



**Câmara
de Foz**
A Câmara de todos nós.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO (PAACIO)

Exercício de 2025

FOZ DO IGUAÇU-PR

Assinado por 1 pessoa: GILVANE RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacaop/C43F-4065-C461-4C67> e informe o código C43F-4065-C461-4C67





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO	4
3. APRESENTAÇÃO	4
4. OBJETIVOS	5
5. ESTRUTURA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	6
6. METODOLOGIA DE TRABALHO	7
7. DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS A SEREM AUDITADOS	8
7.1. Risco	9
7.2. Materialidade	12
7.3. Relevância	13
7.4. Criticidade	14
8. AUDITORIAS ORDINÁRIAS	16
9. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	17
10. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO	17
11. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	20
12. AUDITORIAS	21
13. OUTRAS ATIVIDADES	21
14. CRONOGRAMA	22
15. CONSIDERAÇÕES FINAIS	24
16. ANEXO 1 (DEFINIÇÃO DOS PROCESSOS A SEREM AUDITADOS)	25



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

1. INTRODUÇÃO

A Diretoria de Controle Interno (DCI), em observância ao disposto no inciso XI do art. 8º, da Instrução Normativa nº 15/2017¹, elaborou o presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI/2025), que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2025, no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Nesse sentido, cumpre destacar que o PAACI/2025 tem por finalidade realizar atividades organizadas, a partir de um cronograma, bem como estabelecer prioridades, levando-se em conta os recursos humanos e materiais da Diretoria de Controle Interno, para verificação da conformidade aos princípios e normas legais dos processos administrativos e operacionais em curso neste Poder Legislativo.

Ou seja, o PAACI/2025 pretende constatar se os controles internos existentes nas áreas priorizadas são eficazes para garantir a confiabilidade e conformidade legal dos processos desenvolvidos, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability, possibilitando, desse modo, a formulação de recomendações que impliquem em melhoria contínua na gestão dos recursos públicos.

Para a consecução de tais finalidades a Diretoria de Controle Interno fundou-se em diretrizes e normas de auditoria interna e boas práticas de governança e nas orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, especialmente na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados, publicado no ano de 2024.

Assim, a seleção dos Setores e/ou processos a serem examinados e acompanhados considerará os aspectos de **materialidade, relevância, criticidade e risco**. Por fim, destaca-se que em razão da ampla gama de fiscalizações e controles exercidos pela Diretoria de Controle Interno e, por outro lado, seu reduzido quadro funcional, será realizada auditoria/acompanhamento por **amostragem**.

¹ Art. 8º Compete ao Departamento de Controle Interno:

(...)

XI. elaborar e submeter previamente ao Presidente da Câmara Municipal o Plano Anual de Atividades de Auditoria do Departamento de Controle Interno;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

2. FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição Federal, em seu art. 70, estabeleceu que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial deve ser exercida pelo Sistema de Controle Interno de cada um dos Poderes.

No mesmo sentido, a Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu determinou, em seu artigo 122², que os Poderes Executivo e Legislativo manterão um Sistema de Controle Interno com os objetivos, entre outros, de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das entidades da Administração Municipal.

Especialmente no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, a Resolução nº 102/2013, regulamentou as finalidades da Diretoria de Controle Interno, estabelecendo que compete à DCI, entre outras atribuições, avaliar e acompanhar o cumprimento da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal.

3. APRESENTAÇÃO

Consoante define o TCE-PR, o Sistema de Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controles incidentes sobre o processo de trabalho da organização, com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão nos aspectos financeiros, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela Administração.

Nesse contexto, a unidade central de controle interno, denominada, na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, como Diretoria de Controle Interno, é responsável pela avaliação da eficácia

² Art. 122 Os Poderes Executivo e Legislativo manterão, de forma integrada, um sistema de controle interno, apoiado nas informações contábeis, com objetivo de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas do Governo Municipal;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos municipais por entidades de direito privado;

III - exercer o controle dos empréstimos e dos financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

dos controles internos mantidos nos diversos setores deste Poder Legislativo, a fim de mitigar riscos e melhorar processos.

Logo, a Diretoria de Controle Interno exerce atividades de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização. Tais atividades podem ser assim definidas:

- **Acompanhamento:** é o instrumento de controle utilizado, ao longo de um período pré-determinado, para a observação das atividades executadas pelos Setores, a fim de contribuir para que a gestão seja conduzida dentre os princípios administrativos;
- **Monitoramento:** é a avaliação contínua ou pontual das atividades exercidas pelos Setores, com o intuito de verificar se as recomendações realizadas pela Diretoria de Controle Interno ou órgãos externos estão sendo cumpridas;
- **Fiscalização:** visa verificar se os instrumentos de controles internos dos Setores existem, se atendem às necessidades para os quais foram criados e à legislação e se são eficientes, permitindo a avaliação dos resultados;
- **Auditorias ordinárias/extraordinárias:** tem o intuito de identificar e avaliar os resultados operacionais da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, principalmente aqueles que porventura não estejam em conformidade com a legislação e os princípios que regem à Administração Pública.

Assim, baseada nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, a Diretoria de Controle Interno, realizará as atividades de acompanhamento, monitoramento e fiscalização/auditoria interna que serão descritas ao longo deste PAACI/2025 levando-se em conta, repita-se, os aspectos de materialidade, relevância, criticidade e risco.

