



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO Exercício de 2025



Controladoria Interna - ITAIPULÂNDIA/PR



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 2

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	3
3. FINALIDADE DA AUDITORIA.....	3
4. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	3
5. OBJETIVOS GERAIS.....	3
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
7. METODOLOGIA.....	5
8. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI.....	5
9. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	5
10. PLANO DE TRABALHO.....	6
11. VIGÊNCIA DO PACI.....	7
12. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2025.....	8
13. CONCLUSÃO.....	8
ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO.....	9



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 3

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2025 estabelece os tópicos a serem abordados e o cronograma de acompanhamento e auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas do Município de Itaipulândia. Os trabalhos a serem realizados visam assegurar ações preventivas e de orientação às respectivas unidades, com o intuito de propiciar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

O presente Plano Anual tem como objetivo identificar possíveis riscos inerentes à gestão administrativa e a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade.

As auditorias e acompanhamentos tem como objetivo identificar e avaliar e identificar possíveis gargalos, erros, pontos falhos, inconsistências e também possíveis fraudes que possam ocasionar danos ao erário.

Os procedimentos e técnicas de controle a serem aplicadas na consecução dos objetivos do referido Plano Anual se constituirão em um conjunto de verificações e averiguações que fornecerão subsídio para obtenção de evidências ou provas para fundamentar os resultados e relatórios das ações de auditorias realizadas.

Nesse contexto, as ações dispostas neste Plano Anual de Controle Interno, serão realizadas com incumbência de verificar e avaliar os processos e trâmites e a eficiência administrativa durante o ano de 2025.

A definição das unidades administrativas e dos processos a serem auditados e fiscalizados levará em consideração aspectos de maior relevância, uma vez que considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida da mesma, serão utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 4

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes. A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o exercício de 2025 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações: I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988; II. da Constituição Estadual do Estado de PARANÁ; III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000; IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964; V. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93; VI, da Instrução n. 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Paraná.

3. FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento ante a legalidade dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o ano de 2025 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O PACI consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- I. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- II. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- III. Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- IV. Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- V. Acompanhamento do Portal da Transparência;
- VI. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- VII. Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.

5. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PACI 2025:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 5

- III. Aumentar os índices de transparência do Município de Itaipulândia/PR, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- VIII. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- IX. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VIII. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 6

- X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;
- XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor.

7. METODOLOGIA

No desenvolvimento das atividades serão observadas as fases de:

- a) planejamento: onde será realizado o levantamento de dados, a complexidade do objeto e a legislação aplicável;
- b) execução: onde se aplicam entrevistas, análises documentais e visitas *in loco*;
- c) relatório: onde são informados os achados comprovados por evidências e documentos que ocasionarão recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas das áreas supervisionadas e acompanhadas.

A metodologia também abrangerá, no que for cabível, a elaboração de normativas relacionadas ao controle, bem como despachos para análise e cumprimento de determinações.

8. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI

O planejamento das atividades que compõe o PACI foi orientado considerando os seguintes fatores:

- a) A disponibilidade de recursos materiais e a estrutura de recursos humanos da Controladoria de Controle Interno;
- b) As normas que regem a Administração Pública;
- c) O Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE/PR;
- e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- f) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
- g) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- h) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- i) Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional.

9. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 7

- I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- IV. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

10. PLANO DE TRABALHO

O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata.

Após a identificação de deficiências ou de áreas que necessitam de um trabalho mais específico, a Controladora de Controle Interno designará a elaboração de um trabalho de auditoria.

Devendo ser observado em cada auditoria, o objetivo específico a ser alcançado, bem como a completude dos registros das ações através de Plano de Trabalho detalhado.

PLANO DE TRABALHO	
Campo	Conceito
Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
Equipe	Discriminação dos nomes dos usuários que irão compor a equipe de Auditoria.
Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
Metodologia/ Definição da Amostra	Compreendem os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 8

	Informar o método utilizado para obter-se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.
Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.
Contramedidas	Devem ser cadastradas as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
PRODUTOS DA AUDITORIA	
Campo	Conceito
Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho.
Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, documentais, analíticas ou de reexames.
Constatações/Evidências/ Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
Inconformidades	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período decorrência.
Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentados pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 9

Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalhos utilizados durante a execução da auditoria.
----------	--

11. VIGÊNCIA DO PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia **02 de janeiro de 2025** e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

12. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2025

Os trabalhos serão desenvolvidos pela equipe de auditoria, tendo como linha mestra de referência os pontos abaixo delineados, na forma do **Anexo I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2025**.

13. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas. O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Itaipulândia-PR, 02 de janeiro de 2025.

