



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

---

ESTADO DO PARANÁ

---

## **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)**

---

## **CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA (Anexo I)**

**2016**



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>03</b>
<b>2. DA COMPETÊNCIA LEGAL.....</b>	<b>03</b>
<b>3. DA FINALIDADE.....</b>	<b>04</b>
<b>4. DA ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>05</b>
<b>5. DA EQUIPE TÉCNICA .....</b>	<b>06</b>
<b>6. DAS NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO .....</b>	<b>07</b>
<b>7. DO PLANJEMANTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....</b>	<b>07</b>
<b>7.1. Das Diligências.....</b>	<b>08</b>
<b>7.2. Do Relatório.....</b>	<b>09</b>
<b>8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO .....</b>	<b>10</b>
<b>9. DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2016.....</b>	<b>11</b>
<b>10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>11. ANEXO I – DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2016.....</b>	<b>22</b>



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA) - 2016-**

### **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Atividades (PAA) de Controle Interno para o exercício de 2016 estabelece os trabalhos a serem desenvolvidos e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Os trabalhos propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração da Câmara Municipal.

### **2. DA COMPETÊNCIA LEGAL**

As atividades de fiscalização do Controle Interno devem ser desempenhadas no exercício de sua competência legal.

A Constituição Estadual, nos artigos 74 a 78, em relação simétrica com os institutos jurídicos da Constituição Federal nos artigos 70 a 75, delega ao Controle Externo e ao Controle Interno de cada poder, um elevado grau de



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

independência e autonomia na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais entidades.

No apoio ao Controle Externo, exercido pelo TCE/PR, o Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, desempenha suas atividades precípua em conformidade com os postulados legais vigentes, mormente o Capítulo III – Do Controle Interno, da Lei Complementar 113/2005, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Com fundamento nas finalidades, objetos de controle específico e atividades do Controle Interno elencados, respectivamente, nos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução nº 102/2013, este departamento apresenta o Plano Anual de Atividades para o ano de 2016.

### **3. DA FINALIDADE**

Este Plano Anual de Atividades visa apresentar as atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento de Controle Interno com o objetivo de fiscalizar o cumprimento da execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

As atividades de fiscalização e auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das unidades administrativas auditadas quanto ao segmento dos procedimentos das instruções normativas já implementadas e dos postulados legais, bem como recomendar ações corretivas para os problemas detectados com ênfase nos seguintes aspectos:



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

I- adequação e eficácia dos controles;

II - integridade e confiabilidade das informações e registros;

III - integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância de políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como de sua efetiva utilização;

IV - eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos públicos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos;

V - compatibilidade dos programas com objetivos, planos e meios de execução estabelecidos; e

VI - mensuração dos problemas e riscos, assim como o oferecimento de alternativas de solução.

## **4. DA ABRANGÊNCIA**

O Plano Anual de Atividades para o exercício financeiro de 2016 contempla as ações atinentes ao Controle Interno, conforme Resolução nº 102/2013 e Ato da Presidência nº 55/2015.

Insta salientar, que eventuais alterações no plano poderão ser realizadas no transcorrer do ano de 2016, em virtude de necessidades futuras ou dificuldades percebidas apenas no transcorrer do período, peculiares à dinâmica do trabalho de auditoria e fiscalização.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 5. DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica do Departamento de Controle Interno, atualmente, é composta pelos seguintes servidores:

<b>NOME</b>	<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>CARGO EFETIVO</b>	<b>FORMAÇÃO</b>
<b>Júlio César Gomes de Oliveira</b>	Portaria da Presidência nº 105/2015 * - Diretor de Departamento de Controle Interno	Economista	Ciências Econômicas e Administração Pública/pós-graduado
<b>Gilvane Rodrigues</b>	Portaria da Presidência nº 159/2015 *- Equipe de Controle Interno	Agente Administrativo	Administração Pública/pós-graduado
<b>Sérgio Adriano Romero</b>	Portaria da Presidência nº 111/2015 *- Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Ciências Contábeis/pós-graduado
<b>Michele Blaskowski Costa</b>	Portaria da Presidência nº 001/2016* - Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/ pós-graduada



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **6. DAS NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO**

Considerando que o Plano Anual de Fiscalização é um instrumento utilizado para avaliar através das atividades fiscalizatórias e de auditoria, aspectos relacionados à natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com o propósito de verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, foram observadas as normas técnicas de auditoria editadas pelo TCE/PR, TCU e as Normas de Auditoria para o Setor Público.

As normas supracitadas foram observadas no PAA para o exercício de 2016 e no Cronograma de Auditoria (anexo I), com relação aos trabalhos de auditoria, bem como nos demais procedimentos de fiscalização, que poderão ser aplicados os conceitos e princípios de forma subsidiária, a fim de garantir segurança, qualidade e consistência dos trabalhos técnicos.

## **7. DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA**

As variáveis básicas a serem utilizadas pela Unidade de Controle Interno no planejamento dos trabalhos são:

- I – materialidade;
- II - relevância; e
- III - criticidade.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade organizacional de sistema, área, processo de trabalho), objeto dos exames pela equipe de controle interno.

A relevância significa a importância relativa ou o papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade administrativa, existente em um dado contexto.

A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada unidade administrativa. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, levando-se em consideração o valor relativo de cada situação.

Não obstante as variáveis básicas a serem utilizadas pelo Departamento de Controle Interno, nas atividades de auditoria e nos procedimentos de fiscalização, não se pode deixar de considerar a oportunidade, a seu juízo, de realizar o controle prévio ou concomitante, uma vez que o controle posterior é uma função inalienável do Controle Interno.