4. OBJETIVOS

As atividades de acompanhamento, monitoramento e fiscalização/auditoria visam orientar a Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu na adoção de boas práticas de governança e, sobretudo, verificar se os procedimentos adotados no Poder Legislativo estão de



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

acordo com a legislação e os princípios administrativos, evitando, por conseguinte, a ocorrência de desvios e possíveis irregularidades nas rotinas de trabalho. Desse modo, os principais objetivos do PAACI/2025 são:

- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- Garantir, com razoável segurança, a regularidade dos atos de gestão;
- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das principais diretrizes traçadas pelo gestor;
- Avaliar a eficiência, eficácia e a economia na aplicação dos recursos públicos;
- Promover o fortalecimento dos controles internos dos Setores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;
- Proceder o controle corretivo, se porventura constatada a ocorrência de irregularidade, incorreção ou distorção em relação às determinações legais ou às boas práticas de governança;
- Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE-PR;
- Realizar auditorias internas e apresentar sugestões de melhorias, quando necessário, objetivando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, recomendar sua implantação.

5. ESTRUTURA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Em que pesem os artigos 4^o e 5^o, da Resolução n^o 102/2013 preverem que a Diretoria de Controle Interno seria composta por um Diretor e a equipe de apoio por até quatro servidores efetivos, que possuam capacitação técnica e profissional, em razão do reduzido quadro de pessoal da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, a Diretoria de Controle Interno é composta atualmente pelos seguintes servidores:

³ Art. 4^o O cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Controle Interno, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo, será ocupado exclusivamente por servidor de cargo de provimento efetivo. (Redação dada pela Resolução n^o 142/2017)

Parágrafo único. O cargo de Diretor do Departamento de Controle Interno - CONTROLADOR INTERNO - símbolo DAS-4, com quantitativo de 01 (uma) vaga, o qual desempenhará a função de Controlador Interno.

⁴ Art. 5^o Ficam definidas as seguintes funções dentro da estrutura do Departamento de Controle Interno:
(...)

II - Equipe de Controle, composta por, no máximo, 4 (quatro) servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, que disponham de capacitação técnica e profissional. (Redação dada pela Resolução n^o 153/2018)



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

SERVIDOR	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Gilvane Rodrigues	Diretor do Departamento de Controle Interno (Portaria da Presidência n° 285/2023)	Curso Superior em Administração Pública
Lucille Robles Juhas Maciel	Equipe de Controle Interno (Portaria da Presidência n° 286/2023)	Curso Superior em Direito
Sergio Adriano Romero	Equipe de Controle Interno (Portaria da Presidência n° 286/2023)	Curso Superior em Ciências Contábeis

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de acompanhamento, monitoramento, fiscalização/auditoria observarão as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao disposto na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados, publicado no ano de 2024, e as normas relacionadas à auditoria governamental. Nesse aspecto, as ações previstas no PAACI/2025 observarão as seguintes etapas:

- **Planejamento:** Serão realizados levantamentos das legislações aplicáveis e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir desta análise preliminar, serão definidas a extensão das verificações, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que, por sua vez, subsidiarão a elaboração das questões e critérios adotados. Será verificado, também, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da matriz de planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos.
- **Execução:** Serão reunidas evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nesta etapa serão colhidos os achados,



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

que serão detalhados em uma matriz sistematizada, chamada de matriz de achados, visando facilitar a consolidação das informações.

- **Relatório:** Peça final do processo, que relatará as evidências e os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido. Tais achados poderão resultar em recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas aos setores acompanhados, fiscalizados ou auditados.
- **Monitoramento:** Processo contínuo que compreende o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementação da recomendação, objetivando a melhoria/correção das disfunções apontadas no relatório.

7. DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS A SEREM AUDITADOS

A Diretoria de Controle Interno avaliará, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os procedimentos operacionais e os controles internos, objetivando a melhoria da gestão pública, a racionalidade dos gastos públicos e a conformidade dos atos e procedimentos com a legislação e as recomendações do TCE-PR.

No entanto, as atividades executadas no ano de 2025 serão compatibilizadas com a possibilidade de execução de trabalho pela Diretoria de Controle Interno, dado o número reduzido de seu quadro funcional. Por tal razão, inclusive, a verificação será realizada pelo método de **amostragem**.

Serão considerados como critérios para a definição dos macroprocessos que serão fiscalizados/auditados durante o exercício de 2025:

- **Risco:** significa a possibilidade de ocorrência de eventos futuros e incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;
- **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um ponto específico de controle, por exemplo, unidade administrativa, contrato, projeto, ação, etc, objeto de exame de auditoria;
- **Relevância:** refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

- **Criticidade:** representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, fraquezas, pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.

7.1. Risco

O risco está relacionado com circunstâncias que possuem a possibilidade ou probabilidade de causar distorções em relação aos objetivos delimitados pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu. Logo, para que seja possível identificar quais atividades ou setores da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu possuem um grau elevado de risco é preciso, preliminarmente, construir uma matriz de riscos.

No que tange à probabilidade, o risco pode ser classificado em improvável, possível ou provável. Já quanto às consequências, ele será fraco, moderado ou forte. Tais classificações permitem construir uma matriz qualitativa, assim resumida no presente gráfico:

		Consequência			
		Fraco	Moderado	Forte	
Probabilidade	M	A	A	A	Provável
	B	M	A		Possível
	B	B	M		Improvável
		Baixo	Médio	Alto	

Cumprir destacar que a elaboração da matriz de risco iniciou-se pela identificação feita pela própria Diretoria de Controle Interno dos macroprocessos administrativos, tendo por base a Resolução Legislativa nº 15/2003.

