



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### FUNDO DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR DE CURITIBA (FAAC)

#### RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

Exercício de 2020

#### 1. Normatização:

Base legal do Sistema de Controle Interno:

- Artigos 37, 70, 74 e 165 da Constituição Federal;
- Artigos 75, 76 e 82 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- Decreto-Lei nº 200/1967;
- Art. 8º, 16, 17 e 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF;
- Lei Federal nº 8.666/1993;
- Portaria nº 42/1999 - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Portaria nº 828/2011 - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Portaria nº 753/2012 - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Lei Federal nº 12.527/2011;
- Lei Complementar Estadual nº 113/2005 – PR;
- Instrução Técnica nº 20/2003 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 61/2011 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 68/2012 e alterações - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 72/2012 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 81/2012 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 89/2013 – Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 95/2014 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 109/2015 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Instrução Normativa nº 157/2021 – Tribunal de Contas do Paraná;
- Resolução nº 28/2011 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Resolução nº 46/2014 - Tribunal de Contas do Paraná;
- Artigo 62 da Lei Orgânica do Município de Curitiba;
- Lei Municipal nº 10.130/2000;
- Lei Municipal nº 14.371/2013;
- Lei Municipal nº 15.131/2017 - PPA (2018-2021);

  
1



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- Leis Municipais nºs 15.469 e 15.586/2019 – LDO Ano 2020;
- Decreto Municipal nº 1.868/2013;
- Decreto Municipal nº 1.100/2014;
- Decreto Municipal nº 1.135/2012;
- Decreto Municipal nº 1.099/2014;
- Decreto Municipal nº 1.261/2014;
- NBC T 16.8.1 135/2008;
- Portaria Municipal nº 20/2020-SMF;
- Portaria Municipal nº 14/2020-SMSAN (Designa membros para o Controle Interno);
- Lei Municipal nº 15.461/2019 (Dispõe sobre a adequação da estrutura de órgãos da Prefeitura Municipal de Curitiba – alteração da nomenclatura de SMAB para SMSAN).

### 2. Qualificação do responsável pelo Controle Interno no exercício de 2020 e pela emissão deste relatório:

EX-PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO	
Nome: André Piekarz Ziobro	CPF: 462.695.179-15
Período de responsabilidade: até 12/05/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Formação (*): Graduado em Letras pela Universidade Tuiuti do Paraná, Especialista em Administração com ênfase em Recursos Humanos (PUCPR) e em Gestão Pública (SPEI).	

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO	
Nome: Leandro Henrique Nogueira	CPF: 066.083.339-51
Período de responsabilidade: a partir de 13/05/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Formação (*): Graduado em Ciências Contábeis pela FAE Centro Universitário, Especialista em Gestão Financeira, Auditoria, Perícia e Controladoria pela UNINTER Centro Universitário.	

(\*) Apresentar documentação comprobatória, como diploma e outros cursos na área de Controle Interno.

  
2



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 3. Relação de Servidores

MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO	
Nome: Juliana Borges Dellantonia	CPF: 040.940.119-60
Período de responsabilidade: a partir de 19/10/2018	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: Luciana Nery de Aguiar Fonseca	CPF: 028.520.826-83
Período de responsabilidade: a partir de 20/11/2017	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: André Luiz da Motta Bezerra	CPF: 874.375.209-82
Período de responsabilidade: a partir de 06/01/2015	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: André Piekarz Ziobro	CPF: 462.695.179-15
Período de responsabilidade: a partir de 13/05/2020	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: Carol dos Santos Coelho	CPF: 768.392.909-30
Período de responsabilidade: a partir de 06/01/2015	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: Marina Teixeira	CPF: 047.988.269-01
Período de responsabilidade: a partir de 13/06/2018	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: Giordana Layla Bezelin	CPF: 052.501.639-20
Período de responsabilidade: a partir de 10/04/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	
Nome: Rafael Garrido Moreira	CPF: 066.609.419-59
Período de responsabilidade: a partir de 10/04/2019	
Servidor ocupante de cargo efetivo? ( X ) SIM ( ) NÃO	
Nome do cargo efetivo ocupado: Agente Administrativo	

