

Cianorte, Quarta-feira 12 de Fevereiro 2025

EDICÃO Nº 9362

B-1

vas e filais

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan





O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzeiro do Oeste, Cidade Gaúcha, Goiocré, Guaporema, Indianôpolis Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olimpia, Paraíso do Norte, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tuneiras do Oeste, por seu Presidente, infra-assinado, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente Edital, vem convocar todos os trabalhadores, associados e não associados ao sindiato, que são integrantes da categoria dos Trabalhadores nas Indústrias de: Cacau e Balas (confeitos, sobre a contribuição assistencial de todos os trabalhadores da categoria profissional em favor da entidade, conforme artigo 8°, inciso IV, da CF/88, letra "e" do artigo 513, da CLT, nos termos da decisão do Tema ssão Geral do STF e, definição de forma e prazo para o exercício de oposição a referida tribuição e 4) Outros assuntos gerais.

Cianorte, 11 de fevereiro de 2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzeiro do Oeste, Cidade Gaúcha, Goicerê, Guaporema, Indianôpolis Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Ollimpia, Paraiso do Norte, Rondon, São Mancel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tunciras do Oeste, por seu Presidente, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente Edital, vem convocar todos os trabalhadores, associados ou não a ositiadores, describadores, associados ou não a oste sindicato, para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com a legislação trabalhadores das Indústrias de Panificação e Confeitatria, com data-base em primeiro de maio, associados ou não a este sindicato, para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com a legislação trabalhista em viego, o Estatuto Socia da Entidade e demais disposições da matéria, que será realizada na sede deste sindicato, situado na Avenida Espirito Santo, 660, Zona 1, na cidade, de Cianorte-Paraná, no dia 18 de fevereiro de 2025, as 19800 em primeira convocação, e caso não haja quorum legal para a instauração dos trabalhos, será realizada as 20100, em Seguina convocação com qualquer número de trabalhadores presentes. Ordem do dia: Ordem do dia: 1) Elaboração, discussão e votação da pauta de terivindicação, para as negociações de Converção. Coletiva de Trabalho e dou Acordo Coletiva de Trabalho das categorias profissionals para negociações de Converção Coletiva de Trabalho e dou Acordo Coletiva de Trabalho das categorias profissional para negociações de conveção coletiva de trabalho ou, ainda, outorgarem poderes para à FTIARF-Federação dos Trabalho e/ou acordos coletivas de trabalho ou, ainda, outorgarem poderes para à ETIARF-Federação dos Trabalho e/ou acordos coletivas de trabalho ou, ainda, outorgarem poderes para à se prociações, poderes para instauração de dissidio coletivo, podendo, para tanto, constituir O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna FILATA-recerciação dos Transamacores nas moustrais de Alimentação de Estado do Fararia e, caso malogradas as negociações, poderes para instauração de dissidio coletivo, podendo, para tanto, constituir advogados, bem como delegar poderes; 3) Discussão e deliberação sobre a contribuição assistencial de todos os trabalhadores da categoria profissional em favor de netidade, conforme artigo 8°, inciso IV, da CF/88, letra "e" do artigo 513, da CLT, nos termos da decisão do Tema 935 de Repercussão Geral do STF e, definição de forma e prazo para o exercício de oposição a referida contribuição e 4) Outros as

Cianorte, 11 de fevereiro de 2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O "SINTRACIA". Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Ararun O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzeiro do Oeste, Cidade Gaiñaha, Goioere, Giugaperema, Indianópolis Sapuria, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olimpia, Paraíso do Norte, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tuneiras do Oeste, por seu Presidente, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente Edital, vem convocar todos os trabalhadores, asociados ou não a os indicato, que são integrantes da categoria dos trabalhadores das Indústrias de Torrefação e Moagem de Café, com data-base em primeiro de maio, asociados ou não a este sindicato, para reuniren-se em Assembleia Geral Estratorofinária, de acordo com a legislação trabalhats em vigor, o Estatuto Social da Entidade e demais disposições da matéria, que será realizada na sede deste sindicato, situado na Avenida Espirito Santo, 660, Zona 1, na cidade, de Cianoro-Baraná, no dia 19 de feuerações de 2005 sa 1900 em primeiro convocação, e casa não esta não construire de 2005 sa 1900 em primeiro como conseções, o esta não esta não consecuence de casa não esta não consecuence de casa não esta não consecuence de casa não consecuence de casa não esta não consecuence de casa não consecue cidade, de Cianorte-Paraná, no dia 19 de fevereiro de 2025, as 19h00 em primeira convocação, e caso não haja quórum legal para a instauração dos trabalhos, será realizada as 20h00 em Segunda convocação com naja quorum regar para a instantação dos desenveis en esta esta en esta do dia: 1) Elaboração, discussão e votação da pauta de reivindicação, para as negociações de Convenção Coletiva de Trabalho e/ou Acordo votação da patua de retivanciação, para as negociações de converção coleviva de Trabalho dos categorias profissionais acima mencionados, com o Sindicato Patronal, e/ou com as Empresas da categoria, para o período de 1º de maio de 2025 a 30 de abril de 2026; 2) Autorização à diretoria do Sindicato profissional para negociação con o sindicato econômico e/ou indústrias, vistando à negociação da convenção coletiva de trabalho e/ou acordos coletivos de trabalho ou, ainda, outorgarem poderes para à FTIAPR-Federação dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação do Estado do Paraná e, caso malogradas as negociações, poderes para instauração de dissidio coletivo, podendo, para tanto, constituir advogados, bem como delegar poderes; 3) Discussão e deliberação sobre a contribuição assistencial de todos os trabalhadores da categoria profissional em favor da entidade, conforme artigo, inciso IV, da CF/88, letra "e" do artigo 513, da CLT, nos termos da decisão do Tema 935 de Repercussão Geral do STF e, definição de forma e prazo para o exercício de oposição a referida contribuição e 4) Outros



ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Pelo presente Edital, ficam convocados todos os trabalhadores da categoria, pelo presente cuital, ricam convocados todos os trabalhadores da categoria, associados ou não do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Japurá, para se reunirem, de acordo com a Lei 7.783, de 28/06/89 e Artigos 611 e 859 da Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposições da matéria, em Assembleia Geral Extraordinária que será realizada dia 27 de Fevereiro de 2025, às 13:00 horas em primeira convocação, e ás 14:00 horas , em Segunda convocação, com qualquer número de associados, na Avenida Bolivar, nº 324 -Centro - na cidade de Japurá, para deliberação da seguinte ordem do dia:

Pelo presente Edital, ficam convocados todos os trabalhadores Rurais da lavoura canavieira, empregados da Usaçúcar - USINA SANTA TEREZINHA LTDA -Unidade Rondon, associados ou não do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Japurá, para se reunirem, de acordo com a Lei 7.783, de 28/06/89 e Artigos 611 e 859 da Consolidação das Leis do Trabalho e demais disposições da matéria, em Assembleia Geral Extraordinária que será realizada dia 27 de Fevereiro de 2025, às 13:00 horas em primeira convocação, e ás 14:00 horas , em Segunda vocação, com qualquer número de associados, em conformidade com os Estatutos Sociais, na Avenida Bolivar nº 324 - Centro - na cidade de Japurá, para deliberação da seguinte ordem do dia:





CICENOP intermunicipal do Centro NPJ: 01.178.931/0001= www.cicenop.com.br

O CONSIDER. OF FIGURE AND STREAM PROPERTY OF THE PROPERTY OF T

NOME: OSMAEL PEROTTI SERVIÇOS ORTOPEDICOS LTDA CNPJ: 53.540.672/0001-56

NOME: M P GOMES & GOMES LTDA CNPJ: 09.943.987/0001-52

NOME: CLINICA MÉDICA JULIO CEZAR BARRETO LTDA CNPJ: 32.787-486/0001.46

NOME: MATTOS FISIOTERAPIA LTDA CNPJ: 55.409.847/0001-16

E por estar em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 77 de 2023, do CICENOP e demais normas aplicáveis, austoriros a publicação do resultado desse julgamento no sido electrico do CICENOP, Jonal Tribuna de Calantote évos no Portal Nacional de Contrato, Portal Naci



CICENOP o intermunicipal do Cen CNPJ: 01.178.931.0001-

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 57/202 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/202

CNPJ N° EMPRESA CONTRATADA 57/2025 58.309.878/0001-93 FL CANASSA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

Cianorte-Pr, 03 de janeiro de 2025.



CICENOP co Intermunicipal do Centro CNPJ: 01.178.931.0001-47

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 59/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

Valor: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Resolução 70/2024 vw.cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII.
stação Orcamentária: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01495

02.001.10.301.0001.2.001.33.90.39.00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321

Termo de Credenciamento nº	CNPJ N°	EMPRESA CONTRATADA
59/2025	24.996.957/0001-06	A M BAGATIN LÍNICA MÉDICA LTDA



CICENOP CNPJ: 01.178.931.0001-47

tratação de pessoas juristicas prestanoras de serviços de saude e corretatos para intracumento e opecializadas, cirruigias, molidos generalistas apuenas para planalese, sessões, exantes se, procedimentos, derteese, próteses e meios de locumoção, (OPM), bolsas de contontais, para as população dos municípios consorciados através do Consderio Público pal do Centro Noreocte de Paraná - CICENOP, es quais servão precutados nos laboratierios, prógrisos dos prestadores on uso ambulatórios do CICENOP conforme edital de

Valor: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Resolução 70/2024 w.cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII neso Orcamentária: 02 001 10 301 0001 2 001 33 90 30 00

02.001.10.301.0001.2.001.33.90.39.00 - Fontes 01001 e 01499 e 31.321. eiro de 2025 a 09 de outubro de 2025.

EMPRESA CONTRATADA 60/2025 52.891.775/0001-06 VALERIANO BELAO ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.

Presidente Original assinado no processo

Consórcio Público Intermunicipal do Centro Noroeste do Paran Rua Piratininga, nº63 - CEP 87,200-163 - Cianorte - PR Fone: (44) 3018-4200



CICENOP

CNPJ: 01.178.931.0001-www.ciscenop.com.br

Objete Contratação de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de suúde e correlatos para foraceimento de consultas especializadas, cirurgias, médicos generalistas apenas para planties, sessões, exames especializados, procedimentos, deteses, próteses os meios de locomoção, (OPM), bolosas de colostomialidemostario, para a população dos municípias consorciados através do Consórcio Público Consolidado do Cestro Nereceste do Paraná - CICXOO7, os quais serão prestados nos luberatérios, consolidados própriesas dos prestadores on nos ambulatérios de CICXOO7 conforme celital de consolidados própriesas dos prestadores on nos ambulatérios de CICXOO7 conforme celital de

Valur: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Reselução 70/2024
www.cicerop.com.br. - Credenciamento nº 63/2024, Anexo VII.
Dutação Orçamentária: 02.001.10.301.0001.2001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499 —
02.001.10.10.001.2001.33.90.00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321.
Vigência: 05 de fevereiro de 2025 a 09 de outultro de 2025.



CNPJ: 01.178.931.0001-47 www.ciscenon.com.br

atação de pessoas juridicas pretadoras de serviços de saude corretatos para for procedimentos, circurgias, médicos generalistas apuesa para plantifox, essido procedimentos, deteces, próteces e melos de locusosção, (OPM), el stosmila, para a população dos municípios consociados atraves de Considerá de Centro Noreceste do Paraná - CICENOP, es quais serios prectados nos lab defejiros dos prectadores ou nos ambulatérios de CICENOP conference por consecuence de Centro de Conference de Conference de CENOP c

cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII. ção Orçamentária: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499

Termo de	CNPJ N°	EMPRESA CONTRATADA

Cianorte-Pr, 05 de fevereiro de 2025.

CICENOP

Termo de Credenciamento nº	CNPJ N°	EMPRESA CONTRATADA				
62/2025	17.712.915/0001-22	CALLF SERVIÇOS MÉDICOS LTDA - ME				



CICENOP co Intermunicipal do Centro CNPJ: 01.178.931.0001-47 www.ciscenop.com.br

02.001.10.301.0001.2.001.33.90.39.00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321. iro de 2025 a 09 de outubro de 2025.

Valor: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Resolução 70/2024

www.cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII.

Dotação Orcamentária: 02 001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499.

EMPRESA CONTRATADA PSICOLOGIA CRISTINA ARAUJO LTDA



CICENOP ico Intermunicipal do Centro CNPJ: 01.178.931.0001-47

Valor: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Resolução 70/2024 ww.cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII. otacão Orcamentária: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.39.00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321. im de 2025 a 09 de outubro de 2025.

EMPRESA CONTRATADA CNPJ N° 64/2025 54.510.105/0001-10



ico Intermunicipal do Centro CNPJ: 01.178.931.0001-47 www.cisconor.com.br

- Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII. a: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499 — 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.39.00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321 reiro de 2025 a 09 de outubro de 2025.

CNPJ N° EMPRESA CONTRATADA 33.459.722/0001-68 NAGILLA OHANA PONCETTI EIRELI.

65/2025 Cianorte-Pr, 05 de fevedreiro de 2025

CICENOP



CICENOP

co Intermunicipal do Centro CNPJ: 01.178.931.0001-47

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024 as jurídicas prestadoras de serviços de saúde e

w.cicenop.com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII.
ação Orçamentária: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499

CNPJ N° EMPRESA CONTRATADA 67/2025 48.487.124/0001-70 MNB SERVICOS MÉDICOS LTDA

Presidente Original assinado no processo



CICENOP

CNPJ: 01.178.931/0001-47 EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 68/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024 Objeto. Contratação de pessoas juridiess prestadoras de serviços de saúde e correlatos pa de consultas especializadas, cirurgias, médicos generalistas apenas para planties, especializados, procedimentos, órteses, próteses e meios de loconosção, (OPC codostomil: Restontinal., para a população dos municípios consorciados através do PC codostomil: Restontinal., para a população dos municípios consorciados através do PC codostomil: Restontinal.

EMPRESA CONTRATADA

LEONARDO TEIXEIRA RAMONIGA LTDA

Nr: De acotou com a l'ancea de l'inécentients - Resourges nu l'acea ociciengo com le - Credenciamento n° 03/2024, Anexo VII. ação Orçamentária: 02.001 10.301.0001 2.001 33 90.30 00 - Fontes 01001 e 01499 – 02.001.10.301.0001 2.001 33 90.39 00 - Fontes 01001, 01499 e 31.321 ência: 05 de fevereiro de 2025 a 09 de outubro de 2025.

Termo de Credenciamento nº CNPJ Nº

68/2025 31.714.479/0001-51 Cianorte-Pr. 05 de fevereiro de 2025.



CICENOP CNPJ: 01.178.931.0001-47

EXTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 69/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 05/2024

Valor: De acordo com a Tabela de Procedimentos - Resolução 70/2024 com.br - Credenciamento nº 03/2024, Anexo VII. mentária: 02.001.10.301.0001.2.001.33.90.30.00 - Fontes 01001 e 01499

69/2025 32.291.799/0001-09

CNPJ N°

Presidente Original assinado no processo

EMPRESA CONTRATADA

JVS CLÍNICA MÉDICA LTDA





Sua viagem de turismo agora está mais fácil. A Viação Real incorporou à sua frota de transporte coletivo novos ônibus, exclusivo para viagens pré-programadas.

Paranavaí: Fone (44) 3045-1353 Maringá: (44) 3629-6219

Cianorte: Av. América, 494. Fone (44) 3629-2895

viacaoreal@uol.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná Rua Pará, 86 - Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210 CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70 e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA № 001/2025 Processo Adm: Nº 1037/2025

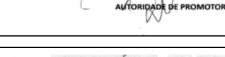
Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de alimentação pronta no município de Cianorte/PR

valor total: R\$ 39.920,00 (trinta e nove mil e novecentos e vinte reais).

Empresa vencedora: RESTAURANTE E BUFFET KALAHU LTDA. (82218744000141) com o lote 1 no

valor total de R\$ 39.920,00 (trinta e nove mill e novecentos e vinte reais).

GUAPOREMA (PR), 10 de fevereiro de 2025. LBERTO CASTIGLION





MUNICÍPIO DE INDIANOPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000 Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77 INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANA

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS EFETUADOS PELO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Seguem os termos aditivos contratuais elaborados durante o atual mês corn

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO № 07/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: JEAN MARCEL MARINATO MARQUES, CNPJ/CPF: 14.609.058/0001-41 PROCESSO DE LICITAÇÃO: Pregão nº 67/2022

OBJETO DO CONTRATO: Registro de preços para aquisição fracionada e eventual de materiais e equipamentos diversos (eletrodomésticos, móveis, ferramentas, entre outros) - EXCLUSIVO PARA

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Alteração do valor contratual de R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos

EMPRESAS SEDIADAS NA REGIÃO AMENORTE.

MEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO № 89/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, CNPJ 75.798.355/0001-77.

CONTRATADA: A M PEREIRA BRAGA LIMA - LTDA, CNPJ/CPF: 11.853.481/0001-02

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Pregão nº 21/2024 OBJETO DO CONTRATO: Aquisição fracionada e eventual de produtos que compõem a cesta básica par o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social, atendidas pelo CRAS do município d

OBJETO DO TERMO ADITIVO: Alteração do valor contratual de R\$ 52.151,73 (cinquenta e dois mil cento e cinquenta e um reais e setenta e três centavos).

Indianópolis, Estado do Paraná, em 11 de fevereiro de 2025



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000 Fone 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77 E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

Os Poderes Executivo e Legislativo de Indianópolis, Estado do Paraná, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000, em seu artigo 9º, § 4º, CONVOCAM, representantes de associações de classes e a população em geral para, no dia 27/02/2025, quarta-feira, às 15h00min, no Plenário da Câmara Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, participarem da AUDIÊNCIA PÚBLICA, que consistirá:

I - Na Demonstração da Avaliação e Cumprimento das Metas Fiscais, Saúde e Assistência Social, relativas ao 3º Quadrimestre de 2024.



Sônia Aparecida Martins Ribeiro Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210 CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70 e-mail: pmguaporema@uol.com.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Dispensa Eletrônica Nº 002/2025

O MUNICIPIO DE GUAPOREMA torna público que realizará no dia 17 de fevereiro de 2025, às 08:15 horas, no portal da BLL (bllcompras.com), Dispensa Eletrônica com disputa, sob julgamento de menor preço por LOTE, cujo objeto será Contratação de empresa especializada para realização de serviços, de forma eventual, de desinsetização, dedetização, desratização, limpeza de caixa d'água, caixas de gordura e fossas pertencentes aos prédios públicos municipais de Guaporema/PR.

A Pasta com o inteiro teor do aviso de contratação e seus respectivos anexos, poderá ser examinado no seguinte endereço: site da Transparência da Prefeitura Municipal de Guaporema (http://www.guaporema.pr.gov.br), bem como no portal da BLL (http://bll.org.br/) e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP). Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (44) 3684 1206.

Guaporema - Pr, 11 de fevereiro de 2025.

Claudio Batista Pereira



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210 CEP 87810-000 – CNPJ/MF 75.378.844/0001-70 e-mail: pmguaporema@uol.com.b

EXTRATO DE CONTRATO Processo dispensa N.º 1/2025

Data da assinatura: 11/02/2025.

Partes: MUNICIPIO DE GUAPOREMA a empresa RESTAURANTE E BUFFET KALAHU LTDA.

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de alimentação pronta no município de Cianorte/PR.

Valor: R\$= 39.920,00 (Trinta e Nove Mil, Novecentos e Vinte Reais).

Forma de Pagamento: pagamento a vista. Prazo de Execução: 1826 dias

Foro: da Comarca de Cidade Gaúcha - Pr

Guaporema, 11 de fevereiro de 2025.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPOREMA

Estado do Paraná Rua Pará, 86 – Telefax: (0xx44) 3684 1206 / 3684 1210 CEP 87810-000 - CNPJ/MF 75.378.844/0001-70 e-mail: pmguaporema@uol.com.br

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA № 001/2025 Processo Adm: Nº 1037/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de alimentação pronta no município de Cianorte/PR.

Valor total: R\$ 39.920,00 (trinta e nove mil e novecentos e vinte reais).

Empresa vencedora: RESTAURANTE E BUFFET KALAHU LTDA. (82218744000141) com o lote 1 no valor total de RS 39.920.00 (trinta e nove mil e novecentos e vinte reais).