Note-se, ademais, que como este Poder Legislativo não possui um Planejamento Estratégico estruturado, a análise do ambiente interno da CMFI, neste momento, coube aos



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

integrantes da Diretoria de Controle Interno, de sorte que reforçamos a necessidade de realização, com a maior brevidade possível, do Planejamento Estratégico, a fim de adequar, no futuro, a matriz de risco aos propósitos e objetivos estratégicos deste Poder Legislativo.

Superados tais aspectos, os macroprocessos foram classificados quanto à probabilidade e consequência, tendo sido respectivamente pontuados de acordo com o risco identificado, qual seja:

- **Probabilidade:** se provável, pontuação 5; se possível, pontuação 3 e, se improvável, pontuação 1;
- **Consequência:** se forte, pontuação 5; se moderado, pontuação 3 e, se fraco, pontuação 1;
- **Nível:** resulta da multiplicação da probabilidade e consequência, ou seja, se alto, a pontuação será de 15 a 25; se médio, pontuação de 5 a 9 e, se baixo, pontuação de 1 a 3;
- **Ponto de risco:** se nível de 1 a 3, pontuação 1; se nível de 5 a 9, pontuação 3; se nível de 15 a 25, pontuação 5.

Os resultados serão mostrados no quadro a seguir:



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

MACROPROCESSO	OBJETIVOS	PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável)	CONSEQUÊNCIA (forte, moderado ou fraco)	NÍVEL (alto, médio ou baixo)	PONTO DE RISCO
Gestão de Pessoas	Propor e executar políticas de recursos humanos, realizar provimentos e exonerações de cargos, controlar a frequência dos servidores e elaborar a folha de pagamento.	Provável (5)	Forte (5)	Alto (25)	5
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	Garantir a legalidade e idoneidade nas compras e contratos, por meio da seleção da proposta mais vantajosa e sistematizar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	Executar, orientar e controlar as atividades de gestão de almoxarifado e patrimônio (guarda, armazenamento, distribuição, controle e elaboração de relatórios gerenciais de bens patrimoniais e de consumo).	Possível (3)	Moderado (3)	Médio (9)	3
Gestão de Tecnologia de Informação	Planejar, desenvolver, implementar e manter sistemas informatizados para apoiar as atividades do Poder Legislativo, garantindo a segurança da informação e sua conformidade com a LGPD, bem como prestar suporte técnico aos usuários.	Provável (5)	Forte (5)	Alto (25)	5
Gestão de Comunicação	Planejar, executar e monitorar as atividades de comunicação do Poder Legislativo, objetivando construir e fortalecer a imagem da CMFI com a população.	Possível (3)	Moderado (3)	Médio (9)	3
Gestão Legislativa	Orientar e contribuir para o aprimoramento das funções de legislar, representar e promover a democracia, sobretudo as atribuições relacionadas aos comandos constitucionais e as disposições orçamentárias e financeiras.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão Financeira e Orçamentária	Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira e contábil e o acompanhamento e avaliação do plano plurianual e dos orçamentos anuais da CMFI.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão da Transparência e Controle Social	Garantir o acesso à informação, por parte da população e dos órgãos de controle externo, por meio do Portal da Transparência da CMFI, em atendimento à legislação e às determinações do TCE-PR	Provável (5)	Moderado (3)	Alto (15)	5



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

7.2. Materialidade

A análise relativa à materialidade levará em conta a alocação de recursos financeiros deste Poder Legislativo. Considerando-se os valores do projeto de lei orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e do plano anual de contratações aprovado para o ano de 2025, para cada um dos macroprocessos identificados. Foram estabelecidas cinco classes, de acordo com os valores limites mínimo e máximo:

CLASSE	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	RISCO
1	0%	20%	1
2	21%	40%	2
3	41%	60%	3
4	61%	80%	4
5	81%	100%	5

Para a definição do valor de orçamento para cada macroprocesso levou-se em consideração os valores do projeto de lei orçamentária para o exercício financeiro de 2025 e no plano anual contratações para 2025 que tenham relação com cada macroprocesso, sendo que em alguns casos o mesmo valor consta em mais de um macroprocesso, a título de exemplo pode-se citar os objetos que precisam ser licitados, logo, os valores dessas licitações constam no macroprocesso Gestão de compras, licitações e contratos bem como constará no macroprocesso que fizer uso do objeto licitado.

MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS	ORÇAMENTO	PERCENTUAL	MATERIALIDADE
Gestão de Pessoas	R\$ 40.967.649,02	54,83%	3
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 16.562.109,65	22,16%	2
Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 10.947.754,77	14,65%	1
Gestão de Tecnologia de Informação	R\$ 2.980.219,03	3,99%	1
Gestão de Comunicação	R\$ 3.075.376,20	4,12%	1
Gestão Legislativa	R\$ 23.507,15	0,03%	1



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Gestão Financeira e Orçamentária	R\$ 166.652,51	0,22%	1
Gestão da Transparência e Controle Social	R\$ 0,00	0,00%	1

7.3. Relevância

No que tange à relevância foram considerados os seguintes aspectos:

RELEVÂNCIA		
ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Está no plano estratégico		1
Possui obrigações com órgãos externos (TCE-PR, PNCP, e-social, por exemplo)		1
Previsão de ações de fiscalizações ou auditorias (TCE-PR)		1
Impacta a imagem da CMFI		1
Interesse da Diretoria de Controle Interno		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA
Y=5	Muito alta relevância	5
Y=4	Alta relevância	4
Y=3	Média relevância	3
Y=2	Baixa relevância	2
Y=1	Muito baixa relevância	1

Y= soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.

