

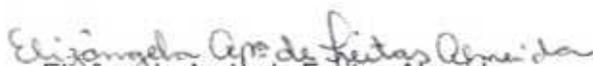
PARECER DO DIRIGENTE DO CONTROLE INTERNO

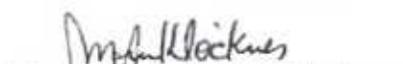
AVALIAÇÃO DA GESTÃO

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno no exercício financeiro de 2019, da CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SARANDI "PRESERV", 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.

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

Sarandi, 22 de Abril de 2020.


Elizângela Apda de Freitas Almeida
Controladora Geral
Decreto nº 1149/2019


Maria Apda. de Melo Klockner
Controladora Geral
Decreto nº 1360/2020

CAIXA DE APOSENTADORIA E PENSÃO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SARANDI

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO
Exercício de 2019

1. Normatização

01/2007 - Encaminhamento ao Procurador Jurídico
02/2007 - Elaboração da Lei
03/2007 - Mensagem à Câmara do projeto de lei e decreto de regulamentação
04/2007 - Aprovação da Lei nº 150/2007 – Criação legal do sistema
05/2007 - Publicação do Decreto nº 474/2007 – Nomeação do Controle Interno
01/2009 - Publicação do Decreto nº 255/2009 – Nomeação do Controle Interno
01/2011 - Publicação do Decreto nº 972/2010 – Nomeação do Controle Interno
01/2012 - Publicação da Lei Complementar 273/2012 – altera a Lei 150/2007
02/2012 - Publicação do Decreto nº 1493/2012 - Nomeação do Controle Interno
01/2013 - Publicação do Decreto nº 156/2013 – Nomeação do Controle Interno
02/2013 - Publicação do Decreto nº 389/2013 – Nomeação do Controle Interno
01/2014 - Publicação do Decreto nº 628/2014 – Regimento Interno da Controladoria
02/2014 - Publicação do Decreto nº 809/2014 – Nomeação do Controle Interno
01/2016 - Publicação da Lei nº 333/2016 – Alteração da Lei nº 150/2007
01/2017 - Publicação do Decreto nº 013/2017 – Nomeação do Controle Interno
01/2019 - Publicação do Decreto nº 1095/2019 – Nomeação do Controle Interno
02/2019 - Publicação do Decreto nº 1149/2019 – Nomeação do Controle Interno
01/2020 - Publicação do Decreto nº 1360/2020 - Nomeação do Controle Interno - Atual

2. Qualificação do responsável pelo Controle Interno

1º CONTROLADOR

Nome: Elizângela Aparecida de Freitas Almeida	CPF: 030.977.339-30
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 15/07/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Formação: Curso Superior em Tecnologia de Processos Gerenciais e Pós graduação em Administração Pública	

2º CONTROLADOR

Nome: Elisangela Pereira Munhoz	CPF: 020.945.189-06
Período de responsabilidade: 16/07/2019 a 20/08/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	
Formação: Formação: Curso Superior em Tecnologia de Processos Gerenciais e Pós graduação em Gestão Pública.	

3º CONTROLADOR

Nome: Elizângela Aparecida de Freitas Almeida	CPF: 030.977.339-30
Período de responsabilidade: 21/08/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Formação: Curso Superior em Tecnologia de Processos Gerenciais e Pós graduação em Administração Pública	

1
10

3º CONTROLADOR	
Nome: Maria Aparecida de Melo Klockner	CPF: 771.378.019-87
Período de responsabilidade: 05/03/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo?	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistência Técnico Administrativo	
Formação: Curso Superior Bacharel em Ciências Contábeis e Pós graduação em Gestão Pública.	

3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: Aline Lopes Balbo	CPF: 071.737.639-75
Período de responsabilidade: 14/06/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo:	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Nome: Claudilene Soares Beraldo de Almeida	CPF: 043.605.579-14
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 01/07/2019 - 18/11/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo:	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Nome: Cleide da Silva	CPF: 614.586.199-15
Período de responsabilidade: 07/08/2019 a 12/11/2019.	
Servidor ocupante de cargo efetivo:	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Técnico em Administração	
Nome: Juliana Hilária de Lima Lopes	CPF: 083.020.339-79
Período de responsabilidade: 01/01/2019 a 31/12/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo:	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Auxiliar Administrativo	
Nome: Marcia Aleixo da Silva Garcia	CPF: 031.969.279-54
Período de responsabilidade: 01/01/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo:	(X) SIM () NÃO
Nome do cargo efetivo ocupado: Assistente Administrativo	

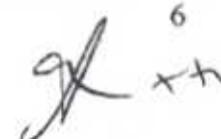
4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2019

PRESERV Ações 2019						
Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
JANEIRO						
	03	PRESERV	Solicitado Processos Licitatórios: Dispensa nº 16,17 e18 Pregão nº 05,06 e 07 Solicitado Empenho do mês de Novembro e Dezembro/2018 Solicitado Folha de Pagamento do mês de Novembro e Dezembro/2018 Solicitado relatório contendo os benefícios concedidos em Setembro a Dezembro/2018.	Via E-mail.	Não se aplica.	Todos documentos solicitados são para realizar análise e compor relatório 3º Quadrimestre/2018.
	08	PRESERV	Acompanhamento do encerramento e envio do Mural de Licitações/Mês dezembro.2018. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
	10	PRESERV	Visita técnica in loco para finalizar relatório da Controladoria Geral referente ao 3º Quadrimestre/2018	Análise Documental.	Análise referente às recomendações apontadas no 2º Quadrimestre, Fiscalização/ análise da folha de pagamento	Orientações e recomendações desta Controladoria referente às assinaturas dos responsáveis nos documentos de despesas e inserção correta de documentos no Portal da Transparência.