A autoridade municipal do MUNICIPIO DE GUAPOREMA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal 14133/2021, e suas alterações, resolve HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado

> GUAPOREMA (PR), 10 de fevereiro de 2025. GILBERTO CASTIGLIONI AUTORIDADE COMPETENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANA ncesa izabel, 320 - tel : 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 6989/2025

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR — O senhor Adriano Strazza, brasileiro, residente e domiciliado em Jussara — Pr., Portador da Cédula de Identidade RG nº 91666189 SSP/IPR., para o Cargo de Provimento em Comissão de Diretor da Manutenção e Conservação das Vias Rurais, Simbolo CC2, a partir de 10 de fevereiro de 2025.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as

disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO Aos 10 de fevereiro de 2025.

> MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANA Av. Princesa Izabel, 320 - tel.: 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETONº 6.987/2025

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica transferido para o cargo de Diretor de Indústria e Comércio, Simbolo CC2 – conforme a Lei Municipal de nº 1.871/2022 de 07 de dezembro de 2022, o Senhor Ellison Pereira da Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Jussara, Portador da Cédula de Identidade RG nº 23114975 SSP/PR,

Art. 2º - Este Decreto entrarà em vigor nesta data, com efeitos retroativos a partir de 03 de fevereiro de 2025 e ainda, revogando o Decreto nº 6,975/2025 de 03 de

> PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO Aos 10 de fevereiro de 2025.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANA

Av. Princesa Izabel, 320 - Isl.: 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

ERRATA

Em publicação referente a Prefeitura do Município de Jussara, do dia 07/02/2025, página B-2, Edição: 9360, Jornal "TRIBUNA DE CIANORTE", na Portaria de nº 049/2025, onde se Lê: Função Gratificada - FG-4 de 100% (cam) por cento sobre seu vencimento, leia-se: Função Gratificada - FG-4 de 50% (cinquenta) por cento sobre seu vencimento.

Jussara-Pr., 10 de fevereiro de 2025.-



PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa Izabel, 320 - tel.: 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETONº 6988/2025

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Aos 10 de fevereiro de 2025.

Art. †* - NOMEAR - O senhor Egidio Roberto da Silva, brasileiro, residente e domiciliado em Jussara - Pr., Portador da Cédula de Identidade RG n* 50222640 SSPIPR., para o Cargo de Provimento em Comissão de Chefe da Organização, Limpeza e Manutenção Setorial, Simbolo

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, com efeitos retroativos a partir de 03 de fevereiro de 2025.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa Izabel n.º 320 - tel.:. 044-3628-1212 CEP 87.230-000 - C.N.P.J. 75.789.552/0001-20

EXTRATO DO CONTRATO Nº 9/2025-PMJ

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, Estado do Paraná, com sede à Avenida Princesa Izabel, 320, inscrito no CNPJ sob nº 75.789.552/0001-20. CONTRATADA: CGM GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ: 37.420.039/0001-78. OBJETO: contratação de empresa para confecção e emissão de 3.300 carnês de IPTU do ano de FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de Licitação nº 03/2025.

VALOR GLOBAL: R\$: 6.237,00 (Seis mil, duzentos e trinta e sete reais). VALIDADE: até 11 de maio de 2025.

> Jussara-Pr. 11 de fevereiro de 2025. MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa Izabel n.º 320 - tel.:. 044-3628-1212 CEP 87.230-000 - C.N.P.J. 75.789.552/0001-20

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

DISPENSA Nº 03-2025-PMJ

Tramitado todas as fases da Dispensa Eletrônica, bem como exaurido qualquer fase recursal, e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme preceitua o Art. 71, inciso IV da Lei 14.133-21, torno público a HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO do objeto contratação de empresa para confecção e emissão de 3.300 carnês de IPTU do ano de 2025, a favor da empresa CGM GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA, CNPJ nº 37.420.039/0001-78, com o valor de R\$: 6.237,00 (seis mil duzentos e trinta e sete reais).

Jussara-PR, 11 de fevereiro de 2025.

Moacir Luiz Pereira Valentini PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANA Av. Princesa Izabel, 320 - tel.: 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETONº 6981/2025

O SENHOR MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Conceder às servidoras Públicas Municipais abaixo relacionadas, Função Gratificada com percentual de 10% do inicial de Carreira que o Servidor se encontra, de acordo com o Artigo 71 § 4º e Artigo 75 item III da Lei Municipal nº 990/06 de 24/07/2006, do Magistério Público do Municipio de Jussara, a partir de 05 de fevereiro de

NOMES	MATRICULA	DATA DE ADMISSÃO
DENISE APARECIDA DOS SANTOS ROMAGNOLO	7544	09/06/2003
IVONE APARECIDA DELANTONIA	61271	03/02/2006
SONIA MARIA ROES	61514	01/03/2007

Aos 07 de fevereiro de 2025.

disposições em contrário.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI PREFEITO MUNICIPAL

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Primosa Izabol, 320 - tel.: 044-3628-1212 E:Mail-rhgiussara, pr.gov.br CEP 87, 230-000 - CNPJ 75, 789, 552/0001-20

DECRETO Nº 6986/2025

MOACIR LUIZ PEREIRA

VALENTINI, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas
atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no Art. 4°, da Lei
Municípal nº 1.871/2022. DECRETA:

Art. 1°. Conceder ao servidor público municipal, Ronaldo de Lima, Portador da Cédula de Identidade RG. nº 50861244 SSP/PR., ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, Função Gratificada – FG-4 de 100% (cem) por cento sobre seu vencimento, para além das atribuições de seu cargo, responder por encargo de outra natureza de Coordenador da Frota Municipal.

Art.2° – Este decreto entrará em vigor nesta data com efeitos retroativos à partir de 01 de fevereiro de 2025.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA Jussara, 10 de fevereiro de 2025. MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa Izabel, 320 - tel.: 044-3628-1212 E:Mail-rh@jussara pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 6985/2025

VALENTINI, Prefeito do Municipio de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no Art. 4º, da Lei Municipal nº 1.871/2022. DECRETA:

Art. 1º, Conceder à servidora pública municipal, Talita Soares Fragoso Ramos, Portadora da Cédula de Identidade RG. nº 8279453-0 SSP/PR., ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância Sanitária, Função Gratificada – FG-4 de 50% (cinquenta) por cento sobre seu vencimento, para além das atribuições de seu cargo, responder por encargo de outra natureza de Coordenadora da Vigilância Sanitária. da Vigilância Sanitária.

Art.2º - Este decreto entrará em vigor nesta data com efeitos retroativos à partir de 01 de fevereiro de 2025.

EDIFICIO DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE JUSSARA Jussara, 10 de fevereiro de 2025.

MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI

Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa izabel, 320 - tel., 044-3528-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87,230-000 - CNPJ 75,789,552/0001-20

DECRETO Nº 6984/2025

MOACIR LUIZ PEREIRA

VALENTINI, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas
atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no Art. 4°, da Lei
Municipal nº 1.871/2022.

DECRETA:

Art. 1º. Conceder à servidora pública municipal, Diane Roberta Giroto Cavichione, Portadora da Cádula de Identidade RG. nº 9525409-8 SSP/PR., ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, Função Gratificada – FG-4 de 80% (oitenta) por cento sobre seu vencimento, para além das atribuições de seu cargo, responder por encargo de outra natureza de Agente de Contratação.

Art.2º – Este decreto entrará em vigor nesta data com efeitos retroativos à partir de 01 de fevereiro de 2025 e ainda, revogando a Portaria nº 102/2023 de 11 de abril de 2023.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA

ESTADO DO PARANÁ Av. Princesa Izabel, 320 - tel:: 044-3528-1212 E:Mail-rh@jussara.pr.gov.br CEP 87.230-000 - CNPJ 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 6983/2025

WOACTR LUIZ PEREIRA

VALENTINI, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas
atribuições legais e, de conformidade com as disposições contidas no Art. 4°, da Lei Municipal nº 1.871/2022.

DECRETA:

Art. 1º. Conceder à servidora pública municipal, Adrielle Batista Vieira de Mattos, Portadora da Cédula de Identidade RG. nº 12524456-4 SSP/PR., ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo I, Função Gratificada – FG-4 de 100% (cem) por cento sobre seu vencimento, para além das atribuições de seu cargo, responder por encargo de outra natureza no setor de planejamento.

Art.2º – Este decreto entrará em vigor nesta data com efeitos retroativos à partir de 01 de fevereiro de 2025 e ainda, revogando a Portaria nº 14/4/2023 de 05 de paglo de 2023.

124/2023 de 05 de maio de 2023.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA ussara, 10 de fevereiro de 2025.



Sumular Estabelece diretrizes, procedimentos e padrões para e exceepdo das atividades de auditoria no âmbito do Poder Executivo Municipal de Japará, apresentando a sus principais etapas e atividades, de forma a garantir uma atuação eficiente e eficar, almejando a melhoria da gestão pública e a transparência dos atos administrativos.

Prefeitura Municipal de Japurá

a auditoria é uma das quatro macros funções do sistema de controle interno suindo papel fundamental na avaliação, na correção e no aprimoramento dos atos, os de governo e políticas públicas; o desempojemento de transport

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2025

contratos, programas de governo e políticas públicas;
Considerando que o desenvolvimento de técnicas de auditoria reflete o compromisso da gestão com
os princípios basilares da Administração Pública;
Considerando a necessidade de apdontização e aprimoramento dos atos e procedimentos da auditoria
interna do Poder Executivo Municipal;
Considerando que esta nomas as baseia em referenciais técnicos e legais, devidamente adaptados à
Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder
Executivo Federal - CGU;

Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS:

Capítulo II CONSULTORIA:

- CGU; ria Operacional - TCU; al de Auditoria - Município de São Paulo

A Unidade de Controle Interno do Município de Japurá, no uso de suas atribuições, resolve

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6/2025 PREGÃO ELETRÔNICO RP N° 4/2025.

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

MERICIA DE LAPURÁ, EL ADRIGA ELA ADRIGA EL ADRIGA EL ADRIGA EL ADRIGA EL ADRIGA EL ADRIGA EL ADR OBJETO: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E JALECOS VISANDO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE JAPURÁ-PR, SUAS SECRETARIAS E SETORES.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:29 horas do dia 27/02/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:29 às 08:30 horas do dia 27/02/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 27/02/2025

MODO DE DISPUTA: ABERTO VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 189.722,00 (Cento e Oltenta e Nove Mil, Setecentos e Vinte e Dois Reals).

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: (https://bnc.org.br) REFERÊNCIA DE HORÁRIO: Horário de Brasilia/DF.

DE DITALE FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Japurá (www.japura.pr.gov.br); no site do Portal Nacional de Contratações Públicas (<u>Intras://www.gov.br/pnca/ric.br</u>) e no Setor de Licitações da Prefeitura Municípal de Japurá/PR, situado à Avenida Bolivar, 363, Centro e no portal Bolsa Nacional de Compras – BNC Intras/Puric.pra

ntuais esclarecimentos poderão ser dirigidos ao Setor de Licitações, situada na Avenida Bolivar, tro, Japurá/PR, ou por telefone (44) 3635-1327 / 3635-1690, ou no e-mail: <u>licitajapura@gmail.com</u>. JAPURÁ/Pr. onze dias de fevereiro de 2025.

ELY DE OLIVEIRA JUNIOR Agente de Contratação Portaria 19/2025

Art. 7º Os serviços de treinamento decorrem da identificação pelo Assessor de controle interno ou pelo gestor de oportunidades ou de necessidades de melhoria em processos de trabalho que podem ser proporcionadas por meio de atividades de capacitação conducidas pela Unidade de Control Interno (UCI). Não obstante, para se caracterizar como um serviço de consultoria, os treinamentos devem ter como objetivo o aperfecioamento do serviços.

Capítulo V FACILITAÇÃO:

Art. 7'Assim como nos treinamentos, os serviços de facilitação têm como bose o conhecimento do Assessor de controde interno relativos á governamos, no gerenciamento de ricos e nos controles de la controles

Facilitar a auto avaliação de governança e de controles internos Facilitar o processo de redesenho de controles e de procedimentos para uma sso em transformação ou, ainda, para criação, expansão ou aperfeiçoamento de

Mediação de discussões sobre controles e processos de negócio impo para o alcance dos objetivos da organização. Embora exista uma clara delimitação entre os objetivos dos tipos de consultoria descritos acima, eles não são mutuamente excludentes, podendo coexistir em um mesmo trabalho.

Capítulo VI ETAPAS DA CONSULTORIA:

Art. 8º Em geral, o processo de realização de consultoria, principalmente os trabalhos de assessoramento/aconselhamento, tem o fluxo similar ao de um trabalho de auditoria. Logo, as orientações previstas neste manual para as auditorias devem ser observadas e aplicadas, quando

calendário, com definição das prioridades de atuação e a alocação da força de trabalho para a execução dos trabalhos programados. O PACI será apresentado, amalmente, pelo Assessor da Unidade de Controle Interno ao Prefeito Municipal que deverá aprová-lo para sua execução.

As atividades devem ser selecionadas segundo critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade, possibilitando uma atuação mais eficiente e efetiva da Controladoria, de modo a permitir que a capacidade operacional seja alocada em atividades que possuam maior potencial para contribuir com a melhoria da gestão pública e beneficiar a societade.

A programação anual deverá conter as seguintes informações para cada atividade de auditoria

A definição das prioridades deve ser documentada e justificada, baseada em modelos que incluam métodos de seleção, hierarquização e priorização, além de julgamento profissional, avaliação de atividades de auditoria anteriores, denûncias, temas de interesse da população, atuação de órgãos de controle severaço entre outros.

Objetos de auditoria são elementos da Administração Municipal, ou a ela relacionados, que poden ser individualizados, avaliados e monitorados por meio das atividades de auditoria.

Av. Bolivar, 363 - Fone: (46) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - a-mail: tjps://docs/assarail.com/CEP: 87225-000 - JAPUR A-PR.

Capítulo X REQUISITOS ÉTICOS E PROFISSIONAIS:

Art. 34°: Os requisitos de autonomia técnica e objetividade estão associados à independência técnica e à atitude do auditor em relação à Unidade Auditada, com a finalidade de orientar a condução dos trabalhos e subsidiar a emissão de o opinião institucional pela Unidade de Controle Interno Municipal.

Eventuais ameaças ou interferências, de fato ou veladas, devem ser reportadas ao Assessor da Unidade de Controle Interno e as consequências devem ser adequadamente discutidas e tratadas.

autonomia técnica refere-se à capacidade de desenvolver trabalhos de maneira imparcial. Nesse atribulo, a atividade de auditoria interna governamental deve ser realizada livre de interferèncias, terras ou externas, na determinação de escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento frissinal e na commiscação dos resultados.

Concernente à objetividade, os auditores devem se privar de emitir qualquer juizo técnico de conhecimento alheio às suas funções (ex.: tipificar penal ou administraivamente a conduta de responsáveis), bem como de profeiri qualquer manifestação de teor pessoal ou subjetivo sobre as constatações apumdas. Assim, sua opinião deve se restringir a evidenciar, de forma técnica e objetiva,

Prefeitura Municipal de Japurá

Seção III – Dimensionamento da força de trabalho

Seção I – Autonomia técnica e objetividade

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá

Análise de projetos bem-sucedidos da organização após sua conclusão



AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 7/2025

PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 5/2025

LUSIVA DE MICROEMPRESAS (MÉ), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

MIGNOSAMITERNOSORI INDIVIDUALE (MIS)

O MUNICÍPIO DE JAPIURÁ, Estado de Parand, torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que realizará a licitação nos modalidade PREGÃO, no forma EESTRÔNICA, com critério de julgamento MENDR PRECO Per obre - REGISTRO DE REGOS, nos tornos da lei nº 14.133, de 1º 1º de abrid de 2021, de antendo Normativa SEGES/ME nº 73/2022, das Leis Complementares nº 323/06, 147/2014 e 155/2015, demais legislações apolicavies e das esiglipadas establecidas neste avios, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir: OBJETO: EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE UNIFORI ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL ATENDIDOS P SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAPURÃ-PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 08:29 horas do dia 27/02/2025 NÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 27/02/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO Por lote

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 589.820,75 (Quinhentos e Oltenta e Nove Mil, Oltocentos e Vinta Reals e Setenta e Cinco Centavos)...

LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: (https://bnc.org.br)

Seção I - Planejamento
Art. 9º Antes de iniciar o trabalho de consultoria, a UCI e a Unidade Auditada devem formalizar
centendimento gue defina as principais características dos serviços a serem realizados. Nesse
I - Objetivos (relativos à governança, gestlo/igerenciamento de riscos e/ou controles intermos);
II - Escopo (suficiente para abordar os objetivos acordados previamente);
III - Escopo (suficiente para abordar os objetivos acordados previamente);
IV - Prazo;

Seção II - Execução
Art. 11º Darante a realização dos trabalhos, o Assessor de controle interno e os membros devem
analisar os processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos de forma
consistente com os objetivos da consultoria, a fim de identificar pontos significativos que devam ser

Seção III. Comunicação dos Resultados.
Art. 13º As comunicações sobre o andemento e os resultados dos trabalhos podem variar na forma no conteido, de acordo com os objetivos, o escopo e o propósito de cada trabalho. Tendem a nã seguir padrões pre-determinados, especialmente em trabalhos de facilitaçõe de derinamento. A clefinição da forma de comunicação deve constar do entendimento formal firmado entre a UCI e Unidade Auditada antes de iniciar o trabalhos.

Art. 22º: No dimensionamento da força de trabalho deverá ser considerada a alocação das horas técnicas do Assessor e dos membros nas atividades de auditoria e a capacitação necessária para melhor desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 23°: Os critérios básicos que devem ser utilizados na seleção dos temas de audite materialidade; b) relevância; e) risco; d) oportunidade.

O critério de materialidade indica que o processo de seleção deve levar em consideração os vale envolvidos no objeto de auditoria, pois a auditoria deve produzir beneficios significativos.

O critério de risco leva em consideração a possibilidade de algo acontecer e ter um impac objetivos de organizações, programas ou atividades governamentais, sendo medido em terr impacto (consequência) e probabilidade.

auditorias e constitui-se da visão conjunta dos principais riscos enfrentados pela Administradas das unitorios e constitui-se da visão conjunta dos principais riscos enfrentados pela Administrado Municipal. Sua elaboração leva em consideração a avaliação do nivel de impacto (consequência), a probabilidade de que eventos indescivies covarsos a constituir e a constituir en consequência).

Como o espectro de temas para a auditoria operacional é muito amplo, é recomendivel, e qui sempre necesairio, que a equipe de auditoria prouce especialistas para obter informações específica especialista para complementra o conhecimento da equipe de auditoria, essa pessoa deverá cump os critérios de ética, independência e confidencialidade a que a equipe está sujeita. Ressalte-se qui responsabilidade final pelor leationi de auditoria e ausa concludos são da equipe.

Art. 36°-O julgamento profissional refere-se à aplicação de conhecimente coletiva, habilidades e experiencia so processo de auditoria. Envolve conduzir a sudientri com cuidade o splicar de forma diligente as normas profissionais e os principios éticos relevantes. Infigamento profissional não significa expressar opinião sem fundamento ou chegar a conclusiones sem base ou justificativa.

auditada e atitude alerta e questionadora na avaliação das evidências obtidas. Deve também fazer avaliações nacionais e desconsiderar preferências pessoais. O Ceticismo profissional não autotirza o auditor a tratar o auditado com desconfiança, desrespeito ou indelicadeza, ou presumir que ele é desonesto ou tem algo a esconder.

O estabelecimento de uma boa comunicação de mão dupla com a entidade auditada e com as partes interescandas é importante edea de situição da planejamento da molérica porque pode ajudar no acesso a dados e informeções e sa obtenção as tates establicadas perspectados pode ajudar no acesso a dados e informeções e sa obtenção as tates establicadas perspectados pode ajudar no acesso a dados e informeções e sa obtenção as tates establicados das perspectados entre acestados entre a completa de comunidados entre acestados entre a constituida dos establicados entre acestados entre entre acestados entre entre acestados entre entre

conceitos de julgamento e ceticismo profissional se complementam e seu exercício permite que o ditor seja receptivo a diferentes visões e argumentos e capaz de avaliar diferentes perspectivas, sem nder a obietivido-lo-

Seção IV - Materialidade, relevância, risco e oportunidade

Quadro 2:

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá



Prefeitura Municipal de Tapurá

14º As comunicações, especialmente a final, são apresentadas à alta administração da Unidade itada, a quem cabe a decisão de apresentá-las a outros interessados. À alta administração também e ser apresentada comunicações de progresso durante a realização do trabalho.