ANÁLISE DA RELEVÂNCIA DOS MACROPROCESSOS						
MACROPROCESSO	Está no plano estratégico	Possui obrigações com órgãos externos	Previsão de ações de fiscalização ⁵	Impacta na imagem da CMFI	Interesse da Diretoria de Controle Interno	TOTAL
Gestão de Pessoas	0	1	1	1	1	4

⁵ Utilizado o PAF 2024/2025 do TCE/PR como referência.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Gestão de Compras, Licitações e Contratos	0	1	1	1	1	4
Gestão de Almojarifado e Patrimônio	0	1	0	0	0	1
Gestão de Tecnologia de Informação	0	0	0	1	1	2
Gestão de Comunicação	0	1	0	1	0	2
Gestão Legislativa	0	1	0	1	0	2
Gestão Financeira e Orçamentária	0	1	0	1	1	3
Gestão da Transparência e Controle Social	0	1	1	1	1	4

7.4. Criticidade

No que tange à criticidade, foram considerados os seguintes aspectos:

CRITICIDADE		
ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Houve recomendação da Diretoria de Controle Interno		1
Lapso entre acompanhamentos, fiscalizações ou auditorias		1
Insuficiência/inexistência de controles internos e normatização		1
Necessidade de capacitação		1
Inexistência de sistema informatizado		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CRITICIDADE
Y=5	Muito alta criticidade	5
Y=4	Alta criticidade	4



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Y=3	Média criticidade	3
Y=2	Baixa criticidade	2
Y=1	Muito baixa criticidade	1

Y= soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.

ANÁLISE DA CRITICIDADE DOS MACROPROCESSOS						
MACROPROCESSO	Houve recomendação da Diretoria de Controle Interno	Lapso entre fiscalizações	Inexistência ou insuficiência de controles internos	Necessidade de capacitação	Inexistência ou insuficiência de sistema informatizado	TOTAL
Gestão de Pessoas	1	0	1	1	1	4
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	1	0	1	1	1	4
Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	1	1	1	1	1	5
Gestão de Tecnologia de Informação	0	1	1	1	0	3
Gestão de Comunicação	0	1	1	1	1	4
Gestão Legislativa	0	1	1	1	0	3
Gestão Financeira e Orçamentária	1	1	1	1	1	5
Gestão da Transparência e Controle Social	1	1	1	1	1	5

Como resultado final da aplicação das pontuações relativas aos riscos, materialidade, relevância e criticidade, resultou na seguinte tabela:



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

ANÁLISE GERAL DOS MACROPROCESSOS – PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS					
MACROPROCESSOS	RISCO	MATERIALIDADE	RELEVÂNCIA	CRITICIDADE	TOTAL
Gestão de Pessoas	5	3	4	4	16
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	5	2	4	4	15
Gestão de Almoxarifado e Patrimônio	3	1	1	5	10
Gestão de Tecnologia de Informação	5	1	2	3	11
Gestão de Comunicação	3	1	2	4	10
Gestão Legislativa	5	1	2	3	11
Gestão Financeira e Orçamentária	5	1	3	5	14
Gestão da Transparência e Controle Social	5	1	4	5	15

Desse modo, os seguintes macroprocessos terão prioridade na atuação da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, no ano de 2025:

- Gestão de Pessoas;
- Gestão de Compras, Licitações e Contratos;
- Gestão da Transparência e Controle Social.

8. AUDITORIAS ORDINÁRIAS

Após a análise dos critérios (risco, materialidade, criticidade e relevância) conclui-se que os macroprocessos Gestão de Pessoas, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, e Gestão da Transparência e Controle Social serão fiscalizados/auditados durante o exercício de 2025.

Tendo em vista que os macroprocessos citados contêm diversos processos, tornando inviável a realização de ações de fiscalização/auditorias em todos eles, a Diretoria de Controle Interno atualizou a matriz de risco dos processos, anexo 1, e após a análise dos critérios risco, relevância e criticidade identificou os processos de cada macroprocesso que obtiveram maior



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

pontuação e, portanto, serão submetidos, **por amostragem**, à ação de fiscalização/auditoria, quais sejam: processo de nomeação, processo de contratação direta e gestão do portal da transparência.

9. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias não constam no Plano Anual de Atividades do Controle Interno, que foi planejado pelo Departamento de Controle Interno, pois esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação da Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Por denúncia e/ou representações no âmbito desta Câmara Municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar;
- Por iniciativa do próprio Departamento de Controle Interno quando identificar que há tempo hábil para auditar outros processos além dos previstos nas auditorias ordinárias.