LEOMAR ABEGG
CONTROLADORIA GERAL



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 10

ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO – 2025

ATIVIDADES/AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auxiliar no processo de planejamento municipal realizando orientações quando solicitado, no planejamento PPA, LDO e LOA												
Acompanhamento e auxílio na execução das audiências públicas do PPA, LDO e LOA												
Acompanhamento das despesas com pessoal e acompanhamento na regularidade de pagamento de horas extras												
Acompanhamento do controle da dívida ativa e promoção da cobrança												
Acompanhamento do controle da prescrição da dívida ativa regularmente inscrita												
Acompanhamento da concessão de adiantamentos e pagamento de diárias												
Acompanhamento do controle de receitas e despesas relacionadas com o FUNDEB												
Acompanhamento das conciliações bancárias e regularização dos saldos												
Acompanhar a regularidade e integralidade das publicações da RREO												
Atuação na geração e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF – LC Nº 101/2000												
Acompanhamento das entradas e saídas de materiais do almoxarifado e definição de normas e regulamentos para casos de extravio e furto de bens												

Conforme agendamento da Secretaria de Planejamento e Contabilidade

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Acompanhamento do controle de entradas e saídas individualizadas de materiais de consumo, verificando a consistência permanente dos registros e possíveis anomalias de consumo																						
Verificação da existência de procedimentos licitatórios devidamente formalizados																						
Acompanhamento de eventuais alterações contratuais																						
Apuração de editais com cláusulas restritivas																						
Pesquisar eventuais fracionamentos licitatórios																						
Analisar contratações diretas por emergência não caracterizada																						
Acompanhamento do encaminhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas																						
Acompanhamento sobre concessão de vantagens pessoais, direitos e adicionais à remuneração e promoções																						
Acompanhamento do limite das despesas com pessoal																						
Acompanhamento da elaboração e publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF																						
Acompanhamento das realizações de audiências públicas para avaliação das metas fiscais, resultado orçamentário e financeiro e do resultado nominal e primário																						
Acompanhamento do gerenciamento das ações voltadas para oferta de merenda escolar																						

Conforme agendamento da Secretaria de Planejamento e Contabilidade



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 12

Acompanhamento do gerenciamento das ações voltadas para oferecimento do transporte escolar																			
Monitoramento do controle dos gastos com ensino infantil e fundamental, no limite de 25% da receita de impostos e transferências																			
Monitoramento do controle de gastos decorrentes das receitas do FUNDEB, com vistas à aplicação de 60% dos recursos na remuneração dos profissionais do magistério e de 95% dos recursos no exercício do recebimento																			
Acompanhamento do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – ato de nomeação dos membros, regularidade de reuniões																			
Acompanhamento do Conselho Municipal de Educação – ato de nomeação dos membros, regularidade das reuniões																			
Acompanhamento do Comitê Municipal do Transporte Escolar – lei de criação, ato de nomeação dos membros																			
Acompanhamento da distribuição e controle de medicamentos e de material médico (aquisição, armazenamento e fornecimento)																			
Acompanhamento e estabelecimento de normas aplicáveis a destinação de resíduos do lixo hospitalar																			
Acompanhamento dos repasses aos Consórcios Intermunicipais de Saúde																			
Acompanhamento das condições de salubridade e da estrutura dos imóveis sede de unidades de saúde																			
Acompanhamento do recebimento e execução dos recursos referente ao PAB fixo e variável																			

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 13

Acompanhamento da entrega da prestação de contas anual ao TCE/PR																											
Acompanhamento da entrega dos dados eletrônicos do SIM-AM																											
Acompanhamento do encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para o legislativo																											
Acompanhamento na solução de desvios e desconformidades às normas, detectadas pelo TCE/PR em processos de apuração (PCA, Inspeções, Auditorias, representações e outros)																											
Acompanhamento da realização de manutenções preventivas e corretivas em veículos e equipamentos utilizados nos serviços de apoio																											
Verificação da existência de controle de peças e pneus utilizados, bem como de consumo de combustíveis e de quilometragem percorrida																											
Controle para evitar pagamento de horas extras desnecessárias e de gratificações em desacordo com as normas																											
Acompanhamento dos procedimentos e adequação de rotinas dos editais de licitação destinados às obras (fase interna e externa)																											
Existência de procedimentos quanto a fiscalização de obras, responsabilidades, atribuições, responsabilidade civil e garantias																											
Acompanhamento e controle dos registros de acordo com a Instrução Normativa n°. 084/2012, especificamente para o Módulo de Obras Públicas com ênfase nas informações de cada obra, orçamento base, planilha orçamentária, medições, registros fotográficos, termos de																											
Conforme demanda do TCE/PR																											

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
 CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

paralisação, recebimentos provisório e definitivo exprimindo com confiança e fidelidade a real situação da licitação, da contratação e da execução da obra

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Caberão, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno surgidas dos órgãos externos, como Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministérios Público do Estado do Paraná, Ministério Público Federal, entre outros, além daquelas do próprio Município de Itaipulândia-Pr.

Obs.: O cronograma poderá ser alterado, mediante prévia autorização superior, em virtude de fatores internos e externos que prejudiquem ou alterem a sua realização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPULÂNDIA

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 8a54170d-145d-4185-bc8a-0c0235e0030



PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento **Plano Anual de Controle Interno Exercício de 2025.pdf** foi assinado eletronicamente através do Printer Flow. Verifique as assinaturas em

<https://itaipulandia.printercloud.com.br/signatures/eyJhbGciOiJIUzI1NiJ9.eyJ0YXNrljoyMTU1MzJ9.ljj2ZL4X3ZK6jNto26Jz0NaEQVW6F06YUBo9ZZgia98>

ou escaneie o qr code ao lado.

Lista de assinantes

Assinado por: **LEOMAR ABEGG**, em 21/01/2025 às 09:09:43.

Código de verificação: 2c2d9446-e3d3-4561-a626-b095e2217a09



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO **Nº: 236**, DE 28 DE AGOSTO DE 2023.