



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS

Processo: 185174/21

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Índice de Peças

1. 001 - Formulário de Encaminhamento
2. 002 - Extrato de Autuação
3. 003 - Ofício de Encaminhamento
4. 004 - Relatório do Controle Interno
5. 005 - Outros Documentos (DOCUMENTOS TANIA RELATORIO CI)
6. 006 - Termo de Distribuição
7. 007 - Instrução
8. 008 - Parecer
9. 009 - Acórdão
10. 010 - Certidão de Publicação DETC
11. 011 - Certidão de trânsito em julgado

1. 001 - Formulário de Encaminhamento



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

Encaminho a petição com os seguintes dados:

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2020**

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA**

Gestor atual: **PEDRO ADOLFO KLEINIBING**

Gestor das Contas: **JOVENTINO DE MACEDO**

DOCUMENTOS ANEXOS

- Ofício de Encaminhamento
- Relatório do Controle Interno
- Outros Documentos (DOCUMENTOS TANIA RELATORIO CI)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, CNPJ 77.774.503/0001-49, através do(a)**

Representante Legal PEDRO ADOLFO KLEINIBING, CPF 059.059.369-27

Curitiba, 06 de abril de 2021 12:27:13

2. 002 - Extrato de Autuação



EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 185174/21

Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:

PROCESSO: 185174/21

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: 2020

SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA**

Gestor atual: **PEDRO ADOLFO KLEINIBING**

Gestor das Contas: **JOVENTINO DE MACEDO**

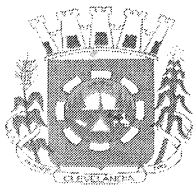
DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Ofício de Encaminhamento
- Relatório do Controle Interno
- Outros Documentos (DOCUMENTOS TANIA RELATORIO CI)

PETICIONÁRIO: **CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, CNPJ 77.774.503/0001-49, através do(a)**
Representante Legal PEDRO ADOLFO KLEINIBING, CPF 059.059.369-27

Curitiba, 06 de abril de 2021 12:27:27

3. 003 - Ofício de Encaminhamento



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
Rua Dr. Francisco Beltrão nº 112 - Centro
85.530-000 - Clevelândia - Paraná

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAL

Ofício n.º 043/2021

Clevelândia, 29 de março de 2021

Assunto: Prestação de Contas Municipal

Senhor Presidente,

A Câmara Municipal de Vereadores de Clevelândia, inscrita no CNPJ sob o número 77.774.503/0001-49, por seu representante legal abaixo-assinado, vem por meio deste, encaminhar os documentos que compõem a Prestação de Contas referente ao exercício financeiro de 2020.

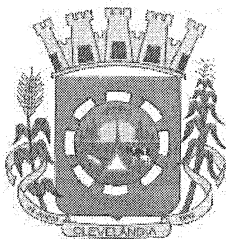
Atenciosamente,



Pedro Adolfo Kleinibing
Presidente do Legislativo Gestão 2021

Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Praça Nossa Senhora de Salete, s/n.º - Centro Cívico
CEP: 80530-910 - Curitiba-PR

4. 004 - Relatório do Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA – PR

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Exercício de 2020

1. Normatização

Lei de criação do Sistema no âmbito do Município de Clevelândia- Pr nº 2.047/2007.

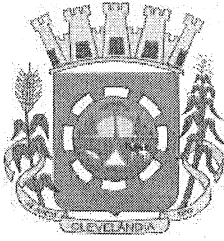
Lei 2.713/2019

Portaria nº 006/2020

2. Qualificação do(s) responsável(is) pelo Controle Interno no exercício de 2020 e pela emissão deste relatório

1.º CONTROLADOR	
Nome: TÂNIA MARTA FORTUNATI	CPF: 752.519.149-20
Período de responsabilidade: 01/01/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? NÃO	(X) SIM ()
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo I	
Formação (*): 3º grau Completo	

27

**CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA**

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

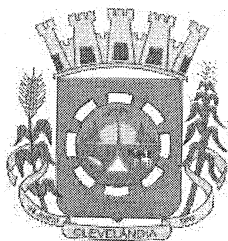
PORTAL DO SUDOESTE**4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020:**

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	01/01/20	Adm.		Análise Documental	100%	Regularidade nas ações
02	31/12/20	Cont	Conferencias de Empenhos	Análise Documental	100%	Regularidade nas ações
03	01/01/20 31/12/20	Cont	SIM-AM e Declarações Gerais	Análise Documental	100%	Regularidade nas ações
04	01/01/20 31/12/20	RH	Verificações em Sistema Informatizado		100%	Regular
05	01/01/20 31/12/20	Licitações e Contratos	Análise de Processos		100%	Regular

Análises feitas através de documentação e acompanhamentos junto às rotinas administrativas.

5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

Considerando as incumbências do Sistema de Controle Interno desta Casa de Leis, foram analisadas os atos de gestão Orçamentária, financeira, patrimonial, pessoal, licitações e contratos, subsídios de Agentes Políticos e demais assuntos relacionados a boa prática da Administração, quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, legitimidade e economicidade.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA**

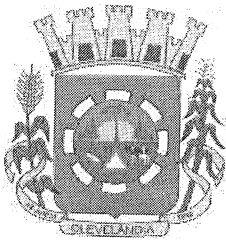
Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE**6. Síntese das avaliações**

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
Adequação da LOA ao PPA e à 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	**
Créditos Extraordinários	**
Gastos com Pessoal do Poder Legislativo	
Apropriação contábil da Despesa	REGULAR
Limite de Gastos $1.318.323,02 / 53.130.395,62 = 2,48\%$	(2,48%)
Limites Constitucionais	
Gastos do Poder Legislativo (máximo de 6%) $1.442.790,30 / 53.130.395,62 = 2.72\%$	(2.72%)
Folha de pagamento da Câmara (máximo de 70%) $1.318.323,02 / 3.187.823,74 = 41,35\%$	(41,35%)
Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	REGULAR



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE

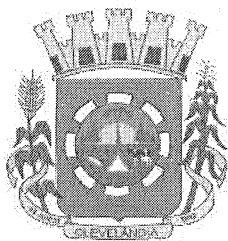
7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Durante todo o ano de 2020 usando o método de análise, observação e acompanhamento, dentro do que determina a Lei, não houve necessidade de apontamentos assim como irregularidades, ou ressalvas nas atividades executadas, atuando de maneira integrada com os demais servidores desta Casa de Leis.

8. Demais ações desenvolvidas

Procuramos estar presente juntamente com o Departamento de Contabilidade e demais, acompanhando as atividades desenvolvidas durante o decorrer do ano, sempre trabalhando pela integridade dos atos e processo que envolve os andamentos dos trabalhos neste Poder.

- Dispensa de licitação nº 001/2020- Aquisição de hastes metálicas e serviços de mão de obra;
- Dispensa de licitação nº 002/2020- Aquisição de material de consumo e expediente para o exercício de 2020;
- Dispensa de licitação nº 003/2020- Substituição da calçada de passeio em frente a Câmara Municipal;
- Dispensa de licitação nº 004/2020 – Aquisição de pastas personalizadas;
- Dispensa de Licitação nº 005/2020 – Aquisição de equipamentos para limpeza da Câmara
- Dispensa de Licitação nº 006/2020 – Publicidade legal em diário oficial eletrônico
- Dispensa de Licitação nº 007/2020 – Aquisição de Notebook e Projetor Multimídia
- Dispensa de Licitação nº 008/2020 _ Substituição de lâmpadas do Plenário com mão de Obra;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

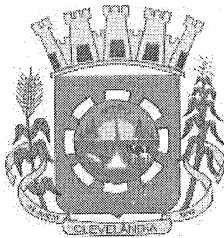
Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE

- Inexigibilidade 001/2020- Curso Vereador Darci Maia sobre “Ética e Competências comportamentais indispensáveis para o desenvolvimento dos municípios”;
- Inexigibilidade 002/2020- Curso Vereador Joel da Costa Chagas “ Temas atuais da Administração Publica;
- Inexigibilidade 003/2020- Curso Contadora Onilda Ap. Lamp “ Forum Brasileiro de Administração Pública CEAM”;
- Inexigibilidade 004/2020- Curso “ Novo pregão eletrônico de acordo com as alterações do Decreto 10.024/19
- Inexigibilidade 005/2020- Curso Vereador Clorivandro Paulo de Melo “ Regras específicas para Agentes Públicos em ano Eleitoral
- Inexigibilidade 006/2020- Curso Vereadores Antonio Celso Borges Felisberto, Darci Maia, Edson L. Modena e Joventino de Macedo. “ 7º Congresso Interestadual de União e Fortalecimento da Vereança: os desafios dos vereadores em 2020.
- Inexigibilidade 007/2020- Servidora Juliana Reali “ Curso Online 100% Pratico Comprasnet”
- Despesas com viagens/diárias R\$ 8.306,34 (Oito mil, trezentos e seis reais e trinta e quatro centavos)
- Conforme informações colhidas junto ao responsável pelo acompanhamento das solicitações ao Portal de Transparência deste Legislativo, não ocorreram solicitações;
- Os Contratos mantidos e vigentes pela Câmara de Vereadores são os estritamente necessários para a manutenção dos serviços do Poder Legislativo;
- Não há concessão de horas extras para funcionários, tendo em vista que os servidores conseguem desenvolver seus trabalhos no horário normal do expediente;
- O quadro de funcionários é reduzido 5 efetivos e 01 comissionado suprimindo todas as necessidades e atividades deste Poder;
- As publicações de Normas e Atos administrativos foram legalmente publicados no Diário Oficial Eletrônico DOE do Poder Legislativo Municipal e Jornal Diário do Sudoeste obedecendo os princípios constitucionais;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE

- Os Gastos com pessoal estão dentro do limite de alerta de 5.4% da Receita corrente líquida;
- Os contratos com a Governança Brasil responsável por todo o sistema de gestão pública que abrange a Contabilidade, RH, Licitações, Patrimônio, Transparência, Tesouraria e outros não sofreram aumento e sim, a reposição anual das perdas com a inflação;
- Contrato com a Copy Printer locadora das impressoras, não sofreu alteração nos valores;

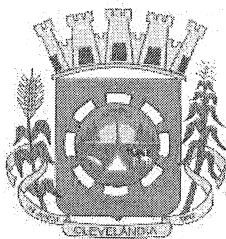
Lembrando que estes contratos são mantidos e vigentes pela Câmara Municipal sendo estritamente necessários para a manutenção dos serviços do Poder Legislativo

- Diante da averiguação do processo de admissão do concurso 001/2017, verificou-se a emissão de recomendações do TCE-Pr com esta Comarca Municipal, o que foi discutido com o setor responsável e solicitado empenho da equipe quando da próxima realização da prestação de contas de futuros certames junto ao SIAP, TCE

**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 2020, do PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA, JOVENTINO DE MACEDO, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos 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.

