

Hospitalares

- ☐ interrupção do fornecimento de medicamentos;
- ☐ interrupção do fornecimento de oxigênio;
- ☐ falta de exames;
- ☐ paralisação de serviços médicos.

Matriz de Riscos

Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medida Preventiva
Atraso de pagamento	Alta	Alto	Tesouraria	Cronograma mensal
Falta de empenho	Média	Alto	Contabilidade	Checklist
Liquidação tardia	Alta	Alto	Fiscal	Prazo máximo
Falta de medicamentos	Média	Crítico	Almoxarifado	Estoque mínimo

Plano de Contingência

Quando houver insuficiência financeira:

- I – comunicar imediatamente a Presidência;
- II – elaborar plano extraordinário de pagamento;
- III – priorizar despesas essenciais;
- IV – renegociar prazos, quando possível;
- V – informar formalmente os fornecedores sobre o cronograma previsto.

Monitoramento

A Controladoria Interna elaborará relatório trimestral contendo:

- análise dos indicadores;
- evolução dos pagamentos;
- cumprimento dos prazos;
- riscos identificados;
- recomendações de melhoria.

CAPÍTULO XIII

DO CONTROLE INTERNO E DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DA DESPESA

Art. 24 Compete ao Sistema de Controle Interno da Fundação Hospitalar acompanhar permanentemente a regularidade da execução da despesa pública, promovendo ações preventivas destinadas a reduzir falhas, inconsistências e riscos administrativos.

Art. 25 O Controle Interno deverá verificar, no mínimo:

- I – existência de dotação orçamentária;
- II – regularidade da contratação;

- III – emissão prévia do empenho;
- IV – correta liquidação da despesa;
- V – cumprimento da ordem cronológica dos pagamentos;
- VI – regularidade fiscal do fornecedor;
- VII – atuação do fiscal do contrato;
- VIII – cumprimento dos prazos estabelecidos neste Manual.

Art. 26 Será elaborado, trimestralmente, Relatório de Monitoramento contendo:

- percentual de pagamentos realizados no prazo;
- quantidade de processos pendentes;
- valor das despesas liquidadas;
- valor das despesas pendentes;
- principais causas dos atrasos;
- medidas corretivas adotadas.

CAPÍTULO XIV

DA RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 27 Cada servidor responderá pelos atos praticados no âmbito de sua competência.

Compete ao Setor Requisitante

- identificar a necessidade;
- justificar a contratação;
- acompanhar a execução do objeto;
- encaminhar tempestivamente a documentação.

Compete ao Departamento de Compras

- verificar contrato;
- emitir ordem de fornecimento;
- controlar saldo contratual.

Compete ao Departamento de Contabilidade

- verificar disponibilidade orçamentária;
- emitir empenhos;
- registrar liquidações;
- controlar saldos das dotações.

Compete ao Fiscal do Contrato

- acompanhar a execução;
- atestar a nota fiscal;
- comunicar irregularidades;
- emitir relatório de fiscalização.

Compete à Tesouraria

- elaborar programação financeira;
- observar ordem cronológica;
- efetuar pagamentos;

- registrar movimentação financeira.

Compete ao Ordenador da Despesa

- autorizar a realização da despesa;
- decidir sobre prioridades excepcionais;
- supervisionar o cumprimento deste Manual.

CAPÍTULO XV DAS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA

A Fundação Hospitalar adotará permanentemente:

Planejamento

Todas as despesas deverão ser planejadas.

Padronização

Todos os processos seguirão fluxo único.

Transparência

Os processos deverão permanecer disponíveis aos órgãos de controle.

Rastreabilidade

Cada etapa deverá possuir identificação do responsável.

Eficiência

Buscar permanentemente a redução do tempo entre:

Solicitação

Empenho

Liquidação

Pagamento.

Digitalização

Preferencialmente todos os documentos serão digitais.

Indicadores

Os resultados serão avaliados mensalmente.

Melhoria Contínua

Este Manual será revisado anualmente.

CAPÍTULO XVI DOS MODELOS PADRONIZADOS

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Unidade:

Responsável:

Objeto:

Justificativa:

Valor Estimado:

Contrato:

Dotação:

Fonte:

Prazo:
Assinatura.