Handwritten signature and mark.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 4. Atividades Desenvolvidas pelo Controle Interno no exercício de 2020 na Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SMSAN):

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
01	Janeiro a dezembro	Todos os Departamentos da Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (SMSAN)	- Acompanhamento dos 4 (quatro) Projetos da SMSAN previstos no Plano de Governo (2017 / 2020), que estão vinculados ao FAAC.	- Acompanhamento mensal no Sistema do Plano de Governo; - Encaminhamento de e-mails aos responsáveis; e, - Conferência das informações.	100%	- Este acompanhamento prevê: 1) Principais realizações e destaques; 2) Dificuldades e obstáculos; 3) Medidas corretivas; e, 4) Análise de tendência e/ou avaliação de resultados.
02	Janeiro a dezembro	34 (trinta e quatro) unidades do Armazém da Família (AF) de Curitiba	- Realização de Auditoria nos equipamentos; - Nos inventários das unidades foram priorizados: acurácia dos itens levantados; diferenças encontradas sobre os inventários de produtos; quebras de produtos; organização; limpeza; e validade dos produtos expostos.	- Acompanhamento bimestral nas unidades dos AF; - Realizados inventários de 100% dos itens, na presença dos coordenadores e vice-coordenadores dos AF; - Através dos resultados, são gerados os indicadores de desempenho; - Os indicadores são encaminhados aos gerentes de vendas dos AF.	100%	- Divergência na acuracidade dos produtos distribuídos; - Recebimento de justificativa sobre as divergências encontradas e sobre as ações tomadas, a fim de que as mesmas sejam sanadas.
03	Janeiro a dezembro	10 (dez) Unidades conveniadas do Armazém da Família na Região Metropolitana de Curitiba	- Realização de Auditoria nos equipamentos.	- Acompanhamento nas unidades dos AF; - Através dos resultados apresentados, são gerados os processos de pagamento.	100%	- Divergência na acuracidade dos produtos distribuídos; - Realização do pagamento das diferenças encontradas; - Comprovação do pagamento sobre as divergências encontradas nos levantamentos realizados nas unidades.
04	Janeiro a dezembro	Central de Distribuição do Cajuru	- Auditoria sobre as atividades de recebimento, armazenamento, distribuição e trocas de mercadorias.	- Acompanhamento trimestral; - Realizado inventário de todos os itens armazenados e as movimentações de entrada e saída dos produtos; - Através dos resultados, são gerados os indicadores de desempenho; - Os indicadores são encaminhados à gerência da área.	100%	- Divergência na acuracidade dos produtos recebidos, armazenados, distribuídos e trocados; - Realização do pagamento das diferenças encontradas; - Comprovação do pagamento sobre as divergências encontradas nos levantamentos realizados nas unidades, de acordo com contrato firmado entre as partes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Nº	Período avaliado	Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada	% ou amostra avaliada	Conclusão
05	Janeiro a dezembro	Comissão Permanente de Licitação (CPL)	- Acompanhamento do registro dos procedimentos e documentos existentes; - Reunião de orientação sobre padronização e aplicação de <i>checklist</i> em licitações.	- Verificação de documentos e registros realizados; - Realização de reuniões orientação.	100%	- A existência de uma unidade de trabalho composta por equipe específica promove a transparência e um melhor acompanhamento de todas as atividades executadas, o Controle Interno orientou sobre os cuidados dos <i>checklist's</i> aplicados.
06	Janeiro a dezembro	Contratos e Convênios	- Controle dos prazos e vigências de todos os contratos do FAAC.	- Idem ao item 05.	100%	- A existência de uma unidade de trabalho composta por equipe específica favorece a gestão, o acompanhamento dos prazos estabelecidos nos contratos do FAAC.
07	Janeiro a dezembro	Núcleo Financeiro e Contabilidade	- Acompanhamento dos lançamentos orçamentários e contábeis do FAAC.	- Idem ao item 05.	100%	- Esta unidade de trabalho desenvolve suas atividades e registros de acordo com as rotinas, demandas legais e técnicas, estabelecidas para a execução de todas as atividades financeiras e contábeis dos recursos do FAAC, o Controle Interno acompanhou e reportou informações sobre a execução e tendências de fechamento de ano.