					empenhos, liquidações pagamentos e mês dezembro 2018.	
16	PRESERV	Acompanhamento do fechamento do SIM/AM - mês de novembro/2018 Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.	
22	PRESERV	Acompanhamento do envio do SIAP mês Dez. 2018. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.	
24	Controladoria Geral, PRESERV e Gabinete do Prefeito.	Expedido o Ofício 05/2019 encaminhado resultados de análises de processos licitatórios por meio de Checklist.	Ofício.	Não se aplica.	Processos Licitatórios Regulares Pregão nº 005/2018 Pregão nº 006/2018 Pregão nº 007/2018 Dispensa nº 016/2018 Dispensa nº 017/2018 Dispensa nº 018/2018	
31	PRESERV	Acompanhamento da publicação do RGF, RREO. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.	
FEVEREIRO						
08	PRESERV	Acompanhamento do encerramento do Mural de Licitações/Mês Janeiro.2019. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.	
13	PRESERV	Expedido Ofício 18/2019 encaminhando relatório do	Ofício/Relatório.	Não se aplica.	Após às análises e conclusões o 3º quadrimestre foi	

			3º quadrimestre de 2018 do PRESERV.			considerado Regular com Recomendações.
	18	Controladoria Geral, Preserv, Águas de Sarandi e todas secretarias municipais	Expedido Ofício 19/2019 - encaminhando Instrução Normativa nº 001/2019 - CGM - Fixa Plano Anual de Fiscalização para o ano de 2019.	Ofício/Instrução Normativa.	Não se aplica.	Instrução Normativa nº 001/2019 - Plano Anual de Fiscalização exercício 2019 regulamenta todas as ações de fiscalização a ser desenvolvido pela CGM.
	21	PRESERV	Acompanhamento do prazo envio SIAP - Mês Janeiro 2019. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
	26	Controladoria Geral.	Realizado reunião Interna para tratar de assuntos referente as metas e execução do PAF 2019 do TCE/PR e planejar o PAF de 2019 da Controladoria Geral.	Reunião Interna.	Não se aplica.	Ao realizar o planejamento do PAF ficou acordado distribuir por quadrimestre as ações a serem realizadas referente o Plano Anual de Fiscalização de 2019.
	28	PRESERV	Acompanhamento da realização de audiência pública relativas as metas fiscais 3º quadrimestre 2018 e relatório de gestão fiscal consolidado ano de 2018 Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.
MARÇO						
	11	PRESERV	Acompanhamento encerramento mural de licitação Mês de fevereiro/2019. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.

15	Controladoria Geral, PRESERV, Gabinete do Prefeito.	Expedido Ofício 051/2019 - solicitação de documentações para instruir relatório controladoria referente a PCA.	Ofício.	Não se aplica.	Solicitado documentações para instruir relatório PCA, conforme Instrução Normativa 148/2019 - TCE/PR.
18	Controladoria Geral.	Elaboração da agenda das Ações da Controladoria na PCA - 2018 (PRESERV e PMS).	Documentação.	100%.	Em andamento.
	Controladoria Geral.	Análise/ fiscalização de documentos para instruir o Relatório da Controladoria Geral do Município de Sarandi/PR referente à Prestação de Contas Anual - PCA 2018, conforme Instrução Normativa 148/2019 de 14 de Março de 2019.	Análise Documental.	Amostragem.	Em andamento.
21	PRESERV	Acompanhamento do envio SIAP-FP mês Fevereiro/2019.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
	Controladoria Geral.	Inserção na PCA - 2018 do PRESERV de informações pertinentes aos relatórios enviados.	Documento.	100%.	Em execução.
22	Controladoria Geral.	Elaboração do Relatório e Parecer do Controle Interno - PCA 2018 do PRESERV.	Ofício / Relatório.	Não se aplica.	Finalização e entrega do Relatório e Parecer do Controle Interno - PCA 2018 com as ações desenvolvidas durante o exercício, concluído como Regular com Recomendação.
	PRESERV	Solicitado documentos abaixo:	Via E-mail.	Não se aplica.	Todos documentos solicitados são para realizar análise e

6
 xh

			Empenhos do mês de Janeiro a Fevereiro/2019 Processos Licitatórios realizados no período de Janeiro a Março/2019 Alterações Contratual Folha de Pagamento mês de Janeiro a Fevereiro/2019 Relatório contendo os benefício concedidos em Janeiro a Março Cópia da Ata do conselho de previdência e Comitê de Investimento do período de Janeiro a Março/2019.			compor relatório 1° Quadrimestre/2019.
		PRESERV	Recebido documentações solicitadas: Folha de Pagamento do Mês de Janeiro e Fevereiro/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	Documentos solicitados irá compor relatório 1° Quadrimestre/2019.
	25	Controladoria Geral.	Arquivamento das documentações comprobatórias para instrução da PCA- 2018 (Saneamento- PRESERV).	Arquivo Físico.	100%.	Montado arquivo com o documentos referente a PCA-2018.
		PRESERV	Análise do Resumo da folha de pagamento referente aos meses de Janeiro e Fevereiro de 2019.	Análise Documental.	100% .	Regular.
ABRIL						
	01	PRESERV	Acompanhamento da publicação do RREO 1° bimestre e declaração de publicidade e fechamento do SIM/AM.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.