Art. 15º A Controladoria deverá promover a divulgação na Internet dos resultados dos trabalhos de consultoria, como instrumento de accountability da gestão pública e atendimento ao princípio da publicidade consignado na Constituição Federal.

Art. 17º Se for o caso, a comunicação final deve conter registro indicando que o mercomendações ocorrerá e como será feito.

Capítulo VII AUDITORIA GOVERNAMENTAL:

valor e melhorar as operações to sem-realizaram sens objetivos, a patrir da aplicação de uma anossaga-avaliar e melhorar a eficicia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de com-niternos.

A hadineia luterna Governamental apresenta as seguintes especificialme:

A hadineia luterna Governamental apresenta as esquintes especificialme:

A uniformia luterna Governamental apresenta as esquintes especificialme:

A uniformia luterna Governamental apresenta as esquintes especificialmes:

transparância, responsabilização e prestação de contas;

transparância, os portemas de apresento e da aferição do desempenho dos órgãos e das entidades no seu papel precipuo de atender à sociedade;

A atuação com vistas à proteção do patrimônio público.

Art. 19º As características do objeto de auditoria, bem como os objetivos e a delimitação do escopo do trabalho são determinantes para a definição do tipo de avaliação que será realizado. Tradicionalmente, são classificados treb tipos básicos, cujas características são específicadas na temporario.



Prefeitura Municipal de Japurá

nto da CGU - Modelo Matriz de Riscos e Cor

Seção VI -Objetivos das atividades de auditoria

25º Para cada atividade de auditoria constante no PACI devem ser estabelecidos os objetivos da idade, por meio de uma avaliação preliminar dos riscos relevantes associados aos objetos de itoria. Essa avaliação pode delimitar o escopo preliminar, necessário para que os objetivos belecidos ocjam atrigudos. Seção VII -Demandas externas

Art. 26º Novas atividades poderão ser incluidas no PACI pelo Assessor de Controle Interno Município, Conselhos Municípios, Órglos de Controle Esterno, Procuradoria Jurídica de ofício, ou do Prefeito, o que poderá ensejar a reprogramação dos trabalhos, determinando as auditorias extraordinárias.

Act. 27°. Reliação entre os produtos (beus e serviços) genotos por uma nividade e os custos insumos enquegados para posituri-los, cum un determinado periodo de tempo, mantelas es pada de qualidade. Essa dimensilo refere-se ao esforço do processo de transformação de insumos produtos. Pode ser examinada sob duas perspectivas: minimização do custo total ou dos un necessários para obter a mesuma quantidade e qualidade de produto; ou orimização da combinação insumos para mastrinara or produto quando a gasto total esta prevamente fixado.

Seção III – Efetividade

Art. 29°: A efetividade diz respeito ao alcance dos resultados pretendidos, a médio e longe Refere-se à relação entre os resultados de tuma intervenção ou programa, em termos de efeite a pepulação alvo (impactos observados), e os objetivos pretendidos (impactos esperados), tra pelos objetivos finalisticos da intervenção. Trata-se de verificar a ocorrência de mudar população-alvo, que se poderia razoavelmente artibuir às ações do programa avaliado.



Prefeitura Municipal de Japurá

uxo retacionados: Apresentar conduta ética observando os princípios da legalidade, alidade, moralidade e eficiência, além dos demais normativos pertinentes à sua área de

atividades administ atividades administrativas;
Agir com discrição, integridade e competência, executando seus trabalhos com zelo, honestidade, diligência e responsabilidade;
Adotar procedimentos de salvaguarda de informações/dados sigilosos, obtidos durante a realização dos trabalhos;
Não participar del processo de decisão ou autorização de responsabilidade da misidade adultina.

unidade auditada; unidade auditada;

Possuir conhecimentos, habilidades e outras competências necessárias à execução de sua arbaioções, bem como zelar pelo seu desenvolvimento profissional de modo a execução de sua arbaioções, bem como zelar pelo seu desenvolvimento profissional de modo a normas, necedimentos, canocitacões e técnica au afleições aos trabalhos desenvolvidos. Elaborar relatívicas con trabalhos desenvolvidos;

Elaborar relatívicas e informações apoiados em normas, documentos e examinadas:

Prefeitura Municipal de Japurá

O auditor deve considerar a materialidade em todas as fases do processo de auditoria, incluindo os aspectos financeiros, sociais e políticos do objeto, com o objetivo de agregar tanto valor quanto seja possível.

l'ambém é fundamental que os integrantes da equipe tenham habilidades pessoais, tais como: aquacidade de trabalhar em equipe, capacidade analítica, capacidade de escrita e de comunicação, reintividades, receptividade em relação a distintiva segmentore e capacidade do negeciação.

Capitulo XI ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES DA AUDITORIA:

Art. 41°: Para cada auditoria deve-se quantificar os recursos humanos necessários à realização dos trabalhos de forma satisfatória Seção I – Definição da Equipe

Art. 42º. A definição da equipe dependerá das características do trabalho, objetivos e prazos, com ênfase para os seguintes aspectos:
Aproveitar o conhecimento e a experiência do pessoal da equipe em relação à la; Estabelecer rodizio na formação de equipes, de modo a permitir a oportunidade profissional dos servidores lotados na Unidade de Controle Interno Municipal. Quando o caso assim exigir poderá ser considerada a utilização de servidores especializados/técnicos de outras unidades, não pertencentes ao quadro da Unidade de Controle Interno do Município.

Seção II – Indicação/designação dos membros da equipe de auditoria Art. 43°A indicação/designação dos membros da equipe de auditoria e de seu As feita pelo Assessor da Unidade de Controle Interno, por ocasião do Oficio. Seção III – Supervisão e coordenação da equipe de aud

so si trabalhos de auditoria realizados pelos servidores da Unidade de Controle Interno serão supervisionados pelo Assessor de Controle Interno do Município, desde o seu até a sua conclusão, competindo-lho objetivo e delimitação do escopo dos trabalhos; Orientar a equipe quanto ao objetivo e delimitação dos escopo dos trabalhos; Accompanhar o descrivolvimento dos trabalhos desde o início atê a sua

pete: Realizar discussões com a equipe a fim de definir os procedimentos e técnicas

a ser utilizadas;

Coordenar, revisar e aprovar a "Matriz de Planejamento e Procedimentos"
junto ao Assessor de Controle Interno Município, antes do início da execução da auditoria;

Coordenar o desenvolvimento dos trabalhos e a elaboração da "Matriz de
Achados", para posterior ciência do Assessor de Controle Interno do Município;

Prefeitura Municipal de Tapurá

A interação da equipe de auditoria com a Unidade durante o plunejamento tem como objetivo obter informações suficientes sobre os precessos, o objeto de auditoria, os riscos envolvidos e os controles adotados. Para a obtenção dessas informações, e para explicar o processo de auditoria à Unidade Auditada, é altumente recomendavel a realização de uma reunido inicial. É provável que, apenas com a reunião inicial, a equipe de auditoria não consiga obter informações suficientes sobre o objeto de auditoria para realizar seu planejamento. Portanto, outras reuniões, visitas, solicitações de informações e questionamentos aos setores responsáves sobre os procesor portante de la constante de la consta

esar de não ser obrigatória, a reunião inicial entre a equipe de auditoria e a Unidade Auditada é mente recomendável, visto que tal reunião possibilita uma aproximação entre as partes, porcionando maior cooperação entre elas. Adicionalmente, a reunillo visa sanar eventuais dúvidas da Unidade Auditada em relação à auditoria e da equipe de auditoria em relação à auditoria.

Para a solicitação e agendamento da reunião, a equipe de auditoria deve entrar em contato com o Interlocutor de Controle Interno da Unidade Auditada, via ligação telefônica ou e-mail corporativo.

d) Objetivo e Pauta da Reunião A reunião inicial tem como objetivo comunicar aos representantes da Unidade Auditada que o trabalho de auditoria foi iniciado, além de apresentar informações acerca do processo de auditoria, obter informações sobre a Unidade Auditada e sanar eventuais dévidas de ambas as partes.

É importante a participação do Interlocutor de Controle Interno da Unidade Auditada na referida reunião, sendo que, sempre que possível, deve ser conduzida pelo responsável pela equipe de auditoria.

ta da reunilio inicial deve abranger, preferencialmente, os seguintes tópicos: Apresentação da equipe de auditoria; Apresentação do objeto da auditoria; Apresentação do objeto da auditoria; Apresentação do processo de auditoria, o direito à manifestação da Unidade, o produto final necesira mabilicação.

spectiva publicação;
Solicitação da ponto focal da Unidade Auditada;
Definição das recursos e da estrutura necessários para os trabalhos de campo, tais como abilitação de especa física, se for e caso;
Tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações, inclusive quando réados siafilosos. houver dados sigilosos;
Obter informações sobre a estrutura organizacional da Unidade Auditada, bem como sobre os responsáveis das áreas relacionadas ao objeto de auditoria;
Obter informações gerais sobre os processos, riscos e controles do objeto de auditoria.

Prefeitura Municipal de Japurá

Realizar o controle de qualidade da auditoria, assegurando a aderência dos procedimentos aos padrêce estabelecidos neste normativo;
Coordenar a equipe na elaboração do relatório preliminar/conclusivo de Capítulo XII FASES DA AUDITORIA:

Seção I -Fluxo das fases das Auditorias: Art. 45°: Iniciativa e Instauração — Na etapa serão adotados os procedimentos formais para iniciação de cada trabalho de auditoria, considerando as competências legais dos agentes envolvidos.

Planejamento – Planejamento é a etapa que antecede a execução de cada trabalho de auditoria, na qual estão comprendidos pontos essenciais como: objetivo da auditoria, escopo do trabalho, cronograma das atividades, definição das técnicas de diagnóstico, levantamento de informações sobre o objeto auditado, trabalhos atentivores do tema em análias, roteiros e critérios relevantes de auditoria.

Deliberação – É o ato de competência do Assessor de Controle Interno do Município que avalia a conclusão de auditoria, tendo por base o relatório produzido.

Monitoramento – O monitoramento é o acompanhamento do cumprimento dos compactuados ou do atendimento das recomendações.

O oficio de auditoria deverá conter, no minimo, as seguintes informações: I – O némero do oficio; II – A punidade a ser auditade:

) número do ofício;

— A unidade a ser auditada;

— O tipo, objeto e objetivo da auditoria;

— A identificação dos membros da equipe de auditor

— O período de tempo abrangido pela auditoria;

Prefeitura Municipal de Japurá

O ponto focal é um agente público da Unidade Audituda, indicado pelo Interlocutor de Control Interno, para ficilitar a comunicação entre a equipe de auditorio e a mutitada. Nesse sentido, o ponto focal é o responsável por disponibilizar as informações, os documentos e os processos solicitados pela equipe para a execução da auditoria.

Dessa maneira, a equipe de auditoria deve enfatizar que o ponto focal seja, preferencialmente, o Interlocutor de Controle Interno. Isso porque, de uma forma geral, o controle interno da Unidade tem por finalidade: aperfeiçour a gestilo; promover padrões de ética, transparência e fortalecimento da integridade; e prevenir práticas riregulares. Ums ver indicado o ponto fical, a equipe de auditoris deve ter o cuidado de sempre copiar o Interlocutor de Controle Interno em todas as comunicações e requisições, garantindo que este tenha ciência das atividades e solicitações realizadas pela equipe de auditoria e das respostas fornecidas pelo ponto focal.

f) Registro da Reunião

A reunião inicial com a Unidade Auditada, caso ocorra, deve ser devidamente formalizada mediante registro da equipe de auditoria, o qual deve conter um resumo dos principais assuntos tratados, como as etapas do processo de auditoria, o objeto e o ponto focal, bem como conter as informações obtidas sobre o objeto de auditoria e a Unidade Auditada.

g) Demais interações com a unidade para o Planejamento inicial

caso a equipe de auditoria julgue insufficientes as informações obtidas na reunido inicial e em esquisas preliminares, é necessário que a equipe contínue em contato com os responsáveis pelos rocessos relacionados ao objeto de auditoria e o posto focal da Unidade, no intuito de obter maiores formações para e realização do planejamento inicial.

Encerrada a análise preliminar do objeto de auditoria, a equipe de auditoria deverá definir o escop do trabalho, de acordo com as diretrizes estabelecidas e informações obtidas na etapa anterior.



Prefeitura Municipal de Tapurá

O prazo inicial e final estimados para realização da auditoria, considerando o período de cento, execução e elaboração e entrega do relatório preliminar, com possibilidade de eventual cão, se necessária. e: — outros elementos que se considerem necessários. Seção III - PLANEJAMENTO:

Para cada trabalho de auditoria previsto no Plano de Auditoria Interna, deve ser realizado um planejamento específico, o qual deve estabelecer on principais pontos de orientação das análises a serem realizadas, incluindo, entro outras, informações acerca dos objetivos do trabalho, do escopo, das técnicas a serem aplicadas, das informações requeridas para os exames, do prazo de execução e da alocação dos recursos ao trabalho.

nçá-los e conheçam as atividades que est as atividades para o sucesso do trabalho. nente essa etapa, é necessário que sejam consideradas, entre outras, as

Os passos descritos a seguir são indicados para que os auditores tenham segurança razorior la elaboração do planejamento dos trabalhos individanis de auditoria com foco em riscos e, consequentemente, agreguem valor à Unidade Auditada, identificando oportunidades para aperfecioamento dos processos de governança, gerenciamento de riscos e de controle dessa unidade.

O escopo da auditoria abrange todos os aspectos que deverão ser considerados para o cumprimento do seu objetivo. Sempre que possível, o escopo deve responder aos seguintes questionamentos: quando, o quê, onde e quando.

Prefeitura Municipal de Tapurá

Ao determinar a abrangência da auditoria, a equipe deve definir objetivamente o que será e o que não será incluído, levando em consideração a existência de limites funcionais dos setores, limites dos processos, periodo de tempo e localizações geográficas a serem avaliada. Assim, todas as informações obtidas na análise preliminar do objeto de auditoria, e que a equipe julgue relevantes, devem ser utilizadas para a definição do escopo.

É essencial que e escope da suditoria contenha os principais controles capazes de mitigar os riscos inerentes so objeto (os riscos próprios da atividado), ou seja, o escopo deve abranger aquedes controles que possuem desenho adequado e estilo, aparentemente, em correto funcionamento. Também podem compor o escopo de auditoria os controles que servem para mitigar um grande minero de riscos. sas situações, em que os controles existem e parecem adequados, os testes que prevalecerão no nograma de Atividades serão os testes de controle. Por outro lado, caso a equipe de auditoria identifique riscos inerentes altos com controles fracos ou inexistentes, a auditoria deve ser baseada na aplicação de procedimentos substantivos. Dessa forma, a equipe poderá identificar o impacto resultante da inexistência ou da inadequação dos controles.

Assim, o escope deve focur em pontos cruciais obtidos na análise preliminar do objeto do anditoria. Abém disso, ad des insigna de crucición de secope, de sua extensión et da man estimate en insignade, evidencia que indica de la manual de la companio del la companio de la companio del la companio de la companio de la companio del la companio de la companio del la companio del

i)Colaboração de especialistas externos à UCI A equipe de auditoria, durante a etapa de planejamento inicial, pode concluir pela necessidade de participação de especialistas externos à UCI, especialmente nos seguintes casos:

Quando a equipe de auditoria não detiver conhecimentos on habilidades técnicas específicas;

Quando o aprendizado e a troca de experiências possibilitaram o enriquecimento dos trabalhos;

ranamos; Quando a equipe entender que será despendido muito tempo e esforço para compreender um assunto específico que pode ser fácil e rapidamente esclarecido por um especialista. Tais especialistas devem ter habilidades, conhecimento e experiência em área especifica, cujo trabalho nessa área possa ser utilizado pela equipe de auditoria para ajudá-la a obter evidências de auditoria sufficientes e apropriadas.



Prefeitura Municipal de Japurá

ultoria prestada pelos auditores internos governamentais tem como finalidade ntar a administração municipal no aperfeiçoamento da governança, gestão de riscos

assessorar e orientar a amintuarquatura.

c ocuriroles inferense avviço de consultoria è uma atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração com a finalidade de respuldar as operações da unidade, sem que o auditor interno governamental assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

gerenciam; II - Auxiliar os órgãos e as entidades na estruturação e no fortalecimento da primeira e da segunda linhas de defena da gestão; III - Apoiar os órgãos e as entidades na identificação de metodologias de gestão de riscos e de

Capítulo III DOS TIPOS DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA:

Art. 6º Os serviços de assessoramento e de aconselhamento caracterizam-se pela proposição de orientações em resposta a questões formuladas pela gestão, não se destinando a responder questionamentos que ensejem pedidos de autorização ou de aprovação.

I - Quais padrões de controle podem ser desenvolvidos para tratamento dos riscos de determinado processo de trabalho?

processo de trabalho?

Il - Quais os riscose as implicações para o controle das operações que a implementação de um novo sistema informatizado pode trazer?

Il - Quais são as opções para aumentar a eficiência e a segurança de um determinado processo de s alternativas no desenho de determinada política pública devem ser avaliadas pela gestão

Av Ballour M. Cone (46) M. C. 1977 - Face M. C. 1988 - a made transferred cone C. P. 977 M. AM. LAPED L. PD

Economia, ciência, eficácia e efetividade Conformidade com leis e regulamentos

Avaliar o desempenho

Capítulo VIII
PLANO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO:

Av. Bolivar, 363 - Fone: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - e-mail: tiperfeitemin

Art. 30º: Ato não-voluntário, não-intencional, resultante de omissão, desconhecimento, impericia, imprudência, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de documentos, registros ou

Ta I

Seção V - Fraude Art. 31º: Quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra confiança. As fraudes são perpetradas por partes e organizações, a fim de se obter dinhe propriedade ou serviços; para evitar pagamento ou perda de serviços; ou para garantir vantag pessoal ou em negócios.

Art. 32°. Materialidade pode ser definida como a importância relativa (ou significância) de um assunto dentro do contexto na qual é considerada. Além do valor monetário, a materialidade inclui questões de importância social e política, conformidade, transparência, governança e accountability. A materialidade pode variar ao longo do tempo e pode depender da perspectiva dos usuários previstos e das partes responsáveia.

Os fatores quantitativos relacionam-se à magnitude dos achados que são expressos numericames É preciso considerar o efeito agregado dos achados que individualmente não sejam significantes.

Art. 33º: Todo trabalho de auditoria é um tipo de serviço de asseguração, o que significa que o Assessor e os membros fornecem informações confiáveis e válidas a um usuário previsto sobre as atividades de uma parte responável.

aco relationo de autorina possas ser madequiado, apresentar concussoes incorretas ou incompetas, cecer informações desequilibradas ou deixar de agregar valor para os usuários. As auditorias m gerar informações baseadas em evidência suficiente e apropriada, e os auditores devem una reprocedimentos para reduzir o risco de auditoria.

le dados informatizados; Espedição de solicitações de informações e documentos; Realização de entrevistas para entendimento dos processos; Recomendação, no curso do trabalho, de imediata adoção de medidas verificar risco para a segurança de pessoas ou dano para o patrimônio do

Constatada obstrução ao livre exercício nos trabalhos de auditoria e inspeção, ou sonegação de processo, documento ou informação, tal fato deverá ser comunicado ao responsável pela auditoria, que deverá reportar o fato á autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis. Seção VII - Vedações

Os fatores quantitativos relacionam-se à magnitude dos achados que são expressos numericamente. É preciso considerar o efeito agregado dos achados que individualmente não sejam significantes.

A partir do objeto de auditoria e das diretrizes definidas, a equipe de auditoria deve recorrer às informações disponíveis sobre o objeto de auditoria e sobre a Unidade para a elaboração do escopo da auditoria, definição da metodologia de auditoria a serem realizados e dos recursos necessários para

b) Análise Preliminar do Objeto de Auditoria

a realização da auditoria.