As auditorias extraordinárias seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

10. ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO

Processos em trâmite junto ao TCE/PR	
Atividade	Acompanhar os processos eletrônicos em trâmite junto ao TCE/PR (Portal e-Contas). Acompanhar o recebimento de APA ou qualquer outra demanda oriunda do TCE/PR via Canal de Comunicação (CACO, INTEGRA).
Justificativa	Atender ao contido no artigo 3º, inciso VI da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Prestação de contas anual (PCA) do exercício de 2024	
Atividade	Acompanhar a elaboração da Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal relativa ao exercício de 2024. Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE/PR e providenciar a documentação necessária para a elaboração do
Justificativa	Atender à Instrução Normativa nº 189/2024 do TCE/PR.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Período	Janeiro a Março de 2025.
Declaração da audiência pública relativa às metas fiscais	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Março, Junho e Outubro de 2025.
Declaração da publicidade do RGF na página do TCE-PR	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Encerramento do mural das licitações	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Fechamento do SIM-AM	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Publicação do RGF	
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.
Justificativa	Atender a Instrução Normativa do TCE/PR (Agenda de obrigações).
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Adequação da LOA ao PPA e à LDO	
Atividade	Verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual, parte do Poder Legislativo, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
Justificativa	Atender ao contido no Art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Período	Janeiro/2025.
Repasse do duodécimo	
Atividade	Acompanhar se o repasse do duodécimo está sendo realizado de acordo com os valores estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 29-A, §2º, incisos I, II e III da Constituição Federal.
Período	Janeiro a Dezembro/2025.
Conciliação bancária	
Atividade	Verificar a conformidade dos valores registrados pela contabilidade com os apresentados nos extratos bancários.
Justificativa	Atender ao contido no Art. 1º, inciso II, e Art. 2º, inciso I, da Resolução nº 102/2013.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Comunicação de pagamentos realizados por cheque	
Atividade	Acompanhar se ocorreram pagamentos com cheque e se os mesmos atendem ao regramento contido no artigo 9º da Instrução Normativa nº 89/2013.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 9º, §2º da Instrução normativa nº 89/2013 do TCE/PR.
Período	Janeiro, Maio, e Setembro de 2025.
Alterações orçamentárias	
Atividade	Verificar a legalidade das alterações orçamentárias.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 10, inciso I, "1" da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Limite de gasto com pessoal	
Atividade	Acompanhar se o limite máximo de gasto com pessoal está sendo respeitado.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 20, inciso III da Lei Complementar nº 101/2000.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Limite de gasto com folha de pagamento do poder legislativo	
Atividade	Acompanhar se o limite máximo de gasto com folha de pagamento está sendo respeitado.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 29-A, §1º da Constituição Federal.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Limite de gasto com subsídio de Vereador	



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Atividade	Acompanhar se o limite máximo de gasto com o pagamento de subsídio de Vereador está sendo respeitado.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 20, inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 e artigo 29, inciso VII da Constituição Federal.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Limite de gasto do Poder Legislativo	
Atividade	Acompanhar se o limite máximo de gasto do Poder Legislativo está sendo respeitado.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 29-A, inciso II da Constituição Federal.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.
Publicação da tabela de vencimentos	
Atividade	Acompanhar se a tabela de vencimentos foi publicada no prazo estipulado pela legislação.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 39, §6º da Constituição Federal.
Período	Dezembro de 2025.

11. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

Entrega da declaração de imposto de renda pessoa física	
Atividade	Acompanhar se as recomendações realizadas no Memorando 1Doc nº 4.856/2024 foram atendidas
Justificativa	Atender ao contido no artigo 13, §§ 2º e 3º da Lei 8.429/92.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025
Cumprimento do art. 7º, da Lei nº 5.159/2022	
Atividade	Acompanhar se as recomendações realizadas no Memorando 1Doc nº 5844/2024 foram atendidas
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Municipal nº 5.159/2022
Período	Janeiro a Dezembro de 2025
Auditoria nº 01/2024 - Controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados	
Atividade	Realizar o monitoramento da Auditoria nº 01/2024
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso X, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025
Auditoria nº 02/2024 - Aditivos contratuais	
Atividade	Realizar o monitoramento da Auditoria nº 02/2024
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso X, da Instrução Normativa nº 15/2017.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Período	Janeiro a Dezembro de 2025
----------------	----------------------------

12. AUDITORIAS

Gestão de Pessoas	
Atividade	Auditoria, por amostragem, no processo de nomeação.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Fevereiro a Abril de 2025.
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	
Atividade	Auditoria, por amostragem, no processo de contratação direta.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Maió a Julho de 2025.
Gestão da Transparência e Controle Social	
Atividade	Auditoria, por amostragem, no processo de gestão do portal da transparência.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Agosto a Outubro de 2025.

13. OUTRAS ATIVIDADES

Relatório mensal de atividades	
Atividade	Elaborar o relatório mensal de atividades do Departamento de Controle Interno.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso XII da Instrução Normativa nº 15/2017 do Departamento de Controle Interno.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.
Revisão da matriz de risco	
Atividade	Revisar a matriz de risco constante no Plano Anual de Atividades de 2025.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso XI da Instrução Normativa nº 15/2017 do Departamento de Controle Interno.
Período	Dezembro de 2025.
Elaborar do plano anual de atividades	
Atividade	Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento de Controle Interno de 2026.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso XI da Instrução Normativa nº 15/2017 do Departamento de Controle Interno.
Período	Dezembro de 2025.
Revisão das normas relacionadas à Diretoria de Controle Interno	
Atividade	Revisar o texto da Resolução Legislativa nº 102/2013, Instrução Normativa nº 15/2017 e Subseção V da Lei 5159/2022.
Justificativa	Adequar as normativas internas às orientações emanadas do TCE-PR no que concerne à forma adequada de atuação das Unidades de Controle Interno.
Período	Janeiro e Fevereiro de 2025.
Auxílio na elaboração/revisão do mapeamento de processos	
Atividade	Auxiliar os demais setores da Câmara na elaboração do preenchimento do formulário para levantamento de processos, bem como na realização da modelagem.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 3º do Ato da Presidência nº 57/2024.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.