7
++

		PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 03/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
	03	PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 04/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
	05	PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 01/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
		PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 02/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
	08	PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 05/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
		PRESERV	Acompanhamento dos Aditivos (Alteração Contratuais e prorrogação de vigências) Análise nos processos licitatórios dos aditivos realizados no período de janeiro à março de 2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
	29	PRESERV	Análise de processos Licitatório Dispensa nº 06/2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
		PRESERV	Fiscalização/ análise dos benefícios concedidos, aposentadorias e pensões referente ao período de janeiro à abril de 2019 para instruir relatório do 1º quadrimestre.	Análise Documental.	Amostragem.	Regular.
		PRESERV	Análise dos empenhos realizados no mês de Março	Análise Documental.	100%.	Regular.

8
+h

			de 2019.			
	30	PRESERV	Enviado Instrução Normativa nº 149/2019 - TCE que dispõe sobre a Agenda de Obrigações Municipais para o exercício financeiro de 2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	Instrução Normativa nº 149/2019 traz todo prazo a ser cumprido perante o TCE/PR.
MAIO						
	02	PRESERV	Análise dos empenhos realizados no mês de Janeiro de 2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
	06	Controladoria Geral e Ministério Público.	O Gabinete do Prefeito recebeu ofício do MP/PR solicitando resposta a outro ofício enviado ao Município propondo um TAC para a adequação da Controladoria Geral. O referido ofício não foi encontrado desse modo foi preciso entrar em contato com o MP/PR solicitando cópia do TAC.	Via E-mail.	Não se aplica.	O MP/PR enviou cópia do TAC por email. Agendou-se reunião com o Prefeito para tratar do teor do TAC.
	08	PRESERV	Análise do Resumo da folha de pagamento referente aos meses de Março e Abril de 2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.
		Controladoria Geral, Gabinete do Prefeito e Procuradoria Jurídica.	Reunião no Gabinete do Prefeito para tratar do TAC do Controle Interno.	Reunião.	Não se aplica.	Discutido cláusulas do Termo de Ajustamento de Conduta-Tema Controladoria Interna.
		PRESERV	Análise de empenhos realizados no mês de Fevereiro de 2019.	Análise Documental.	100%.	Regular.



 9

 +h

		Controladoria Geral.	Inserção de informações no Relatório do 1º Quadrimestre.	Elaboração Relatório.	Não se aplica.	Em execução.
09		PRESERV	Acompanhamento do encerramento do mural de licitação, mês Abril/2019. Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
15		Controladoria Geral.	Acompanhamento do Histórico de Remessas do TCE-PR referente ao envio das informações, consulta de fechamento mensal do SIM/AM Verificação e análise do cumprimento da Agenda de Obrigações de 2018.	Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
15		Controladoria Geral.	Análise no Portal da Transparência.	Verificação da disponibilização de informações no Portal da Transparência.	Consulta site do PRESERV.	Após análise verificou-se que não consta informações no portal se há ou não servidores cedidos no Preserv.
15		Controladoria Geral e Ministério Público do Estado do Paraná.	Reunião no MP/PR para esclarecimento e discussão do TAC referente à estruturação da Controladoria Geral do Município proposto pelo Promotor Público.	Reunião.	Não se aplica.	O Município terá prazo de 90 dias após assinatura do TAC para iniciar a estruturação da Controladoria Geral do Município.
JUNHO						
03		Controladoria Geral.	Reunião interna referente ao TAC da Estruturação do Controle Interno.	Leitura do TAC e verificações de expedição de documentos.	Não se aplica.	Demonstração das recomendações e procedimentos a serem adotados para reestruturação do Controle Interno,

						verificação de emissão de regulamentação, prazos e estudos para reorganização estrutural das macrofunções dentro do Controle Interno.
	04	PRESERV	Visita in loco no Setor de Almoarifado para instruir relatório quadrimestral.	Visita.	Amostragem.	Verificação da regularidade dos procedimentos de recebimento, guarda e distribuição de material do Almoarifado.
	04	PRESERV	Visita Técnica para fechamento do relatório do 1º Quadrimestre de 2019.	Visita técnica.	Amostragem.	Verificação documental, entrevista com o Contador, Superintendente da Autarquia e demais servidores do PRESERV Os exames realizados no decorrer da fiscalização não obtiveram indícios de falhas e/ou irregularidades na Autarquia.
	07	PRESERV	Verificação das informações do Conselho do PRESERV e atuação para inserção de informações em relatório do 1º Quadrimestre.	Análise de atas.	Amostragem.	Verificação por meio das Atas de Reunião do Conselho para avaliação da atuação do mesmo. Regular com Recomendações.
	07	PRESERV	Acompanhamento do encerramento do Mural das Licitações de Maio 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de Prazo.
	13	Controladoria Geral, PRESERV e Gabinete do Prefeito.	Expedição do Ofício 95/2019 encaminhando Relatório 1º Quadrimestre.	Ofício/Relatório.	Não se aplica.	Relatório regular com recomendações.