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

- Quanto ao item 01, o acompanhamento dos projetos vinculados ao FAAC que estão previstos no Plano de Governo (2017/2020) permitiu avaliar as proposições realizadas durante a Gestão;
- Quanto ao item 02, 03 e 04, foram realizadas 178 auditorias internas nas unidades dos armazéns da família de Curitiba, Região Metropolitana de Curitiba e na Central de Distribuição do Cajuru. Os resultados são repassados aos respectivos gerentes das unidades, que devem justificar as divergências encontradas, bem como realizar ações para solucionar ou prevenir futuras diferenças nos estoques nas unidades;
- O item 05 possibilita acompanhar todos os processos licitatórios e chamamentos públicos exclusivos do FAAC;
- O item 06 possibilita acompanhar os 32 contratos existentes para o FAAC;
- O item 07 possibilita acompanhar a movimentação orçamentária e contábil do FAAC.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 6. Síntese das avaliações

Procedimentos Realizados (*)	Avaliação (**)
<b>Planos e Políticas de Governo</b>	
Cumprimento das Metas contidas no Plano Plurianual	Regular
Eficácia da aplicação das políticas de governo	Regular
Estimativas da receita em bases conservadoras	Regular
<b>Adequação da LOA ao PPA e à LDO</b>	
Diretrizes contidas na LDO	Regular
Ações e programas do PPA previstos para o período	Regular
<b>Execução Orçamentária</b>	
Programação financeira e congelamento de dotações	Regular
<b>Alterações Orçamentárias</b>	
Créditos Suplementares	Regular
Créditos Especiais	Não se aplica
Créditos Extraordinários	Não se aplica
<b>Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas</b>	
Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal em relação ao Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM)	Regular

(\*) Programa mínimo indicado pelo Tribunal e Contas

### 7. Considerações relevantes quanto ao item 6 do Relatório

Com respeito ao Cumprimento das Metas Físicas e Financeiras previstas no Plano Plurianual (PPA), tenho a informar que:

- Na ação 0034 – PAGAMENTO DE INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - FAAC, não ocorreu pagamento e restituição em sua previsão original, o que representou a possibilidade de destinação deste recurso para outras necessidades, não havendo prejuízo à população e ao erário.
- Na ação 1018 – AQUISIÇÃO E REPOSIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - FAAC, a meta física foi executada em 40% e a meta financeira representou a execução de 44,31%, sendo que ocorreram processos licitatórios desertos, enquanto outros se encontram em andamento. Considerando os prazos de entregas de produtos pelas empresas e o recesso administrativo, os pagamentos serão liquidados em 2021.
- Na ação 1170 – AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EQUIPAMENTOS DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR - FAAC, não foi executada a meta física e financeira, porque não houve a necessidade da utilização deste recurso, não acarretando prejuízo à população e ao erário.
- Na ação 1171 – CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR - FAAC, a meta física foi executada em 100%, enquanto a meta financeira foram executadas em 61,41%, sendo que foi realizada a entrega da Fazenda Urbana de Curitiba em 2020; e que a licitação da obra para a construção do Armazém da Família do Capanema com Espaço Social (Mesa Solidária) foi lançada em 18/01/2021 por meio do Chamamento Público- SMOP-OPE/FAAC, sem prejuízo à população e ao erário.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 8. Demais ações desenvolvidas