Inicialmente, a cupiga de auditoria deve utilizar au informações que serviram de base para a abentum da auditoria. Posteriemente, a equipe deve levastar as informações que serviram de base para a abentum da auditoria. Posteriemente, a equipe deve levastar as informações relevantes para a execução de trabalho referentes à Unidade e ao objeto de auditoria, como as seguintes:

O tipo e a extensão dos problemas identificados em auditorias anteriores correlatas ao objeto ou d Unidade Auditada;

Trabalhos de auditoria elaborados por outros órgilos (órgilos de controle externo ou controle interno préprio da unidade);

Recomendações pendentes de atendimento;

Liris e regilamentos, normas, orientações, manuais e procedimentos internos, decisões de digitos Jurisprudência de interesse;

Estrutura organizacional da Unidade;

Estrutura organizacional da Unidade;

Os processos relacionados ao objeto de auditoria;

Responsáveis pelo objeto de auditoria;

Ações e porgamas eequamentarios envolvidas;

Muitas dessas informações também podem ser obtidas por meio de entrevistas e reuniões com os gestores e agentes públicos da Unidade Auditada ou por meio de visitas in loco.

Prefeitura Municipal de Japurá

Realizada a análise preliminar do objeto, definido o escopo da auditoria, eventualmente prevista a necessidade do especialista e elaborado o cronograma de atrividades, a equipe de auditoria deve, entilo, determinar o prazo estimado para conclusão da auditoria, e remeter as informações (escopo, necessidade de especialista, cronograma de atrividades e prazo estimado) ao Assessor de Controle Interno do Municipio, para sua aprovação.

Capítulo IV TREINAMENTO:

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá

uditor deve considerar a materialidade em todas as fases do processo de auditoria, incluindo os cos financeiros, sociais e políticos do objeto, com o objetivo de agregar tanto valor quanto seja

Entilo, os relatórios de auditoria destinam-se a dar confiança aos usuários previstos de que as conclusões de auditoria alo confiíveis e válidas. Para que isso ocorra, ê necesatiro que as conclusões sejan logicamente ligadas aos objetivos e critérios de auditoria e sejam sustentadas por evidência suficiente e apropriada.

Prefeitura Municipal de Japurá

das;

Conduzir-se de modo a promover a cooperação e o bom relacionamento com des auditadas e com os demais membros da equipe de auditoria;

Portar-se de maneira profissional, discreta, cortesia e respeitosa com os es da unidade auditada, de forma a permitir a condução dos trabalhos sem qualquer gras de

Art. 39°Os membros das equipes de Unidade de Controle Interno do Município, no exercício de suas funções, terho as seguintes prerrogativas:

Acesso à sedependências e instalações da Administração Municípal;

Acesso à dependências e instalações da Administração Municípal;

relatório, registro ou informações, em sodo e qualquer meis, superte ou formato disposivel, inclusive em sistemas e bano de dados informatizados;

Art. 40° É vedado ao servidor atuante na Unidade de Controle Interno do Municipio tomar parte conscientemente de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos indevidos durante a execução de seus trabalhos, bem como exercer atividades próprias e típicas de gestalo, tais como de seus trabalhos, bem como exercer atividades próprias e típicas de gestalo, tais como como esta participação, como membro, em conselhos e comissões em geral; Elaboração, decialo ou aprovação de objeto a ser contratado pelas demais áreas

Is fatores qualitativos da materialidade podem incluir aspectos como: se o achado é resultado de raudeç, se um aspecto especifico do objeto auditado é significativo no que se refere à naturea, risibilidade e sensibilidade; se a saúde ou segurança dos cidadãos é afetada; se o achado se relaciona transparência on à accountability.

Prefeitura Municipal de Japurá

Apesar de nío ser obrigatório, é recomendável que a equipe de auditoria realize o mapeamento do processo a ser auditado. Mapear um processo significa desembar a sequência de atividades, de decisões es de documentos, indicando o sentido de seu fluxo, de forma a deixar clara a relação entre todos esses elementos, de acordo com uma visão que parte do nivel maior de detalhe para o menor. Trata-se, pois, da naílise estruturada do objeto da auditoria, de seus componentes (agentes, responsáveis, atividades, processos, subprocessos, produtos, entre outros) e do relacionamento entre eles, de forma a torna-lo mais facilmente comprecensivel.

J) Entitionsque un consequence de Apón a definição de except, a equipe de auditoria deve elaborar uma descrição sucinta das principatividades previstas para o desenvolvimento dos trabalhos, como procedimentos, técnicas e teste qual deve constar de um Cronoguma de Atividades. No referido documento, a equipe deve plana as datas para a realização de cada atividade, possibilitando a previsto da quantidade de dias e ho demandadas para a execução da auditoria. Também devem ser previstos os recursos necessários para consecução da madieria, por exemplo, para a lugidies das visitas in loco. Tal econoguma facili organização e o control dos trabalhos rétandas o pala equipe.

Nesse contexto, no Cronograma de Atividades devem constar

Av. Bolivar, 363 - Fene: (46) 3625-1327 - Fax: 3635-1300 - a-mail: tjorfeltenjapareljanal.com CEF: 87225-000 - JAPUR Å-PR.

Destaca-se que o prazo estimado para a realização da auditoria envolve desde a data de emissão do Oficio de Auditoria, até a data prevista para a emissão do Relatório de Auditoria. k) Aprovação do Prefeito Municipal

uma conclusão inapropriada caso a informação sobre o objeto contenha distorções relevantes. Em um trabalho de asseguração razoável, o auditor reduz o risco de auditoria a um nivel aceitavelmente baixo nas circunstâncias, de modo a obter segurança razoável de confinibilidade para expressar sua

De acordo com a NBC TA - Estrutura Conceitual, o risco do trabalho de asseguração pode ser epresentado pelos seguintes comonentes: inerente: — é a suscetibilidade da informação do objeto conter distorção relev to de quaisquer controles aplicados pelas partes apropriadas;

Com as informações obtidas na análise preliminar do objeto de auditoria, será possível a equipe de auditoria avaliar os riscos inerentes ao objeto, ou seja, os riscos próprios da atividade (objeto) em

cial dos controles consiste na verificação do modo como os controles foram planejados s e se o seu desenho é capaz de garantir segurança razoável de que os riscos relacionados questão, os riscos inerentes, estão sendo gerenciados a um nível aceitável.

após a identificação dos componentes do risco de distorção relevante (risco inerente e risco de ontrole), pode-se avaliar o risco de auditoria, ou seja, o "risco de o auditor chegar a conclusões avalidas e/ou fornecer opiniões equivocadas com base no trabalho de auditoria realizado".

Matriz de Planejamento consubstancia-se na esquematização das informações relevantes do lejamento de uma auditoria. É uma ferramenta de auditoria que torna o planejamento mais emático e dirigido, auxiliando a equipe na execução dos trabalhos.

A Matriz de Planejamento é um instrumento flexível e o seu conteúdo pode ser atualizado ou modificado pela equipe, durante o andamento do trabalho de auditoria.

omponentes necessários para a elaboração da Matriz de Planejamento: Objetivo Geral do Trabalho; Quesafões de Anditoria; Informações Requerdas; Delabamento dos Proventinos



Prefeitura Municipal de Japurá

Conforme descrito ao final do tópico anterior, o Prefeito Municipal, deverá aprovar o planejamento proposto pela equipe, incluindo o escopo, a eventual necessidade de especialista, o cronograma de atividades e o prazo estimado. E recomendável que seja realizada uma reunido entre o Assessor da Unidade de Controle Interno, responsável pelo trabalho e equipe de auditoria para apresentação das informações obtidas na análise preliminar de auditoria e dos aspectos considerados para a elaboração do escopo de auditoria, o cronograma de atividades e o prazo estimado.

Como o Assessor de Controle Interno do Município deve avaliar tais informações apresentadas pela equipe de auditoria, ele pode recusar e propor adequações aos itens que compõem o planejamento inicial da auditoria.

Nos casos em que o Planejamento Inicial aprovado prever a necessidade de especialista externo, o Assessor responsável solicitará aprovação do Prefeito do Município.

l) Ajustes durante a execução dos trabalhos lanejamento inicial faz parte de um planejamento contínuo e mutável durante toda a auditoria, vez que a equipe pode tomar conhecimento de informações inéditas, até então desconhecidas, relevantes, durante a execução dos trabalhos. Dessa forma, o planejamento pode ser modificado alalizado durante a execução da auditoria.

Ademais, como os membros da equipe normalmente se dedicam a mais de uma auditoria simultaneamente, eventuasis alterações no planejamento de um trabalho podem impactar o cronograma de outras auditorias em andamento. Nudanças na programação de fêrias dos servidores e outras situações imprevisíveis também podem acarretar a necessidade de atualização do planejamento da auditoria.

m) Definição dos Critérios de Auditoria Após definir o objetivo e as questões de auditoria, a equipe deverá especificar os critérios de auditorio e elaborar a matriz de planejamento.

Prefeitura Municipal de Japurá



Seção IV - EXECUÇÃO

Art. 48º: A etapa de execução consiste na obtenção de evidências apropriadas e suficientes para respuldar os achados e conclusões da auditoria. Nessa faste, a equipe de auditoria tem a oportunidade de aprofundar o conhecimento sobre o objeto auditado.

incipais atividades realizadas durante a execução são: Desenvolvimento dos trabalhos de campo; Coleta e análise de dados; Elaboração e validação da matriz de achados.

ı geral, a coleta e a análise de dados não são atividades estanques. Dependendo da metodologia stada no plano de auditoria, pode haver variação significativa na organização dos trabalhos de upo e na estratêgia de análise dos dados.

É fundamental que a equipe de auditoria analise as informações obtidas de forma imparcial e sob diversas perspectivas. É necessário aplicar julgamento profissional adequado para avaliar o que a quantidade e a qualidade das evidências permitirão concluir sobre as questões de auditoria.

O trabalho de campo consiste na coleta de informações e dados definidos no planejamento de auditoria, que irão gerar as evidências necessárias para embasar os achados de auditoria. O tipo de dados a coletar e as fontes desses dados dependerão da estratégia metodológica e dos critérios estabelecidos.

É importante que o auditor obtenha as melhores informações possíveis - tanto fatos quanto epiniões, argumentos e reflecêse - de diferentes fontes e busque o apoio de especialistas e outros stakeholders que possam trazer diferentes perspectivas. O auditor deve buscar as evidencias necessárias para responder às questiões de auditoria e ter cuidado para não se desviar do foco do trabalho nem coletar grande quantidade de informações que, maitas veces, são deenecessária e irrelevantes.

Prefeitura Municipal de Japurá

roborem. Essa análise é fundamental para o sucesso do trabalho, pois evita o descarte de achados ortantes por falta de evidências, que poderiam ter sido coletadas durante a execução do trabalho.

Suficiência mede a quantidade de evidência. O auditor deve determinar se a quantidade de evidência obtida é suficiente para persuadir uma pessoa que tenha conhecimento do tópico auditado de que os achados de auditoria são plausíveis.

Ter um grande volume de evidências de auditoria não compensa a falta de relevância, validade fabilidade:

r que a quantidade de evidências não substitui a falta dos outros atributos ade, relevância). Quanto maior a materialidade do objeto auditado, o risco de sensibilidade do auditado a determinado assunto, maior será a necessidade de

A evidência é relevante se for relacionada, de forma clara e lógica, aos critérios e objetivos unditoria. É conflável se sustentada por dados provenientes de diversas fontes ou quando há a gara le que serão obtidos os mesmos resultados se os procedimentos foram repetidos.

Os contrastes a seguir slo úteis para avaliar se as evidências slo apropriadas:

A evidência decumental é mais confiável do que a evidência testemunhal, mas a confiabilidade varia dependendo da fonte el oproposito do documento.

A evidência testemunhal que é corroborada por escrito é mais confiável do que a evidência testemunhal socialismento.

A evidência testemunhal obtida sob condições nas quais as pessoas podem falar livremente é mais confiível do que a evidência obtida sob circumstâncias nas quais as pessoas podem se sentir

is confiáveis do que doci Quando o objetivo da auditoria inclui a generalização dos achados para o universo pesquisado, as soluções mais comumente adotadas são tratamento estatístico e estudo de caso. Se o estudo de caso

Prefeitura Municipal de Japurá

mi internacione cuetá onde deversi actra casa tentra pola en materia de ser utilizada para confirmar mi internacione cuetá onde deversa catar, casa teórica pode ser utilizada também para verificar os butos de um objeto, como, por exemplo: o estado de conservação de um bem, o prazo de validade a fécinica complementar que ajuda o auditor a se certificar de que há uma veridadeira respondência entre a realidade e os registros da Unidade Auditada e de que os registros estado trotos e seus valores adoquados, em função da quantidade e da qualidade do item examinado.

exame de processo ou de procedimento executado por outros, normalmente empregados/servidores da Unidade Auditada, com a finalidade de averiguar se o item sob exame opera em conformidade em contra de la conformidade de la c

Ena técnica requer ainda percepção agreçada para notar as maneca que podem ocorrer no ambiente devido à presença do auditor, tendo em vista ser natural que, quando observado, o individos ajas de maneira mais provideridacquada do que nas situações em que se encuntra mais docarontalos. No caso de uma observação dos controles internos de um órgalocerádade, por exemplo, para cujo exame essa técnica costuma ser bastante diri, possível que os executores da atrividade que esteja sendo observada realizem-na de forma mais correta ou mais cuidadosa do que o fariam no seu cotidiano. Essa situação, juntamente com o fato de a observação ser limitada no tempo, persesenta fragilidados na evidência a ser obtida, motivo pelo qual as provas coletadas por esse meio devem ser corroboradas por outras fontes.

A análise documental visa à comprovação das transações que, por exigências legais, comerciais de controle, são evidenciadas por documentos, a exemplo de faturas, notas fiscais, certidões, portar

An. Bahue, 30. - Fue: (46.345-132* - Fue: 305-130* - + mult: <u>(portanzianzalizanil.com</u> CEP. 1725-500- - JAPUR-PR.

Prefeitura Municipal de Tapurá

scedimentos analíticos contribuem para a nemanos, Diferenças inesperadas; Ausência de diferenças quando esperadas; Erros em potencial; Possíveis fraudes ou atos ilícitos; Outras transações ou eventos incomums ou não rece

São exemplos de procedimentos analíticos:

A comparação de informações do período corrente com as expectativas baseadas nas informações de períodos anteriores;

O estudo das relações neter informações financeiras e não financeiras (por exemplo: gastos registrados com a folha de pagamento comparados com alterações na media de número de funcionários).

A comparação de determinada informações com expectativas baseadas em informação similar de outra unidade organizacional.

documento instante como instante como de como

Conforme definição constante da NBC TA 500, "a reexecução envolve a execução independente pelo auditor de procedimentos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle interno da Unidade Auditada."

De acordo com essa técnica, o auditor executa novamente procedimentos, cálculos, ativi controle, a firm de testar os sistemas, processos e controles internos, confirmando, asoim, a ve empregadorier/dorde da Unidade Auditada realiza os procedimentos e e observado pelo and o auditor executa os procedimentos o procedimentos e e observados pelo and o auditor executa os procedimentos e colhe diretamente informações acerca da sua adequab da legitimidade e veracidade dos dados.

Consiste basicamente em verificar a correspondência entre lançamentos contábeis e a documentação que lhe serve de base. São executadas, entretanto, em sentido oposto: no rastreamento, o auditor

Prefeitura Municipal de Japurá

Papéis de trabalho (ou documentação de auditoria) são os documentos que suportam o trabalho de auditoria, contendo o registro das informações utilizadas pelos auditores internos governamentais, das vertificações realizadas e das conclusões a que chegaram.

Consideram-se papéis de trabalho aqueles preparados pelo auditor, pela Unidade Auditada ou por terceiros, tais como, planilhas, formulários, questionários precedidos, fotografias, arquivos de dados, de video ou de áutio, oficios, memorandos, portarias, documentos originais ou cópisa de contratos ou de termos de convénios, confirmações externas, programas de trabalho de auditoria e registros de sua execução.

Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar a compreendo do planejamento, da natureza e da extendão do trabalho, bem como para suportar as conclusões alençadas. Desas forma, as análises realizadas e as evidências producidas ou coledadas do máteires interes governamentais em decorrência dos exames devem ser devidamente decumentadas em papeiro de trabalho.

Constituem objetivos dos pupêis de trabalho:
Auxiliar no planejamento, na execução e na supervisão dos trabalhos de
Fornecer suporte para so resultados do trabalho de auditoria;
Documentar o cumprimento dos objetivos e do programa de trabalho;
Dar suporte à preciado e à integridade do trabalho realizado;
Servir como base para o Plano de Auditoria e Controle Interno da UCI;
Facilitar revisões por parte de tereciros. ELABORAÇÃO DOS PAPÉIS DE TRABALHO

O auditor interno governamental é responsável por elaborar os papéis de trabalho relatividades que lhes forem atribuidas no trabalho de auditoria.

Também devem compor os papéis de trabalho os documentos por meio dos quais a supervisão dos trabalhos é exercida, que podem ter sido produzidos pelo próprio supervisor ou por outrem, porêm devem estar assinados, rubricados ou aprovados eletronicamente por este.

A documentação deve ser levantada e organizada ainda durante a realização do trabalho, pois tende a ser mais precisa e completa do que aquela elaborada posteriormente.

ATRIBUTOS As evidências coletadas e produzidas pelos auditores internos governinformações suficientes, confiáveis, fidedignas, relevantes e úteis.

Prefeitura Municipal de Japurá

EDIÇÃO Nº 9362 PUBLICAÇÃO OFICIAL

contexto para avaliar as evidências e compreender os achados. Da comparação entre o critério e a situação encontrada (condição) são derivados os achados de auditoria. Portanto, o critério representa a expectativa razovive e fundamentada do que "deveria ser", ou seja, as melhores práticas com as quais o desempenho pode ser comparado.

critérios de auditoria precisam fornecer uma base apropriada e razoável para a avaliação dos tivos da auditoria e devem ser relevantes, compreensíveis, completos, confiáveis e objetivos no exto do objeto, do (s) objetivo (s) e/ou das questões de auditoria.

Os critérios de auditoria podem ser qualitativos ou quantitativos, gerais ou específicos, focando naquilo que é esperado ou naquilo que poderia ser (dadas melhores condições) ou que deveria ser em conformidade com leis, regulamentos ou objetivos.

Em algumas auditorias, nem sempre é possível definir e explicitur os critérios a priori. A escolha do critério é mais flexivel e frequentemente contém elementos de julgamento profissional. Diversas fontes, além da legislação, podem ser usadas para identificar critérios de auditoria, incluindo regulamentações, normas, princípios e methores práticas, referenciais de mensuração de desempenho e políticas e procedimentos organizacionais.

nas possíveis fontes de critérios de auditoria são: Leis e regulamentos que regem o funcionamento do objeto auditado; Decisões tomadas pelo Poder Legislativo ou Executivo; Referências a comparações históricas e comparações com a melhor prática:

isibes tomanas percentraciones de comparações com su material de comparações históricas e comparações com su mas evalores profissionais; icadores-chave de desempenho estabelecidos pela entidade auditada ou pela

Critérios podem ser mais facilmente definidos sempre que os objetivos estabelecidos pelo legislador ou pelo Poder Executivo sejam claros, precisos e relevantes. Quando estes forem vagos ou conflitantes, a equipe de auditoria deve interpretiá-los ou reelaborá-los, tornando-os mais operacionais

Os critérios de auditoria são estabelecidos pela equipe de auditoria. Porém, eles devem ser discutidos com a entidade auditada (e possivelmente com outras partes interessadas), durante a fase de planejamento da auditoria. Descutir os critérios de auditoria com a entidade auditada serve para garantir que haja uma compreensão comum e compartilhada de quais critérios serão usados como referências na valsação da entidade auditada. A aceitação dos critérios per parte da entidade auditada facilitará a implementação das recomendações propostas no relatório de auditoria. Por isso, é importante definir charamente os critérios em relação aos equias a entidade seati dada funcionar contratos de auditoria.

Prefeitura Municipal de Tapurá

sucesso dos trabalhos de campo, antes da execução da auto as atividades operacionais, como por exemplo: Agendar visitas de estudo (se necessário) e de entrevistas; Providenciar oficio de apresentação; Preparar material necessário (cópias de questionários, rotei

la matriz de achados deve ser iniciada durante os trabalhos de campo, à medida que os entificados e evidenciados (incluindo suas causas e efeitos). Os esclarecimentos que se ários devem ser colhidos ainda em campo, para evitar interpretações equivocadas e s solicitações de informações, com possível atraso no cronograma.