P



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 Fone/Fax (046) 3252-2233

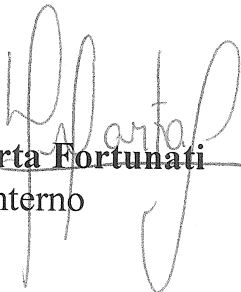
85.530-000 Clevelândia - Paraná

camara@clevelandia.pr.leg.br

PORTAL DO SUDOESTE

Concluo não haver motivos que impeçam a aprovação das Contas do Presidente da Câmara Municipal de Clevelândia Senhor Joventino de Macedo no exercício de 2020.

Clevelândia, 30 de março de 2020


Tânia Marta Fortunati

Controle Interno

5. 005 - Outros Documentos (DOCUMENTOS TANIA RELATORIO CI)

PUBLICIDADE

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 24/05/2012

LEI MUNICIPAL Nº 2.047/2007

Dispõe sobre o sistema de controle interno municipal nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município de Clevelândia e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei.

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º Para os fins desta lei, considera-se:

- a) Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- b) sistema de controle interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.
- c) Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e

DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º Todos os órgãos e os agente públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

6

Capítulo III

DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º Fica criada a UNIDADE DE CONTROLE INTERNO do Município - UCI, integrando a unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária a financeira, avaliando o cumprimento das metas prevista no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

V - examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças.

VIII - exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar " e "despesas de exercícios anteriores";

X - supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas

Emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI - verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas.

XVII - realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Capítulo IV

DA COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI será chefiada por um COORDENADOR e se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Art. 7º como forma de ampliar e integrar a fiscalização do Sistema de Controle Interno ficam criadas as unidades seccionais da UCI, que são serviços de controle sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central do Sistema, com, no mínimo, um representante em cada setor, departamento ou Unidade Orçamentária Municipal.

Art. 8º No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Coordenador da Unidade de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Art. 9º O Controle Interno instituído pelo poder legislativo e pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos

contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na Resolução CFC

780 de 24 de março de 1995.

Parágrafo único. Para o perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município deverão encaminhar à UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I - a lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes orçamentárias, à lei orçamentária

Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;

II - o organograma municipal atualizado;

III - os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV - os nomes de todos os responsáveis pelos setores da prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;

V - os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;

VI - os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da

Administração Direta ou Indireta;

VII - o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade orçamentária.

Capítulo V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES

Artigo. 11 - Verificada a ilegalidade do ato (s) ou contrato(s), a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo ou ao presidente da Câmara, conforme onde a ilegalidade for constatada e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito municipal ou Presidente da Câmara e arquivado, ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 2º Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos termos de disciplinamento próprio

DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Artigo. 12 - No apoio ao Controle Externo, a UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados, especialmente

para verificação do Controle Externo;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 13. Os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, à UCI e ao Prefeito Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o coordenador indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada; II - ressarcir o eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes

§ 2º Verificada pelo Chefe do Executivo, através de inspeção, auditoria, irregularidade ou ilegalidade que não tenham sido dado ciência tempestivamente e provada a omissão, o Coordenador, na qualidade de responsável solidário, ficará sujeito às sanções previstas em Lei.

Capítulo VII

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. O Coordenador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao

Exmo Sr. Prefeito e ao Exmo Sr. Presidente da Câmara de Vereadores.

Capítulo VIII

DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 15. Lei específica disporá sobre a instituição da Função de confiança de Coordenação da unidade de Controle Interno, as respectivas atribuições e remuneração.

§ 1º É vedada a lotação de qualquer servidor com cargo comissionado para exercer atividades na UCI;

profissional para o exercício do cargo, até que lei complementar federal disponha sobre as regras gerais de escolha, levando em consideração os recursos humanos do Município mediante a seguinte ordem de preferência:

~~I - nível superior na área das ciências Contábeis;~~

I - nível superior; (Redação dada pela Lei nº 2428/2012)

II - detentor de maior tempo de trabalho na Unidade de Controle Interno.

III - desenvolvimento de projetos e estudos técnicos de reconhecida utilidade para o Município. IV - maior tempo de experiência na administração pública.

§ 3º Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput os servidores que:

I - sejam contratados por excepcional interesse público;

II - estiverem em estágio probatório;

III - tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado; IV - realizem atividade político-partidária;

V - exerçam, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.

§ 4º Constitui exceção à regra prevista no parágrafo anterior, inciso II, quando se impor a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição da Unidade Central de Controle interno.

~~§ 5º Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências contábeis e possuir registro regular no Conselho Regional de Contabilidade;~~

§ 5º Em caso de a Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação em nível superior. (Redação dada pela Lei nº 2428/2012)

~~§ 6º Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações e operações contábeis deverá possuir curso superior em Ciências Contábeis e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade;~~

§ 6º Em caso de a Unidade de Controle Interno ser integrada por mais de um servidor, necessariamente o responsável pela análise e verificação das demonstrações contábeis deverá possuir curso superior. (Redação dada pela Lei nº 2428/2012)

Capítulo IX

DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Interno e dos servidores que integrarem a Unidade:

I - independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e indireta;

II - o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno;

III - a impossibilidade de destituição da função no último ano do mandato do Chefe do poder Executivo até 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do último ano do mandato ao poder Legislativo.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade Central de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a UCI deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo ou presidente do legislativo.

§ 3º O servidor lotado na UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando - os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 17. Além do Prefeito e do Secretário da Fazenda, o Coordenador da UCI assinará conjuntamente com o Responsável pela Contabilidade o Relatório de Gestão Fiscal, de acordo com o art. 54 da Lei 101/2000, a chamada Lei de Responsabilidade Fiscal;

Art. 18. O Coordenador da UCI fica autorizado a regulamentar as ações e atividades da UCI, através de instruções ou orientações normativas que disciplinem a forma de sua atuação e demais orientações.

Capítulo X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 20. Os servidores da Unidade de Controle Interno deverão ser incentivados a receberem treinamentos específicos e participarão, obrigatoriamente:

I - de qualquer processo de expansão da informatização municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelos subsistemas de controle interno;

II - do projeto à implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total municipal;

VANDERLEI VALÉRIO PREFEITO MUNICIPAL

ALTERADA Pela Lei nº 2.117/08

[Download do documento](#)

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 03/08/2020

PUBLICIDADE



www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 17/03/2020

LEI MUNICIPAL Nº 2.713/2019

Dispõe sobre a organização do quadro de pessoal e estrutura administrativa da Câmara Municipal de Clevelândia-PR.

A Câmara Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no art. 12, inciso II e demais correlatos da Lei Orgânica Municipal e de seu Regimento Interno, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Clevelândia, estado do Paraná, reger-se-á pelas disposições contidas nesta Lei.

Art. 2º São cargos públicos, de provimento efetivo e em comissão, os mantidos, criados ou transformados por esta Lei, constantes dos anexos I, contendo nomes, quantidade, símbolos, grupos, carga horária e vencimentos.

Art. 3º As atribuições dos cargos de provimento efetivo dos respectivos grupos ocupacionais e em comissão estão consubstanciadas no anexo II, bem como a descrição da função de controlador interno que deverá ser exercida por servidor efetivo do quadro do Legislativo.

Art. 4º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Clevelândia compor-se-á das seguintes unidades.

§ 1º A Unidade Administrativa é responsável pela organização das atividades administrativas do legislativo;

§ 2º A Unidade Contábil é responsável pela organização financeira, pessoal e contábil do legislativo;

§ 3º A Unidade Jurídica é responsável pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses do legislativo.

Art. 5º Os órgãos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Clevelândia devem funcionar em perfeita consonância, articulação e colaboração mútua.

§ 1º A subordinação hierárquica define-se ao enunciado das competências e na posição de cada órgão constantes no organograma geral da Câmara Municipal, Anexo III, parte integrante desta Lei.

contrário, em especial as Resoluções nº 08/2014, nº 01/2016 e nº 02/2016.

Esta Lei decorre de Projeto de Lei nº 015/2019-L de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Clevelândia.

Gabinete do Prefeito Municipal de Clevelândia, em 20 de dezembro de 2019.

ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS E VAGAS
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Nº vagas	Cargo	Nível	Carga Horária	Vencimento Básico Inicial
01	Procurador	Superior	20	R\$ - 4.401,50
01	Contador	Superior	40	R\$ - 8.464,43
02	Agente Adm I	Médio	40	R\$ - 2.877,90
01	Agente Adm II	Médio	40	R\$ - 2.200,75
02	Zelador	Fundamental Incompleto	40	R\$ - 998,00

Valores referentes ao mês de Novembro de 2019

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº vagas	Cargo	Nível	Carga Horária	Vencimento Básico Inicial
01	Diretor(a)	Superior	40	R\$ - 6.856,18
01	Assessor(a) de Comunicação	Médio	20	R\$ - 2.200,75
01	Assessor Jurídico	Superior	20	R\$ - 4.083,78

Valores referentes ao mês de Novembro de 2019

ANEXO II - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR(A)

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL SUPERIOR: requisitos mínimos de formação em ensino superior completo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40(quarenta) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu funcionamento, de modo a lhe manter a eficiência;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência da Casa;
- expedir, dentro de sua competência, instruções e ordens de serviços necessárias ao bom funcionamento dos trabalhos e rotinas internas do legislativo;

cumprir e fazer cumprir os regulamentos a que se subordinam os serventuários do legislativo bem como condicionarse assim como aos seus as resoluções pertinentes ao Estatuto dos Servidores do Legislativo;

- representar ao Presidente sobre matéria do serviço;
- reunir periodicamente os servidores que lhe forem subordinados, a fim de assentar providências ou discutir assuntos de interesse de serviço;
- dar ciência, de forma expressa, ao Presidente de toda a qualquer ocorrência envolvendo servidores da Câmara que possam ensejar eventual abertura de sindicâncias ou processos administrativos;
- prestar ao Presidente as informações que lhe forem solicitadas quanto ao desenvolvimento das rotinas internas e externas no âmbito do legislativo municipal;

corresponderse com as diversas repartições públicas sobre assuntos inerentes as suas atribuições;

- abrir ou fazer abrir toda a correspondência dirigida ao legislativo municipal, despachando aos setores competentes para os devidos fins das demandas;
- informar os papéis que devem subir a Presidência da Casa, com a devida instrução administrativa que se fizer necessário;
- subscrever as certidões emitidas pelo legislativo, juntamente com o funcionário que as lavrar;
- fazer cumprir o horário de expediente da Câmara, prorrogando, antecipando ou encerrando o expediente de acordo com as necessidades dos trabalhos;
- acompanhar todas as sessões públicas e prestar assistência a Mesa durante os trabalhos em plenário, informando sobre assuntos atinentes aos serviços legislativos bem como pertinentes ao contido em Pauta;
- zelar pela documentação física arquivada, dados digitais e bens sob sua guarda, adotando providências tendentes a sua segurança e eventual restauro;
- apresentar ao Presidente, no início de cada sessão legislativa, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela Casa no imediatamente anterior;
- expressar parecer quando requisitado sobre: sistemas de organização e funcionalidades dos trabalhos legislativos, estrutura administrativa, reestruturação do quadro de cargos, estatuto dos servidores e plano de carreiras;
- realizar outras atividades correlatas ao cargo.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR(A) DE COMUNICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL MÉDIO: com requisitos mínimos de formação em ensino médio completo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 (vinte) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- Coletar, produzir, revisar e editar notícias voltadas à divulgação oficial da Câmara Municipal, pelos vários meios de comunicação;
- Prestar assessoria de imprensa e de jornalismo a Presidência e Vereadores;
- Acompanhar e analisar publicações de interesse da Câmara Municipal;
- Auxiliar a Direção da Casa no planejamento e implantação dos projetos de comunicação institucional e também no acompanhamento, fiscalização e avaliação dos serviços terceirizados na área;
- Garantir a atualização das informações referentes à página web do legislativo;
- Gerenciar o conteúdo da web e das redes sociais da Câmara Municipal;
- Identificar e analisar as necessidades institucionais, quanto à criação de identidades visuais, de campanhas diversas, e propor novos canais de comunicação entre a Câmara Municipal e o público em geral visando melhorar as relações;
- Coordenar as transmissões, arquivo de imagem e áudio (fotografia, produção, filmagem, operação de áudio, computação gráfica, edição e exibição), de sessões e solenidades, referentes às atividades parlamentares;
- Coletar, selecionar, definir, buscar e entrevistar fontes de informações;
- Auxiliar o desenvolvimento de cerimoniais no planejamento, organização e execução de eventos

- Organizar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões, que seja de interesse do Presidente da Câmara ou outra autoridade do Poder Legislativo;
- Auxiliar a Direção da Casa no planejamento, definição, orientação, coordenação e controle de políticas, diretrizes e programas de comunicação da Câmara Municipal;
- Coordenar em conjunto com a Direção da Casa, as ações de marketing e propaganda institucional do Poder Legislativo;
- Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas, levantamentos e relatórios para avaliação e aprimoramento das ações de divulgação e comunicação;
- Auxiliar a Direção da Casa nas fases de planejamento, criação, realização, veiculação de campanhas, aplicação das normas de cerimonial, protocolo, promoções e eventos da Câmara Municipal;
- Redigir textos jornalísticos, definir público alvo, buscar e entrevistar fontes de informação, apurar, pesquisar, selecionar, confrontar dados, fatos e versões;
- Realizar registros fotográficos, audiovisuais e ilustrar matérias jornalísticas;
- Coordenar o acesso ao banco de dados de imagens e de som;
- Delinear diretrizes, planejar mídias institucionais, contatar fornecedores, jornalistas e mídias;

Criar pressreleases, artigos, notas oficiais, comunicados, sugestões de pauta e boletins;

- Produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades jornalísticas;
- Orientar a elaboração de discursos e atuar em projetos de comunicação;
- Executar outras atividades correlatas por solicitação de seus superiores;
- Ter conhecimento de computação para desenvolvimento de edição digital de arquivos de áudio, com inserção de novos áudios, músicas e /ou vinhetas.

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR(A)

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL SUPERIOR: PROFISSIONAL com requisitos mínimos de formação superior em curso de ciências contábeis com inscrição no CRC.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40(quarenta) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- Assessorar os vereadores na fiscalização contábil da Câmara, da Prefeitura e demais órgãos da administração municipal direta e indireta;
- escriturar ou fazer escritura, sintética e analiticamente das operações contábeis, visando demonstrar receita e a despesa;
- organizar mensalmente, o balancete do exercício financeiro, do ativo e passivo orçamentário;
- assinar conjuntamente com o Presidente os balancetes, balanços, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos de apuração contábil;
- Promover o empenho prévio das despesas da Câmara;
- promover a abertura de créditos adicionais, suplementares e especiais, quando necessário;
- manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo frequentemente o extratos de contas correntes, conciliando-os às providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- elaborar e calcular folha de pagamento de vereadores e servidores;
- efetuar o pagamento de remuneração dos vereadores e demais servidores da Câmara;
- fazer registro de pessoal, preenchendo ficha específica, com respectiva portaria de nomeação e termo de posse;
- organizar e manter atualizada a Ficha de Registro de servidores da Câmara Municipal;
- preencher documentos necessários dos encargos sociais e efetuar seu pagamento;
- fazer controle e recibo de férias dos servidores, anotando na ficha do servidor;
- analisar, orientar, fiscalizar e aplicar a execução de leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal da Câmara;
- operar microcomputador, executando programas da folha de pagamento e outros referentes a pessoal, contábil e financeiro, visando agilizar os trabalhos;
- movimentar juntamente com o Presidente, as contas bancárias da Câmara;

- emitir pareceres nos projetos de lei que envolvam aspectos financeiros, orçamentários e contábeis da administração direta e indireta;
- elaborar a proposta orçamentária da Câmara, seguindo as diretrizes emanadas da Mesa;
- verificar a correta elaboração dos balancetes e respectivos lançamentos contábeis/financeiros/patrimoniais do Poder Executivo Municipal emitindo parecer encaminhado-o a Comissão de Orçamento e Finanças;

analisar os balanços anuais encaminhados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná emitindo parecer encaminhado a Comissão de Orçamento e Finanças;

- verificar as contas de adiantamentos e a aplicação dos recursos;
- acompanhar a realização dos procedimentos Licitatórios;
- analisar o cumprimento de cláusulas contratuais relacionados a parcelas de contratos/convênios a obras, informática, manutenção, locação, fornecimento de materiais, prestação de serviços, etc;
- analisar procedimentos aditivos de contratos, rotinas e valores;
- avaliar os gastos com veículos, combustíveis e manutenção;
- proceder à conferência de registros contábeis;
- proceder exame minucioso da escrituração contábil, conferindo e observando os documentos;
- gerir, produzir e analisar informações contábeis que reflitam a situação econômico-financeira do Executivo, assim como participar ativamente do processo de gestão das organizações;
- emitir pareceres e acompanhar a elaboração de emendas, quando do trâmite da Lei de Diretrizes Orçamentária, do Plano Plurianual do Orçamento Público encaminhado-o a Comissão de Orçamento e Finanças;
- emitir pareceres nos projetos de Subvenções Sociais, abertura de Créditos Adicionais e Especiais encaminhado-o a Comissão de Orçamento e Finanças;
- realizar auditorias especiais e/ou extraordinárias;
- verificar a contabilização/incorporação e existência dos bem móveis e imóveis;
- organizar o sistema de Controle Interno;

analisar os processos de prestação de contas quadrimestrais encaminhados pelo Poder Executivo encaminhado a Comissão de Orçamento e Finanças;

- identificar fatos que possam afetar as atividades da instituição e sua situação patrimonial e financeira;
- acompanhar os vereadores em diligências quando forem instauradas Comissões Especiais de Inquérito, Comissões Especiais e outras;
- acompanhar as audiências públicas por ocasião de análise dos processos de prestação de contas (anual e quadrimestral), PPA, LDO, Orçamento e outros;
- executar demais tarefas ligadas a sua área de atuação, por determinação da Presidência.

TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR(A) LEGISLATIVO

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL SUPERIOR: PROFISSIONAL com requisitos mínimos de formação superior em curso de direito com inscrição na OAB.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20(vinte) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- defender, judicial e extrajudicialmente, os direito e interesses da Câmara;

examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estatutos de natureza jurídicoadministrativa, apresentando o competente parecer;

- auxiliar a comissão de justiça e redação no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais;
- executar demais funções ligadas a sua área, que requeiram a atuação jurídica, ou por determinação do Presidente;
- auxiliar o setor administrativo no desempenho de suas atividades burocráticas; os vereadores na orientação de seus trabalhos legislativos; as comissões, quanto solicitado, nos assuntos legislativos;

- proceder a compilação de lei alteradas no decorrer do tempo, mantendo-as devidamente atualizadas, principalmente no que se refere aos processos de codificação;
- elaborar contratos para obras e serviços, licitações e outros;
- executar demais tarefas ligadas a sua área de atuação, por determinação da Presidência;
- elaborar pareceres sobre consultas formuladas pela presidência, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- redigir ou examinar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, regulamentos, contratos, portarias e outros atos administrativos quando solicitados pela Presidência da Casa;
- orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência da Câmara;
- exarar parecer referente a minutas de contratos e de editais de licitações, bem como aos contratos, acordos e convênios firmados pela Presidência da Câmara;
- executar outras atividades correlatas de cunho jurídico que lhe forem determinadas pelo Presidente;
- emitir parecer e auxiliar o setor administrativo e contábil nos assuntos que tratam de matérias legislativas.

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL MÉDIO: com requisitos mínimos de formação em ensino médio completo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40(quarenta) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- desempenhar as atribuições ordenadas pelo Presidente e Direção da Câmara;
- identificar aspectos a serem otimizados no local de trabalho como eventuais equipamentos, aparelhos, móveis e utensílios danificados que necessitem de restauro ou substituição;
- preparar a pasta dos vereadores que contém a ordem do dia de cada sessão, complementando a documentação quando necessário;
- secretariar todas as sessões legislativas, realizando as anotações necessárias solicitadas pelo Presidente e Vereadores;
- registrar em mídia o áudio das sessões legislativas;
- encaminhar a Direção da Casa todos os documentos lidos em plenário, após cada sessão;
- organizar e manter em dia a pasta de cada Vereador contendo matérias publicadas na imprensa, requerimentos, moções, proposições apresentadas, entre outros;
- arquivar eventuais noticiários que envolvam o Poder Legislativo e seus Edis, veiculados na mídia impressa e digitalizada, quando solicitado pelo Presidente, Direção ou Vereadores;
- transcrever em livro próprio as atas das reuniões realizadas pelas comissões permanentes, temporárias e de representação, digitar as atas das sessões ordinárias e extraordinárias;
- digitar documentação conforme solicitação do Presidente e Diretor;
- recompor documentos danificados, antes do arquivamento dos mesmos;
- receber e distribuir corretamente correspondência e documentos;
- executar serviços de digitação, desde que relativos a assuntos da Câmara, quando solicitados pelo Presidente, Diretor(a), Contador(a) e Procurador(a);
- encaminhar fax, e-mail e manter atualizada a listagem com os números e demais dados de contato da Casa;
- auxiliar, quando solicitado, na conferência de relatórios e demais documentos relativos aos assuntos do legislativo;
- auxiliar os vereadores, quando se fizer necessário, objetivando a complementação de dados e informações existentes nos arquivos do legislativo para elaboração de projetos de leis e requerimentos;
- manter arquivo digital das Lei Municipais bem como seus índices;
- providenciar ao final do período legislativo a compilação, arquivamento e eventual encadernação das leis, atas, decretos e demais documentos utilizados na rotina legislativa, quando impressos;
- controlar em termo próprio eventuais cedências de equipamentos e/ou materiais do legislativo, bem

- relacionar materiais necessários a rotina administrativa do legislativo e requerê-los a direção da Casa;
- Elaborar, juntamente com a direção e a presidência da Casa, relatório anual referente as atividades legislativas;
- manter arquivo de imagens, digitais ou impressas, pertinentes a atividade legislativa;
- organizar e controlar a biblioteca do legislativo;
- organizar a agenda das sessões ordinárias e extraordinárias;
- fazer cópias e/ou transcrição do áudio das sessões, quando solicitado pela presidência;
- manter arquivo digital na base de dados do legislativo contendo todas as proposições, moções, indicações e demais termos aperfeiçoados pelos vereadores;
- extrair, quando solicitado, cópia de documentos do arquivo do legislativo;
- executar outras tarefas correlatas ao cargo;
- Auxiliar nos processos contábeis, dando apoio a toda retina do setor; (Redação acrescida pela Lei nº 2721/2020)
- transmitir os dados da contabilidade para os órgãos competentes; (Redação acrescida pela Lei nº 2721/2020)
- dominar processo licitatório para atuar nas compras; (Redação acrescida pela Lei nº 2721/2020)

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL MÉDIO: com requisitos mínimos de formação em ensino médio completo.

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40(quarenta) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- identificar aspectos a serem otimizados no local de trabalho como eventuais equipamentos, aparelhos, móveis e utensílios danificados que necessitem de restauro ou substituição;
- anotar em agenda própria os compromissos do presidente e vereadores;
- informar, previamente, ao Presidente e Vereadores sobre seus compromissos perante o legislativo, para que estes possam efetivar a adequada preparação para tal;
- preparar a agenda de compromissos da presidência, programando as audiências pertinentes;
- expedir, quando determinado pela presidência e direção da Casa, correspondências, projetos, relatórios e demais documentos, observando se o destinatário está correto;
- executar trabalhos de coleta e entrega interna e externa de correspondências, documentos, encomendas, cartas, convites e outros afins, dirigindo-se aos locais indicados, depositando ou acompanhando o material e entregando-os aos destinatários, para atender as necessidades preclusivas do legislativo municipal;
- distribuir documentos e correspondências aos vereadores e demais servidores do legislativo;
- retirar, diariamente, correspondências em bancos e correio, dos vereadores e servidores do legislativo;
- copiar e/ou digitar projetos de leis, leis, decretos, resoluções, regulamentos, portarias, contratos, cartas, ofícios, minutas, boletins e outros documentos determinando sua disposição no papel, para atendimento as necessidades do legislativo, mediante determinação da presidência e da direção da Casa;
- organizar e manter o expediente de arquivo da Câmara;
- extrair, quando solicitado, cópias de documentos;
- executar outras atividades correlatas ao cargo, quando forem determinadas pela presidência ou pela direção do legislativo.
- Conhecer ferramentas para diagnóstico de hardware e software que auxiliem no bom funcionamento dos computadores; (Redação acrescida pela Lei nº 2721/2020)
- manter atualizado no Portal da Câmara os atos legais, bem como notícias pertinentes. (Redação acrescida pela Lei nº 2721/2020)

TÍTULO DA FUNÇÃO: CONTROLADOR(A) INTERNO

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL SUPERIOR: com requisitos mínimos de formação em ensino

CARGA HORÁRIA SEMANAL: paralela a carga horária do cargo de provimento efetivo originário.

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DA FUNÇÃO:

- Acompanhar as ações administrativas do legislativo municipal, as políticas globais e setoriais, a execução das mesmas, avaliando seus resultados, para assegurar o bem-estar geral, a integridade e segurança do legislativo e a defesa das instituições, bem como o cumprimento da legislação em vigor.
- Assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pelo legislativo.
- Acompanhar as ações relativas à atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos visando avaliar as ações governamentais e a gestão fiscal dos administradores.
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificando, também, a exatidão e a fidelidade das informações contábeis e financeiras.
- Assegurar o cumprimento das leis, coordenando a prestação de contas do legislativo, na forma da lei em vigor e acompanhando os processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Paraná e União, envolvendo o legislativo.
- Controlar os recursos e as atividades do órgão público, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR(A) JURIDICO

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL SUPERIOR: PROFISSIONAL com requisitos mínimos de formação superior em curso de direito com inscrição na OAB.

CARGA HORÁRIA SEMANAL 20 (vinte) horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- defender extrajudicialmente os direitos e interesses do legislativo municipal e judicialmente nos casos de impedimento temporário ou permanente do Procurador;

examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos e elaborar estatutos de natureza jurídicoadministrativa, apresentando o competente parecer;

- auxiliar a comissão de justiça e redação no que se refere aos aspectos jurídicos, legais e constitucionais, quando o Procurador não o puder fazer;
- executar demais funções ligadas a sua área, que requeiram a atuação jurídica, ou por determinação da presidência da Casa;
- auxiliar o setor administrativo no desempenho de suas atividades burocráticas; os vereadores na orientação de seus trabalhos legislativos; as comissões, quanto solicitado, nos assuntos legislativos;
- atender aos pedidos de informações feitos pela Mesa da Câmara, Presidência e Vereadores;
- proceder a compilação de lei alteradas no decorrer do tempo, mantendo-as devidamente atualizadas, principalmente no que se refere aos processos de codificação;
- elaborar contratos para obras e serviços, licitações e outros;
- executar demais tarefas ligadas a sua área de atuação, por determinação da Presidência;
- elaborar pareceres sobre consultas formuladas pela presidência, relativas a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- redigir ou examinar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, regulamentos, contratos, portarias e outros atos administrativos quando solicitados pela Presidência da Casa nos casos de impedimento ou indisponibilidade do Procurador;
- orientar quanto ao aspecto jurídico, nos processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência da Câmara;
- exarar parecer referente a minutas de contratos e de editais de licitações, bem como aos contratos, acordos e convênios firmados pela Presidência da Câmara;
- executar outras atividades correlatas de cunho jurídico que lhe forem determinadas pela

emitir parecer e auxiliar o setor administrativo e contábil nos assuntos que tratam de matérias legislativas e em prestações de contas caso o Procurador não possa fazê-lo.

TÍTULO DO CARGO: ZELADOR

GRUPO OCUPACIONAL FUNCIONAL FUNDAMENTAL: SERVIÇOS GERAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DO CARGO:

- Limpa diariamente os móveis utilizando flanelas e produtos apropriados;
- Limpa paredes, portas, janelas, banheiros, corredores, mesas, carteiras e pisos interno e externo de todas as dependências do prédio, utilizando água e produtos apropriados;
- Prepara e serve o lanche e/ou cafezinho;
- Retira o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento;
- Limpa lixeiros e demais objetos das salas, corredores e banheiros;
- Lava e seca os vidros das portas e janelas, mantendo-os sempre com bom aspecto;
- Verifica ao final do expediente, se as janelas estão fechadas;
- Reúne e amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incomodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando ancinho e outros instrumentos apropriados para recolhê-los;

- Auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras quando solicitado;
- Efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do jardim;
- Efetua a planta de flores e manutenção das mesmas, bem como promove a poda da grama;
- Zela pela conservação e limpeza do pátio;

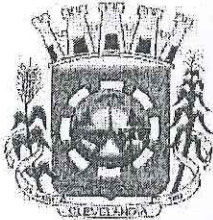
- Executa outras atividades correlatas ao cargo ou que lhe forem solicitadas pelo Presidente ou Diretor.