Nº	Período	Setores	Ações	Tópicos	Conclusão
01	Janeiro e fevereiro	Unidade de Planejamento Superintendência Gestão de auditorias Comissão permanente de Licitações - CPL Gerência de Contratos e Convênios	- Elaboração de Prestação de contas SMF 2019.	- Leitura de normativa da SMF; - Coleta das informações repassadas pelos setores; - Readequação das informações recebidas e coerência no preenchimento dos formulários.	- Elaboração de prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos pela SMF.
02	Fevereiro Março	Unidade de Planejamento	- Prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR).	- Elaboração do Relatório sobre os dois fundos: FAAC e FUMSAN – exclusivo para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR).	- Elaboração de prestação de contas dentro dos prazos estabelecidos pelo TCE-PR.
03	Abril	Unidade de Planejamento Gestão de Auditorias Administrações Regionais	- Medidas de enfrentamento ao COVID-19.	- Verificação da listagem de famílias atendidas pelas cestas e vales emitidos eletronicamente dentro de Sistema do Armazém da Família, conforme informações recebidas de Secretaria Municipal da Educação e Fundação de Ação Social.	- Conferência da listagem de famílias beneficiadas (4.730 famílias); - Conferência dos procedimentos adotados na disponibilização de vales eletrônicos distribuídos nos Armazéns da Família (3.989 famílias).
04		Conselho de Administração do FAAC	- Acompanhamento de Prestação de Contas do Exercício de 2019 e Plano de Aplicação de 2020.	- Apreciação das contas de 2019 junto ao Conselho de Administração; - Plano de Aplicação do FAAC.	- Contas aprovadas por Conselho de Administração; - Validação para disponibilização das informações para Controle Social.
05	Maio	Comissão de Controle Interno SMSAN	- Plano de trabalho anual.	- Apresentação de plano de trabalho anual para Comissão de Controle Interno SMSAN, com as diretrizes primárias.	- Planejamento e linhas de ações a serem observadas nos trabalhos a serem desenvolvidos.
06		Unidade de Planejamento	- Capacitação do Presidente do Controle Interno SMSAN.	- Participação no Controle Interno na Visão do TCE-PR promovido pela Escola de Gestão Pública do TCE-PR.	- A capacitação proporcionou o desenvolvimento de conceitos sobre as boas práticas adotadas no Controle Interno e as expectativas do TCE-PR quanto aos trabalhos executados.
07	Maio	Comissão Permanente de Licitação - CPL	- Acompanhamento de resposta.	- Monitoramento de resposta de demanda 190076 do TCE-PR.	- Transparência e respaldo legal nas dispensas de licitações realizadas pelo FAAC.
08		Superintendência Unidade de Planejamento	- Plano de Contingenciamento SMSAN/FAAC.	- Acompanhamento e elaboração de documentos do Plano de Contingenciamento do SMSAN/FAAC para SMF.	- Manutenção do sistema financeiro do SMSAN/FAAC.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Nº	Período	Setores	Ações	Tópicos	Conclusão
09	Junho e julho	Comissão Permanente de Licitação - CPL Gerência de Contratos e Convênios	- Reunião de orientação - CPL - Acompanhamento de resposta efetuada à SMF	- Visita e orientação sobre os <i>checklist's</i> a serem aplicados; - Elaboração de resposta de ofício nº 07/2020 – FT – ACF, com a relação aos contratos administrativos que foram total ou parcialmente afetados pela situação de emergência.	- Reforço sobre necessidade de <i>checklist</i> e cumprimento de compromisso efetuado em prestação de contas de 2019 da SMF. - Disponibilização de informações perante à SMF, Portal de Transparência do Município e Ministério Público de Contas do Estado do Paraná.
10	Julho	Gerência de Contratos e Convênios	- Oferta de capacitação	Disponibilização dos cursos do TCE-PR.	- A Escola de Gestão Pública do TCE-PR promoveu ferramentas de capacitação.
11	Agosto	Unidade de Planejamento	- Acompanhamento de documento publicado no Portal de Transparência e Portal dos Conselhos.	- Transparência sobre as medidas de proteção social e medidas de estímulo econômico da SMSAN.	- Transparências nas ações realizadas pelo FAAC, disponíveis para o Controle Social.
12	Agosto	Conselho de Administração do FAAC	- Acompanhamento de reunião.	- Reunião extraordinária do Fundo de Abastecimento Alimentar de Curitiba-FAAC.	- Convalidação de ações de combate à pandemia adotada pelo FAAC.
13	Setembro	Gerência de Contratos e Convênios	- Capacitação de Gestores e Fiscais de Contratos.	- Conferência dos participantes nos cursos.	- Com a recepção dos certificados foi possível verificar as áreas de concentração dos cursos.
14	Outubro	Gerência de Contratos e Convênios	- Capacitação de Gestores e Fiscais de Contratos.	- Aplicação de questionário sobre conhecimento das atribuições e responsabilidades dos Gestores e Fiscais de Contratos e as formas de controles realizados.	- Com aplicação de questionário foi possível verificar as principais tendências de respostas, além de conhecer as formas de controles realizados nas áreas.
15	Novembro e dezembro	Gerências de Contratos e Convênios Gestores e Fiscais de contratos	- Capacitação de Gestores e Fiscais de Contratos.	- Relatório apresentado com base nas observações realizadas durante a conferência de certificados e entrevistas com Gestores e Fiscais de Contratos.	- O curso proposto com conteúdo programático encaminhado ao IMAP necessita ocorrer de maneira presencial e prática.

