

MUNICÍPIO DE LARANJAL
RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
(EXECUTIVO)
Exercício de 2025

1. Normatização do Controle Interno

- Lei de criação do Controle Interno no Município é a Lei nº 023/2007 de 20 de agosto de 2007.

- Alteração da Lei de Criação do Controle Interno do Município: Lei nº 023/2017.

- Cópias dos Atos de nomeações dos responsáveis pelo controle interno para o exercício de 2025 e subsequentes:

Nomeação da Servidora Ineglê Carla Zinke para a Coordenação da UCI, Portaria 257/2021 até agosto de 2025.

Nomeação do Servidor Adão Guilheverson Bomfim Aragão para a Coordenação da UCI, Apartir de setembro de 2025, Portaria nº 431/2025.

2. Qualificação do responsável pelo Controle Interno no exercício de 2025 e pela emissão deste relatório:

CONTROLADOR ATUAL (NA DATA DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS)	
Nome: Adão Guilheverson Bomfim Aragão	CPF: 038.041.149-03
Período de responsabilidade: Data do Início: 10/09/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar de Documentação	
Formação Acadêmica: <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico <input type="checkbox"/> Superior <input checked="" type="checkbox"/> Pós- graduação/ Mestrado/ Doutorado	
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses (a partir de 01/01/2021)? (x) Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos realizados nos últimos 60 meses. () Não, justificar.	

CONTROLADOR NO EXERCÍCIO DE 2025	
Nome: Adão Guilheverson Bomfim Aragão	CPF: 038.041.149-03
Período de responsabilidade: Data do Início: 10/09/2025	
Servidor ocupante de cargo efetivo? <input checked="" type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar de Documentação	

Formação Acadêmica: <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental <input type="checkbox"/> Ensino Médio/Técnico <input type="checkbox"/> Superior <input checked="" type="checkbox"/> Pós- graduação/ Mestrado/ Doutorado
Realizou cursos de capacitação relacionados à atividade desempenhada nos últimos 60 meses (a partir de 01/01/2021)? <input checked="" type="checkbox"/> Sim, apresentar cópia dos certificados dos cursos realizados nos últimos 60 meses. <input type="checkbox"/> Não, justificar.

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO NO EXERCÍCIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
Nome:	CPF:
Período de responsabilidade:	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado:	

O cargo de Coordenador da Unidade de Controle Interno é exercido somente por um servidor, sendo que a servidora Ineglê Carla Zinke permaneceu no cargo até 09 de setembro de 2025, Apartir de 10 de setembro de 2025 foi nomeado o servidor Adão Guilheverson Bomfim Aragão que permaneceu no cargo até 31 de dezembro de 2025.

4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2025:

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Jan a Dez	Licitação	<p>a) Orientações sobre a verificação das médias para formação de preço, que sejam sempre verificados os preços praticados pelo mercado bem como criteriosa análise dos orçamentos.</p> <p>b) Ato normativo indicando os fiscais e gestores de todos os contratos municipais de cada secretaria do município.</p> <p>c) Implantação do Manual para Fiscais de Contratos com orientações sobre a realização de relatórios emitidos pelos Fiscais de Contratos e protocolados junto ao Gestor de Contratos para um efetivo acompanhamento dos mesmos.</p> <p>d) Orientações sobre a busca constante no melhoramento da descrição detalhada de produtos e serviços a serem adquiridos pela administração para que a aquisição seja de fato eficaz e atenda às necessidades do município.</p>	Exames e verificação de documentos e entrevistas com os responsáveis.	80%	Regular

			<p>e) Implantação da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.</p> <p>f) Orientação para que o setor de licitações busque mecanismos eficazes para não ferir nenhum princípio da nova Lei de Licitações em atenção especial à segregação de funções, visto que o departamento trabalha com um número muito restrito de servidores.</p> <p>g) Orientação sobre as publicações, observadas as obrigatórias em veículos de comunicação oficiais e a integra dos processos de licitações e demais peças alimentadas no Portal de Transparência do Município.</p>			
02	Jan a Dez	Recursos Humanos	<p>a) Orientações para a atenção no correto lançamento, bem como nos prazos para cadastramento de informações referentes ao concurso público municipal no SIM – Atos de Pessoal.</p> <p>b) Orientação para o Chefe do Departamento de Recursos Humanos para o acompanhamento das demandas do TCE/PR à cerca das informações do concurso público municipal.</p>	Conferência, ação de comparações e entrevistas com os responsáveis.	50%	Regular