ANEXO III - ORGANOGRAMA ADMINISTRATIVO

[Download do documento](#)

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 05/08/2020

Nota: Este texto disponibilizado não substitui o original publicado em Diário Oficial.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Rua Dr. Francisco Beltrão, 112 - Fone/Fax (046) 3252-2233

e-mail- *camaramclevelan*

dia@wln.com.br

CLEVELÂNDIA- CIDADE PORTAL DO SUDOESTE

85.530-000 - Clevelândia - Paraná

PORTARIA Nº006/2020

REVOGADA ☒ ALTERADA ☐

Pela *Portaria* Nº *009*

de *06/01/2021*

JOVENTINO DE MACEDO , Presidente da Câmara Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 30º da Resolução nº 001/2010 de 22 de abril de 2010, e Resolução nº009/2014 de 10 de dezembro de 2014

RESOLVE

Art. 1º DESIGNAR a servidora Tânia Marta Fortunatti, ocupante do cargo Agente Administrativo I, para representar a Unidade Seccional de Controle Interno da Câmara Municipal de Clevelândia , para o exercício de 2020.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02.01.2020

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Clevelândia em 04 de março de 2020.

Joventino de Macedo

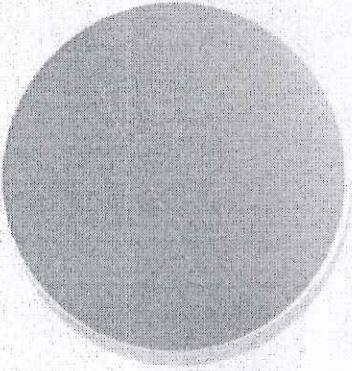
Presidente do Legislativo Municipal

Certificado

O Centro de Administração Pública e Empresarial certifica que:

Jamnia Marta Fortunati

Participou do Curso: **Operacionalização do Controle Interno na Administração Municipal**, com 100% de frequência, realizado nos dias 23 e 24 de março de 2015, com duração de 16 horas, no Hotel L'Avenue, em Curitiba/PR.



José Alberto Lottici
Diretor Executivo

Márcio José Assumpção
Palestrante

Mário Cecato
Palestrante

CAPE
CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA E EMPRESARIAL

CERTIFICADO

A ACAMPAR – Associação de Câmaras, Vereadores e Gestores Públicos do Paraná,
confere o presente certificado à

TANIA MARTA FORTUNATI

do município de

CLEVELÂNDIA

Pela participação no Evento: “FÓRUM CÂMARA INOVADORA”,
realizado nos dias 16, 17, 18 e 19 de Dezembro de 2014.

Na ALFP, Hotel Caravelle e Universidade Positivo em Curitiba – PR.

Carga Horária Total: 22 Horas.

Patrocínio:


José Valmor Martins
Presidente
SANEPAR
Departamento de Planejamento e Gestão
COHAPAR
Companhia de Habitação do Paraná


PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

CAPACITAÇÃO EM CONTROLE
INTERNO

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

CERTIFICAMOS QUE

TANIA MARTA FORTUNATI

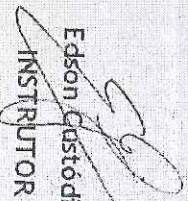
CPF: 752.519.149-20

ENTIDADE: CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CLEVELANDIA PR
MUNICÍPIO: CLEVELANDIA

participou do evento

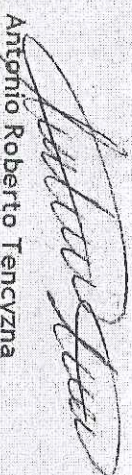
CAPACITAÇÃO EM CONTROLE INTERNO

Ocorrido nos dias 26 e 27 de agosto de 2014, com carga horária de 12 horas e atingiu o índice mínimo de participação e aproveitamento de 75%.


Edson Castódio
INSTRUTOR


Leandro Menezes Rodrigues
INSTRUTOR


Guilherme Vieira
INSTRUTOR


Antonio Roberto Tencyzna
DIRETOR



ESCOLA DE
GESTÃO PÚBLICA



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

Certificado

Conferido à: **TANIA MARTA FORTUNATI**

CPF: **752.519.149-20**

Município/UF: **CLEVELÂNDIA-PR**

Entidade: **CAMARA MUNICIPAL DE CLEVELANDIA**

Evento: **PATO BRANCO - SEMINÁRIO SOBRE O SISTEMA DE INFORMAÇÕES
MUNICIPAIS AM 2013**

Data/Período: **25 e 26 de setembro 2012 - Externo**

Local: **CENTRO DE EVENTOS - SALÃO NOBRE DA SOCIEDADE RURAL
- PARQUE DE EXPOSIÇÕES**

Carga Horária: **16 hora(s)**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PRIMEIRO DIA

MANHÃ		TARDE	
8h30	Credenciamento	13h30	MÓDULO
9h00	MÓDULOS		CONTÁBIL
	ATOTECIA	15h30	INTERVALO
	TABELAS CADASTRAIS	15h50	MÓDULO
10h30	INTERVALO		TESOURARIA
10h50	MÓDULO	17h00	ENCERRAMENTO - PRIMEIRO DIA
	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
12h00	INTERVALO		

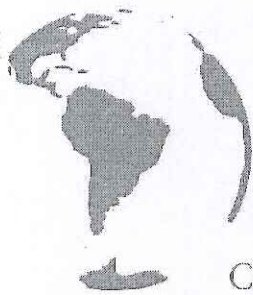
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – SEGUNDO DIA

MANHÃ		TARDE	
8h30	Credenciamento	13h30	MÓDULOS
9h00	MÓDULOS		CONTROLE INTERNO
	LICITAÇÕES		FOLHA DE PAGAMENTO
	CONTRATOS	15h30	INTERVALO
10h30	INTERVALO	15h50	MÓDULO
10h50	MÓDULO		TRIBUTÁRIO
	PATRIMÔNIO	17h00	ENCERRAMENTO
	OBRAS PÚBLICAS		
12h00	INTERVALO		

Curitiba, 27 de Março de 2018.

Mady Cristine Leschkau de Lemos Marchini
Diretora da Escola de Gestão Pública

Conselheiro José Durval Mattos do Amaral
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



idea

Consultoria e Assessoria Pública Ltda.

CNPJ 09.052.320/0001-60

CERTIFICADO

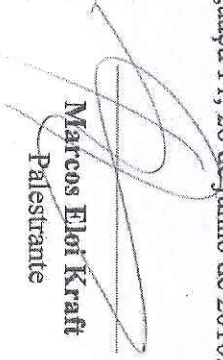
Idea Consultoria e Assessoria Pública Ltda.
Confere o presente a

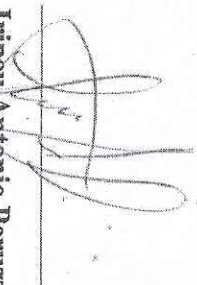
TÂNIA MARTA FORTUNATI

por sua participação no curso sobre: *Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e sua relação com a prestação de contas dos Poderes Executivo e Legislativo*, realizado nos dias 23, 24, 25 e 26 de junho de 2010, com duração de 20 horas.

Foz do Iguaçu-Pr, 26 de junho de 2010.


Cilmar Francisco Pastorello
Diretor da IDEIA


Marcos Elói Kraft
Palestrante


Irineu Antonio Peruzzo
Presidente da ACAMSOP-M/14



Consultoria e Assessoria Pública Ltda.

CNPJ 09.052.320/0001-60

CERTIFICADO

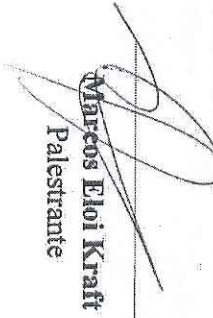
Idea Consultoria e Assessoria Pública Ltda.
Confere o presente a

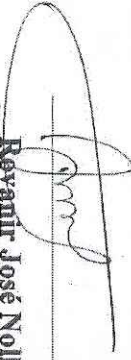
TÂNIA FORTUNATTI

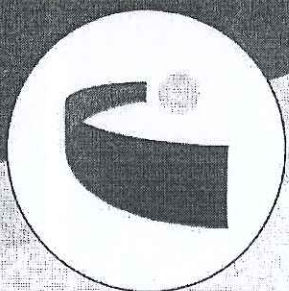
por sua participação no curso: *Responsabilidade do Poder Executivo na Elaboração e do Poder Legislativo na Discussão e Aprovação dos Projetos de Lei do Plano Plurianual e das Diretrizes Orçamentárias*, realizado nos dias 03 e 04 de março de 2009.

Pato Branco-PR., 04 de março de 2009.


Climar Francisco Pastorello
Diretor da IDEA


Marcos Eloi Kraft
Palestrante


Revanir José Noll
Presidente da ACAMSOP-M/14



CERTIFICADO

O Interlegis certifica que

TÂNIA MARTA FORTUNATI

Participou da " Oficina Interlegis de Portal Modelo ", realizado por meio de videoconferência, no período de 06 a 09 de outubro de 2020, com carga horária de 16 horas - aula.