- O item 01 possibilitou acompanhar os processos de trabalho para a prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento;
- O item 02 possibilitou adequações para a prestação de contas junto ao TCE-PR;
- O item 03 possibilitou o acompanhamento da legalidade dos atos praticados durante a disponibilização de cestas (*kit's* alimentares) e vales eletrônicos às famílias dos estudantes da Rede Municipal da Educação;
- O item 04 possibilitou acompanhar a legalidade e transparência das contas de 2019 do FAAC e seu respectivo Plano de Aplicação de 2020;
- O item 05 possibilitou o desenvolvimento de um Plano de Trabalho Anual do Controle Interno;

44N 



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

- O item 06 proporcionou o desenvolvimento e conhecimento das competências necessárias para o Controlador do FAAC, bem como as expectativas do TCE-PR;
- O item 07 possibilitou o acompanhamento de respostas efetuadas perante o TCE-PR em relação às dispensas de licitações realizadas;
- O item 08 possibilitou o acompanhamento do Plano de Contingenciamento do FAAC, em resposta a necessidade de reorganização financeira;
- O item 09 possibilitou orientação e adequações promovidas pela Comissão Permanente de Licitação em suas rotinas internas, sendo que o mesmo item proporcionou resposta junto à Controladoria do Município, além de promover a transparência das informações para controle fiscalizatório e social;
- O item 10 possibilitou a divulgação dos cursos ofertados pela Escola de Gestão do TCE-PR que serviu de ferramenta de atualização para Gestores e Fiscais de Contratos, uma vez que os cursos ofertados pelo Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP) foram suspensos durante o ano de 2020;
- Os itens 11 e 12 possibilitaram o acompanhamento das medidas adotadas pelo FAAC em resposta à pandemia e iniciativa de promoção de estímulo econômico;
- Os itens 13, 14 e 15 demonstraram o número de participantes nos cursos, as horas de capacitação (anexo I) e os principais desafios e dificuldades enfrentados pelos Gestores e Fiscais de Contratos. A SMSAN já indicou ao IMAP a necessidade de curso específico na área (anexo II), mas, considerando o cenário de pandemia, ainda não existe sinalização de atendimento da demanda, sendo assim, a Escola de Gestão do TCE-PR continua a ser ferramenta indicativa para os Gestores e Fiscais de Contratos se aperfeiçoarem nas suas funções.

Curitiba, 11 de março de 2021.

  
André Piekarz Ziobro

Presidente da Comissão de Controle Interno até 12/05/2020

  
Leandro Henrique Nogueira

Presidente da Comissão de Controle Interno a partir de 13/05/2020



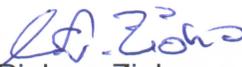
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### 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 FUNDO DE ABASTECIMENTO ALIMENTAR DE CURITIBA (FAAC), 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.

Curitiba, 11 de março de 2021.