			<p>c) Orientações para o correto envio das informações do SIM-Atos de Pessoal, bem como dos processos de aposentadoria.</p> <p>d) Orientações e acompanhamento nos processos de descontos de multas de trânsito dos motoristas.</p> <p>e) Acompanhamento na análise das concessões de licenças prêmio e no pagamento de pecúnia quando não há a possibilidade de usufruir.</p> <p>f) Acompanhamento dos atos normativos: Portarias e Decretos com as devidas publicações.</p>			
03	Jan a Dez	Contabilidade	<p>a) Verificação com relação a pontualidade das publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária</p> <p>b) Verificação com relação à pontualidade das publicações dos Relatórios de Gestão Fiscal.</p> <p>c) Acompanhamento e fiscalização no fechamento de Prestações de Contas no SIT.</p> <p>d) Durante o exercício de 2025, o encaminhamento dos dados para o SIM-AM ocorreu dentro dos prazos.</p> <p>e) Fiscalização da elaboração</p>	Conferência dos Relatórios Resumidos e publicações.	80%	Regular

			<p>da Lei Orçamentária anual (LOA) nº 27/2024 e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº 14/2024.</p> <p>f) Fiscalização e Acompanhamento na execução das despesas conforme Lei Orçamentária anual (LOA)</p> <p>g) Compatibilização com a LDO e PPA</p> <p>h) Despesas total com pessoal percentual de 45,37%.</p>			
04	Jan a Dez	Financeiro	<p>a) Durante o exercício de 2025 os repasses para a Câmara Municipal e Fundo de Previdência foram regulares.</p> <p>b) Todas as obrigações fiscais do município encontram-se regulares.</p> <p>c) Orientou-se que fosse observada a correta aplicação dos índices tributáveis conforme lei e que fosse aplicada a revisão do Código Tributário Municipal que se encontra muito defasado e com recomendação expedida há muitos anos.</p>	Conferência, exames e verificação de documentos e entrevistas.	90%	Regular

05	Jan e Dez	Administração	<p>a) Implantação de relatórios simplificados realizado pelos Fiscais de Contratos ao Gestor, reportando problemas na execução de contratos e informando prazos de vencimento.</p> <p>b) Controle sob a aquisição de bens móveis (incorporação ao patrimônio municipal) e identificação do bem com o número do patrimônio.</p> <p>c) Orientação pra o correto preenchimento do controle de saída de pneus, sendo indispensável à identificação do veículo e quilometragem.</p> <p>d) Orientação para a implantação de Controle de saída de peças de veículos ou aprimoramento das informações nas requisições de compra com todas as informações sobre o veículo.</p>	Conferências, exames e verificação de documentos e entrevistas.	90%	Regular
----	-----------	---------------	---	---	-----	---------

06	Jan a Dez	Tributação	<p>a) Verificação de receitas provenientes de tributos.</p> <p>b) Orientação para que seja atualizada a Planta Genérica de Valores, visto a expansão da cidade bem como a defasagem de valores aplicados.</p> <p>c) Orientações sobre a necessidade de reforma no Código Tributário Municipal defasado há muitos anos.</p> <p>d) Regulamentar a Lei Complementar Federal nº 214 de 16 de janeiro de 2025 (Reforma Tributária).</p>	Conferências, exames e verificação de documentos.	50%	Regular
07	Jan a fev	Controle Interno	<p>a) Implantação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI a ser executada no período entre janeiro a dezembro de 2025.</p> <p>b) Implantação do controle de fiscalização de contratos realizado pelos</p>	<p>Realização de auditoria contemplando o Plano Anual com a realização de auditoria no setor da merenda escolar, conhecendo os pontos fortes e fracos, identificando achados que possam ser melhorados no referido setor.</p> <p>Verificação de relatórios.</p>	80%	Regular

			fiscais de contratos, conforme manual.			
08	Jan a Dez	Saúde	Acompanhamento da aplicação mínima (15%).	Acompanhamento através das audiências públicas.	100%	Regular
09	Jan a Dez	Educação	Acompanhamento da aplicação mínima (25%).	Acompanhamento através das audiências públicas.	100%	Regular
10	Jan a Dez	Assistência Social	Acompanhamento dos Conselhos da Secretaria.	Visita in loco para verificação de documentos como Atas das reuniões assinada pelos membros e as Resoluções posteriormente publicadas.	100%	Regular