Brasília-DF, 09 de outubro de 2020

Interlegis



SENADO
FEDERAL



Márcio Coimbra

Diretor Executivo do Interlegis





FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE CLEVELÂNDIA
CLEVELÂNDIA - PARANÁ



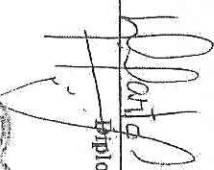
A Diretora da Fundação de Ensino Superior de Clevelândia, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Administração em 19 de dezembro de 2004, confere o título de BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO a

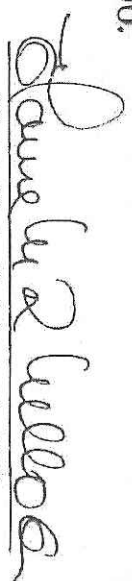
Tânia Marta Fortunati,

brasileira, natural do Estado do Paraná, nascida a 02 de outubro de 1968, portadora da Carteira de Identidade n.º 4.482.467-1, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Clevelândia, 16 de janeiro de 2006.


Airam Aparecida Teixeira Fortunati
Secretaria


Diplomada


Elaine Maria Rodrigues de Mello
Diretora

6. 006 - Termo de Distribuição



Tribunal de Contas do Estado do Paraná

TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº1769/2021

Processo Nº: 185174/21

Data e hora da distribuição: 06/04/2021 12:28:00

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

Interessado: JOVENTINO DE MACEDO, PEDRO ADOLFO KLEINIBING

Exercício: 2020

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro IVENS ZSCHOERPER LINHARES

Impedimentos:

7. 007 - Instrução



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PROCESSO Nº: 185174/21

ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020

INSTRUÇÃO Nº: 2335/2021 - CGM - PRIMEIRO EXAME

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA. Prestação de Contas do exercício de 2020. Primeiro Exame. Contas Regulares.

SUMÁRIO DO ESCOPO DA ANÁLISE E INDICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS APONTADAS NESTA INSTRUÇÃO

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE ANÁLISE	ITENS CONSTATADOS	ITENS NÃO CONSTATADOS
CONTROLE INTERNO		
Ausência de encaminhamento do Relatório do Controle Interno.		Nada Constatado
O Relatório do Controle Interno encaminhado não apresenta os conteúdos mínimos prescritos pelo Tribunal.		Nada Constatado
O Relatório do Controle Interno apresenta ocorrência de irregularidade passível de desaprovação da gestão.		Nada Constatado
ASPECTOS FISCAIS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL		
Limite de despesas com pessoal – não retomo ao limite no prazo legal.		Nada Constatado
Limite de despesas com pessoal – não redução de 1/3 no prazo legal.		Nada Constatado
ENCERRAMENTO DE MANDATO		
Despesas com publicidade institucional realizadas até 15 de agosto de 2020 em montante superior a média dos gastos nos 2 (dois) primeiros quadrimestres dos 3 (três) últimos anos que antecedem o pleito.		Nada Constatado
Despesas com publicidade institucional realizadas no período que antecede as eleições (exceto a publicação legal das normas, regulamentos e editais).		Nada Constatado
GESTÃO DO LEGISLATIVO		
Extrapolação do teto constitucional para despesas da Câmara.		Nada Constatado
Extrapolação do limite para despesas com a folha de pagamento.		Nada Constatado
Existência de superávit/déficit financeiro na fonte 001 – recursos livres		Nada Constatado
MULTAS DECORRENTES DE ATRASO NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Entrega dos documentos que compõem a Prestação de Contas com atraso.		Nada Constatado
OUTRAS VERIFICAÇÕES		
Acompanhamento de Acórdão do TCE/PR.		Nada Constatado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PRELIMINARES

Trata-se da prestação de contas da **CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA**, relativa ao exercício financeiro de 2020, cujo conteúdo e estruturação encontram-se definidos na Instrução Normativa nº 157/2021, do Tribunal de Contas do Paraná.

A presente Instrução tem por finalidade reportar as demonstrações da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de resultados relativos ao período abrangido pelo processo e verificar o atendimento dos aspectos legais a que estão sujeitos os atos de gestão, nos termos da Constituição Federal, art. 31, da Lei Complementar nº 113/2005 e do Regimento Interno - Resolução nº 01/2006 e atualizações.

O exame realizado no processo deteve-se na verificação da observância de procedimentos aplicáveis à Administração Pública e na avaliação de pontos de controle atinentes ao cumprimento de princípios constitucionais e de normas pertinentes, especialmente a Lei Complementar nº 101/00, com o objetivo de instruir a emissão do Opinitivo sobre as contas prestadas pelo Responsável.

PARTE I - EXPOSITIVA

Este título contempla as principais peças da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de resultado, na conformação aos formatos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, além dos demonstrativos relativos ao atendimento das exigências legais e constitucionais. Os valores que serão reproduzidos foram extraídos da base de dados de responsabilidade exclusiva da entidade municipal, transmitidas no âmbito do Sistema de Informações Municipais - SIM.

RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE

CARGO/FUNÇÃO	NOME	CPF	INICIO	FINAL	CRC
Presidente da Câmara	JOVENTINO DE MACEDO	441.071.709-00	01/01/2020	31/12/2020	
Contador	ONILDA APARECIDA LAMP	049.124.559-97	01/01/2020	31/12/2020	030617
Controle Interno	TANIA MARTA FORTUNATI	752.519.149-20	01/01/2020	31/12/2020	



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 - ORÇAMENTO ANUAL

O Orçamento para o exercício foi aprovado pela Lei Municipal nº 2705/2019, de 7/11/2019.

1.2 - ALTERAÇÕES NO ORÇAMENTO

TIPO DE CRÉDITO ADICIONAL	LEI Nº
a) Créditos Suplementares	2705/2019
b) Créditos Especiais	Não houve
c) Créditos Extraordinários	Não houve

Resumo das Alterações:

TIPO DE CRÉDITO ADICIONAL	VALOR
Créditos Especiais	0,00
Créditos Extraordinários	0,00
Créditos Suplementares	60.000,00
TOTAL	60.000,00

ORIGEM DOS RECURSOS	VALOR
Cancelamento de Dotações	60.000,00
Excesso de Arrecadação	0,00
Operações de Crédito	0,00
Recursos Sem Despesas Correspondentes	0,00
Superávit Financeiro	0,00
TOTAL	60.000,00

1.3 - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELANDIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
12/2020

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CREDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
DÉFICIT (IV)	1.640.000,00	1.640.000,00	1.442.790,30	- 197.209,70
TOTAL (V) = (III + IV)	1.640.000,00	1.640.000,00	1.442.790,30	- 197.209,70
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de créditos adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESA EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	1.600.000,00	1.600.000,00	1.430.555,83	1.430.555,83	1.430.555,83	169.444,17
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.270.000,00	1.330.000,00	1.318.323,02	1.318.323,02	1.318.323,02	11.676,98
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	330.000,00	270.000,00	112.232,81	112.232,81	112.232,81	157.767,19
DESPESAS DE CAPITAL	40.000,00	40.000,00	12.234,47	12.234,47	12.234,47	27.765,53
INVESTIMENTOS	40.000,00	40.000,00	12.234,47	12.234,47	12.234,47	27.765,53
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	1.640.000,00	1.640.000,00	1.442.790,30	1.442.790,30	1.442.790,30	197.209,70
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	1.640.000,00	1.640.000,00	1.442.790,30	1.442.790,30	1.442.790,30	197.209,70
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (X) = (VIII + IX)	1.640.000,00	1.640.000,00	1.442.790,30	1.442.790,30	1.442.790,30	197.209,70
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
 Dados processados em: 05/03/2021 21:55 | Relatório emitido em: 17/08/2021 14:35



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

1.4 - BALANÇO FINANCEIRO

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELANDIA BALANÇO FINANCEIRO 12/2020

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	0,00	0,00	Despesa Orçamentária (VI)	1.442.790,30	1.397.579,74
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	1.442.790,30	1.397.579,74
Vinculada	0,00	0,00	Vinculada	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Transferências Voluntárias	0,00	0,00	Transferências Voluntárias	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	Alienação de Bens	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	Operações de Crédito	0,00	0,00
Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00	Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00	Regime Próprio de Previdência	0,00	0,00
Transferências de Programas	0,00	0,00	Transferências de Programas	0,00	0,00
Valores Restituíveis	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00	Valores Restituíveis	0,00	0,00
Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00	Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00
Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00
Outras Origens	0,00	0,00	Cessão Onerosa - Pré-Sal	0,00	0,00
			Outras Origens	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	1.640.000,00	1.416.000,00	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	197.209,70	18.420,26
Recebimentos Extraorçamentários (III)	363.818,22	354.052,11	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	363.818,22	354.052,11
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Realizável - Inscrição	0,00	0,00	Realizável - Cancelam./Baixa	0,00	0,00
Cisão, Fusão ou Extinção	0,00	0,00	Cisão, Fusão, Extin.	0,00	0,00
Valores Restituíveis	363.818,22	354.052,11	Valores Restituíveis	363.818,22	354.052,11
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	0,00	0,00	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00
Realizável	0,00	0,00	Realizável	0,00	0,00
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	2.003.818,22	1.770.052,11	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	2.003.818,22	1.770.052,11

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 05/03/2021 21:55 | Relatório emitido em: 17/08/2021 14:35



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

2 - ASPECTOS PATRIMONIAIS

2.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELANDIA
BALANÇO PATRIMONIAL
12/2020

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	4.400,00	0,00	PASSIVO CIRCULANTE	14.080,72	14.080,72
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Curto Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar	0,00	0,00
Clientes	0,00	0,00	Obrigações Fiscais	0,00	0,00
Crédito de Transferências a Receber	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	14.080,72	14.080,72
Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Não Tributária	0,00	0,00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	0,00	0,00
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0,00	0,00	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Estoques	4.400,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	0,00	0,00
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	90.659,87	78.425,40	Resultado Diferido	0,00	0,00
<u>Ativo Realizável a Longo Prazo</u>	0,00	0,00	TOTAL DO PASSIVO	14.080,72	14.080,72
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Créditos Tributários a Receber a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes a Longo Prazo	0,00	0,00			
Empréstimos e Financiamentos Concedidos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Não Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0,00	0,00			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00			
Estoques a Longo Prazo	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente a Longo Prazo	0,00	0,00			
<u>Investimentos</u>	0,00	0,00			

PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Patrimônio Social/Capital Social	0,00	0,00
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0,00	0,00
Reservas de Capital	0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00
Reservas de Lucros	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Participações Permanentes	0,00	0,00	Demais Reservas	0,00	0,00
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00	Resultados Acumulados	80.979,15	64.344,68
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	Resultado do Exercício	16.634,47	- 2.080,72
Propriedades para Investimento	0,00	0,00	Resultado de Exercícios Anteriores	64.344,68	66.425,40
Demais Investimentos Permanentes	0,00	0,00	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
<u>Imobilizado</u>	90.659,87	78.425,40	Outros Resultados	0,00	0,00
Bens Móveis	50.885,87	38.651,40	Ações/Cotas em Tesouraria	0,00	0,00
Bens Imóveis	39.774,00	39.774,00			
<u>Intangível</u>	0,00	0,00			
Softwares	0,00	0,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0,00	0,00			
Direito de Uso De Imóveis	0,00	0,00			
<u>Diferido</u>	0,00	0,00			
TOTAL DO ATIVO	95.059,87	78.425,40	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	80.979,15	64.344,68
			TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	95.059,87	78.425,40

ATIVO FINANCEIRO	0,00	0,00	PASSIVO FINANCEIRO	0,00	0,00
ATIVO PERMANENTE	95.059,87	78.425,40	PASSIVO PERMANENTE	14.080,72	14.080,72
SALDO PATRIMONIAL				80.979,15	64.344,68

ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Saldos dos Atos Potenciais Ativos			Saldos dos Atos Potenciais Passivos		
Garantias e Contragarantias Recebidas a Executar	0,00	0,00	Garantias e Contragarantias Concedidas a Executar	0,00	0,00
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres a Receber	0,00	0,00	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos Congêneres a Liberar	0,00	0,00
Direitos Contratuais a Executar	0,00	0,00	Obrigações Contratuais a Executar	0,00	0,00
Outros Atos Potenciais Ativos a Executar	0,00	0,00	Outros Atos Potenciais Passivos a Executar	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	TOTAL	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná
Dados processados em: 05/03/2021 21:56 | Relatório emitido em: 17/08/2021 14:35



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

2.2 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELANDIA
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
12/2020

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	1.640.000,00	1.437.778,04
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00
Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Contribuições Sociais	0,00	0,00
Contribuições de Intervenção do Domínio Econômico	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0,00	0,00
Venda de Mercadorias	0,00	0,00
Venda de Produtos	0,00	0,00
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos	0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	1.640.000,00	1.416.000,00
Transferências Intragovernamentais	1.640.000,00	1.416.000,00
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00
Delegações Recebidas	0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas	0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos	0,00	0,00
Reavaliação de Ativos	0,00	0,00
Ganhos com Alienação	0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos	0,00	0,00
Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	21.778,04
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações	0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	0,00	21.778,04
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

	Exercício Atual	Exercício Anterior
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	1.623.365,53	1.411.360,00
Pessoal e Encargos	1.318.323,02	1.209.590,97
Remuneração a Pessoal	1.093.179,71	993.964,49
Encargos Patronais	225.143,31	215.626,48
Benefícios a Pessoal	0,00	0,00
Custo de Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	0,00	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Aposentadorias e Reformas	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00
Benefícios Assistenciais	0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada	0,00	0,00
Benefícios Eventuais	0,00	0,00
Políticas Públicas de Transferência de Renda	0,00	0,00
Outros Benefícios Assistenciais	0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	107.832,81	183.348,77
Uso de material de consumo	14.998,10	24.836,63
Serviços	92.834,71	158.512,14
Depreciação, Amortização e Exaustão	0,00	0,00
Custo de Materiais, Serviços e Consumo de Capital Fixo	0,00	0,00
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	0,00
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora	0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais	0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos	0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	197.209,70	18.420,26
Transferências Intragovernamentais	197.209,70	18.420,26
Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas	0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais	0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos	0,00	0,00
Transferências ao Exterior	0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada	0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas	0,00	0,00
Desvalorização e Perda de Ativos	0,00	0,00
Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0,00	0,00
Perdas com Alienação	0,00	0,00
Perdas Involuntárias	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00
Tributárias	0,00	0,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0,00	0,00
Contribuições	0,00	0,00
Custo com Tributos	0,00	0,00

	Exercício Atual	Exercício Anterior
Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	0,00	0,00
Custo das Mercadorias Vendidas	0,00	0,00
Custo dos Produtos Vendidos	0,00	0,00
Custo dos Serviços Prestados	0,00	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	0,00	0,00
Premiações	0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações	0,00	0,00
Incentivos	0,00	0,00
Subvenções Econômicas	0,00	0,00
Participações e Contribuições	0,00	0,00
VPD de Constituição de Provisões	0,00	0,00
Custo de Outras VPD	0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	0,00	0,00
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	16.634,47	26.418,04

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS (decorrentes da execução orçamentária)		
	Exercício Atual	Exercício Anterior
Incorporação de Ativos	12.234,47	4.640,00
Desincorporação de Passivos	0,00	0,00
Incorporação de Passivos	0,00	0,00
Desincorporação de Ativos	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM), Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Dados processados em: 05/03/2021 21:56 | Relatório emitido em: 17/08/2021 14:35

3 - ASPECTOS FISCAIS - LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

DESCRIÇÃO DOS ITENS DE ANÁLISE	ABRANGÊNCIA
Limite de despesas com pessoal – não retomo ao limite no prazo legal.	Executivo e Legislativo
Limite de despesas com pessoal – não redução de 1/3 no prazo legal.	Executivo e Legislativo
Realização da Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais – ausência de comprovação da realização.	Executivo
Realização da Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais – atraso na realização.	Executivo
Limite da Dívida Consolidada – não redução de 25% no prazo legal.	Executivo
Limite da Dívida Consolidada – não retomo ao limite no prazo legal.	Executivo
Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO – ausência de comprovação da publicação.	Executivo
Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO – atraso na publicação.	Executivo
Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF – ausência de comprovação da publicação.	Executivo e Legislativo
Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF – atraso na publicação.	Executivo e Legislativo
Cumprimento do art. 42 da LRF conforme Prejulgado 15 TCE/PR.	Executivo

3.1 - ALERTAS EMITIDOS REFERENTES ÀS ANÁLISES DO EXERCÍCIO DE 2020

Não foram emitidos alertas durante o exercício em análise.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

3.2 - DESPESAS COM PESSOAL

MES E ANO BASE	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	DESPESA COM PESSOAL	% GASTO	SITUAÇÃO
6/2018	44.645.678,58	1.119.166,81	2,51	Normal
12/2018	45.889.956,10	1.163.569,80	2,54	Normal
6/2019	46.911.118,06	1.192.314,73	2,54	Normal
12/2019	49.446.043,78	1.209.590,97	2,45	Normal
6/2020	49.532.550,88	1.267.879,66	2,56	Normal
12/2020	53.130.395,62	1.318.323,02	2,48	Normal

Nota 1 - A Receita Corrente Líquida para fins de cálculo da despesa com pessoal deduz os valores decorrentes das Emendas Parlamentares, conforme Emenda Constitucional nº 86/2015.

Nota 2 - Para os exercícios de 2020 (a partir do 2º quadrimestre) e 2021, os prazos e disposições do art. 23 da LRF estão suspensos, em função do disposto no Decreto Legislativo Federal nº 6 de 2020, e na Lei Complementar nº 178/2021.

4 - CONTROLE INTERNO

PONTOS DE VERIFICAÇÃO SOBRE O CONTROLE INTERNO

ITENS DE VERIFICAÇÃO	CONCLUSÃO
Consta do processo o Relatório do Controle Interno?	SIM
O Relatório do Controle Interno encaminhado apresenta o conteúdo mínimo prescrito pelo Tribunal?	SIM
O Relatório do Controle Interno encaminhado apresenta irregularidade passível de desaprovação das contas anuais?	NÃO

5 - GESTÃO DO LEGISLATIVO

5.1 - LIMITE DA DESPESA TOTAL

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Receita Tributária Arrecadada em 2019	41.789.170,89
Limite Percentual x Faixa de População	7,00
Limite máximo para despesa total em 2020	2.925.241,96
Valor Total de despesa realizada em 2020	1.442.790,30
(-) Despesa com Inativos	0,00
(+) Despesa executada no orçamento da Prefeitura	0,00
(-) Despesa executada na Fonte 068	0,00
(+) Provisões para o Fundo de Obras	0,00
(=) Total da Despesa Realizada	1.442.790,30
Percentual Aplicado	3,45
Excesso Verificado em R\$	0,00
Excesso Verificado em %	0,00



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

5.2 - LIMITE PARA GASTOS COM A FOLHA DE PAGAMENTO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Limite Máximo para despesa total em 2020	2.925.241,96
Teto máximo para folha (70%)	2.047.669,37
Despesa realizada com folha de pagamento	1.318.323,02
(-) Obrigações Patronais	225.143,31
(-) Despesas com Inativos	0,00
Despesa Líquida com Folha de Pagamento	1.093.179,71
Percentual Aplicado	37,37
Excesso verificado em R\$	0,00
Excesso verificado em %	0,00

5.3 - RESULTADO DOS RECURSOS LIVRES

FONTE DE RECURSO	RESULTADO
Recursos do Tesouro (Descentralizados)	0,00

Nota - Para este item de análise apura-se restrição quando o Superávit das Fontes Livres ao final do exercício for superior a R\$ 1.500,00 (10% do valor estabelecido no § 5º do artigo 1º da Resolução nº 60/17 - TCE/PR), ou qualquer valor quando deficitário.