14. CRONOGRAMA

Atividades de Acompanhamento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Processos em trâmite junto ao TCE/PR												
Prestação de contas anual (PCA) do exercício de 2024												
Declaração da audiência pública relativa às metas fiscais												
Declaração da publicidade do RGF na página do TCE-PR												
Encerramento do mural das licitações												
Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP												
Fechamento do SIM-AM												
Publicação do RGF												



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Adequação da LOA ao PPA e à LDO												
Repasso do duodécimo												
Conciliação bancária												
Comunicação de pagamentos realizados por cheque												
Alterações orçamentárias												
Limite de gasto com pessoal												
Limite de gasto com folha de pagamento do poder legislativo												
Limite de gasto com subsídio de Vereador												
Limite de gasto do poder Legislativo												
Publicação da tabela de vencimentos												
Atividades de Monitoramento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Entrega da declaração de imposto de renda pessoa física												
Cumprimento do art. 7º, da Lei nº 5.159/2022 (Comprovante de Escolaridade)												
Auditoria nº 01/2024 - Controle de frequência dos servidores efetivos e comissionados												
Auditoria nº 02/2024 - Aditivos contratuais												
Auditorias	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gestão de Pessoas												
Gestão de Compras, Licitações e Contratos												
Gestão da Transparência e Controle Social												
Outras Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Relatório mensal de atividades												
Revisão da matriz de riscos												



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Elaboração do plano anual de atividades de 2026												
Revisão das normas relacionadas à Diretoria de Controle Interno												
Auxílio na elaboração/revisão do mapeamento de processos												

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades da Diretoria de Controle Interno, no exercício de 2024, poderão ser alteradas em razão de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como treinamentos e férias dos servidores, atendimento interno, demandas dos órgãos fiscalizatórios externos ou do Presidente desta Casa de Leis.

Ademais, as inspeções e auditorias serão realizadas após prévia comunicação aos Setores fiscalizados/auditados e os relatórios, quando houver sugestão de melhorias ao respectivo Setor, serão submetidos à Presidência da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, a fim de que verifique a viabilidade da adoção das sugestões apresentadas.

Foz do Iguaçu, 18 de dezembro de 2024.

Gilvane Rodrigues
Diretor do Dep. De Controle Interno



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

16. ANEXO 1 (DEFINIÇÃO DOS PROCESSOS A SEREM AUDITADOS)

A Diretoria de Controle Interno avaliará, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os procedimentos operacionais e os controles internos, objetivando a melhoria da gestão pública, a racionalidade dos gastos públicos e a conformidade dos atos e procedimentos com a legislação e as recomendações do TCE-PR.

No entanto, as atividades executadas no ano de 2025 serão compatibilizadas com a possibilidade de execução de trabalho pela Diretoria de Controle Interno, dado o número reduzido de seu quadro funcional. Por tal razão, inclusive, a verificação será realizada pelo método de **amostragem**.

Serão considerados como critérios para a definição dos processos que serão fiscalizados/auditados durante o exercício de 2025:

- **Risco:** significa a possibilidade de ocorrência de eventos futuros e incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu;
- **Relevância:** refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- **Criticidade:** representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, fraquezas, pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.

1.1. RISCO

O risco está relacionado com circunstâncias que possuem a possibilidade ou probabilidade de causar distorções em relação aos objetivos delimitados pela Câmara Municipal de Foz do Iguaçu. Logo, para que seja possível identificar quais processos ou atividades da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu possuem um grau elevado de risco é preciso, preliminarmente, construir uma matriz de riscos.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

No que tange à probabilidade, o risco pode ser classificado em improvável, possível ou provável. Já quanto às consequências, ele será fraco, moderado ou forte. Tais classificações permitem construir uma matriz qualitativa, assim resumida no presente gráfico:

		Consequência			
		Fraco	Moderado	Forte	
Probabilidade	M	A	B	C	Provável
	B	A	B	C	Possível
	B	A	B	C	Improvável
		Baixo	Médio	Alto	

Cumprido destacar que para a elaboração da matriz de risco os setores envolvidos com os macroprocessos Gestão de Pessoas, Gestão de Compras, Licitações e Contratos e Gestão da Transparência e Controle Social, identificaram os processos.

MACROPROCESSOS	SETORES
Gestão de pessoas	Recursos Humanos, Secretaria
Gestão de compras, licitações e contratos	Compras, Gestão e Fiscalização de Contratos
Gestão de almoxarifado e patrimônio	Motoristas, Almoxarifado, Patrimônio
Gestão de tecnologia de informação	Diretoria de Segurança Física e Digital, CPD
Gestão de comunicação	Telefonia, Diretoria de Comunicação



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Gestão legislativa	Processo Legislativo, Comissões Temporárias e Permanentes, Assessoria Legislativa
Gestão financeira e orçamentária	Contabilidade, Tesouraria
Gestão da transparência e controle social	Ouvidoria, Gestor do Portal da Transparência

Superados tais aspectos, os processos foram classificados quanto à probabilidade e consequência, tendo sido respectivamente pontuados de acordo com o risco identificado, qual seja:

- **Probabilidade:** se provável, pontuação 5; se possível, pontuação 3 e, se improvável, pontuação 1;
- **Consequência:** se forte, pontuação 5; se moderado, pontuação 3 e, se fraco, pontuação 1;
- **Nível:** resulta da multiplicação da probabilidade e consequência, ou seja, se alto, a pontuação será de 15 a 25; se médio, pontuação de 5 a 9 e, se baixo, pontuação de 1 a 3;
- **Ponto de risco:** se nível de 1 a 3, pontuação 1; se nível de 5 a 9, pontuação 3; se nível de 15 a 25, pontuação 5.