Achado é o resultado da comparação entre a situação encontrada e o critério de auditoria. Contém os seguintes atributos: critério (o que deveria ser), condição/situação (o que é), causa (razão do desvio com relação ao critério) e efeito (consequência da situação encontrada). dentificação e evidenciação de causas deve ser um dos pontos chave de uma auditoria, razão pela il vale investir tempo e esforço nesta tarefa. Esas identificação aumenta a efetividade e o grau de trirbuição do trabalho para a melhoria do desempenho da ação governamental auditada, uma vez os encaminhamentos do trabalho poderão propercioane o tratamento de tais causas.

As explicações das relações de causa e eficito devem ser austendas por evidências de analitoria suficientes e apropriadas, o que pode exigir a aplicação de fêcnicas analiticas avunçadas que fogora so escopo da austioria. É relevante considerar os pontos de vista da entidade sudicidas sobre os actuados. Se tais pontos de vista não se basearem em evidência sufficiente e apropriada, o auditor não pode tomar como certo que eles abo pertinentes ou corretos. Se não forem suficientemente apoidado pode tomar como certo que eles abo pertinentes ou corretos. Se não forem suficientemente apoidado por evidências, mas forem razosíveis de acordo com outras fontes e com o julgamento profissional dos auditores, é possível apresentar esses pontos de vista no relabrios.

auditores também devem investigar e evidenciar os efeitos do achado. Sempre que possível, esses tos devem ser quantificados. Der exemplo, e custo de processos ineficientes ou de instalações rodutivas pode ser estimado. Além disso, processos ou gerenciamento ineficientes, decisdos rodutivas pode ser estimado. Além disso, processos ou gerenciamento ineficientes, decisdo esta entre de la comparimenta de la comparimenta de la comparimenta de pode su esta entre ma transe, decisdos esta con ser estados e impactos esperados. Se o efeitos ja docrerae, ê importante verificar se foram adas providências para evitar que ele volte a ocorrer. Se os efeitos não forem facilmente trificados, o moditor deve tenira estimá-los e validad-los com especialistas e gestores.

é representativo, é possível generalizar os resultados, ou seja, os achados identificados em um caso podem ser aplicados a outros casos semelhantes em contextos similares.

As evidências podem ser classificadas em quatro tipos:
Fisica — são obtidas da observação direta de pessoas e eventos ou da inspeção de locais ou
propose de compose de compose

riscoos pouem contiguara acuanos os acuantoria.

jipo de audiforia deve considerar que algumas evidências podem api
dades, como por exemplo:

Aquelas baseadas em apenas uma fonte;

As testemunhais não corroboradas por documento ou observação;

As provenientes apenas do gestor ou da equipe auditada;

Aquelas cuja fonte é envicasada em relação ao resultado da auditoria;

Aquelas obidada de amoutras não-representativas.

INDAGAÇÃO

Existem algumas técnicas que podem contribuir para a obtenção de evidências mais nobustas. Um delas é a circularização, que consiste na confirmação, junto a terceiros, de fatos e informaçõe apresentados pelo auditado. Outra é a triangulação, que é o uso de diferentes métodos de pesquisia de coleta de dados para estudar o mesmo assunto, com o objetivo de fortalecer as conclusões.

Essa técnica envolve o exame de dois tipos de documentos: internos, produzidos pela própria Unidade Auditada, e externos, produzidos por terceiros.

sário que o auditor interno governamental, ao examinar tais documentos, verifique: Sea documentação é fidedigna e mercee confabilidade (autenticidade); Se a transação se refere à operação normalmente executada naquele contexto e se está de com os objetivos e normativos da Unidade Auditada (normalidade); Se a operação e os documentos examinados foram aprovados por pessoa autorizada

vaçao);

Se os registros foram preenchidos corretamente (datas, destinatários...) e, nos casos de mentos oficiais, se existe o registro em órgão competente (oficialidade).

A análise documental fornece evidência de auditoria com graus de confiabilidade variáveis, que dependem da natureza e da fonte dos registros e, no caso de registros internos, da eficácia dos controles internos.

A confirmação externa, ou circularização, é a técnica utilizada para a obtenção de declaração formal e independente de partes externas (pessoas, empresas, deglos fiscalizadores etc.) a respeito de fatos ligados ás operações da Unidade Audidad. Serve também para a verificação, junto a fontes externas à Unidade Audidada, da Indesiginadade das informações obtidos intero-semente.

esar de ser frequentemente relevante no tratamento de afirmações relacionadas a saldos contibeis sus elementos, esas técnica não se restringa e a seta assumto. O unidier pode, por exemplo, solicitar firmação de termos de contratos ou transações da Unidade Auditada com terceiros ou pode stionar se foram realizadas quasiquem modificações no contrato e, em caso afirmativo, quais são

A indagação escrita ou oral (entrevista) consiste na formulação de perguntas com a finalidade de obter informações, dados e explicações que contribam efeitivamente para o alcame dos objetivos do trabalho de auditoria. Normalmente é utilizada para obter informações complementares ou para comprender fatos que não puderam ser esclaracidos por meio de outras teñciaca de auditoria. Pode

Av. Balivar, 363 - Feas: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - e-mail: tjenfoltunisporal/genal.com CKP: 87225-000 - JAPUR-\$-PR.

primeiramente seleciona documentos que representam transações e, posteriormente verifica se aquelas transações foram de fato registradas no sistema contábil; no von Ching, o auditor seleciona primeiramente as transações e, em seguida, verifica se existe de fato a documentação que lhe serve de base e, por conseguinte, se aquela transação de fato ocorreu.

A primeira ajuda a detectar quantias lançadas a menor nos registros contábeis e, consequentemente, permite que o auditor obtenha evidências relacionadas com afirmações de integridade. A segunda de evidências sobre afirmações de existência ou ocorrência.

As Conciliações objetivam verificar a compatibilidade entre o saldo das contas sintéticas com aqueles das contas analíticas, no caso de conciliação contábil, ou ainda, o confronto dos registros mantidos pela entidade com os elementos recebidos de fontes externas.

Os testes de observância "são aqueles que avaliam o desenho e a efetividade operacional dos controles, ou seja, se os controles realmente impedem ou revelam a ocorrência de falhas nas atividades controladas e se eles estão funcionando da forma estabelecida."

Os testes visam a verificar, principalmente, se as atividades de controle:
Estão sendo efetivamente observadas e aplicadas de maneira uniforme;
Estão formalizadas, caso necessário, por meio de políticas e de manuais, por exemplo,
permitor de la contrada del contrada de la contrada de la contrada del contrada de la contrada de la contrada de la contr

executar os testes de observância, o auditor deve atentar-se a importância de executar codimentos para obter evidência de auditoria sobre a efetividade operacional dos controles, ervando:

O modo como os controles foram aplicados ao longo do periodo;
A consistência dos controles;
Por quem ou por quais meios des foram aplicados.
Estisfencia de curtes controles, os quais sirvam de suporte para os controles a serem testados.

testes substantivos, segundo a NBC T12, visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, dão e validade dos dados produzidos pelos sistemas de informações da Unidade Auditada.

A concisilo revela um aspecto do uso econômico e objetivo das informações. O preenchimento de arquivos com material supérfluo, por exemplo, irá desfocar a equipe do objetivo do trabalho e levar ao uso infeciente do tempo destando à auditoria. Desas forma, os apajes de trabalho não devem conter mais informações do que o necessión, eo auditor deve ter em mente que nem todos os assuntos precisams era documentados. É importante que os auditores internos governamentais não confinadem propriados destandos de destandos destandos destandos destandos destandos destandos de destandos destandos destandos destandos de destandos de

Para garantir o equilibrio na coleta e na produção de papéis de trabalho, o auditor deve orientar-se pelos procedimentos formais da UCI, sem deixar de fazer uso do ceticismo e de exercer seu julgamento porfissional.

clareza está presente quando os documentos de auditoria são facilmente compreendidos e lizados, especialmente na supervisão e na etapa de revisão do trabalho. A clareza é reforçada, por emplo, quando so documentos de auditoria apresentam uma lista de abreviaturas e um glossário no so principais termos utilizados.

Os auditores devem considerar, ainda, que explicações verbais podem ser utilizadas para esclarecer informações contidas na documentação de auditoria, mas que não representam, por si só, embasamento adequado para o trabalho ou para as conclusões obtidas.

Os papéis de trabalho se classificam em permanente e corrente. Essa classificação facilita a organização, o arquivamento e a futura utilização desses documentos.

Os papiris de trabellas da tipo permanente contên informações de natureza perens, passíveis de acreu utilizadas em mais de um tabalho de antidireis. Constituem decumentos para consulta acreu da Unidade ou do objeto auditado, devendo ser atualizados pelos auditores intermos governamentais sempre que houver alteração da informação na sua fonte.

Av. Bolivar, 363 - Fonc: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - e-mail: rjonfoluniasserollemail.com/CEP: 87225-000 - JAPUR Å-PR.

São exemplos de papéis de trabalho permanentes, entre outros: Estatuto ou regimento interno da Unidade Auditada; Dados históricos;

Prefeitura Municipal de Tapurá

TESTES DE OBSERVÂNCIA E TESTES SUBSTANTIVOS

Prefeitura Municipal de Japurá

CONFIRMAÇÃO EXTERNA (CIRCULARIZAÇÃO)

Prefeitura Municipal de Japurá

rabalho pode envolver análise de indices, taxas, padrões e tendências (procedimentos de revisão ica), normalmente por meio de processamento computacional. É o tipo de evidência mais dificil

Brefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá

ocorrência de boas práticas. Não alcançar o critério indica oportunidade de melhoria de desempenho. É importante destacar que desempenho satisfatório não é desempenho perfeito, mas é o esperado, considerando as circunstâncias com as quais o auditado trabalha.

soluções, locais que comprovadamente funcionam bem e levam a resultados positivos. Por exemplo, em um programa de combate à tuberculose, pode haver segmentos da população que não procurara a unidade de saúde para tratamento. Se for feita uma busca ativa que contribua para melhorar o desempenho do programa, isso pode ser considerado uma boa paística. Boas práticas podem ser disseminadas para outras organizações e/ou programas, deude que as situações sejam similares. Também podem subsidiar a proposição de recomendações.

achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às sostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes

sissicos: relevante para os trabalhos de auditoria; ar devidamente fundamentado em evidên relevante existe ou existiu; goranas realmente existe ou existus, us convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma erceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda

ndo a equipe identificar, no decorrer do trabalho, situações relevantes que não estejam cionadas aos objetivos definidos na etapa de planejamento, deverá apresentá-las ao Assessor de trole Interno do Município para que seja definida a abordagem a ser adotada.

CRITÉRIO (O QUE DEVERIA SER)

É o padrilo utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado. Nos casos de auditoria de conformidade, é o padrilo legal (em sentido amplo) utilizado para avaliar o objeto de auditoria. Já nos casos de auditoria de desempenho, os critérios ado os padrões de eficiência, eficácia, eficácia,

Destaca-se que, primeiramente, é essencial o entendimento do conceito de população. De acordo com a NBC T 11.11, população é a totalidade dos dados do qual a equipe de auditoria deseja extrair a amostra para cheara a uma conclusiva.

sas forma, é necessário determinar se a população é apropriada para o objetivo específico da litoria. Se, por exemplo, o objetivo foi testar a existência de pagamentos indevidos por serviços o prestados em determinado período, a população pode ser definida como os processos de

Nesse sentido, a cuija de antilioria deve se atentar ao risco de amostragem, o gad, segundo a NBC T 11.11, "surge da possibilidade de que a conclusado de auditor, com base em una atmostra, posser el diferente da conclusão que seria alcançada se toda a população estivesse sujeita ao mesmo procedimento de auditoria".

Concluir que a população está inadequada, sob determinado critério, quando na realidade ela está adequada.

O risco de amostragem, como parte do risco de auditoria, deve ser administrado e reduzido a níveis aceitavelmente baixos, em conformidade com o nível de asseguração necessário para a auditoria. O risco de amostraçem é influenciado pelo plano amostral utilizado e pelo tamanho da amostra, de forma que, para um mesmo plano amostral, em geral, quanto maior o tamanho da amostra, menor o risco de amostratagem.

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Tapurá

um ponto merecedor de destaque refere-se ao tamanho da amostra, o qual é afetado pelo nivel de risco de amostragem que a equipe de multoria está disposta a aceitar dos resultados da amostra. Quanto mais baixo o risco aceitável, maior dece ser o tamanho da amostra. Quanto aos métodos de amostragem, a NBC T 11.11 dispõe que existem a am a ralo-estatística:

Em relação à escolha dos métodos, deve-se levar em consideração a finalidade do procedimento de auditoria, o dever de fornecer informação baseada em evidência suficiente e apropriada, e a necessidade de reduzir ou administrar o risco de se chegar a conclusões inapropriadas.

Os auditores internos governamentais devem reunir, em conjunto, qualificação e conhecimentos necessários para o trabalho, devendo possuir conhecimentos adequados sobre as técnicas de auditoria.

INSPEÇÃO

Prefeitura Municipal de Japurá

Prefeitura Municipal de Japurá

Embora ambas as indagações sejam bastante úteis no contexto da auditoria, a entrevista pode ser considerada mais adequada para as situações em que há muitos aspectos a serem esclarecidos, porque facilita e agiliza o o fuxo de informações.

un diferentes tipos de entrevista: L'vero en aleo contraturada: readizada sem roteiro prévio ou com roteiro simplificado (contendo nicipais pontos de interesse da equipe, mas permitindo que sejam formuladas outras questibes no entido.). Nesse tipo de entrevistado a liberada de desenvolver o entido. Nesse tipo de entrevistado a liberada de desenvolver o to. Geralmente, é usada em estados exploradóries; Semiestruturada: realizada mediante un roteiro previamente estabelecido; normalmente traz

untas Fechadas e algumas bertas;
Estruturadas basedas en rediente um roteiro previamente estabelecido; normalmente traz
Estruturadas basedas en roteiro fixo, com perguntas bem definidas.

Le de deveria confecimento sobre en alguma de la definida con la confecimento. Nessa Obser o conhecimento sobre en conhecimento sobre o conhecimento sobre en conhec ele deverá:
Obter o conhecimento sobre a Unidade Auditada, sobre a área a ser examinada e também a técnica a ser utilizada;
Listar as informações a serem obtidas;
Construir um roteiro de entrevista com questões objetivas organizadas por ordem de

Definir o número de entrevistados, se for mais de um; Marcar a hora e o local da entrevista com antecedência.

essultado da indiagação pode ser influenciado por fatores relacionados à qualidade pessoal e fránciacad do auditor, desas forma é preciso que o entrevistador: Seja educado, prestativo, discreto e objetivo; Tenha boa commiscação evahá, disposição para ouvir, empatia no momento da realização da revisa, alem de atitude comprecensiva e neutra, ou seja, não deve emitir opiniões (contrárias ou a compressor de la compressor de la

at ento a informações que possam ser subentendidas; entre o ainformações que possam ser subentendidas; entre comportamento adequado na bueca de informações, não estimulando gões polômicas que possam desviar o foco da entrevista e dificultar a cooperação do

Para a realização adequada da entrevista, o auditor interno gov

rara a l'editziquio adequinata ca entrevista, o austror mierno governamentai precisa iuniocen otosevar o Caso signi necessirio gravar a entrevista, deverá pergintar ao entrevistado se ele concorda com a gravação antes de incieir a entrevista;

Cuidar para que o número de entrevistadores seja de, no mínimo, dois, de modo que um possa efetuar anotações, enquanto o outro realiza as pergintas, sobretudo se a entrevista nilo for gravada, e tambêm para que se resiguarde a segurança dos auditores;

Buscar local adequado em que não haja interrupções, barulhos, distrações;
Esplicar o objetivo da entervista;

Prefeitura Municipal de Japurá

Segundo o que dispõe a IN CGU eº 08/2017, os procedimentos substantivos substividen-se en:
Testes de datalues (tambiém denominados testes de transações e asidas): se referem so exame de registros contibleis e das operações/documentos que lhes deram origem, bem como a conformidade dos atos administrativos;
dos atos administrativos;
un esta de la comparações para avaliar adequaçõe — comparando, por exemplo, o saldo de uma conticom dados no financieros e a el redacionado;
se contecom dados no financieros e a el redacionado;

Os procedimentos substantivos são importantes para a complementação dos testes de observância, visto que possibilitam ao auditor constatar a fidedignidade das operações e registros produzidos pela Dessa forma, uma aplicação do teste de observância seria a verificação da efetiva aplicação, pela Unidade Auditada, de um controle estabelecido.

Já uma aplicação do teste substantivo seria a verificação dos dados obtidos nos sistemas da Unidade Auditada com os documentos que lhes deram origem. MATRIZ DE ACHADOS

A matriz de achados de auditoria é um documento auxiliar para a estruturação dos achados e registro dos critérios e situações verificadas pela equipe de auditoria. Ela é estruturada em formato de tabela, em que as columas correspondem aos componentes dos achados e a o autors conteúdos tíreis para a compreensão das respostas ás questões de auditoria e para o auxilio à posterior elaboração da comunicação dos resultados. Essa matriz deve ser elaborada concomitantemente à realização dos testes e à formação da opinião da equipe sobre as respostas às questões de auditoria, permitindo estruturar o resultado do trabalho da equipe bascado nas informações e evidências obtidas.

O principal objetivo da matriz é organizar os achados de auditoria em um documento único que apresente, de forma sintética, as informações que comporão os achados, o que propicia uma visão geral do trabalho realizado, facilitando as discussões internas e a supervisão.

Assim, a matrie organizará todos os critários verificados pela equipe de auditoria, bem como usas conclutões e evidencias. Para os canos de desconfermidade com os critários estabelecidos, outras informações devem ser apuradas, como causa e efeito, para que se obtenha uma melhor compreensão da situação ed to tipo de recomendação que será proposta.

Para os demais casos, nas situações de conformidade, a equipe de auditoria também deve preencher a matriz, registrando que essas situações e critérios foram verificados e se concluiu pela sua conformidade.

Prefeitura Municipal de Japurá

er ustratito do tipo corrente constituem um conjunto de informações suficientes para evidenciar o afecquado planejamento, a execução e a comunicação dos trabalhos de auditoria, bem como para embasar as conclusões obsidas. Ao contrânt dos papies de natureza permanente, os papêis de trabalho correntes têm relação direta com o período e com o objeto dos exames

Exemplos de papéis de trabalho correntes incluem, entre outros:

Documentos de planejamento;
Solicitações de audioria, hem como as respectivas respostas;
Solicitações de audioria, hem como as respectivas respostas;
Informaçõe acerca da amostra e do percentual de cobertura dos exames;
Informaçõe acerca da amostra e do percentual de cobertura dos exames;
Registros dos itens dos testes de auditoria realizados e das análises e conclusões obtidas;
Evidências dos achados de auditoria;
Atas de reunidos realizadas;
Relatoria de análerar a demanias peças produzidas (parecer, certificado);
Documentos de comunicação de resultados, tais como avisos, memorandos e oficios.

O responsável pela auditoria pode instituir a diferenciação dos papéis de trabalho em permanentes e correntes de modo a racionalizar tanto a pesquisa quanto a guarda das informações. Para maior eficiência, os pagis de trabalho do tipo permanentes ando devem ser duplicados nos aquivos relativos às correntes, devendo ser conservados em um único local. Referências cruzadas adequadas tomarão tais duplicações desancessárias. ESTRUTURA

Os auditores internos devem ser orientados em relação ao que deve e ao que não deve comstar nos papeis de trabalho, observando que a forma, o conteido e a extensão da documentação da auditoria podem ser influenciados por vários fastores, tais como:

Tamanho e complexidade do objeto auditado;
Natureza dos procedimentos de auditoria a serem executados;
Riscos de distorção relevante identificados;
Riscos de distorção relevante identificados;
Riscos de distorção receptor de complexion de complexion de vedera de complexion de vedera de complexion de vedera de complexion de vedera de complexion de complexion de vedera de complexion de complexio

Além disso, o responsável pela auditoria deve orientar os demais membros para que o conjunto da documentação de determinado trabalho de auditoria compreenda, no mínimo:

O dopumentação relativa no planejamento, incluindo a análise preliminar do objeto, o escopo, o programa de trabalho (e afterações aprovadas), a alocação da equipe, indicação do responsável pelo trabalho e a matriz de planejamento;

An Bales, No. Fasc. (16) NS 1217- Fas 2018 1304 - mais incluinos análismo CEN 87156 no JAVEN FR.