11	Jan a Dez	Saúde	Acompanhamento dos Conselhos da Secretaria.	Visita in loco para verificação de documentos como Atas das reuniões assinada pelos membros e demais documentos posteriormente publicados.	90%	Regular
12	Jan a Dez	Educação	Acompanhamento dos Conselhos da Secretaria.	Visita in loco para verificação de documentos como Atas das reuniões assinada pelos membros e demais documentos posteriormente publicados.	90%	Regular
13	Setembro	Obras	a) Orientação sobre o correto preenchimento das informações repassadas ao SIM-AM Obras. b) Orientações sobre fiscalização de obras e contratos.	Acompanhamento dos dados informados.	80%	Regular
14	Jan a Dez	Transporte	Orientação quanto ao correto preenchimento da planilha denominada diário de bordo.	Visitas in loco para verificação e observação dos veículos e máquinas pesadas, quanto ao seu funcionamento e dos dados informados nos diários de bordo.	80%	Regular

* Descrever a metodologia utilizada na realização dos trabalhos, como por exemplo: ações de circularização, conferências, comparações, entrevistas, visitas “in loco”, exames e verificação de documentos, etc.



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80
Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4-(b)

5.1 Tributação

No setor de Tributação do município existe a real necessidade de atualização do Código Tributário Municipal, visto que o mesmo foi formulado no ano de 1993, somente com atualizações de Unidade Fiscal do Município, além é claro de adequar as novas regras da reforma tributária nacional, conforme Lei Federal Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025. Outro ponto a ser destacado no decorrer do ano de 2025 foi à necessidade da formulação da Planta Genérica de Valores que ainda é pauta de discussões e recomendações junto à gestão municipal do município, visto o aumento do perímetro urbano, bem como a valorização real dos imóveis.

5.2 Licitações

Foi Realizado o monitoramento da efetiva aplicação da nova Lei de Licitações nº 14.133/21 através de análises e emissão de relatórios nos processos licitatórios.

5.3 Convênios

Foram emitidos Relatórios de Análise Física de convênios finalizados com a devida prestação de contas no ano de 2025.

6. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Planos e Políticas de Governo	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	REGULAR
Eficácia da aplicação das políticas de governo	REGULAR
Estimativas da receita em bases conservadoras	REGULAR



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80

Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

Adequação da LOA ao PPA e a LDO	
Diretrizes contidas na LDO	REGULAR
Ações e programas do PPA previstos para o período	REGULAR
Execução Orçamentária	
Programação financeira e congelamento de dotações	REGULAR
Alterações Orçamentárias	
Créditos suplementares	REGULAR
Créditos especiais	REGULAR
Créditos extraordinários	*****
Sistema de informações Municipais do Tribunal de Contas	
Compatibilidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) com os sistemas da entidade, como por exemplo, as demonstrações contábeis.	REGULAR
Aplicações em Saúde e Educação em 2025	
O Município aplicou em 2025 na Educação 26,40%	REGULAR
O Município aplicou em 2025 na Saúde 16,99%	REGULAR

7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Não há fato que mereça destaque de considerações neste item.



Laranjal
UMA NOVA HISTÓRIA
GESTÃO 2025/2028



CNPJ: 95.684.536/0001-80
Rua Pernambuco nº 501, Centro, CEP 85275-000 E-mail: pmlaranjal@gmail.com

AVALIAÇÃO DA GESTÃO (PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL)

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2025, do **CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LARANJAL**, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiados no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluí pela **REGULARIDADE** da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração, para as medidas que entender devidas.

O Município de Laranjal usou de todas as bases legais e normativas para a execução de seus atos, acatando todas as sugestões de melhoramento funcionais e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para uma eficaz administração.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Laranjal, 17 de março de 2026.

Ineglê Carla Zinke

Coordenadora da UCI

Adão Guilheverson Bomfim

Aragão

Coordenador da UCI