 11
++

	18	PRESERV	Solicitado participação da Controladora em reunião dia 19/06 as 13h30 na sede da Entidade.	Ligação telefônica.	Não se aplica.	Verificação da pauta a ser discutida e a participação da Controladora na reunião.
	19	PRESERV	Participação em reunião, que ocorreu 14:00 hrs na sede da Entidade.	Reunião	Não se aplica.	Verificação da Lei sobre a concessão do terreno ao Preserv pela Prefeitura, Agendado com Engenheiro da Prefeitura para realizar medição do terreno, Proposto realização do Croqui e projeto básico da construção da Sede do Preserv, Discutido a realização de Escritura de concessão do terreno.
	21	PRESERV	Acompanhamento do encerramento do Prazo de envio do SIAP Maio 2019.	Consulta TCE/PR.	Site Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
	25	Controladoria Geral, PRESERV	Enviado questionamentos recebidos pelo E-SIC sobre Solicitação de Acesso ao Cidadão do PRESEV/ Processo 114/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	Informado o prazo de 20 dias para responder ao cidadão. Preserv confirmou recebimento do e-mail.
	27	Controladoria Geral.	Envio do ofício 119/2019 para o Serviço Municipal de Saneamento Ambiental, Secretaria Municipal de Administração, Preserv com cópia para o Gabinete, sobre solicitação do E-SIC.	Ofício.	Não se aplica.	Solicitação de resposta formulada por munícipe no E-SIC, solicitando informações gastos com gratificações. Prazo de resposta 19/07/2019.
JULHO						
	01	Controladoria Geral.	Acompanhamento do encerramento do SIAP mês	Consulta TCE/PR.	Site Não se aplica.	Cumprimento de prazo.

			Maio 2019. Agenda Municipal de Obrigações.			
	03	Controladoria Geral.	Elaboração de relatório avaliando Portal da Transparência, segundo Checklist ITP/TCE/PR.	Relatório.	Não se aplica.	Realizado análise do Portal da Transparência, verificado necessidade de aprimoramentos constante no Portal.
	03	Controladoria Geral.	Recebido Planilha com dados sobre gratificação concedida aos servidores referente a solicitação no E-SIC.	Via E-mail.	Não se aplica.	Cidadão formulou solicitações sobre gratificações concedidas aos servidores do Preserv, sendo assim foi solicitado a informação ao Preserv, que encaminhou a planilha ao Controladoria Geral.
	03	Controladoria Geral.	Reunião interna referente ao TAC da Estruturação do Controle Interno.	Leitura do TAC e verificações de expedição de documentos.	Não se aplica.	Demonstração das recomendações e procedimentos a serem adotados para reestruturação do Controle Interno, verificação de emissão de regulamentação, prazos e estudos para reorganização estrutural das macrofunções dentro do Controle Interno.
	04	Controladoria Geral.	Elaboração do Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, segundo TAC/MP/PR.	Projeto de Lei.	Não se aplica.	Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, instituindo ouvidoria, corregedoria, promoção da transparência, auditoria
	05	Controladoria Geral.	Elaboração do Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, segundo TAC/MP/PR.	Projeto de Lei.	Não se aplica.	Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, instituindo ouvidoria, corregedoria, promoção da transparência, auditoria

08	Controladoria Geral.	Continuidade na elaboração do Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, segundo TAC/MP/PR.	Projeto de Lei.	Não se aplica.	Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, instituindo ouvidoria, corregedoria, promoção da transparência, auditoria.
08	Controladoria Geral.	Envio de email ao Preserv e contato via telefone sobre Ata da Reunião ocorrida em 19/06.	Email e Contato via telefone.	Não se aplica.	Solicitação de cópia de Ata da Reunião.
09	Controladoria Geral.	Acompanhamento do encerramento do Mural de Licitação mês de Junho 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.
09	Controladoria Geral.	Continuidade na elaboração do Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, segundo TAC/MP/PR.	Projeto de Lei.	Não se aplica.	Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, instituindo ouvidoria, corregedoria, promoção da transparência, auditoria.
10	Controladoria Geral.	Finalização da elaboração do Projeto de Lei, reestruturando o Controle Interno segundo TAC/MP/PR.	Projeto de Lei.	Não se aplica.	Projeto de Lei para estruturação do Controle Interno, instituindo ouvidoria, corregedoria, promoção da transparência, auditoria.
18	Controladoria Geral.	Recibido Ofício nº 18/2019 - Preserv em resposta ao Ofício nº 119/2019.	Ofício.	Não se aplica	Recebido resposta quanto as solicitações feitas por cidadão no E-SIC.
22	Controladoria Geral.	Acompanhamento do encerramento do SIAP mês Junho 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta Site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido Prazo.
23	Controladoria Geral.	Verificado aplicações financeiras de acordo com a Resolução CMN N°	Consulta em Site da Ministério Fazenda	Não se aplica.	Verificado que aplicação financeira está regular PRESERV está encaminhando

			3.922/2010. Verificado CRP em vigência até 25/12/2019 Acompanhado encaminhamento do DAIR, DIPR, DPIN e DRPA ao Ministério da Fazenda.	Consulta em DATAPREV Site Consultado Preserv.		DAIR, DIPR, DPIN e DRPA ao Ministério da Fazenda com regularidade.
26	Controladoria Geral, Águas de Sarandi, PRESERV	Expedido o Ofício nº 151/2019 - solicitação de informações sobre E-SIC.	Ofício.	Não se aplica.	Solicitação de indicação de servidor do PRESERV para receber os processos do E-SIC. Prazo 30/07/2019.	
27	Controladoria Geral, Gabinete do Prefeito e PRESERV	Expedido o Ofício nº 153/2019 - encaminhado relatório sobre avaliação do Portal da Transparência segundo Checklist ITP/TCE/PR.	Ofício/Relatório.	Não se aplica.	Relatório regular com recomendações.	
29	PRESERV	Solicitado documentações abaixo: Empenhos realizados no período de Abril a Julho/2019 Relatório contendo benefícios concedidos no período de Maio a Julho/2019 Cópia das atas das reuniões do Conselho de Previdência e Comitê de Investimento no período Abril a Julho/2019 Processos Licitatórios realizados no período de Maio a Julho/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	Todos documentos solicitados são para realizar análise e compor relatório 2º Quadrimestre/2019.	