Prefeitura Municipal de Japurá

: listagem dos documentos utilizados como fontes para as descrições dos itens mente as fontes das evidências; nento: Tratamento das origens dos problemas diagnosticados. Define as ações esempenho da unidade. Específica as melhorias esperadas com as ações.

Critério Situação Evidência Descrição Causa (s) Efeito (s) Documentos Encaminha

Adicionalmente, para facilitar a elaboração, a organização e, sobretudo, a supervisão dos papéis de trabalho, o Assessor de Controle Interno do Município pode instituir requisitos gerais, tais como, utilização de documentos padronirados.

supervisão deve ser realizada por meio de um processo contínuo de acompanhamento das ridades, que abrange todas as fiases da auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade do halho, o alcance dos objetivos e o desenvolvimento da equipe.

s relativas à função de supervisão dos trabalhos geralmente compreendem: finir a equipe de auditoria, de forma a garantir a proficiência coletiva; icar o assessor de equipe; rantir que a auditoria seja realizada de acordo com as normas e práticas de auditoria

gir com a equipe e instrui-la, durante todo o trabalho de auditoria, inclusive na fase de promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores; sujunto com a equipe e o assessor, elaborar cronograma para o trabalho de auditoria e planejamento, promovendo oportunidades de desenvolvimento dos auditores; Em conjunto com a equipe e o assesso, elaborar eronograma para o trabalho de auditoria e zelar pelo seu cumprimento; Conduzir a elaboração do programa de trabalho, promovendo a participação e a interação da

de auditoria; Aprovar o programa de trabalho e autorizar eventuais alterações; Garantir o cumprimento do programa de trabalho e o alcance dos objetivos; Confirmar se as evidências suportam os achados, as conclusões e as rec

Prefeitura Municipal de Japurá

A supervisão tem como finalidade assegurar o atingimento dos objetivos do trabalho e a qualidade dos produtos e será exercida pelo Assessor de Controle Interno do Município.

Limitações; Possíveis Achados (o que se espera obter da análise).

Prefeitura Municipal de Tapurá

Sendo assim, é imprescindivel que a equipe de auditoria se empenhe em descobrir a caus-seja, a causa primeira, mais profunda e mais importante da condição. Para tanto, é necessáric hipóteses sobre quais fontes poderão acarretar as situações encontradas.

nostragem estatística é aquela em que a amostra é selecionada cientificamente com a finalidade de ea resultados obtidos possam ser estendidos ao conjunto de acordo com a teoria da probabilidade as regras estatísticas. O emprego de amostragem estatística é recomendivel quando os itens da pulação apresentam características homogêneas.

Várias são as técnicas de auditoria que podem ser utilizadas na execução dos trabalhos. Este Manual não tem por objetivo apresentar todas as técnicas existentes, mas sim aquelas mais comumente utilizadas nos trabelhos de auditoria.

da que não haja divergências, é necessário que o auditor execute outros procedimentos, com a lidade de obter evidência, que ratifique aquelas alexaçudas por meio da entrevista. Jiso se deve ao de as informações obtidas per meio das indagações orais não serem consideradas sufficientemente tivas ou imparciais, inclusive porque, na maioria das vezes, se originam de regados/servidores da Unidade Auditada, não de foten independent.

A conferência de cálculos, também chamada de recálculo, é uma técnica simples, porém bastante completa. É amplamente utilizada, tendo em vista que grande parte das operações das Unidades. Auditadas envolvem valores primeros quantidades e cerllo sujeitas portuntos, a erro ou a female.

Av. Bolivar, 363 - Feas: (44) 3625-1327 - Fax: 3635-1300 - a-mail: tjenfelternisters/lipscall.com/CEP: 87225-000 - JAPURÁ-PR.

Situação e descrição da situação existente, deixando claro os fatos encontrados e o periodo de coorreica dos facescrição dos resultados da aplicação dos procedimentos de auditoria e, potentiam de medione de auditoria e, potentiam de medione de auditoria e, potentiam de medione de auditoria e, potentiam de acordo com os critérios aplicáveis.

Descrições, sintetização pela capitario para embasar a oplanião de que o objeto está ou mão de acordo com os critérios aplicáveis.

Descrições, sintetização has capitados encontrada. Trata-se do tímbo que será utilizado nos reales de composições de capitados encontradas. Trata-se do tímbo que será utilizado nos reales de capitados encontradas existência do mando a directionar a atempla do lacito esta entrada de acuados atemplas de capita do esta entrada de acuado entrada existência do esta entrada de acuado entrada existência de inferença entre o critério e a confição, ou seja, entre a situação esperada e a encontrada. Espita por que a situação esperadas existência de inferença entre o critério e a contrejão ou seja, entre a situação esperadas e a encontradas, despita por esta entrada existência de circular de supera de la contrada de contrada existência de inferença entre o evidência e amiliam es robustas; foram ou podem ser as consequências para o Órgão-Entidade, para o criario público ou para a sociedade;

PAPÉIS DE TRABALHO

Os documentos enviados para a Unidade Auditada; Os documentos recebidos da Unidade Auditada; As verificações realizadas no processo de supervisão e outras salvaguardas de controle de

Av. Bolivar, 363 - Fene: (46) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 -- r-mail: tjenfeitenjapareiljenail.com/CEP: 87225-000 - JAPUR Å-PR.

ostragem não-estatística (por julgamento) é aquela em que a amostra é determinada pelo auditor rando sua experiência, critério e conhecimento da entidade.

É fundamental observar a finalidade especifica de cada técnica, de modo a evitar a aplicação de técnicas inadequadas, a execução de exames desnecesatirio e o despenticio de recursos humanos e excludentes, nas complementese estar atento ao faio de que as técnicas de auditoria não são excludentes, nas complementese estar atento ao faio de que as técnicas de auditoria não são excludentes, nas complementeses estar atento ao faio de que as técnicas de auditoria não são excludentes, nas complementes que a complemente de cada d

A inspeção consiste na verificação de registros, de documentos ou de ativos, que proporcionará no auditor interno povernamenta la formação de opinido quanto a existência física de objeto ou do item examinado. Por meio da inspeção física, o auditor dever verificar, através do exame visual, o item específico a ser examinado; comprovar que el realmente existre, avaliar se o item sob exame é fidedigno; apunra a quantidade real existente fisicamente; realizar exame visual a fim de averiguar se o objeto examinado é o que deverên aer e se permanece em perfeitas condições de uso.

Após formalizar o resultado da entrevista (reduzido a termo), submetê-lo formalmente ao entrevistado para fins de ratificação, estabelecendo-se um prazo para resposta (o encaminhamento podo ser realizado por e-mail). Encerrada a entrevista, as informações obtidas devem ter a sua veracidade avaliada. É possível que as respostas forneçam informações divergentes das que o auditor obteve por outros meios, o que poderá tomar necessárias a modificação de procedimentos de auditoria ou a execução de outros não

Conforme estabelece a NBC TA 520, os procedimentos analíticos consistem em "avaliações de informações contibleis por meio de análise das relações plausiveis entre dados financeiros e não financeiros." Procedimentos análitos comprenedare, também, o exame necessário de filtutações ou relações identificadas que são inconsistentes com outras informações relevantes ou que diferen significativamente dos valores esperados".

ESTRUTURA DA MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA A matriz de achados deve conter, pelo menos, as seguintes informações (colunas) para cada aspecto verificado (linhas):

Critério: padrão utilizado para determinar se o objeto auditado atinge, excede ou está aquêm do desempenho esperado;

Situação descrição da situação existente, deixando claro os fatos encontrados e o período de courte. Evidência: descrição dos resultados da aplicação dos procedimentos de auditoria e,

WATRIZ DE ACHADOS

ORJETIVO GERAL DA AUDITORIA: Breve descrição do objeto e do problema de auditoria que pretende solucionar a partir das questes exventedas.

Av. Bolivar, 363 - Fone: (46) 3635-1327 - Fax: 3635-1300 - e-mail: <u>tiperfolteningstrail genell con</u> CEP: 87225-000 - JAPUR-k-PR.

Confirmar se as evidências saportam os achados, as conclusões e as recomendações claboradas pela caquipe;
Revisar os papies de trabalho e certificar-se de que foram devidamente elaborados e de que sustentam os achados e as conclusões alcançadas pela equipe;
Assegurar a qualidade dos produtos e das comunicações e, se necessário, solicitar aos tambientes de la constança de la constança de la comunicações e, se necessário, solicitar aos sustentes que posaível, condutar as reunidas de abertura e as que tenham como finalidade discutir os achados e as possíveis soluções com os representantes da unidade auditada;

a razão para a existência da diferença entre o critério e a condição, ou seja, entre a situação esperada a encontrada. Explica por que a situação encontrada existe, esclarecendo a razão de se configurar forma como está.

e ressaltar que, preferencialmente, a recomendação emitida no final do trabalho deve estar a relacionada à causa raiz. Quando se atua na causa raix, é possível eliminar ou reducir a ade de reincidência da situação negativa encontrada e contribuir de forma mais eficaz para mento da gestão.

RECOMENDAÇÕES

Prefeitura Municipal de Japurá



Prefeitura Municipal de Japurá

RELATÓRIOS E DIVULGAÇÃO relatório é o instrumento formal e técnico por intermédio do qual a equipe comunica o objetivo e questões de auditoria, o escopo e suas limitações, o método usado, os achados de auditoria, as eclusões e a proposta de encaminharmento.

idade e a segurança de informações, dados, docu ências da realização do trabalho de supervisão.

O objetivo deste Capítulo é estabelecer padrões e apresentar diretrizes para elaboração de rela de auditoria, que favoreçam a racionalização do processo.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO Considerar a perspectiva do leitor; Basear-se na matriz de achados.

A elaboração do relatório deve ser vista como um processo continuo de formulação, teste e revisão de ideias sobre o objeto da auditoria. A equipe de auditoria deve começar a escrever o relatório já no inicio da etapa de planejamento, quando deve se elaborada a visão geral preliminar de objeto. A curturas, a visão geral e algumas informações preliminares já podem ser incluídas no arquivo que control de elaborada e relatório de elaborada e relatório perfinar de auditorio toma forma.

Ao longo de todas as fases da auditoria, a ênfase deve estar na produção do relatório final. Por um lado, de nada adianta realizar um excelente trabalho de planojamento e execução das auditorias, se o relatório alto for capaz de comunicar sua mensagem de forma efetiva. Por outro, não è possive elaborar um relatório do for equa telescomentos quantidos de plano de auditoria não for consistente ou se as evidências coletadas não forem robustas. Questões como o beneficio potencial da auditoria, possivies recomendações e determinações, bem como a argumentação convincente sobre as conclusões devem ser considendata ao longo de todos as etapas da malforias.

Tendo em vista a grande quantidade de informações obtidas durante a auditoria, é importar antes de iniciar a redação dos capítulos principais do relatório, a equipe destine tempo para p lo. Esse momento demandará que a equipe tome decisões sobre quais são os pontos de relevância do trabalho, considerando os objetivos da auditoria e o valor que possam agr resolução do problema auditado.

ATUAR NA CAUSA RAIZ

Prefeitura Municipal de Japurá

Em linhas gerais, recomendações são as orientações sobre as providências imediatas ou imediatas que podem ser apresentadas ao gestor responsável para solucionar as irregularidades ou impropriedades constatadas pela equipe de auditoria nos trabalhos ou nas ações internas de controle. As recomendações originam-se dos achados de auditoria de não- conformidades, mas alo há a obrigatoriedade de que seja elaborada uma recomendação para cada constatação. É possível haver uma tinica recomendação vinculada a vários achados ou ainda, um achado de não- conformidade sem recomendação a de vinculada.

CARACTERÍSTICAS DESEJÁVEIS A UMA RECOMENDAÇÃO

A partir dos achados de auditoria, é desejável que a equipe identifique a origem do problema ou da irregularidade encontrada. Esse enfoque permite que a recomendação alcunce maior eficácia, pois a agão passa as er perventiva ao inivês de corretiva. Un sinal de que a recomendação está direcionada à causa raiz é a perspectiva por efeitos mais amplos, gerando impactos em objetos similares e por um maior período de tempo. SER VIÁVEL E PRÁTICA

A recomendação deve conter ações viáveis de implementação, não abarcando restrições legais, financeiras, técnicas ou outras.

BOA RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO Na medida do possível, deve-se analisar se o custo da implementação de uma recomendação é menor que o beneficio esperado, ou seja, se a implementação da recomendação traz resultados mais vantajosos à unidade considerando o custo associado.

Para verificar a vantagem, é necessário ponderar se os recu resultado que se quer obter.

CONSIDERAR ALTERNATIVAS

Em consonância com a análise de custo-beneficio, deve-se levar em conta as diferentes alternativas para se obter o resultado almejado. Assim, para um determinado achado de auditoria, é preciso verificar as deveras possibilidades levantadas pela cuquie de auditoria, incluinado aquedas eventualmente sugeridas pela prépria Unidade Auditada, levando em consideração as características desglévies a um ercomendação, aqui apresentadas.

Av. Bolivar, 363 - Fene: (44) 3635-1327 - Fax: 3635-1309 - e-mail: tjp://disminstralitesal.com/CEP: 87225-000 - JAPUR Á-PR.

Prefeitura Municipal de Tapurá

Os gestores devem ser informados sobre o caráter sigiloso do relatório preliminar. A cópia do relatório a ser escaminhada deve conter marca d'água na diagonal de todas suas páginas com a palavra "SIGILOSO".

A equipe de auditoria deve analisar os comentários oferecidos, documentando em papel de trabalho. A análise examinará individual e detidamente os elementos trazidos pelos gestores, avaliará a necessidade de rever pontos do relatório e/ou apresentará argumentos para manter posições, caso

Pode ser necessário revisar os papéis de trabalho da auditoria, após as alterações feitas no rel em função dos comentários dos gestores.

A equipe de auditoria analisará os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a elaborar o Relatório Conclusivo de Auditoria.

A manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveia, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser avaliados e incorporados no resultado da valuação a siguintes hipótesee:
centrado da valuação as seguintes hipótesee:
Sanado: quando houver elementos sufficientes na manifestação que justifique ou esclarção da cada do de auditoria, ou ainda que comprove a sua correção;
Sanado Parcialmente: quando houver elementos sufficientes na manifestação que, para correção; enfigience ou esclareção a chado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a para correção; enfigience ou esclareção a orbado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a para correção; enfigience ou esclareção a orbado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a para correção; escripto de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a para correção; escripto de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a para correção; escripto de auditoria parcialmente, justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou annua, que conquere sua correção, ou;
Não Sanado: quando não houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove a sua correção.

O Relatório Conclusivo de Auditoria será submetido ao Assessor de Controle Interno do Município para aprovação.

Seção VI – DELIBERAÇÃO

disposições em contrário.

Av. Bolivar, 363 - Fene: (46) 3625-1327 - Fax: 3635-1300 - e-mail: tjoerfolumingsrational.com/CEP: 87225-000 - JAPUR A-PR.

Prefeitura Municipal de Japurá

Como já mencionado na seção 6.3.7, a supervisão é essencial para assegurar o alcance dos objetivos e a qualidade da auditoria, assim como o desenvolvimento das equipes. O nível de supervisão pode variar dependendo da proficiência e experiência da equipe e da complexidade do objeto da auditoria. Compete ao Assessor orientar e revisar tecnicamente a auditoria. A orientação é atividade proativa e abrange discutir com a equipe o mérito da concepção do trabalho, do plano de auditoria, das conclusões, das propostas de encaminhamento, bem como encaminhar a viabilização dos recursos necessários à execução da auditoria.

O Assessor deve revisar as matrizes de planejamento e de achados, o plano de auditoria, demais

ao Assessor de Controle Interno do Município discutir com os demais integrantes da equipe de oria a definição do escopo do trabalho, da estratégia metodológica e dos procedimentos e cas a usar.

Compete ao Assessor da auditoria, ainda, realizar reuniões periódicas com a equipe para a discussa-de problemas surgidos durante o desenvolvimento das atividades e de adaptações necessárias nos papeis de trabilho produzidos, reportar ao Assessor de Controle Interno do Municipio o andamento dos trabalhos e com ele discutir o tratamento a ser dado a eventuais problemas e dificuldades, revisar toda a documentação obrida durante a fiscalização, incluivar as contribuições dos demais integrantes da equipe ao relatório de auditoria; e preparar a versão final do relatório.

planciado;
Bom ambiente de trabalho seja mantislo entre os integrantes da equipe de auditoria e entre a equipe e os auditados;
O uso das diversas técnicas de auditoria siga as prescrições contidas nos documentos técnicos

suplentes, o CMDCA APROVA a realização de novo processo eleitoral para eleição de novos

Japurá, 11 de fevereiro de 2025.

Aparecida Alves Moreira Bulla Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

de Japurá-PR



EDIÇÃO Nº 9362 PUBLICAÇÃO OFICIAL

O instrumento usado para organização dos principais elementos do relatório é a matriz de achados. A matriz é base para discussão sobre a estrutura do texto entre os integrantes da equipe de auditoria, bem como para discussão com o Assessor de Controle Interno do Município.

O fato de que a redação do relatório normalmente é compartilhada pelos integrantes da equipe de auditoria reforça a necessidade de se dispor de instrumento que apoic a elaboração do relatório. É a natural que cada integrante da equipe tenha um estilo póprio de redigir. Por isos, torna-se necessário que todos discutam previamente a estrutura e a forma de apresentação das informações e que seja feita revisão por uma pessoa com vistas a uniformizar forma e estilo. O uso de imagens em qualquer parte do relatório mercoe esclarecimentos. É importante verificar se as imagens são adequadas para divulgação póblica. Por exemplo, a imagens não pode revelar segredo de negócio, retnatar local de acesso restrito, focar a fisionomia de pessoas, permitindo sua identificação. As imagens devem ser de propriedade da UCI ou de livre distribuição, de preferência produzidas pela equipe durante a auditoria.

A aderincia às orientações e aos padrões de claboração, hem como a construção de entendimentos comuns por meio de discussões dumenta a auditioni, de minuria a possibilitade de os textos produzidos ficarem muito dispares. É desgivel que a equipe se mantenha mobilizada até que tenha sido finalizada a redução do relativo perlimitar, realizando nesse periodo a revisão curzada dos textos caleborados. Esses cuidados tornarão mais efficiente o trabalho final do Assessor da equipe, a quem cabe conferir ao trabalho midade de formas e estidados tornarão mais efficiente o trabalho final do Assessor da equipe, a quem cabe conferir ao trabalho midade de formas e estida por a conferir ao trabalho midade de formas e estida por a capacida de formas estidados conferir ao trabalho midade de formas estidados de formas estidados de formas estidados de formas estidados de formas estados de formas estados que a capacidado de formas estados de formas estado

ESTILO DE REDAÇÃO A equipe deve adotar algumas características de redação para garantir que o relatorso seja es de acondo com os requisitos aplicáveis:

Apresente evidências e articule argumentos de forma lógica;

Crie coesão textual por meio do sequenciamento lógico das ideias e do uso de cor

uados; Apresente fatos de forma precisa; Distinguir fatos de opiniões; Use linguagem isenta de qualquer conotação tendenciosa ou ambígua; Prefira usar a ordem direta (sujeito, verbo, objeto e complementos), evitando orações

SER ESPECÍFICA

SER SIGNIFICATIVA

6.5 CONCLUSÃO DA AUDITORIA

ARQUIVAMENTO DOS PAPÉIS DE TRABALHO

sentos/informações:

Cópia do Oficio de Auditoria;

Documento(s) contendo o planejamento da auditoria;

Matriz de Achados:

ncipais ferramentas de controle de qualidade são: Checklists de qualidade; Cronograme

Defina termos técnicos; Evite o uso de sinônimos para designar as mesmas coisas. Diferente io, no relatório devem-se usar os mesmos termos do início ao fim.

rio, no relatório devem-se usar os mesmos termos do início ao fim.

Evica abreviatura e jargões.

Defina o significado das siglas na lista correspondente e use o nome por extenso na primeira
n que aparecem no texto.

Evite termos eruditos e expressões em outros idiomas que tenham equivalente em português.

