

**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:**

<b>CONTROLADOR ATUAL (NA DATA DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS)</b>	
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.	

<b>CONTROLADOR NO EXERCÍCIO DE 2025</b>	
Nome: <b>Adão Guilheverson Bomfim Aragão</b>	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

02	Jan a Dez	Recursos Humanos	<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> <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
----	-----------	------------------	--	---	-----	---------

03	Jan a Dez	Contabilidade	<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>	Conferência dos Relatórios Resumidos e publicações.	80%	Regular
			<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>			

04	Jan a Dez	Financeiro	<p>da Lei Orçamentária anual (LOA) nº27/2024 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> <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 (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual	<b>REGULAR</b>
Eficácia da aplicação das políticas de governo	<b>REGULAR</b>
Estimativas da receita em bases conservadoras	<b>REGULAR</b>



**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

<b>Adequação da LOA ao PPA e a LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	<b>REGULAR</b>
Ações e programas do PPA previstos para o período	<b>REGULAR</b>
<b>Execução Orçamentária</b>	
Programação financeira e congelamento de dotações	<b>REGULAR</b>
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos suplementares	<b>REGULAR</b>
Créditos especiais	<b>REGULAR</b>
Créditos extraordinários	*****
<b>Sistema de informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
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.	<b>REGULAR</b>
<b>Aplicações em Saúde e Educação em 2025</b>	
O Município aplicou em 2025 na Educação 26,40%	<b>REGULAR</b>
O Município aplicou em 2025 na Saúde 16,99%	<b>REGULAR</b>

#### 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