AGOSTO						
01	PRESERV	Acompanhado fechamento do SIM-AM de junho 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta Site TCE/PR.			
02	Controladoria Geral.	Enviado e-mail solicitando respostas ao Ofício 151/2019 - CGM.	Via E-mail.	Não se aplica.		Solicitado resposta quanto a indicação de servidor do Preserv para receber e responder Processos do E-SIC.
02	Controladoria Geral, PRESERV	Recebido Ofício 021/2019 - Preserv respondendo ao Ofício 151/2019 - CGM.	Ofício.	Não se aplica.		PRESERV indicou servidora Valdicéia Angelo da Lima Lopes para receber e responder aos Processos de Solicitações de Informações E-SIC.
06	Controladoria Geral.	Analisado Processo Licitatório Pregão n° 002/2019.	Análise Documental.	100%.		Processo Regular.
06	Controladoria Geral.	Recebido folha de pagamento do mês de Maio, Junho e Julho/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.		Documentações irá compor análises e fiscalizações do 2° Quadrimestre/2019.
08	Controladoria Geral.	Realizado análise das Folhas de Pagamentos do Mês Maio e Junho/2019.	Análise documental.	100%.		Ao realizar análise não foi encontrada nenhuma inconsistência.
08	Controladoria Geral.	Analisado Processo Licitatório Dispensa n° 006/2019.	Análise documental.	100%.		Processo Regular.
08	Controladoria Geral.	Analisado Processo Licitatório Dispensa n° 007/2019.	Análise documental.	100%.		Processo Regular com recomendações.
08	Controladoria Geral.	Analisado Aditivo, Pregão 04/2016.	Análise documental.	100%.		Processo Aditivo Regular.

08	Controladoria Geral.	Acompanhado encerramento do Mural de Licitação mês Julho 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta TCE/PR.	Site	Não se aplica.	Cumprimento de Prazo.
09	Controladoria Geral.	Realizado análise da Folha de Pagamento do Mês de Julho/2019.	Análise documental.		100%.	Ao realizar análise não foi encontrada nenhuma inconsistência.
09	Controladoria Geral.	Analisado Processo Licitatório Dispensa n° 08/2019.	Análise documental.		100%.	Processo Regular com recomendações.
15	Controladoria Geral.	Analisado Processo Licitatório Pregão n°01/2019.	Análise documental.		100%.	Certame anulado.
16	Controladoria Geral.	Acompanhado ações Comitê de Investimento.	Site PRESERV.		Não se aplica.	Comitê de Investimento encontra-se instaurado e adequadamente capacitado Os investimento respeita os limites previsto em Conselho Monetário Nacional Concluido desempenho satisfatório.
21	Controladoria Geral.	Acompanhado envio SIAP Mês Julho 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta TCE/PR.	Site	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
29	Controladoria Geral.	Recebido folha de pagamento do mês Agosto/2019.	Via E-mail.		Não se aplica.	Documentações irá compor análises e fiscalizações do 2° Quadrimestre/2019.
29	Controladoria Geral.	Recebido Ofício 025/2019 - PRESERV Encaminhado relação dos aposentados no período de Maio a Agosto/2019.	Ofício.		Não se aplica.	Relatório irá compor relatório 2° Quadrimestre, conforme planejamento PAF/2019.

	30	Controladoria Geral.	Analisado Aditivo, Contrato 12/2018.	Análise documental.	100%.	Aditivo Regular.
SETEMBRO						
	02	Controladoria Geral.	Realizado análise da Folha de Pagamento do Mês de Agosto/2019.	Análise documental.	100%.	Ao realizar análise não foi encontrada nenhuma inconsistência.
	03	Controladoria Geral.	Realizado análise das Atas do Conselho de Previdência Resultante das reuniões realizada em 09/05 e 19/07.	Análise documental.	100%.	Ao realizar análise não foi encontrada nenhuma inconsistência.
	04	Gabinete do Prefeito.	Enviado ofício nº8252/NACOR/PR/regional /pr-CGU, Portaria 1000/2019, assunto: programa de fortalecimento das corregedorias. Foi encaminhado anexo Portaria e Minuta do Termo de Adesão (190/2019 - CGM).	Ofício.	Não se aplica.	O Termo de Adesão não foi assinado porque a Controladoria Geral estava com a aprovação da Lei de criação do cargo de ouvidor e corregedor ainda em andamento.
	10	Controladoria Geral, PRESERV e Secretaria Municipal de Administração.	Realizado acompanhamento das publicações de portarias para realização de Perícias Médicas.	Consulta Diário dos Municípios.	Não se aplica.	Verificado que as perícias médicas estão sendo agendadas de acordo com a Lei 10/92.
	13	PRESERV	Realizado acompanhamento das publicações de portarias de concessão de benefícios.	Consulta Diário dos Municípios.	Não se aplica.	Verificado a regularidade de concessão de benefícios.
	17	Controladoria Geral, Gabinete e PRESERV	Expedido Ofício nº 193/2019 - encaminhado relatório 2º quadrimestre.	Ofício/Relatório.	Não se aplica.	2º Quadrimestre Regular.