Prefeitura Municipal de Japurá

A consideração de alternativas pode ser realizada a partir do foco na causa raiz, na causa próxima, no próprio objeto, ou ainda, na remediação de consequências, sendo que algumas alternativas podem ter efeitos complementares, ou ad sobrepostos.

SER MONITORÁVEL

SER DIRECIONADA

Para buscar a efetividade da implementação da recomendação, é necessário que seja indicada a área ou o cargo do agente responsável pela implementação das recomendações. SER DIRETA (SER CLARA)

A recomendação deve ser redigida de maneira clara, objetiva e sucinta no produto de aud ficando explícita a ação a ser realizada pela Unidade Auditada. Para tanto, expressões de ponderação como "pode ser realizado", "especialmente", "preferencialmente", e demais formas lacônicas, prejudicam a objetividade, e, portanto, devem ser

específico. Caso contrário, a recomendação com ações elencadas para resolver diversos aspectos do achado tem o seu entendimento confuso e de dificil aplicação e, por consequência, pode comprometer a característica de ser monitorado.

Expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gutdo; Escaminhamento ao Tribuzal do Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), respeitando o to no § 1º do art. 7 de Constituição; Encaminhamento à Procumdoria Geral do Município (PGM), quando houver indicios de 10 participação de servidores na putática de atos caracterizadores, em tese, de infração istrativa disciplinar; Encaminhamento à Procumdoria Garal La V.

As hipóteses de deliberação são independentes e não excludentes entre si, de maneira que, para o mesmo achado de auditoria (irregularidade ou oportunidade de aprimoramento), poderá ser sugerida mais de uma hipótese de deliberação.

Em até 30 (trinta) días após o encaminhamento do Relatório Final, a equipe de auditoria deverá revisar e organizar o Processo Administrativo e documentação eletrônica e proceder ao arquivamento dos papéis de trabalho da auditoria.

Matriz de Achados; Todos os documentos referenciados na Matriz de Achados, identificados por constatação; Documentos suplementares que foram produzidos ou utilizados pela equipe de auditoria, em al os mencionados neste manual.

O controle de qualidade mas mulitorias é realizado com o arcilio de determinadas técnicas e mocofimentas rotineiros qui ficultam a sua galicação. Entecianto, i importante resultar que menhan rocodimento de controle de qualidade no nivel da mulitoria individual pode garantir um relatório de las qualidade. É gualimente importante que os autiliores segám competentes e estejam motivados. Por isso, mecanismos de controle devem ser complementados por outros tipos de apoio, como reinamento em serviço e o crientação para a equipe de auditoria.

O checklist é uma lista de verificação da realização de atividades e do cumprimento de padrões de qualidade aplicáveis a atividades, papéis de trabalho e produtos da auditoria.

A matriz de planejamento (seção 6.2.1.8), a matriz de achados (seção 6.3.5), e os o gestores (seção 6.4.3) são instrumentos de controle de qualidade que são tratados con em seções específicas deste manual.

Prefeitura Municipal de Japurá

No Processo Administrativo em questão, deverão constar, por exemplo, os segui

As hipóteses de deliberações não são taxativas, podendo ser adaptadas ou sugeridas no deliberações conforme o caso.

Prefeitura Municipal de Japurá



Prefeitura Municipal de Japurá

Quando se fiser referência a outra parte de meano documento, dev-se mensionar o número de pariagnafo, figura ou tubela. A citagle da púpica no u uso de ceprenales como "a seguir" ou "arterior" para referir-se a tubelas e figuras pode emejar confusão para o leitor, bem como prejudicar o trabalho posterior de editoração do texto para eventual publicação, logo año devem ser empregados.

86 – Se cencios significa produzir texto que alto seja mais extenso do que o necessário tirto a menageme fanadamentar as conclusioses. Deve concisios, devese da preferência a cita sa no lugar de longas tramscrições de textos originais, resumindo-se as informações que transmitir. A análice de temas muito complexos pode respector relatórios mais longos, os completos e ao mesmo tempo concisos são mais úteis ao feitor e fêm maio probabilito so de concentra de concisios de concentral de co

Prefeitura Municipal de Japurá

Refere-se à elaboração de recomendações de forma a indicar o que deve ser feito, ao invés do que não se deve fazer. Esta característica está relacionada à clareza e à capacidade de convencimento da recomendação emitida.

Trata-se da utilização de elementos persuasivos na elaboração da recomendação, como a citação de fatos bem identificados, a finalidade ou o reconhecimento das medidas adotadas anteriormente pela Unidade Andir-sa Cabe à equipe de auditoria ponderar acerca das informações suficientes e relevantes para que a Unidade Auditada perceba a importância da tomada de ação relacionada.

Art. 49º O Relatório Preventivo é um documento eventualmente emitido pela equipe de antitoria, atoda no decorrer de acceução dos trobablos, para comunicor irregularidados l'angilidades de facilidades e la companidado de la companidado de la companidado de la considerando que demandem providências innediatas a serem adotadas pela Unidade Austitada, considerando que agusurdar a finalização dos trabulhos para comunicar-or (s) achado(s) poderá resultar em dano ao Município córa ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas. Desas fornas, trata-se de um produto intermediativo e eventual da auditor-ou de pessoas.

Além dos achados de não-conformidade identificados pela equipe, deverá conter também solicitação para que a Unidade Auditada apresente, para cada um dos achados: A sua manifestação, com as eventuais justificativas ou a concordância com as conclusões da . O plano de providências, com as medidas adotadas (ou a serem adotadas) pela Unidade para ados apontados; O prazo para implementação do referido plano de providências.

RELATÓRIO PRELIMINAR

O Relatório Preliminar de Auditoria apresenta os achados de auditoria de não-conformidade à Unidade Auditada, para que esta tenha a oportunidade de se manifestar acerca das não-conformidades apontadas e opropor soluções aos problemas identificados pela equipe.

Desse modo, a Unidade Auditada pode, se for o caso, manifestar-se discordando da opinilo dos auditores, trazendo jastificativas que apontam eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidencias, levando a equipe de auditeria a rever sea posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente. Por outro lado, a Unidade Auditada pode concordar com os achados de auditoria, corrobenado a opinibo de oquipe de auditoria.

Prefeitura Municipal de Japurá

cão VII -MONITORAMENTO

Art. 51ºO processo de monitoramento consiste em atividades visando a verificação acerca do efetivo atendimento das recomendações expedidas pela UCI no contexto das auditorias realizadas nos ôrgãos/entidades da Administração Municipal de Japurá.

monitoramento se inicia com o recebimento e inclusão na lista das recomendações trabalhos. De acordo com programação de monitoramento, estabelecida em om o Plano de Auditoria e Controle Interno são emitidas Ordens de Serviço de que estabelecem as recomendações a serem monitoradas no trabalho. A equipe de monitoramento é responsável pela elaboração de Solicitação de Informações e o envio à Unidade Auditada, assim como pela avaliação da Manifestação da Unidade e pela atualização da classificação de cada recomendação. As recomendações finalizadas em decorônica da conclusão de

A maneira como as auditorias são desenvolvidas e o grau de excelência dos relatórios produzidos podem afetar a imagem da UCI. Por essa razão, é importante assegurar que todas as atrividades sejam desenvolvidas com padrões elevados de qualidade. O controle e a asseguração de qualidade são importantes, ainda, porque possibilitam o continuo aperfejcommento dos trabalhos desenvolvidos, a partir da incorporação de lições aperadidas. Inicialmente, é importante definire defrenciár esses dois con-

qualidade em auditoria é o conjunto de procedimentos executados ao longo do trabalho integrante do processo de auditoria para garantir que os relatórios de auditoria tenham de e satisfaçam as normas e padrões profissionais estabelecidos. É um processo contínuo que abrange as atividades de supervisão e orientação da equipe supervisor em todas as fanes do ciclo das auditorias. Envolve a orientação sobre a concepça auditoria, o mêtodo de trabalho e a análise de evidências, bem como atividades compartilhadas supervisor e a equipe, como o acompanhamento do cronograma, revisões periódicas dos papa trabalho, preenchimento de checktists de supervisõe e consultas à opinisão de especialistas.



Prefeitura Municipal de Japurá

https://portal.tcu.gov.br/data/files/F2/73/02/68/7335671023455957E18818A8/Ma nual_auditoria_operacional_4_edicao.pdf. Acesso em: 16 set. 2021.

SÃO PAULO. Controladoria Geral do Município de São Paulo. Manual Operac São Paulo, 2020. Disponível ous Paulo, 2020. Disponive https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/controladoria_ger_al/Manual_Operacional_de_Auditoria_MO-02_Publicacao_14_12_2020.pdf. Acesso em: 16 set. 2021. OSASCO. Controladoria Geral do Município de Osasco-SP. Manual de Auditoria Go

e ECA CMDCA

RESOLUÇÃO 02/2026 - CMDCA

SÚMULA: O C.M.D.C.A — Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente, CONVOCA todos os Conselheiros Tutolares eleitos como suplentes para assumir o cargo de Conselheiro Tutelar no período de férias dos conselheiros tutelares titulares, aprova, caso todos os suplentes recusarem, a revogação do processo eleitoral de 2023 (Edital 01/2023-CMDCA) dos suplentes, por conta de refleradas recusas em convocações anteriorês e APROVA a realização de novo processo eleitoral para eleição de novos suplentes, caso nocressário.

O C.M.D.C.A - O Conselho Municipal dos direitos da criança e do adole

RESOLVE

Art. 1º. Aprova a CONVOCAÇÃO de todos os Conselheiros Tutelares eleitos como suplentes, mediante ordem decrescente de voltação (do mais voltado ao menor), para assumir a atribuição de Conselheiro Tutelar durante o período de férias dos Conselheiros Tutelares titulares; em caso de recusa de todos os conselheiros suplentes em assumir o período de de todos os conselheiros suplentes em assumir o período de es, o CMDCA APROVA a revogação do processo eleitoral de 2023 (Edital 01/2023- CMDCA), apenas dos suplentes, por conta de reiteradas recusas em

Art. 2º. Caso haja recusa de todos os suplentes em assumir o período de férias dos conselheiros titulares e, consequentemente, causando a revogação da eleição dos

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as

1 when

Prefeitura Municipal de Japurá

BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da Unido. Instrução Normativa nº 8, de 06 de dezembro de 2017. Aprova o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal. Brasilia, 2017. Disponível em integral voves gos heigas per heicentrais-de contendado politicaceo al medicado de finalização politica de contrais de

BRASIL. Tribunal de Contas da União (TCU). Manual de Auditoria Operacional. 4. ed. Bras 2020.

Estado do Paraná AVISO DE LICITAÇÃO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO Por item VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 8.789,99 (Oito Mil, Setecentos e Oitenta e Nove Reais e Nov Centavosi.

DITAL FICARÁ DISPONÍVEL: No site do Município de Japurá (www.japura.pr.gov.br); no site do Portal Nacional Centratações Públicas (https://www.gov.br/penc/pt.br) e no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de urá, situade à Avendia Bolivar, 635, Centre IC/U no BOLSA DE LICITAÇÕES E ELEIDÉS (www.bl.nog.br).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURA
Paço Municipal "Manoel Peres Filho"
Fene (44)365-137- CON 7.7 fill 1440 0001-30
JAPURA - BETADO DO PARAMA

PORTARIA N.º 078 / 2025

ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURA - COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL N° 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

CONCEDER, FERIA S.REGULAMENTA.RES. A QUE TEM DIREITO O FUNCIONARIO PUBLICO MUNICIPAL O SENHOR ADIL SON FRANCISCO ROCHA, LOTADO NA DIVISAO DE MEIO AMBIENTE, CARGO EFETIVO DE FISCAL DE TRIBUTOS, A PARTIN DE 1002/2025 A 11/02/2025. REFERENTES AO PERIODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 06/04/2021 A 05/04/2021 C

ADRIANA CRISTINA POLIZER PREFEITA MUNICIPAL



PORTARIA N.º 079 / 2025

ATRIBUIÇUES QUE LHE SAO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL Nº 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

TEM DIREITO A FUNCIONARIA PUBLICA MUNICIPAL A SENHORA ADRIANA MANIERI CARLESSO, LOTADA NO CONSELHO TUTELAR, CARGO DE PSICOLOGA, A PARTIR DE 10/02/2025 A 24/02/2025, REFERENTES AO PERIODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 10/05/2022 A 09/05/2023 (1º PARCELA).

PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURA – ESTADO DO PARANA EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispensa nº, 2/2025, conforme consta no termo de ata, devidamente laurada em que fica(ram) classificada(s), a(s) empresa(s) abaise mencinanda(s), é feita no termo de ata, devidamente laurada em que fica(ram) classificada(s), a(s) empresa(s) abaise mencinanda(s), é feita no termo do artigo 73, inciso 10°, no artigo 75, inciso da sei n° 8/4.333/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação designada pela Senhora Perfeita Musicala, attarde da Petratira n° 5/6/2025 que, em análise aos diocumentos apresentados pela empresa vencedora, constatos o atendimento de todas as condições previstas no lei, visando a DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA INSTALAÇÃO DE GERADOR 150 KVA NA SEDE DO SANAE DE JAPURÂ-PR, condo:

ETROMEGA INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA								
a Basi	Item	Produto	Marca	Modelo	Unidade	Qtde	Prego	Preço total
	1	CABO FLEX 95,00MM HEPR 90° 1KV	ENERGY	HEPR IVA	DIND	80,00	78,00	6.240,00
1		CABO COBRE NU CL2A NBR6524 7FIOS, 12 M 50,41 0,00 384,92 35,00MM	INTELLI	NBR 6524	MT	12,00	25,00	300,00
1	3	TERMINAL - COMPRESSAO - (M10)	TON	PADRÃO COPEL 70M	PCT	16,00	8,50	136,00
1	4	HASTE ATERRAMENTO ALTA	35	COPEL	PCT	4,00	85,20	340,80
1		GRAMPO OU CONECTOR PARA HASTE ATERRAMENTO. PADRAO COPEL-5/8" PA-30??	TON	PADRÃO COPEL	PCT	4,00	4,50	18,00
	6	FITA ISOLANTE 10M 19MMX10MX0,13MM	ENERBRAS	1000-EAZ	ROL	4,00	3,80	15,20
1		DISJUNTOR 3X150A PREDIAL TERMINAG FX20KA/380V	LUKMA	160-3300	PEÇA	2,00	400,00	800,00
•		DISJUNTOR 30025A PREDIAL TERMINAG FX20KA/380V??	LUKMA	225M-3300	PEÇA	1,00	400,00	400,00
YOUN							8 350 00	

A execução do objeto será realizada, em conformidade com as especificações acima mencionadas, m periodo de 10 Dias, a partir do enviso da ordem de empenho.

Em face do despacho acima, autorizamos o Setor competente desta Municipalidade efetuar a tação conforme airji propositaçio vencedora(i), obedecidas às nomass de formalização legal, prevista

ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ – COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANA, NO USO DAS ATRIBUIÇOES QUE LHE SAO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL N° 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

CONCEDER, <u>FÉRIAS REGULAMENTARES</u> Á QUE TEM DIREITO A FUNCIONAIR PUBLICA MUNICIPAL A SENHORA RAFAELA BILHA, LOTADA NO DEPARTAMENTO DE SAUDE, CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMÍNINO, A PARTIR DE 1002/2025 A 01/03/2025, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE

PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURA – ESTADO DO PARANA EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

ADRIANA CRISTINA POLIZER PREFEITA MUNICIPAL

Avenida Boltvar N.* 363, Centro, CEP \$7225-000

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Art.1° - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3° da Lei 002/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé), a[o] servidor(a] municípal DALVA APARECIDA MORETTI, ocupante do cargo de AUXILIAR DE CONTABLIDADE, referente ao período aquisitivo de 07/10/2022 a 06/10/2023, para serem gozadas entre 17/02/2025 a 26/02/2025, totalizando 10 días.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 07 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.





CONCEDER, <u>FÉRIAS REGULAMENTARES</u> À QUE TEM DIREITO A FUNCIONAIA PUBLICIA MUNICIPAL A SENHORA ANGELA MARIA DIAS FRASSON, LOTADA NO DEPARTAMENTO DE SAUDE, CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - FEMININO, A PARTIR DE 10/02/2025 A 01/03/2025, REFERENTES AO PERIODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 01/02/2023 A 31/01/2024.

PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURA – ESTADO DO PARANA EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

Avenida Boltvar N.* 363, Centro, CEP \$7225-000





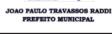
PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURA – ESTADO DO PARANA EM 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

Avenida Boltvar N.* 363, Centro, CEP \$7225-000



ROBERTO VALENTIM DE OLIVEIRA Diretor

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



Comunicar os acinados de aduntoria a Unicidae; Oportunizar que a Unidade Auditada se manifeste sobre a opinião da equipe, seja para tar eventuais justificativas e informações adicionais, ou para expressar sua concordância com apresentar eventuais justificativas e informações autocomas, ou porto os achados relatados;
Estimular a busca de soluções pela Unidade, mediante solicitação de um plano de providências que possibilite o saneamento dos problemas verificados. O Relatório Preliminar de Auditoria é assinado pela liquipo de Auditoria e será submetido ao Assessor de Controle Interno do Municipio para aprovação, sua estrutura contêm os seguintes tópicos: Folha de rosato;

Prefeitura Municipal de Tapurá

Introdução, contendo o objeto e objetivo da auditoria, a deliberação que originou a sção, a menção à observância dos padrões de auditoria e, se houver, as limitações inerentes à nonta;

On resultados dos procedimentos de auditoria contendo os achados de auditoria descritos com rios, condição, causa, efeito, eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria e a fonte do rso, quando for o caso;

Conclusão contrebos profiles.**.-*. Conclusão contendo avaliação quanto ao alcance do objetivo da audit tioria, recomendações e as opiniões que entender necessárias; Anexos do Relatório, se houver.

Objetividado – Significa que o relatório deve ser imparcial, equilibrado e neutro, em termos de conteido e tom. As auditorias devem dar uma vialo equilibrada de tema, apresentando não apenas deficiências, nas também, quando for o caso, achados com resultados positivos e boas práticas. Os achados devem ser formulados de modo construtivo e equilibrado. O auditor deve estar atento ao risco de exageros e efinase excessiva no descrapenho deficiente. Durante a condeção do auditoria, hás recordos devem ser formulados de modo construtivo e equilibrado. O auditor deve estar atento ao risco de exageros e efinase excessiva no descrapenho deficiente. Durante a condeção do auditoria, has presentados no relatório não seja enviesada; so a futa se deve a sesquar que a seleção dos fatos investigados e apresentados no relatório não seja enviesada; so a futas devem ser excluídos, nem pequenas falhas devem ser escapenada; a apresentação de fragilidades e achados críticos deve coerror de modo que induza a correção, bem como aperfeiçora sistemas e diretrizes internas. Explicações, principalmente dos auditado, devem ser buscadas e audisados ericamente.

As recomendações consistem em propostas de ações apresentadas às Unidades Auditadas, visando a corrigir as não conformidades, tratar riscos e aperfeiçoar processos de trabalho e controles.

Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Assessor de Controle Interno do Município ou a quem este delegar, encaminhará o Relatório Preliminar de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de cedarcimientos, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação descalarcimientos de contrados do recebimento do respectivo Relatórios, resulvadas as timações que notivem a fixação de paras offerenciamento do respectivo Relatórios, resulvadas as timações que notivem a fixação de paras offerenciamento do respectivo Relatórios, resulvadas as timações que notivem a fixação de paras offerenciamento.

A regra é submeter o relatório preliminar aos comentários dos gestores com todos os elementos do relatório final, exceto, obviamente, o apéndice de comentários dos gestores e análise da equipe. A unidade técnica poder, excepcionalmente, destar de incluir a proposta de encaminhamento no relatório preliminar, caso seu conhecimento pelos gestores coloque em risco o alcance dos objetivos da auditoria. Essa situação dove extar justificada nos papeis de trabalho da auditoria. Esta a

Asseguração de qualidade, por sua vez, é o processo de monitoramento para garantir que as políticas e procedimentos relativas ao sistema de controlé de qualidade das o relevantes, adequados e funcionam efetivamente na prática. Pode ser exercida por meio de revisibes internas ou externas dos papêis de trabalho e dos refatorios producidos, apóa se nocestas da auditoria.