ANEXO II
CHECKLIST DO EMPENHO

- ☐ Solicitação
- ☐ Contrato
- ☐ Licitação
- ☐ Dotação
- ☐ Fonte
- ☐ Saldo
- ☐ Assinaturas

ANEXO III
CHECKLIST DA LIQUIDAÇÃO

- ☐ Empenho
- ☐ Nota Fiscal
- ☐ Certidões
- ☐ Fiscal do Contrato
- ☐ Recebimento
- ☐ Conferência
- ☐ Atesto
- ☐ Liquidação

ANEXO IV
CHECKLIST DO PAGAMENTO

- ☐ Liquidação
- ☐ Programação Financeira
- ☐ Ordem Cronológica
- ☐ Disponibilidade Financeira
- ☐ Ordem Bancária
- ☐ Comprovante

ANEXO V
RELATÓRIO DO FISCAL DO CONTRATO

Contrato:
Fornecedor:
Objeto:
Período:
Ocorrências:
Conclusão:
Providências.

ANEXO VI
PLANO MENSAL DE PAGAMENTOS

Fornecedor Empenho Liquidação Valor Vencimento Pagamento

ANEXO VII

RELATÓRIO GERENCIAL

Empenhos emitidos
Empenhos liquidados
Pagamentos realizados
Tempo médio do empenho
Tempo médio da liquidação
Tempo médio do pagamento
Restos a pagar
Contratos vigentes
Contratos vencidos
Fornecedores inadimplidos

ANEXO VIII

PAINEL DE INDICADORES

Indicadores Financeiros

- Valor empenhado
- Valor liquidado
- Valor pago
- Restos a pagar

Indicadores Operacionais

- Dias para empenho
- Dias para liquidação
- Dias para pagamento

Indicadores de Eficiência

Meta:

95%

Pagamentos dentro do prazo.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os procedimentos previstos neste Manual deverão ser observados por todos os setores da Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti envolvidos na execução da despesa pública.

Art. 29 As situações omissas serão resolvidas pela Presidência da Fundação, mediante parecer técnico da Contabilidade, Procuradoria Jurídica e Controle Interno, observada a legislação vigente.

Art. 30 O presente Manual deverá ser revisado anualmente ou sempre que houver alteração da legislação pertinente à execução da despesa pública, às contratações públicas ou às normas de controle interno.

Art. 31 A Presidência da Fundação poderá expedir Instruções Normativas complementares para disciplinar procedimentos específicos, desde que compatíveis com este Manual.

Art. 32 Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Presidência da Fundação Hospitalar, revogadas as disposições em contrário.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

OFÍCIO Nº 002/2026 – CFO

Ibaíti/PR, 18 de setembro de 2026.

À Senhora

SHEILA DE OLIVEIRA GONÇALVES

Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti – FHSMI
Ibaíti – Paraná

Assunto: Encaminhamento de Relatório de Fiscalização, Recomendação e Manual de Execução Orçamentária – solicitação de adoção de providências.

Senhora Presidente,

A **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI**, no exercício de suas atribuições de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública Municipal e em prosseguimento aos trabalhos de fiscalização desenvolvidos perante a Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaíti – FHSMI, vem, respeitosamente, encaminhar a Vossa Senhoria, para conhecimento e adoção das providências pertinentes, os seguintes documentos:

I – Relatório de Fiscalização, elaborado a partir da reunião técnica realizada pela Comissão e da posterior análise das informações e documentos encaminhados pela Fundação Hospitalar em resposta às requisições formuladas por esta Comissão;

II – Recomendação da Comissão de Finanças e Orçamento, contendo as medidas administrativas, orçamentárias, financeiras e de controle cuja adoção foi considerada necessária ao aperfeiçoamento da gestão da Fundação Hospitalar;

III – Manual de Execução Orçamentária, elaborado com a finalidade de auxiliar na padronização dos procedimentos administrativos relacionados à realização da despesa pública, especialmente quanto às etapas de requisição, empenho, recebimento e atesto, liquidação, ordem de pagamento e pagamento, bem como aos respectivos mecanismos de controle.