	26	Controladoria Geral.	Acompanhado publicação do Demonstrativo de Projeção Atuarial 2019-2093.	Consulta site Diário dos Municípios.	Não se aplica.	Documento assinado pelos responsáveis.
OUTUBRO						
	02	PRESERV	Solicitados informações sobre servidores cedidos e recebidos no PRESERV.	Via Telefone.	Não se aplica.	Atendendo ao Planejamento do PAF/2019, 3º Quadrimestre, Área Transversal 08: Recursos Humanos, analisar publicidade Portal da Transparência.
		PRESERV	Acompanhado fechamento do SIM-AM Mês julho 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.
	03	Controladoria Geral.	Recebido informações solicitadas sobre servidores cedidos e recebidos no PRESERV no dia 02/10/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	PRESERV informou que não possui servidores cedidos ou recebidos.
	04	Controladoria Geral.	Realizado análise de publicidade sobre servidores cedidos e recebidos no Portal da Transparência - PRESERV.	Site Portal da Transparência.	100%.	Ao analisar a publicidade conclui que sobre servidores cedidos a informações está satisfatória. Em relação aos servidores recebidos não ficou claro se o Preserv possui servidores nas condições citada, sendo expedido recomendações de atualizações no Portal, a fim de esclarecer a informações.
	07	Controladoria Geral..	Acompanhado encerramento do Mural de licitação Mês Agosto 2019.	Consulta site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprido prazo.

			Agenda de Obrigação Municipal.			
10	Controladoria Geral, Águas de Sarandi, todas secretarias municipais.	Expedido o Ofício nº 206/2019 - CGM - encaminha Instrução Normativa CGM nº 002/2019.	Ofício/ Instrução Normativa.	Não se aplica.	Encaminhado Instrução Normativa nº 002/2019 - CGM com orientações aos órgãos/entidade do Poder Executivo Municipal acerca dos procedimentos a serem adotados para o correto preenchimento do Diário de Bordo e a obrigatoriedade da inserção das informações no Sistema de Frotas do Município.	
10	Controladoria Geral, Águas de Sarandi, PRESERV	Encaminhado Recomendação Administrativa tema: Capacitação de Servidores expedido pelo MP/PR.	Via E-mail.	Não se aplica.	Recomendação Administrativa tem como Objetivo a Administração Pública promover capacitação continuada aos servidores públicos, a fim de melhorar a prestação dos serviços públicos	
11	Controladoria Geral.	Recebido recibo de leitura do envio de e-mail sobre Recomendação Administrativa tema: Capacitação de Servidores expedido pelo MP/PR.	Via E-mail.	Não se aplica.	Não se aplica.	
11	Controladoria Geral, PRESERV	Realizado contato com servidor responsável por Atos de Pessoal, informando da necessidade de atender Recomendação Administrativa -	Via Telefone.	Não se aplica.	Solicitado relação de capacitações realizadas pelos servidores do PRESERV, ano de 2019. Solicitado relatório contendo todos cargos criados e	

			Capacitação de Servidores.			vigentes na Estrutura do PRESERV e número de servidores ocupando os cargos. Solicitado Legislações de criação dos cargos, atribuições e nível de escolaridade exigido para cada cargo, sendo informado números das leis via telefone. Todas documentações irá compor análise para atendimento da Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores.
12	Controladoria Geral.	Recebido documentações solicitadas em 11/12/2019 - Via Telefone Recebido Relatório relatório contendo todos cargos criados e vigentes na Estrutura do PRESERV e número de servidores ocupando os cargos. Recebido relação de capacitações realizadas pelos servidores do PRESERV, ano de 2019.	Via Telefone.	Não se aplica.	PRESERV atendeu solicitações.	
14	Controladoria Geral.	Realizado pesquisa no site da Câmara Municipal de Sarandi, a fim de localizar legislações que criaram os cargos do Preserv.	Site Câmara Municipal de Sarandi.	100%.	Ao realizar a pesquisa foi localizada as legislações abaixo: Lei Complementar nº 229/2009 Lei Complementar nº 299/2014	

						Lei Complementar nº 330/2016.
15	Controladoria Geral.	Montado planilha com informações para atendimento da Recomendação Administrativa tema: Capacitação de Servidores expedido pelo MP/PR.	Planilha.	100%.		A planilha foi disposta com o nome do cargo, C.BO, carga horária, grupo ocupacional, salário base, Nº vagas, Lei criação do cargo, nível escolaridade e atribuições dos cargos.
16	Controladoria Geral.	Acompanhado publicação de credenciamento da Instituição Financeira.	Consulta site Diário dos Municípios.	Não se aplica		Credenciado a Instituição Financeira Caixa Econômica Federal, para receber depósitos de recursos financeiros previdenciário e aplicação no mercado financeiro para exercício de administração de carteira de investimento. Credenciamento realizado de acordo com a Resolução CMN nº 3.922/2010.
16	Controladoria Geral, Procuradoria Geral, Gabinete do Prefeito, Águas de Sarandi, Todas Secretarias Municipais, PRESERV	Encaminhado folder de capacitação sobre Transferência Voluntária realizada pelo TCE/PR.	Via E-mail.	Não se aplica.		A realização de capacitação sobre Transferência Voluntária permite a Administração Pública atuar dentro das Diretrizes estabelecidas pela Lei. Recebido recibo de leitura de e-mail.
17	Controladoria Geral.	Realizado levantamento das Recomendações Administrativas expedidas pelo Ministério Público	Análise Documental.	100%.		Atendendo ao Planejamento do FAF/2019, 3º Quadrimestre, Área Transversal 08: Recursos

			sobre a área de Recursos Humanos.				Humanos, acompanhar o atendimento as recomendações administrativas, disponibilidade e transparência Elaborado relatório sobre achados e recomendações.
	21	Controladoria Geral.	Acompanhado encerramento do SIAP Mês Agosto 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta TCE/PR.	site	Não se aplica.	Cumprimento de Prazo.
	31	Controladoria Geral.	Acompanhado encerramento do SIM-AM Mês Agosto 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta TCE/PR.	site	Não se aplica.	Cumprido Prazo.
NOVEMBRO							
	04	Controladoria Geral.	Realizado levantamento da criação, concessão e pagamento de gratificações aos servidores do Preserv.	Consulta site Portal da Transparência.		100%.	Ao realizar a pesquisa foi acessado Portal da Transparência, Aba Pessoal, sendo analisado dados financeiros. Foi localizado o pagamento de Gratificação de Licitação e Função Gratificada. Em análise das leis, portarias e pagamento não foi encontrada nenhuma inconsistência.
	08	Controladoria Geral.	Acompanhado encerramento do Mural de Licitações Mês Setembro 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta TCE/PR.	site	Não se aplica.	Cumprimento de Prazo.