  
André Piekarz Ziobro

Ex-presidente da Comissão de Controle Interno até 12/05/2020

  
Leandro Henrique Nogueira

Presidente da Comissão de Controle Interno a partir de 13/05/2020



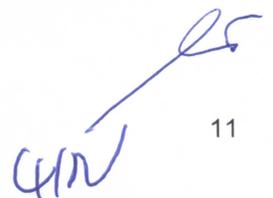
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### Anexo I

#### Cursos realizados pelos Gestores e Fiscais de Contratos SMSAN/FAAC

N°	Nome de curso	N° de horas	N° de participantes
01	Alterações Contratuais	01	09
02	Atores Contratuais	02	10
03	Cláusulas necessárias para o Contrato	01	10
04	Como planejar contratações	02	10
05	Duração dos Contratos Administrativos	01	10
06	Equilíbrio econômico financeiro nos Contratos	01	09
07	Execução Contratual	01	09
08	Fiscalização dos Débitos Previdenciários e Trabalhistas	01	09
09	Garantias no Contrato Administrativo	01	09
10	Falhas na fiscalização de Contratos	01	06
11	Penalidades aplicáveis ao contratado	01	09
12	Prerrogativas da Administração Pública nos contratos	01	10
13	Práticas para o bom desempenho contratual	01	06
14	Procedimento Administrativo pelo Descumprimento Contratual	01	09
15	Rescisão Contratual	01	01
16	Responsabilização do Gestor/Fiscal de Contrato	01	09
17	Subcontratações	01	10
18	Tipos de serviços nos contratos	01	10
<b>Total da Carga Horária:</b>		<b>21</b>	<b>-</b>

**Nota.** Informações obtidas conforme disponibilização de certificados dos Gestores e Fiscais.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

### Anexo II

#### Proposta de curso: Gestão de Contratos, Convênios e Compras na SMSAN

Módulos	Conteúdo	Carga Horária	Docente
01	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Considerações Iniciais</li><li>▪ A importância do Planejamento na Gestão do Contrato Administrativo</li><li>▪ Licitação</li><li>▪ Edital e Anexos</li><li>▪ Relação entre a fase interna da licitação e a Gestão do Contrato</li></ul>	2h	A definir (PGM)
02	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disposições Gerais: Formalização, Alteração, Execução e Inexecução</li></ul>	2h	A definir (PGM)
03	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestão e Fiscalização de Contratos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fundamento Legal</li><li>○ Gestor e Suplente de Contrato</li><li>○ Fiscal do Contrato</li><li>○ Importância do Fiscal do Contrato</li><li>○ Designação do Fiscal</li><li>○ O que se espera do Fiscal do Contrato</li><li>○ Responsabilização do Fiscal do Contrato</li><li>○ Modalidades de Fiscalização</li><li>○ Responsabilidade Subsidiária</li><li>○ Conta Vinculada</li><li>○ Inexecução Contratual</li><li>○ Penalidades</li><li>○ Rescisão Contratual</li><li>○ Repactuação, Reajuste e Reequilíbrio do Contrato</li></ul></li></ul>	8h	A definir (PGM)
04	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Procedimentos de Fiscalização (baseado nos termos de referência)<ul style="list-style-type: none"><li>○ Atribuições da Contratada</li><li>○ Atribuições do Contratante</li><li>○ Elaboração de Formulários (Acompanhamento)</li></ul></li><li>▪ Padronização dos documentos da SMSAN</li><li>▪ Procedimento Operacional Padrão – 2ª versão (Atualização)</li><li>▪ Instrução Processual I:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Contratos</li><li>○ Convênios</li><li>○ Compras (Registros de Preço)</li></ul></li></ul>	4h	Servidores da SMSAN (A definir)
05	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Instrução Processual II:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tramitação no Sistema Único de Protocolo (SUP)</li><li>○ Atribuições da Gerência de Contratos SMSAN</li></ul></li></ul>	4h	Servidores da SMSAN (A definir)
<b>Total da Carga Horária:</b>		<b>20h</b>	

Nota. Aguardando definições de Instituto Municipal de Administração Pública (IMAP).

41N  
12