Os resultados serão mostrados no quadro a seguir:



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

PROCESSO	SETOR	PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável)	CONSEQUÊNCIA (forte, moderado ou fraco)	NÍVEL (alto, médio ou baixo)	PONTO DE RISCO
Processo de aditivo contratual	Compras	5	3	15	5
Processo de contratação direta	Compras	3	5	15	5
Processo licitatório	Compras	3	5	15	5
Alimentação Atoteca TCE PR	Recursos Humanos	3	3	9	3
Atualização da bolsa auxílio de estágio	Recursos Humanos	3	1	3	1
Atualização de dados dos servidores	Recursos Humanos	3	1	3	1
Atualização do Sisconta Eleitoral	Recursos Humanos	3	3	9	3
Avaliação de desempenho funcional	Recursos Humanos	3	3	9	3
Certidões e declarações para aposentadoria	Recursos Humanos	3	1	3	1
Concessão de auxílio transporte	Recursos Humanos	3	1	3	1
Contratação de estagiários	Recursos Humanos	3	3	9	3
Controle de frequência	Recursos Humanos	5	5	25	5
Declaração de comparecimento e ou atestados	Recursos Humanos	3	3	9	3



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Declaração de frequência dos estagiários	Recursos Humanos	3	1	3	1
Encerramento de contrato de estágios	Recursos Humanos	3	1	3	1
Entrega da declaração de bens	Recursos Humanos	3	3	9	3
Exoneração	Recursos Humanos	3	3	9	3
Férias	Recursos Humanos	3	3	9	3
Folha adiantamento de 13 salário	Recursos Humanos	3	1	3	1
Folha de 13 salário integral	Recursos Humanos	3	3	9	3
Folha normal	Recursos Humanos	3	5	15	5
Informe de rendimentos	Recursos Humanos	3	1	3	1
Licenças	Recursos Humanos	3	3	9	3
Nomeação	Recursos Humanos	3	5	15	5
Pedido de redução de jornada de estágio	Recursos Humanos	3	1	3	1
Publicação da tabela de vencimentos	Recursos Humanos	3	1	3	1
Relatório de atividades dos estagiários	Recursos Humanos	3	3	9	3
Relatório de frequência dos assessores	Recursos Humanos	5	5	25	5
Seguro de vida	Recursos Humanos	3	1	3	1



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Seguro de vida dos estagiários	Recursos Humanos	3	5	15	5
Autorização de uso do Plenário	Secretaria	3	1	3	1
Concessão de diárias e passagens	Secretaria	3	5	15	5
Divulgação de calendário oficial	Secretaria	1	1	1	1
Indicação de representantes	Secretaria	1	1	1	1
Luto oficial	Secretaria	1	1	1	1
Elogios, reclamações, sugestões, solicitações e pedidos de informação	Ouvidoria	1	3	3	1
Denúncia	Ouvidoria	1	5	5	3
Solicitação de acesso à informação - e-SIC	Ouvidoria	1	3	3	1
Gestão do Portal da Transparência	Gestor do Portal da Transparência	5	5	25	5



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

1.2. RELEVÂNCIA/CRITICIDADE

No que tange à relevância/criticidade foram considerados os seguintes aspectos:

RELEVÂNCIA/CRITICIDADE		
ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
P1. As rotinas do processo, desenvolvidas no setor, que são possíveis de serem informatizadas, encontram-se completamente informatizadas?		0/1
P2. Possui obrigações com órgãos externos (TCE-PR, PNCP, e-social, por exemplo)		0/1
P3. Existe check-list para o processo?		0/1
P4. O processo encontra-se mapeado?		0/1
P5. Existe manual para o processo?		0/1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA
Y = 5	Muito alta relevância	5
Y = 4	Alta relevância	4
Y = 3	Média relevância	3
Y = 2	Baixa relevância	2
Y = 1	Muito baixa relevância	1
Y= soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.		

ANÁLISE DA RELEVÂNCIA/CRITICIDADE DOS PROCESSOS							
Processo	Setor	P1	P2	P3	P4	P5	TOTAL (Y)
Processo de aditivo contratual	Compras	0	1	1	1	1	4
Processo de contratação direta	Compras	0	1	1	1	1	4
Processo licitatório	Compras	0	1	1	1	1	4
Alimentação atoteca TCE PR	Recursos Humanos	0	1	1	1	0	3
Atualização da bolsa auxílio de estágio	Recursos	0	0	1	1	1	3