11	Controladoria Geral.	Realizado consulta no site do Ministério de Fazenda a fim de verificar regularidade nos envios dos relatórios DAIR, DIPR, DPIN e DRPA.	Consulta Ministério Fazenda.	site da	Não se aplica.	Verificado que os relatórios estão sendo enviados com regularidade.
20	Controladoria Geral.	Realizado reunião para distribuir área de controle entre os servidores da Controladoria Geral.	Reunião Interna.		Não se aplica.	Realizado Planejamento para o exercício de 2020, sendo definidas áreas de controle: convênios, transferências voluntárias, parcerias, licitações, contratos, aditivos, obras públicas, recursos humanos, RPPS, controle de estoque, almoxarifado, portal da transparência, contabilidade, tributação.
21	Controladoria Geral.	Acompanhado encerramento SIAP Mês Outubro 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta TCE/PR.	site	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
21	Controladoria Geral, Câmara Municipal de Sarandi.	Acompanhamento da votação dos Projeto de Lei n° 493, 494 e 495 para estruturação da Controladoria Geral em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município e MP/PR autos n° 0138.18.00458-0 deliberado na 40ª Reunião Ordinária.	Reunião Ordinária.		Não se aplica.	Após deliberações dos vereadores foi rejeitado os Projetos de Lei n° 493, 494 e 495 para estruturação da Controladoria Geral em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município e MP/PR autos n° 0138.18.00458-0.


 24
 TT

26	Gabinete do prefeito.	Envio do ofício nº 2019/2019 solicitando que seja nomeado um servidor para acompanhar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) proposto pelo MP/PR assinado pela gestão visando a reestruturação do Controle Interno que deverá acolher a ouvidoria e a corregedoria e demais recomendações.	Ofício.	Não se aplica.	O TAC requeria que transcorridos 05 dias de sua assinatura o Prefeito nomeasse um servidor para acompanhar o cumprimento das etapas pela Controladoria Geral do Município. Contudo, até 10/02/2020 a nomeação ainda não havia ocorrido.
29	Controladoria Geral, Gabinete.	Expedido Ofício 225/2019 - CGM ao Gabinete sobre Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores.	Ofício.	Não se aplica.	Encaminhado minuta do Decreto para nomeação do Conselho de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional Contínuo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Direto e indireto no Município de Sarandi.
29	Controladoria Geral e Ministério Público do Estado do Paraná.	Expedido Ofício 224/2019 - CGM ao Ministério Público 1º Promotoria de Justiça do Foro Regional de Sarandi.	Ofício.	Não se aplica	Encaminhado anexo o Ofício nº 188/2019 - CMS expedido pelo Presidente da Câmara Municipal de Sarandi informando da rejeição da aprovação dos Projetos de Lei nº 493, 494 495/2019 referente ao Termo de Ajustamento de Conduta - Tema Controladoria Interna autos MPPR nº0138.18.00458-0.
DEZEMBRO					

 25
 +h

02	Controladoria Geral.	Acompanhado fechamento do SIM-AM Mês Outubro 2019. Agenda de Obrigações Municipais.	Consulta TCE/PR.	site	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
04	Controladoria Geral.	Publicado no Diário dos Municípios o Decreto nº1253/2019 nomeando Conselho de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional Contínuo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Direto e indireto no Município de Sarandi.	Consulta AMP.	no Site	Não se aplica.	A publicação do Decreto nº1253/2019 aconteceu em atendimento a Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores O Conselho é composto por Presidente e membro, sendo servidores efetivos do Município, Águas de Sarandi e PRESERV O Conselho será responsável por elaborar, implantar e acompanhar o Plano de Capacitação dos Servidores Municipais
06	Controladoria Geral, PRESERV.	Expedição do Ofício 231/2019 - CGM Assunto: Atendimento a Recomendação Administrativa - Capacitação de Servidores expedida pelo Ministério Público.	Ofício.		Não se aplica.	Solicitação de autorização de uso da sala de reunião localizada no PRESERV, para realizar a reunião ordinária do Conselho de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores Municipais, que irá acontecer no dia 09/12/2019 às 13:30 horas.
06	Controladoria Geral.	Início da elaboração do Plano Anual de Fiscalização (PAF - 2020).	Pesquisa.		Não se aplica.	Levantamento de legislação e demais atos normativos para sustentar a análise, seleção dos tópicos relacionados aos temas escolhidos, etc.

