância e obrigatoriedade de cumprir com o Art. 141, da Lei Federal nº 14.133/2021 que dispõe sobre as regras pertinentes ao pagamento de despesas em ordem cronológica, bem como orientações para instituir procedimentos, rotinas, deveres e responsabilidades para a adequada observância da ordem cronológica de pagamentos de obrigações da Administração Municipal, considerando cada fonte diferenciada de recursos, subdividida pelas categorias de contratos de fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras; informar a autoridade competente e posteriormente ao órgão de controle interno da administração e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná sempre que houver alteração da ordem cronológica de pagamento; e divulgar mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a competência, através do Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração dessa ordem;

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2024.09.20 10:58:16 -03'00'

Página 2 de 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Considerando que no ano corrente, até a presente data foram mensalmente exaradas por esse órgão de Controle Interno, recomendações sobre a importância e obrigatoriedade de cumprir com a Lei Municipal nº 2.957/2023 que dispõe sobre as normas para o pagamento de diárias ao Chefe do Poder Executivo, Vice-Prefeito, Secretários e demais servidores públicos do Poder Executivo do Município de Goioerê, bem como orientações para a correta aplicação e prestação de contas das diárias concedidas;

Considerando que no ano corrente, até a presente data foram mensalmente exaradas por esse órgão de Controle Interno, recomendações sobre a importância e obrigatoriedade de cumprir com a Lei Municipal nº 2.836/2021 que dispõe sobre as normas de adiantamento a servidores municipais, a fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, bem como orientações para a correta aplicação e prestação de contas dos adiantamentos concedidos;

Considerando que no ano corrente, até a presente data foram mensalmente exaradas por esse órgão de Controle Interno, recomendações sobre a importância de realizar o controle dos gastos do Município com a manutenção de sua frota de veículos e maquinários, do consumo de combustível, para garantir a qualidade dos serviços e a correta aplicação dos recursos públicos;

Nestes termos, considerando as informações acima mencionadas, informamos que houve a necessidade de adequação no PAACI, referente a supressão de atividades que estavam previstas para os meses de outubro, novembro e dezembro de 2024, cito-as: verificação da regularidade dos pagamentos em ordem cronológica, concessão e prestação de contas de diárias de viagem e adiantamentos, despesas provenientes da manutenção e conservação de veículos, maquinários e equipamentos pertencentes a Frota Municipal, mantendo-se inalteradas as demais atividades indicadas no PAACI inicial.

Segue abaixo, o novo cronograma de atividades do Plano Anual de Atividades do Controle Interno, referente aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2024:

PATRICIA
ZAMPRONE:0528057090

Assinado de forma digital por
PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2024.09.20 10:58:42 -03'00'

Página 3 de 5 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

OUTUBRO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Auditoria do Transporte Escolar – Adequação dos veículos e condutores.
12	Verificar por amostragem o Patrimônio do Município.

NOVEMBRO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar por amostragem, os Processos Licitatórios.
12	Elaborar Parecer do Controle Interno referente ao Relatório de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social – 5º bimestre de 2024.

Página 4 de 5 PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2024.09.20 10:59:19 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

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

DEZEMBRO	
01	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios e pareceres por escrito quando solicitados.
02	Verificar o cumprimento da agenda de obrigações do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
03	Verificar os índices: Pessoal, Saúde e Educação.
04	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.
05	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.
06	Acompanhar a regularidade do Comitê Municipal do Transporte Escolar.
07	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
08	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Assistência Social.
09	Acompanhar a execução orçamentária.
10	Acompanhar e Avaliar os lançamentos registrados no SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente a formalização, condições do tomador, plano de trabalho, execução e despesas, movimentação financeira, aditivos e relatórios circunstanciados das transferências voluntárias concedidas as Organizações da Sociedade Civil.
11	Verificar por amostragem, as despesas do FUNDEB, visando cumprir o Art. 30 da Lei Federal nº 14.113/2020.
12	Verificar por amostragem, as despesas com Salário Educação – Fonte de Recurso 1107.
13	Verificar por amostragem, as despesas da Educação 25% sobre impostos – Fonte de Recurso 1104.
14	Verificar por amostragem, as despesas referentes à “covid 19”, visando cumprir o Art. 4º-K da Lei nº 13979/2020.
15	Verificar por amostragem, as despesas com Ações e Serviços em Saúde – Fonte de Recurso 303.
16	Verificar por amostragem, o Portal da Transparência.
17	Elaborar o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI para o exercício 2025.

Goioerê, 20 de setembro de 2024.

PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por PATRICIA
ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2024.09.20 10:59:45 -03'00'

PATRÍCIA ZAMPRONE
Controladora Interna

Página 5 de 5



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

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0067.0005023/2024

Número do processo: 0067.0005023/2024
Solicitação: 51 - ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA
Número do documento:
Requerente: 45387 - PATRICIA ZAMPRONE
Beneficiário: 8128 - ROBERTO DOS REIS DE LIMA
Endereço: Rua DAS SIBIPIRUNAS Nº 00054 - 87360-000
Complemento:
Loteamento: Condomínio:
Telefone: (44) 99900-9939 Celular: (44) 9900-9939
E-mail: pati.zamprone@hotmail.com

Número único: Q43.194.3A5-L3
Número do protocolo: 84259
CPF/CNPJ do requerente: 052.805.709-07
CPF/CNPJ do beneficiário: 897.614.809-68

Bairro: CIDADE ALTA
Município: Goioerê - PR

Fax:
Notificado por: E-mail

Local da protocolização: 001.001.001 - Protocolo
Localização atual: 001.001.001 - Protocolo
Org. de destino:

Protocolado por: SANDRA BORTOLUZZI Atualmente com: SANDRA BORTOLUZZI
Situação: Não analisado Em trâmite: Não Procedência: Interna Prioridade: Normal
Protocolado em: 20/09/2024 11:06 Previsto para: Concluído em:
Súmula: ENCAMINHA COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 131/2024

ALTERAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2024.

Observação:

Sandra Bortoluzzi
Chefe Div. de Protocolo, Cont. de
Doc. e Arquivos
RG nº 6.308.558-8 SSP/PR
Partaria 097/2.023

SANDRA BORTOLUZZI
(Protocolado por)

Patricia Zamprone
PATRICIA ZAMPRONE
(Requerente)