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

	Humanos						
Atualização de dados dos servidores	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Atualização do Sisconta Eleitoral	Recursos Humanos	0	1	1	1	0	3
Avaliação de desempenho funcional	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Certidões e declarações para aposentadoria	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Concessão de auxílio transporte	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Contratação de estagiários	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Controle de frequência	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Declaração de comparecimento e ou atestados	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Declaração de frequência dos estagiários	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Encerramento de contrato de estágios	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Entrega da declaração de bens	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Exoneração	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Férias	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Folha adiantamento de 13 salário	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Folha de 13 salário integral	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Folha normal	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Informe de rendimentos	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Licenças	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Nomeação	Recursos Humanos	0	1	1	1	1	4
Pedido de redução de jornada de estágio	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Publicação da tabela de vencimentos	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Relatório de atividades dos estagiários	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Relatório de frequência dos assessores	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Seguro de vida	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Seguro de vida dos estagiários	Recursos Humanos	0	0	1	1	1	3
Autorização de uso do Plenário	Secretaria	0	0	1	0	1	2
Concessão de diárias e passagens	Secretaria	0	1	0	1	1	3
Divulgação de calendário oficial	Secretaria	0	0	1	0	1	2
Indicação de representantes	Secretaria	0	0	1	0	1	2
Luto oficial	Secretaria	0	0	1	1	1	3
Elogios, reclamações, sugestões, solicitações e pedidos de informação	Ouvidoria	0	0	1	1	1	3
Denúncia	Ouvidoria	0	0	1	1	1	3
Solicitação de acesso à informação - e-SIC	Ouvidoria	0	0	1	1	1	3
Gestão do Portal da Transparência	Gestor do Portal da Transparência	0	1	1	1	1	4

Como resultado final da aplicação das pontuações relativas aos riscos, relevância e criticidade, temos a seguinte tabela:



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

ANÁLISE GERAL DOS PROCESSOS – PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS				
PROCESSOS	SETOR	RISCO	RELEVÂNCIA/ CRITICIDADE	TOTAL
Processo de aditivo contratual	Compras	5	4	9
Processo de contratação direta	Compras	5	4	9
Processo licitatório	Compras	5	4	9
Alimentação atoteca TCE PR	Recursos Humanos	3	3	6
Atualização da bolsa auxílio de estágio	Recursos Humanos	1	3	4
Atualização de dados dos servidores	Recursos Humanos	1	4	5
Atualização do Sisconta Eleitoral	Recursos Humanos	3	3	6
Avaliação de desempenho funcional	Recursos Humanos	3	3	6
Certidões e declarações para aposentadoria	Recursos Humanos	1	3	4
Concessão de auxílio transporte	Recursos Humanos	1	3	4
Contratação de estagiários	Recursos Humanos	3	4	7
Controle de frequência	Recursos Humanos	5	4	9
Declaração de comparecimento e ou atestados	Recursos Humanos	3	4	7
Declaração de frequência dos estagiários	Recursos Humanos	1	3	4
Encerramento de contrato de estágios	Recursos Humanos	1	4	5
Entrega da declaração de bens	Recursos Humanos	3	3	6
Exoneração	Recursos Humanos	3	4	7
Férias	Recursos Humanos	3	4	7



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Folha adiantamento de 13 salário	Recursos Humanos	1	4	5
Folha de 13 salário integral	Recursos Humanos	3	4	7
Folha normal	Recursos Humanos	5	4	9
Informe de rendimentos	Recursos Humanos	1	4	5
Licenças	Recursos Humanos	3	4	7
Nomeação	Recursos Humanos	5	4	9
Pedido de redução de jornada de estágio	Recursos Humanos	1	3	4
Publicação da tabela de vencimentos	Recursos Humanos	1	3	4
Relatório de atividades dos estagiários	Recursos Humanos	3	3	6
Relatório de frequência dos assessores	Recursos Humanos	5	3	8
Seguro de vida	Recursos Humanos	1	3	4
Seguro de vida dos estagiários	Recursos Humanos	5	3	8
Autorização de uso do Plenário	Secretaria	1	2	3
Concessão de diárias e passagens	Secretaria	5	3	8
Divulgação de calendário oficial	Secretaria	1	2	3
Indicação de representantes	Secretaria	1	2	3
Luto oficial	Secretaria	1	3	4
Elogios, reclamações, sugestões, solicitações e pedidos de informação	Ouvidoria	1	3	4
Denúncia	Ouvidoria	3	3	6
Solicitação de acesso à informação - e-SIC	Ouvidoria	1	3	4
Gestão do Portal da Transparência	Gestor do Portal da Transparência	5	4	9



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Estado do Paraná

Os processos de aditivo contratual e controle de frequência obtiveram pontuação 9, no entanto, por terem sido auditados durante o exercício de 2024 foram desconsiderados.

Em relação ao macroprocesso Gestão de Compras, Licitações e Contratos, a somatória do ponto de risco e criticidade/relevância do processo de contratação direta e do processo licitatório resultou em pontuação igual a 9, portanto, empatados. Em consulta realizada na data de 18 de dezembro de 2024 no Portal da Transparência identificou-se a realização de seis processos licitatórios e cinquenta processos de contratação direta. Logo, utilizou-se como critério para desempate a quantidade de processos realizados durante o ano.

No que diz respeito ao macroprocesso Gestão de Pessoas a somatória do ponto de risco e criticidade/relevância do processo folha normal e do processo de nomeação resultou em pontuação igual a 9. Tendo em vista as recentes manifestações desta Controladoria em relação às inconsistências identificadas nos comprovantes de escolaridade dos assessores parlamentares, optou-se por auditar o processo de nomeação.

Desse modo, os seguintes processos terão prioridade na atuação da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, no ano de 2025:

MACROPROCESSO	PROCESSO
Gestão de Pessoas	Nomeação
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	Contratação Direta
Gestão da Transparência e Controle Social	Gestão do Portal da Transparência



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C43F-4065-C461-4C67

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GILVANE RODRIGUES (CPF 032.XXX.XXX-82) em 18/12/2024 10:53:13 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/C43F-4065-C461-4C67>