6 - ENCERRAMENTO DE MANDATO

6.1 - DESPESAS COM PUBLICIDADE INSTITUCIONAL REALIZADAS ATÉ 15 DE AGOSTO DE 2020

DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1º e 2º Quadrimestres de 2017	0,00
1º e 2º Quadrimestres de 2018	0,00
1º e 2º Quadrimestres de 2019	0,00
Média dos dois primeiros quadrimestres dos três últimos anos	0,00
1º e 2º Quadrimestres de 2020	0,00

Nota - Para este item de análise apura-se restrição quando a diferença entre o gasto no 1º e 2º Quadrimestres de 2020 (que compreende o período entre 01/01 e 15/08/2020, conforme Emenda Constitucional nº 107/2020) e a média dos gastos no 1º e 2º Quadrimestres dos exercícios anteriores for superior a R\$ 1.500,00 (10% do valor estabelecido no § 5º do artigo 1º da Resolução nº 60/17 - TCE/PR).

O quadro acima demonstra que, no exercício em análise, a entidade não realizou despesas com publicidade em desacordo com as disposições do art. 73, VII, da Lei Federal nº 9.504/97 e atualizações e Emenda Constitucional nº 107/2020.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

6.2 - DESPESAS COM PUBLICIDADE INSTITUCIONAL NO PERÍODO DE VEDAÇÃO QUE ANTECEDE AS ELEIÇÕES

MÊS	VALOR (R\$)
Agosto	0,00
Setembro	0,00
Outubro	0,00
Novembro	0,00

Nota 1 - Conforme Emenda Constitucional nº 107/2020 a vedação para despesas com publicidade compreende o período de 16 de agosto de 2020 até a realização do pleito.

Nota 2 - Para este item de análise apura-se restrição quando o somatório dos valores apurados nos meses que antecedem o pleito for superior a R\$ 1.500,00 (10% do valor estabelecido no § 5º do artigo 1º da Resolução nº 60/17 - TCE/PR).

O quadro acima demonstra que, no exercício em análise, a entidade não realizou despesas com publicidade em desacordo com as disposições do art. 73, VI, b, da Lei Federal nº 9.504/97 e atualizações e Emenda Constitucional nº 107/2020.

7 - ATRASO NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EXERCÍCIO

7.1 - ENTREGA DOS DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS COM ATRASO

Verifica-se na autuação do processo de Prestação de Contas que a Entidade atendeu o prazo estipulado no art. 225, caput, do Regimento Interno do TCE/PR.

PARTE II - CONSTATAÇÕES DA ANÁLISE

8 - RESULTADO DA ANÁLISE

A análise das contas está cingida aos assuntos contidos no escopo definido na Instrução Normativa nº 157/2021, sendo que a abordagem à luz dos critérios técnicos e legais a que estão sujeitos não resultou em apontamentos no sentido de recomendações ou restrições.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

PARTE III - INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS DA ENTIDADE

a) ESCOPO DO PROCEDIMENTO DE ACOMPANHAMENTO REMOTO PARA O EXERCÍCIO

O Acompanhamento Remoto via Malha Eletrônica teve como objeto de escopo para a Entidade no exercício em análise os casos abaixo relacionados:

DESCRIÇÃO DOS CASOS DE ACOMPANHAMENTO	UNIDADE RESPONSÁVEL
Comissão COVID Saúde	CAGE/CAUD/CGF/CGM

b) - PROCESSOS REFERENTES À ENTIDADE

Não constaram do banco de dados do TCE/PR, no momento da emissão desta Instrução, registros de processos relativos à Entidade para este exercício de análise da Prestação de Contas Municipais.

c) - SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS

Informa-se a seguir a situação das Prestações de Contas, relativas aos últimos exercícios, conforme consta do banco de dados do TCE/PR.

Nº DO PROCESSO	ANO	ASSUNTO	TRÂMITE ATUAL	TIPO ATO	Nº ATO	RESULTADO
280133/17	2016	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2571/2018	Regular com ressalvas
237720/18	2017	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	2859/2018	Regular com ressalvas com aplicação de multa
177860/19	2018	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	481/2020	Regular
235747/20	2019	PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	DP	ACO	1873/2020	Regular

PARTE IV - CONCLUSÃO

Efetivado o exame da prestação de contas da CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, relativa ao exercício financeiro de 2020 e à luz das constatações



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM

relatadas neste instrutivo, as contas não apresentam restrições, sendo possível o julgamento no sentido da Regularidade.

Destaca-se, contudo, que as conclusões aqui expostas não elidem responsabilidades por atos não alcançados pelo conteúdo da prestação de contas, não validam divergências em informações de caráter declaratório, não detectadas na análise, e nem eximem anomalias levantadas em outras espécies de procedimentos fiscalizatórios, tais como: Procedimentos de Acompanhamento Remoto, Auditorias, Inspeções, Tomadas de Contas, Comunicação de Irregularidades, Denúncias ou Representações.

É a instrução.

CGM, 17 de agosto de 2021.

Ato emitido por CARLOS ALBERTO HEMBECKER - Analista de Controle - Matrícula nº 501255.

Encaminhe-se ao MPJTC, de acordo com o art. 353 do Regimento Interno.

8. 008 - Parecer

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da 7ª Procuradoria de Contas

PROTOCOLO Nº: 185174/21
ORIGEM: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
INTERESSADO: JOVENTINO DE MACEDO, PEDRO ADOLFO KLEINIBING
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
PARECER: 555/21

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL. Exercício de 2020. Pela regularidade, cf. CGM.

Subsidiado na análise técnico-contábil procedida pela Douta Coordenadoria de Gestão Municipal, nada tem a opor este Ministério Público em relação à apreciação do feito nos moldes por ela consignados.

Registre-se que este opinativo se restringe aos elementos de análise definidos pela Instrução Normativa n.º 157/21 e não exclui a possibilidade de apuração de eventuais irregularidades em procedimentos próprios.

Curitiba, 18 de agosto de 2021.

Assinatura Digital

JULIANA STERNADT REINER
Procuradora do Ministério Público de Contas

9. 009 - Acórdão



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 185174/21
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
INTERESSADO: JOVENTINO DE MACEDO, PEDRO ADOLFO KLEINIBING
ADVOGADO /
PROCURADOR:
RELATOR: CONSELHEIRO IVENS ZSCHOERPER LINHARES

ACÓRDÃO Nº 2393/21 - Segunda Câmara

Prestação de Contas Anual. Câmara Municipal.
Regularidade.

1. Trata-se da prestação de contas do Sr. Joventino de Macedo, Presidente da Câmara Municipal de Clevelândia, relativa ao exercício financeiro de 2020, segundo indicado a fls. 02 da peça processual nº 07.

A **Coordenadoria de Gestão Municipal - CGM**, após análise dos autos, por meio da Instrução nº 2335/21 (peça processual nº 07), conclui que as contas estão regulares.

O **Ministério Público de Contas – 7PC**, por intermédio do Parecer nº 555/21 (peça processual nº 08), corroborando a manifestação exarada pela unidade técnica, opina pela regularidade das contas.

É o relatório.

2. Face ao exposto, **VOTO** no sentido de que esta Câmara julgue **regulares** as contas do Sr. Joventino de Macedo, Presidente da Câmara Municipal de Clevelândia, relativa ao exercício financeiro de 2020, com fundamento no art. 1º, II, combinado com o art. 16, I, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

Após o trânsito em julgado, remetam-se os autos à Diretoria de Protocolo, para encerramento e arquivamento, nos termos do art. 398 §1º e art. 168, inciso VII, ambos do Regimento Interno.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

VISTOS, relatados e discutidos,

ACORDAM

Os membros da Segunda Câmara do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do relator, Conselheiro **IVENS ZSCHOERPER LINHARES**, por unanimidade, em:

I – Julgar **regulares** as contas do Sr. Joventino de Macedo, Presidente da Câmara Municipal de Clevelândia, relativa ao exercício financeiro de 2020, com fundamento no art. 1º, II, combinado com o art. 16, I, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005;

II – determinar, após o trânsito em julgado, a remessa dos autos à Diretoria de Protocolo, para encerramento e arquivamento, nos termos do art. 398 §1º e art. 168, inciso VII, ambos do Regimento Interno.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES e IVENS ZSCHOERPER LINHARES.

Presente o Procurador do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas MICHAEL RICHARD REINER.

Plenário Virtual, 23 de setembro de 2021 – Sessão Ordinária Virtual nº 15.

IVENS ZSCHOERPER LINHARES

Conselheiro Relator

NESTOR BAPTISTA

Presidente

10. 010 - Certidão de Publicação DETC



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 185174/21
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
INTERESSADO: JOVENTINO DE MACEDO, PEDRO ADOLFO KLEINIBING

CERTIDÃO AUTOMÁTICA DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se que o(a) Acórdão nº 2393/2021 – Segunda Câmara, proferido(a) no processo acima citado, foi disponibilizado(a) no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2645, do dia 20/10/2021, considerando-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização no Diário, conforme o disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 386, do Regimento Interno.

Curitiba, 21/10/2021

11. 011 - Certidão de trânsito em julgado



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Secretaria da Segunda Câmara

PROCESSO Nº: 185174/21
ASSUNTO: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL
ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
INTERESSADO: PEDRO ADOLFO KLEINIBING, JOVENTINO DE MACEDO
RELATOR CONSELHEIRO MENS ZSCHOERPER LINHARES

CERTIDÃO DE TRÂNSITO EM JULGADO Nº 947/21 - S2C – ACÓRDÃO

Certifico que o Acórdão nº 2393/2021, da Secretaria da 2ª Câmara (peça nº 09), proferido no processo acima citado, foi disponibilizado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 2645, do dia 20/10/2021, e transitou em julgado em 17/11/2021.¹

2ª SECAM, em 18 de novembro de 2021.

Marcelo Arruda de Melo
Analista de Sessão
matrícula nº 50.935-3

¹ Conforme o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Art. 386. Os prazos serão contados, conforme o caso: § 3º Para os fins do disposto no inciso II, do caput, considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; (Redação dada pela Resolução nº 40/2013).