09	Controladoria Geral.	Participação na reunião ordinária do Conselho de Capacitação e Aperfeiçoamento Profissional dos Servidores Municipais.	Reunião.	Não se aplica.	O Conselho de Capacitação tem por finalidade elaborar um plano de capacitação a ser aplicado nos servidores municipais. Durante reunião foi distribuído cópia do decreto de nomeação do conselho e cópia da recomendação administrativa expedida pelo Ministério Público afim dos participantes ter melhor conhecimento do assunto. Acordado de criar email para o conselho e realizar pesquisa para ser discutido na próxima reunião. Agendado reunião para 10/02/2020, às 13:30 no mesmo local.
11	Controladoria Geral.	Acompanhamento do encerramento do Mural de licitação Mês Novembro 2019. Agenda de Obrigação Municipal.	Consulta site TCE/PR.	Não se aplica.	Cumprimento de prazo.
11	Controladoria Geral e Divisão de Informática/ Município.	Solicitado abertura do aba dentro do Portal de Transparência do Município, aba Conselhos Municipais ao Conselho de Capacitação e Aperfeiçoamento Contínuo dos Servidores Públicos do Poder Executivo Direto e Indireto do Município a fim de publicar todos	Via E-mail.	Não se aplica.	Publicado na aba do Conselho de Capacitação a Ata da 1ª reunião ordinária, Recomendação Administrativa, Ofício nº1237/2019 - Gabinete do Prefeito, Decreto nº 1253/2019 em atendimento a Cláusula Primeira, Parágrafo Primeiro.

			documentos produzidos para atender a recomendação do Ministério Público do Estado.			
12	Controladoria Geral, Ministério Público do Estado do Paraná.	Enviado Prestação de Contas sobre Recomendação Administrativa Capacitação de Servidores.	Via E-mail.	Não se aplica.	Enviado Ofício nº 1419/2019 do Gabinete, Decreto nº 1253/2019 nomeando conselho e cópia da ata da reunião ordinária do conselho de capacitação ao Ministério Público a fim de prestar conta quanto ao atendimento e transparência.	
12	Controladoria Geral.	Acompanhado publicação da Política de Investimento para o ano de 2020.	Consulta site Diário dos Municípios.	Não se aplica.	Política de Investimento elaborada de acordo com a Resolução CMN nº 3.922/2010 e alterações.	
18	Controladoria Geral.	Recebido folha de pagamento no período de Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro/2019.	Via E-mail.	Não se aplica.	Documentações irá compor relatório 3º quadrimestre/2019.	
	Controladoria Geral.	Realizado reunião para ler e discutir a minuta da Instrução Normativa 03/2020 - Plano Anual de Fiscalização exercício 2020.	Reunião Interna.	Não se aplica.	Realizado apontamentos de melhorias na estrutura da Instrução Normativa e acrescentados informações complementares.	
19	Controladoria Geral.	Analisado Folha de Pagamento do Mês de Setembro e Outubro/2019.	Análise Documental.	100%.	Analisado folha de pagamento da administração, aposentados e pensionistas sendo verificado a legalidade dos pagamentos, base legal, percentual e descontos. Não foi localizado nenhuma inconsistência.	

19	Controladoria Geral.	Acompanhado publicação de credenciamento da Instituição Financeira.	Consulta site Diário dos Municípios.	Não se aplica	Credenciado a Instituição Financeira Banco Cooperativa SICREDI, para receber depósitos de recursos financeiros previdenciário e aplicação no mercado financeiro para exercício de administração de carteira de investimento. Credenciamento realizado de acordo com a Resolução CMN nº 3.922/2010.
20	Controladoria Geral.	Analisado Folha de Pagamento do Mês de Novembro e Dezembro/2019.	Análise Documental.	100%.	Analisado folha de pagamento da administração, aposentados e pensionistas sendo verificado a legalidade dos pagamentos, base legal, percentual e descontos. Não foi localizado nenhuma inconsistência.
20	Controladoria Geral, Gabinete.	Encaminhado Minuta da Instrução Normativa nº 03/2020 ao Prefeito para análise.	Documento.	Não se aplica.	Plano Anual de Fiscalização exercício 2020.
20	Controladoria Geral.	Acompanhado republicação de Portaria nomeando Conselho de Previdência.	Consulta site Diário dos Municípios.	Não se aplica.	Portaria nº2250/2019 - nomeia conselho de previdência para o quadriênio novembro/2017 a novembro/2021

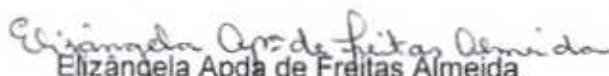
5. Considerações relevantes e medidas recomendadas em relação ao item 4

Sem considerações.

6. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados		Avaliação
Alterações Orçamentárias		
Créditos Suplementares		Regular
Conforme a Lei 2450/2018 de 08/11/2018 – Lei Orçamentária Anual do Município de Sarandi, o PRESERV estava autorizado a abrir crédito Adicional Suplementar até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) no exercício de 2019. Os Créditos Suplementares totalizaram R\$ 1.067.000,00 ou seja 3,041751%, estando dentro do limite estabelecido por Lei Municipal.		
TIPO DE CRÉDITO	RECURSO	ORÇAMENTÁRIO
Suplementar	Anulação	1.067.000,00
TOTAL		1.067.000,00
Créditos Especiais		Regular
Não houve Créditos Especiais no exercício de 2019.		
Créditos Extraordinários		Regular
Não houve Créditos Extraordinários no exercício de 2019.		
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
Investimentos		
Enquadramento da carteira de investimentos - Resolução CMN nº 4.695/2018		Regular
Comitê de Investimento instalado e operante		Regular
Taxa de Administração		
Legalidade da instauração da Taxa de Administração e obediência ao limite legal		Regular
Utilização de recursos previdenciários em finalidades vedadas		Regular

Sarandi, 22 de Abril de 2020.


Elizângela Apda de Freitas Almeida
Controladora Geral
Decreto nº 1149/2019


Maria Apda de Melo Klockner
Controladora Geral
Decreto nº 1360/2020