Os documentos ora encaminhados decorrem dos trabalhos de fiscalização iniciados a partir da análise da situação financeira da Fundação Hospitalar, notadamente quanto às obrigações perante fornecedores, aos procedimentos de execução das despesas, à existência de Restos a Pagar e à situação dos servidores pertencentes ao quadro da Fundação que se encontra em exercício junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Conforme documentação encaminhada pela própria Fundação em resposta ao Ofício nº 002/2026-CFO, foram apresentados à Comissão, dentre outros elementos, relação dos servidores em exercício junto à Secretaria Municipal de Saúde,

(43) 3546-1086 | camaraibaiti@gmail.com | www.camaraibaiti.com.br
Rua Ver. José de Moura Bueno, 25 | Praça dos Três Poderes | 84900-000 | Ibaíti | Paraná | Brasil

Recebido
22/09/26 *Sheila de Oliveira*



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 77.774.677/0001-01

respectivas fichas financeiras, relatório das despesas referentes ao período de julho de 2025 a junho de 2026, demonstrativos da execução orçamentária de 2026 e relatórios relativos aos Restos a Pagar de 2025.

A análise dos demonstrativos revelou a existência, na data-base dos documentos examinados, de despesas registradas contabilmente como pendentes de liquidação e/ou pagamento, inclusive obrigações provenientes do exercício financeiro de 2025. O relatório de Restos a Pagar, por exemplo, apresentava, em 23 de julho de 2026, R\$ 156.341,91 de saldo a liquidar e R\$ 162.473,80 de saldo a pagar.

Diante dos resultados obtidos, SOLICITA-SE que a Presidência da Fundação Hospitalar adote as providências constantes da Recomendação encaminhada, especialmente aquelas destinadas:

- a) à regularização das obrigações financeiras pendentes perante fornecedores;
- b) à elaboração e execução de planejamento para quitação dos débitos, observadas as disponibilidades financeiras, as fontes de recursos e a ordem cronológica legalmente aplicável;
- c) ao aperfeiçoamento e à padronização dos procedimentos de requisição, empenho, recebimento, atesto, liquidação e pagamento;
- d) à implementação e efetiva utilização do Manual de Execução Orçamentária encaminhado;
- e) ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, acompanhamento e transparência das despesas;
- f) à análise e regularização jurídico-administrativa da situação dos servidores pertencentes ao quadro da Fundação Hospitalar que estejam desempenhando suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde;
- g) à adoção das demais providências e medidas corretivas expressamente consignadas na Recomendação e no Relatório de Fiscalização.

ATUALIZAÇÃO DOS DÉBITOS E COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Considerando que os relatórios analisados refletem a situação financeira existente nas respectivas datas de emissão, é possível que, posteriormente à elaboração dos demonstrativos, algumas das despesas neles indicadas tenham sido total ou parcialmente quitadas.

Dessa forma, caso qualquer das despesas, obrigações ou débitos relacionados no Relatório de Fiscalização e nos demonstrativos que lhe serviram de fundamento já tenha sido pago, total ou parcialmente, solicita-se que a Fundação Hospitalar encaminhe a esta Comissão a respectiva documentação comprobatória, contendo, sempre que possível, a identificação do credor, número do empenho, valor pago, data



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

do pagamento, ordem bancária ou documento equivalente e demais elementos capazes de demonstrar a efetiva quitação.

Na hipótese de pagamento parcial, deverá ser informado, ainda, o saldo remanescente da obrigação.

A medida é necessária para que esta Comissão possa atualizar os dados constantes do procedimento de fiscalização, evitando que obrigações já adimplidas permaneçam indevidamente registradas como pendentes nos trabalhos de acompanhamento.

INFORMAÇÃO SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS

Solicita-se, ainda, que a Fundação Hospitalar encaminhe a esta Comissão, no prazo de 30 (trinta) dias, manifestação circunstanciada acerca das providências adotadas em relação a cada uma das medidas constantes da Recomendação, informando:

- a) providências já implementadas;
- b) providências em fase de implementação;
- c) cronograma para cumprimento das medidas ainda pendentes;
- d) identificação do setor ou agente responsável por cada providência;
- e) eventual impossibilidade de atendimento de alguma recomendação, acompanhada da correspondente justificativa técnica, administrativa ou jurídica;
- f) relação atualizada dos débitos ainda existentes;
- g) documentação comprobatória dos pagamentos realizados após a data-base dos relatórios analisados.