Prefeitura Municipal de Japurá

Aperfeiçoar a qualidade dos relatórios com base nas lições aprendidas; Identificar oportunidades de melhoria na condução de trabalhos futuros e evitar a repetição de ências; Evidenciar boas práticas na execução dos trabalhos que possam ser disseminadas; Contribuir para o desenvolvimento de competências por meio da identificação de sidades de treinamento; sidades de treinamento;
Identificar a necessidade de revisão ou de elaboração de documentos técnicos que contenham apóles para a execução das atividades;
Suprir a administração com informações sistemáticas e confiáveis sobre a qualidade dos hos.

O quadro abaixo apresenta algumas diferenças entre controle de qualidade e asseguração de qualidade. Quadro 5:

Controle da qualidade

Errodeva a potiticas e procedimentos estabelecidos para graentir que los de acordo com as normas aplicideves.

Pocesso de verificação e monitoramen de acordo com as normas aplicideves.

Serificação e monitoramen de controle de qualidade, inclusivo inspeções periodicas nas exceptos de acordo com as normas aplicideves.

Asseguração da qualidade de acordo de verificação e monitoramen de controle de qualidade, está funcionando forma correta e que as auditorias estão sendo conduzidas de acordo com as normas aplitáveis.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Rus Curilba, 370 - Fone: (44) 3835-1041 Lei Federit B.086/IO-Lei Municipat: 010/2019 Japunz - Paranai

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURA
Paço Municipal "Mancel Pere Filho"
Fess: (44) 4515-1327-7 Fess) 4545-1409 GG C C 7 785 14600001-39
AUGUA- ESTADO DO PARAMA

PORTARIA N.º 081 / 2025

Prefeitura Municipal de São Tomé

PRAÇA PROFESSOR PERÍOR FORCHO, 248 - PONE! FAC: (44) 3657-1280

emit: prefeiturassotome@gmail.com

CEP 872220-000 PARANÁ



Prefeitura Municipal de São Tomé

PRAÇA REDESSOR PURBO RECONST. 1978 SEL 1798 (1983) - 399

PRAÇA REDESSOR PURBO RECONST. 1978 (1983) - 399

PROPER PURBO RE C N P J., 75 381 178/0001-29

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 — FONE / FAX: (0xel4) 360
8::mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP_87220-002

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2025
LICITAÇÃO Nº 03 - Pregão Nº1/2025
CONTRATANET: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATANET: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATANET: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ
CONTRATADO: GRAPAZ COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LIDA
OBJETC: ACUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MONTAGEM DE KIT ESCOLAR PARA OS ALUNOS E
PRICO 2025, DO AUDICÍPIO DE SÃO TOMÉ-PR
VALOR GLOBAL 1: 14.162,60 (Duatore MÍL, Gento e Sessenta e Dois Reais e Sessanta Centavos),
PRAZO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do
contrato. DATA DE ASSINATURA: 11/02/2025



EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2025

LICITAÇÃO Nº 03- Pregão Nº 1/2025

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATANTE MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATANO: TINEILI EUVARIA DE PAPIEIRA EIVEI-pap

OBIETTO: ACUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MONTAGEM DE KIT ESCOLAR PARA OS ALUNOS E

PROFESSORES DA ESCOLA MUNICÍPIO LE 25 DE JULHO, CMEI CASA DE DAVI E CMEI SONHO MÁGICO ANO 2025, DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ-PR

VALOR GLOBAL: 58.316,65 (Cinqüenta e Oito Mil, Trezentos e Dezesseis Reals e Sessenta e Cinco

Centavos). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** A vigência será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 11/02/2025

Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P J 75 381 178/0001-29

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 - FONE / FAX: [44] 3507-1280

C E P 8 7 2 2 0 - 0 0 - S A O T O M É - P A R A N Å

e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

PORTARIA N° 3855/2025

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 12 de Fevereiro de 2025, LUANA LIMA GRANDO, para exercer o cargo de provimento em comissão de CHEFE DA SEÇÃO DO NUCLEO DE APOIO A SAUDE DA símbolo CC-4 do ANEXO III da Lei nº 104/2016.

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

PACO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

Prefeitura Municipal de São Tomé CNPJ 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHO, 248 - PONE / FAX: (44) 3607-12
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTARIA Nº 3853/2025

O Prefeito do Município São Tomé. Estado do Paraná, usando das

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR, a partir de 12 de Fevereiro de 2025, ALAIR ART. 1 - NOMBAR, a partir de 12 de reverent de 2007. AL ANTIRO DE BRAGUINI JUNIOR, para exercer o cargo de provimento em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE GESTAO DE TRABALHO, PATRIMONIO, E CONTROLE DE SUPRIMENTOS, deste Município, percebendo os vencimentos mensais símbolo CC-3 do ANEXO III da Lei nº 104/2016.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

Prefeitura Municipal de São Tomé

CNPJ 75 381 178/0001-29

PRAÇA PROPESSOR PEDRO PECCHO, 248 - POME FAXC (44) 3607-1280

CEP 87 22 0-200 - 8 AO TOME - PARANA C N P J 75 381 178/0001-29

PRAÇA PROPESSOR PEDBO FECCHIO, 248 - PONE / FAX: (44) 3507-1280

C E P 8 7 2 2 0 - 0 0 0 - S A O T O M É - PARANÁ

e-mail: prefeiture@antome.pr.gov.br

PORTARIA Nº 3854/2025

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1° - NOMEAR, a partir de 12 de Fevereiro de 2025, MONIQUE VELOSO PAULINO, para exercer o cargo de provimento em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS, deste Municipio, percebendo os vencimentos mensais símbolo CC-3 do ANEXO III da Lei nº

publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.



JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P.3 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 246 — FONE! FAX: (44) 3607-1280
e-mail: prefeiturasaotome@gmail.com
CEP 87220-000 SÃO TOMÉ — P.

PORTARIA Nº 3856/2025

refeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições lhe são conferidas por Lei,

Art.1* - Fica concedida férias regulamentares a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal LUIZ ALVES FAVELA, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, referente ao período de trabalho compreendido entre 01/04/2023 a 31/03/2024, para serem gozadas entre os dias 13/02/2025 a

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI



Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P J 75 381 178/0001-29 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280. CEP - 87220 - 000 — SÃO TO M É — P A R A N Á

PORTARIA N° 3852/2025

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso

RESOLVE:

das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES.

Artigo 1° - DESIGNAR a servidora pública municipal SELFA BARBOSA VILELA, ocupante do cargo de provimento efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, para a função de COORDENADORA DE

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 11 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé

C N P.J 75 381 178/0001-29
PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHID, 248 – FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280.
CEP – 87220 - 000 — FA R A N Á
P A R A N Á

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2024 e Edital de Convocação 045/2025 do dia 06/02/2025,

RESOLVE:

Art. 2°. - Esta portaria entrara e vigor na data de sua publicação,

AÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO ÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI

Prefeitura Municipal de São Tomé

PRACA PROPISSOR PRIZIDO PRIZ C N P J 75 381 178/0001-29

A PROPESSOR PEDRO FECCHIO, 248 - FONE / FAX: (44) 3607CEP 87 2 2 0 - 0 0 - 8 Å O T O M É - P Å R Å N Å
e-mail: prefeitura@saotome.pr.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 047/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

O Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, através do presente Edital, CONVOCA as pessoas abaixo relacionadas, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos no prazo de 2 (DOBS) discusie a partir da publicação deste effaita, mentidos da decomentação necessária para contratação sempestirás, tendo em vista sua agrevoção no Prueseos Sofetivo Simplificados, aberto pole EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1901/2924.

NOME CLASSIFICAÇÃO
RAFAEL GONÇALVES PINHEIRO 68°
LILIA SUFLEN GOMES 99°

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Certidão Negativa Civil e Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal da 4º Região, disponiçad em hutes de conservador de conservador

Certidato Negariva Civil e Certidato Negativa Criminat da Just disponival em tinge, "swaz Liril Jus he Hi Elemones scrillado."
 Certidato de Quitação Delitoral.
 Destructo de de branc.
 Destructo de branc.
 Destructo de branc.
 Destructo de branc.
 Destructo de mão demissão de Cargo Público.
 Correstan de qualificação cadarat (O C.º do 1.-Social;
 Correprovante de residencia.
 Contra Carte de Particio.
 Contra Carte de DEADIESCO.

PAÇO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 11 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2025.

SOAO PAULO TRAVASSOS KADDI



Prefeitura Municipal de São Tomé C N P.J. 75 381, 178,0001-29 PRACA PROFESSION PEDINO FECCHIO, 248 — FONE / FAX: 1441 0497-1411

C N P J 75 381 178/0001-29 PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECCHIO, 248 - FONE / FAX: (44) 3507-C E P 8 7 2 2 0 - 0 0 0 - S Å O T O M É - PARAN A

PORTARIA Nº. 3.851/2025.

O Prefeito do Município São Tomé, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1º – NOMEAR o servidor público municipal ALEX APARECIDO MARTINHÃO, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de TRATORISTA, parecerer o Cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, deste Município de São Tomé, Estado do Paraná, percebendo os vescimentos mensais CC-2 do ANEXO III, da Lei nº, 1042016.

PAÇO MUNICIPAL "ANTONIO ARICINI DA SILVA", AOS 11 (ONZE) DIAS DO MÉS DE FEVEREIRO DE 2025.

JOAO PAULO TRAVASSOS RADDI



MUNICIPIO DE SAO MANOEL DO PARANA Estado do Paraná Proc. Purmi, 50 - FONE, (44) 9 014-5282 (44) 9 010-42521 / (44) 9 0148-2848
Site: www.sacmacceldequates.pe.gov.br c - emil: companificatemacceldequates.pe.gov.br
CEP 87.215-000 - 58b Mancel de Panni - Parent
CN P J - 80.999.617-0801-63

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVE: Y VORCIUS TIPE: HE PROCESSO ADMINISTRATIVE: HE VORCIUS TIPE: HE PROPRIED FOR HE ME PROPRIED HE SON MANOEL DO PARAMA. VALOR: RS 18-270, 80 quitar mie d'extrance se séchie à um reade e dos carbos de SAO MANOEL DO PARAMA. VALOR: RS 18-270, 80 quitar mie d'extrance se séchie à um reade e dos carbos de Propried DATA DO MUNICIPO DO RECEBINIENTO DAS PROPOSTAS: 180/2/2025 ès 07%-30min MUCHO DO RECEBINIENTO DOS LANCES: 210/2/2025 ès 08%-50min MUCHO DO RECEBINIENTO DOS LANCES: 210/2/2025 ès 10%-30min MITERIALO MINIMO: 3 (TRES DIAS)

MATORIA DE REPORTO DERI LIZA: Bolesa de Licitacides e Leitões do Brazil - BLL - https://www.bll.org.br

LOCAL DA SESSAU PIDILINA. Servar au au LILIKO DEDITATA Higher Indoormanoellograman equipano com Int 74 20/lmangamencin/lictacces
HORARIO DE REFERENCIA. Horisio de Dasalis - DF.
DISPOSIÇAD DO ANSO S ESUS ANDONES C Alixo de Dispenso de Lichação e seus Anexos estão disponineis para consulta no ate da Prefettura Municipal de São Manoel do Passas, no endereço verus acomandelograman propriedencia no Intérisio de Edisposiedelistricação*.

INFORMAÇOES COMPLEBRITARES: poderão ser obtidas junto so Departamento de Lichação da Prefettura Municipal de São Banoel do Passas, no a Passas, no 50, cento, neete municipo, no atensas de su a para de ser obtidas junto so Departamento de Lichação da Prefettura Municipal de São Banoel do Passas, no 16 planoel paras, nº 50, cento, neete municipo, no atensas do para su atensas de la para de la complexión de Passas de la para de la complexión de Passas de la para de la complexión de la c



Prefeitura Municipal de São Tomé

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO LOCALIREGIONAL

EXCLUSIVO LOCAL/REGIONAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140205
PREGAO ELETRÓNICO N.º 7025.

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROSMIRE SAS MIL, EMPIRE SAS DE PEQUENO PORTE (E.PP) E
MICROCIMPERENDIE DOR INDIVIDUAL (MEI) O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ. Estado do Peraná, toma público, para conhecimento de quem pose inferesar, que nesizará a licitação na modelidado PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de jugiamento MENDR PRECO PROFIEM, nos termos da Leir "14.133, qui "1 de abril de 2011, de Intelluyão Rementira de 152306", de 1721014 e 1502015, demais logitações aplicáveira e das exigências estabelecidas nede aviso, conforme os critérios à spocemientos a seguir definidos, objetivando obter a mehor proposol, observados as defisia e horizonde discriminados as elegar.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLDA EM GERAL. COM FORMECIMIENTO DE MATERIAIS, MANUTENÇÃO, CONSERTO E CONFECÇÃO DE GRADES, RUTOS E CALINAS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICIPIO DE SÃO TOMÉ - PR.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: Até às 09:00 horas do dia 24/02/2025.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:01 horas do dia 24/02/2025. ABERTURA E JULIDAMENTO DAS PROPOSITAS.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 24/02/2025.

CRITÉRIO DE JULIGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 154.269,38 (cento e sessenta e quatro mil duzentos e sessenta e nove realis e trinta e olto centaves). LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DA DISPUTA: https://www.comprasbr.com.br.

REFERENCIA DE HOUNDAULT normal ou sementario.

De EDITAL FIGARA DISPONÍVEL: No site do Município de São Tomé (<u>nover senteme or oper hir</u> no Setor de Licitações da Prefeitura Municípia de São Tomé, situado à Praça Professor Petro Facchio, n. 248. Centre EDU no Portal CompresSR (<u>Pidir Alvex contressão Com El</u>).

Eventuals excirencimentos poderão ser fornecidos diretamente ao Setor de Licitações e Contratos, situada na Rus Protessor Pedro Feccitio, 246 - 636 Tomé-Pr, EIOU por moio do Telefone (44) 5607-1280.

JOÃO PAULO TRAVASSOS RADDI Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE SÃO MANOEL DO PARANA Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone (044) 99114-5328, 99104-5321 e 99145-2848
Site: saomanoaldoparana.pr.gov.br e-mail: pessoališeaomanoaldoparana.pr.gov.br
CEP 87:215-000 - São Manoel do Paraná - Paraná

CNPJ - 80.909.617/0001-63 DECRETO Nº. 087/2025

"Nomeia DANIELA GRECHE DE ALMEIDA, para ex Cargo de Provimento em Comissão".

VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel

DECRETA:

Art. 15. Fica Nomeada, a partir de <u>12 de fevereiro de 2025</u>,
DANIELA GRECHE DE ALMEIDA, portadora da Cédula de Identidade Rg. n.§
12.000.001-0 5ESPTR, para exercer o Cargo de Frovimento em Comissão de Chefe de
Seção, lotada na Seretaria Municipal de Esporte e Lazer nos termos da Lei Municipal
nº 011/2018 de 04 de julho de 2018, percebendo vencimentos atribuído ao Simbolo CC4, conforme estabelecido no art. 27, alinea I'da referida Lei.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal 078/2024 de 03 de abril de 2024.

Paço Municipal "13 de Setembro", de São Manoel Do Paraná, em 11 de fevereiro de 2025

Assinatura Original

DECRETO Nº. 083/2025

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL A ESTRADA RURAL MUNICIPAL DENOMINADA ESTRADA DOS ÍNDIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo sua validade até 31 de dezembro de 2028.

TARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE, TURISMO E CULTURA MUA DOS ÍNDIOS, 520 - 10 JOSÉ CASSIANO - 87213-000 - 550 MARIOEL DO PARANSÁ/FM 4 29129-0601, jambiento@javomanocóloparana.pr. que le javomanocóloparana.pr. que le



MUNICIPIO DE SAO MANOEL DO PARANA Estado do Paranai
Praça Paranii, 50 - Fone/Fax (644) 3644-1185, 3644-1100 e 3644-117
Sax www.isonanoeldoparana.pr.gov.hr.emaii.cresoadhanoenanoeldoparana.pr.gov.hr.
CEP 87.215-000 CN F J São Manoel do Paranii Paranii CN F J São Manoel do Paranii CN F J São Manoel Manoel

PORTARIA Nº.045/2025

Vitor Hugo Rodrigues, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Municipal n.º 022/93 de 02 de tunho de 1981.e.

Considerando, que o servidor abaixo apontado foi empo istrativo com carga horária semanal de 40 horas; Considerando, a oportunidade e conveniência da administração pública municipal, interesse da administração, a equivalência de vencimentos e a manutencão da essência

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. Paço Municipal "13 de setembro", de São Manoel do Paraná em 11 de fevereiro de

Vitor Hugo Rodrigues Prefeito Municipal

MUNICIPIO DE SAO MANOEL DO PARANA

Estado do Paraná
Para Pennia, 9
Para Pennia, 9
87.215-000 - Para Pennia, 9
S7.215-000 - Para Pennia, 9
S7.2 Site: www.saomanoeldop CEP 87.215-000 Paraná

DECRETO 086/2025

DECRETA: de <u>PONTO FACULTATIVO</u> do ano de 2025, pera

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde e o Setor de Limpeza Pública

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação – Escola Municipal Monteiro Lobato e Centro Municipal Educacional Pequeno Príncipe, cumprirão o <u>Calendário Escolar Anual Letivo</u>

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando



SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE SÃO TOMÉ





SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS DE SÃO TOMÉ C.N.P.J. 75.381.228/0001-78 - Carta Sindical n.º 306.747/71

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

, São Tomé, 10 de Fevereiro de 2025 Marcio la Serenini



INTROITO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE ESTERILIZAÇÃO (CASTRAÇÃO) DE ANIMÁIS DOMESTICOS (CANINOS E FELINOS), COM IMPLANTÁÇÃO DE MICROCHIP DE IDENTIFICAÇÃO ANIMAL, CONFORME LEI MUNICIPAL № 04/2016 DE 05 DE MAIO DE 2016".

Tramitado todes as fases do Pregão Eletrônico SRP nº 04/2025 - PMSMP, bem como exauntio qualquer fase recursal; e não tendo recursos pendentes de apreciação, conforme precelus o <u>Adt. 71, indeo IV de Lei 14.139/21,</u> tomo público a HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO, á fastor de empresa. PRONTO VET PARAISO LTDA - ME, pessos jurídica devidamente insorto no CNPJ sob nº 28.3.14.3490801-59, sedados no Rr. Rui Endosos, nº 1122, Vis Santa Terezinha, CEP 87.780-000, Telebore. (44) 4343-1130 et (44) 9327-1310, no Municipio de Parento do Noter - PR, com valor global de R\$ 67.450,00 (Bessenta e sete mil, quatrocentos e cinquenta reais), referente so ble nº 01.

Paço Municipal 'Treze de Setembro' de São Manoel do Paraná, em 11 de fevereiro de 2025.

VITOR HUGO RODRIGUES Prefeito Municipal (Original Assinado)

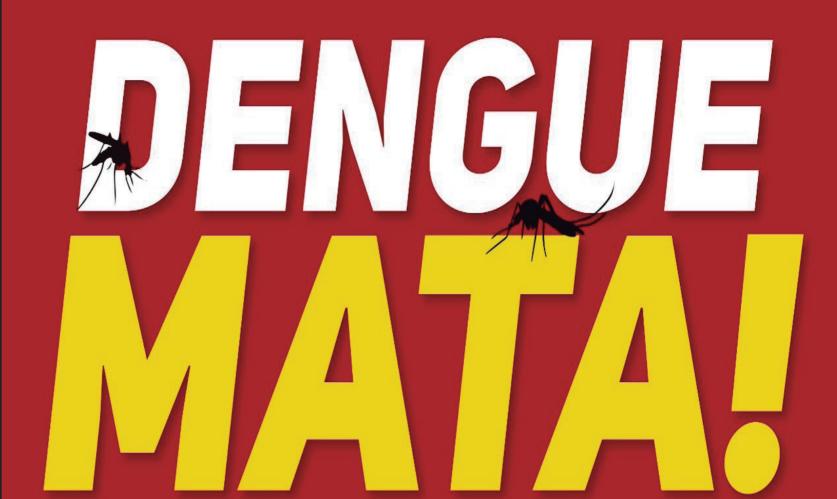








VITOR HUGO RODRIGUES, Prefeito Municipal de São Manoel do Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;



ELIMINE OS CRIADOUROS E PROTEJA SUA FAMÍLIA