O encaminhamento da documentação permitirá à Comissão de Finanças e Orçamento realizar o monitoramento das recomendações expedidas, avaliar a evolução da situação financeira da Fundação e registrar formalmente as medidas administrativas adotadas pela entidade fiscalizada.

Ressalta-se que a finalidade das medidas recomendadas é contribuir para o aperfeiçoamento dos procedimentos administrativos, para a regularidade da execução orçamentária e financeira, para a adequada gestão dos recursos públicos e, sobretudo, para a preservação da continuidade e eficiência dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Sem mais para o momento, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

(43) 3546-1086 | camaraibaiti@gmail.com | www.camaraibaiti.com.br
Rua Ver. José de Moura Bueno, 25 | Praça dos Três Poderes | 84900-000 | Ibaíti | Paraná | Brasil



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO


CÉSAR AUGUSTO DE MELLO
Presidente


MARLI DO CARMO SILVA VIGILATO
Membro


CARLOS EDUARDO PEREIRA
Membro

ANEXOS:

1. Relatório de Fiscalização da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti;
2. Recomendação da Comissão de Finanças e Orçamento;
3. Manual de Execução Orçamentária.





CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

OFÍCIO Nº 003/2026 – CFO

Ibaiti/PR, 18 de setembro de 2026.

Ao Senhor
LUIZ CARLOS BERNARDI GELINSKI
Secretário Municipal de Finanças
Prefeitura Municipal de Ibaiti
Ibaiti – Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI	
PROTOCOLO	
Nº	6779
Em:	22/09/2026
Às	15:18 horas.
L2	

Assunto: Encaminhamento de Relatório de Fiscalização, Recomendação e Manual de Execução Orçamentária relativos à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti – solicitação de acompanhamento e providências.

Senhor Secretário,

A **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI**, no exercício de suas atribuições de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional da Administração Pública Municipal, vem, respeitosamente, encaminhar a Vossa Senhoria, para ciência, acompanhamento e adoção das providências inseridas no âmbito das atribuições dessa Secretaria Municipal de Finanças, os documentos resultantes dos trabalhos de fiscalização realizados junto à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti – FHSMI, a saber:

I – Relatório de Fiscalização da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti;

II – Recomendação expedida pela Comissão de Finanças e Orçamento;

III – Manual de Execução Orçamentária, elaborado com o propósito de contribuir para a padronização e aperfeiçoamento dos procedimentos relacionados à execução da despesa pública, especialmente quanto às etapas de requisição, empenho, recebimento e atesto, liquidação, ordem de pagamento e efetivo pagamento.

Os trabalhos fiscalizatórios tiveram origem, entre outros fatores, nas reclamações relacionadas a pagamentos pendentes perante fornecedores da Fundação Hospitalar, tendo sido realizada reunião técnica em 06 de julho de 2026, da qual Vossa Senhoria participou, juntamente com a Presidente da Fundação Hospitalar, Sheila de Oliveira Gonçalves, e os Vereadores presentes.

Naquela oportunidade, foram debatidos, especialmente, o fluxo administrativo adotado para processamento das despesas da Fundação, a situação dos pagamentos aos fornecedores, os repasses financeiros destinados ao custeio da entidade, as despesas extraordinárias então suportadas e a necessidade de aperfeiçoamento dos mecanismos administrativos e financeiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

Posteriormente, a Comissão requisitou formalmente informações e documentos à Fundação Hospitalar, tendo sido encaminhados, entre outros elementos, relação dos servidores da Fundação em exercício junto à Secretaria Municipal de Saúde, fichas financeiras, relatório das despesas compreendidas entre julho de 2025 e junho de 2026, demonstrativos da execução orçamentária de 2026 e relatórios referentes aos Restos a Pagar do exercício de 2025.

A análise da documentação demonstrou a existência, nas datas de referência dos respectivos relatórios, de obrigações financeiras ainda pendentes de liquidação e/ou pagamento, inclusive Restos a Pagar provenientes do exercício de 2025. O demonstrativo com posição em 23 de julho de 2026, por exemplo, registrava R\$ 156.341,91 de saldo a liquidar e R\$ 162.473,80 de saldo a pagar relativamente aos Restos a Pagar de 2025.

Considerando que a adequada solução da situação financeira da Fundação Hospitalar envolve matérias relacionadas à programação financeira, disponibilidade de recursos, repasses, execução orçamentária, controle dos pagamentos e articulação entre a Fundação e a Administração Direta, encaminha-se cópia integral dos documentos para conhecimento dessa Secretaria Municipal de Finanças.

Nesse sentido, SOLICITA-SE a colaboração da Secretaria Municipal de Finanças para que, dentro de suas atribuições legais e administrativas, sejam adotadas e/ou acompanhadas as providências constantes da Recomendação, especialmente quanto:

- a) ao acompanhamento da situação financeira da Fundação Hospitalar;
- b) à programação dos repasses financeiros necessários à manutenção dos serviços e ao cumprimento das obrigações regularmente constituídas, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras;
- c) à elaboração e acompanhamento de plano para regularização das obrigações pendentes perante fornecedores;
- d) ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Fundação, especialmente quanto às despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
- e) ao aperfeiçoamento dos controles relativos à ordem cronológica dos pagamentos;
- f) à padronização dos procedimentos de execução da despesa pública, em articulação com a Fundação Hospitalar;
- g) à adoção, no que couber, das rotinas previstas no Manual de Execução Orçamentária encaminhado;
- h) ao acompanhamento dos Restos a Pagar e das obrigações do exercício corrente, de maneira a permitir adequada programação do fluxo financeiro;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

i) à avaliação dos reflexos financeiros decorrentes da existência de servidores pertencentes ao quadro da Fundação Hospitalar que desempenham suas atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde;

j) às demais medidas constantes da Recomendação cuja implementação dependa da atuação, colaboração ou acompanhamento da Secretaria Municipal de Finanças.

ATUALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES E COMPROVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Ressalva-se expressamente que os demonstrativos examinados pela Comissão refletem a situação existente nas respectivas datas de emissão, de modo que algumas das obrigações neles relacionadas poderão ter sido quitadas posteriormente.

Assim, caso essa Secretaria Municipal de Finanças possua informação ou documentação demonstrando que alguma das despesas indicadas no Relatório de Fiscalização ou nos demonstrativos que o instruem já tenha sido paga, total ou parcialmente, solicita-se o encaminhamento da respectiva comprovação a esta Comissão.

A documentação deverá, sempre que possível, identificar o credor, número do empenho, valor pago, data do pagamento e documento bancário, ordem de pagamento ou registro contábil equivalente que permita comprovar a quitação.

Nos casos de pagamento parcial, solicita-se que seja informado também o saldo remanescente da obrigação.

Tal providência permitirá à Comissão atualizar o procedimento fiscalizatório e evitar que obrigações já regularmente adimplidas continuem sendo consideradas pendentes nos relatórios de acompanhamento.

ACOMPANHAMENTO CONJUNTO

Considerando a relevância e a essencialidade dos serviços públicos de saúde, entende esta Comissão ser recomendável a atuação coordenada entre a Secretaria Municipal de Finanças, a Fundação Hospitalar e a Secretaria Municipal de Saúde, especialmente para aperfeiçoar a programação financeira, conferir maior previsibilidade aos pagamentos e evitar o acúmulo de obrigações perante fornecedores.

Solicita-se, portanto, que essa Secretaria informe à Comissão de Finanças e Orçamento, no prazo de 30 (trinta) dias, as providências adotadas ou programadas no âmbito de suas competências em relação às recomendações encaminhadas, inclusive eventual cronograma financeiro estabelecido para auxiliar na regularização das obrigações da Fundação Hospitalar.

O presente encaminhamento integra a etapa de monitoramento da fiscalização, permitindo à Comissão acompanhar não apenas as providências adotadas diretamente pela Fundação Hospitalar, mas também as medidas administrativas e financeiras que dependam da atuação conjunta dos órgãos municipais envolvidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.774.677/0001-01

Sem mais para o momento, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

CÉSAR AUGUSTO DE MELLO
Presidente

MARLI DO CARMO SILVA VIGILATO
Membro

CARLOS EDUARDO PEREIRA
Membro

ANEXOS:

- I – Relatório de Fiscalização da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti;
- II – Recomendação da Comissão de Finanças e Orçamento;
- III – Manual de Execução Orçamentária.