## **7.1. Das Diligências**

Durante a realização dos exames de auditoria, as diligências promovidas pelo Departamento de Controle Interno serão feitas por meio da Requisição de Documentos, informações ou manifestação. A citada requisição tem por objeto buscar informações, documentos e manifestação dos responsáveis sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, seja ele omissivo ou comissivo, executado por dirigente ou servidor.

Após a diligência, a Unidade de Auditoria Interna poderá promover análise sobre os assuntos levantados, contendo as revelações, conclusões, recomendações e ações corretivas adotadas, conforme o caso.

## **7.2. Do Relatório**

O Departamento de Controle emite relatório mensal das suas atividades, conforme estabelece o ato da Presidência nº 55/2015, de 14 de abril de 2015 e art. 13 da Resolução Legislativa Nº 102, de 23 de dezembro de 2013.

Por ocasião de auditoria realizada na Câmara Municipal, conforme Cronograma Anual de Auditoria para o exercício de 2016 (Anexo I), o Departamento de Controle Interno poderá elaborar Relatório, contemplando, se for o caso, os pontos de observação, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando à agilidade, melhor controle e eficácia das operações.

O Departamento de Controle Interno poderá encaminhar via memorando, para o Diretor da unidade administrativa auditada, a conclusão e as recomendações da auditoria realizada, que poderá conter prazo das ações corretivas, quando for e se for o caso.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO**

Constituem objetos de exames específicos realizados pelo Departamento de Controle Interno:

- I. os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- II. o sistema de pessoal;
- III. os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;
- IV. os convênios, acordos e outros instrumentos similares;
- V. os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- VI. as obras, reformas, e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal;
- VII. os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- VIII. os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a Câmara Municipal;
- IX. os adiantamentos, se houver;
- X. a fixação e execução da despesa;
- XI. a previsão e arrecadação da receita, inclusive de fundos;
- XII. a observância dos limites legais e constitucionais;
- XIII. a organização e gestão dos responsáveis pelas unidades operacionais da Câmara Municipal.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento do sistema de controle interno o Departamento de Controle Interno, conforme a necessidade, poderá expedir Instruções Normativas, de observância obrigatória no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

## **9. DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO PREVISTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2016**

Para o exercício de 2016, o Controle Interno, elenca as atividades de auditoria e procedimentos de fiscalização previstos, para o exercício de 2016, a seguir:

### **I - Na gestão orçamentária e financeira**

a) acompanhar os relatórios contábeis, fazendo constar em relatório encaminhado à Presidência da Casa sua regularidade quanto às metas contidas nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA;

b) acompanhar a execução orçamentária, observando a programação financeira, o congelamento de dotações, o empenho da despesa, a liquidação da despesa, o pagamento da despesa;

c) acompanhar as alterações orçamentárias nos termos do art. 5º da Lei 4.313/2014, com relação aos créditos suplementares (orçamento-programa, limite de 25% e o utilizado no período) e os créditos especiais regulamentados em lei específica;

d) acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o mesmo apresente-se deficitário sem justificativas;

e) verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação de despesas de caráter continuado e outras que derivem da expansão da atividade;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- f) verificar a elaboração de processos de execução orçamentária;
- g) analisar a realização das conciliações bancárias e sua qualidade;
- h) verificar se os pagamentos ocorrem sem incidência de multas e juros;
- i) avaliar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS, RPPS não repassados aos órgãos credores;
- j) avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto a sua pertinência;
- l) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;
- m) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.
- n) acompanhar o relatório quadrimestral de gestão fiscal;

## **II - Na gestão patrimonial:**

- a) acompanhar as incorporações de desincorporações de bens patrimoniais no sistema de controle patrimonial;
- b) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
- c) verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- d) verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- f) verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;
- g) verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;
- h) verificar a realização de inspeções periódicas no almoxarifado;
- i) verificar a existência de arquivos de registro de materiais que contenham a data de entrada e saída do material, especificação, quantidade, custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- j) verificar a existência de controles de máximo/mínimo de estoque e consequente planejamento de compras;
- l) verificar se os níveis de estoque são atualizados sistematicamente;
- m) verificar os controles existentes quanto ao atendimento das requisições de materiais;
- n) verificar se o valor do estoque apurado no encerramento do exercício vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- o) verificar a existência de controles individuais de veículos, contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;
- p) verificar a existência do controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);
- q) verificar a existência do controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- r) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
- s) verificar a existência de normas de controle para utilização dos veículos;
- t) verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.

### **III. No sistema de pessoal:**

- a) acompanhar as contratações e exonerações de servidores;
- b) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão;
- c) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;
- d) verificar a efetividade dos controles de frequência;
- e) verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- f) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;
- g) verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores;
- h) verificar se o limite relativo à despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **IV. Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:**

- a) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- b) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidades, quanto a sua adequação a legislação;
- c) verificar se não existe a prática de fracionamento de licitação;
- d) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- e) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
- f) verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de uma ampla análise de mercado, abrangendo pesquisa de preços, número de potenciais fornecedores, peculiaridades de mercado, e outros, que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame;
- g) verificar a existência de princípios orientadores, modelos e padrões que facilitem a elaboração de editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;
- h) verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;
- i) verificar a existência de procedimentos documentados, estabelecendo os mecanismos de controle da execução dos contratos, incluindo acompanhamento e fiscalização da execução do mesmo.
- j) acompanhar os processos de compras e serviços;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

l) analisar os processos licitatórios, na fase externa, antes da homologação;

m) analisar o procedimento de dispensa e inexigibilidade de licitação, antes da assinatura do Termo de ratificação, quando houver;

n) analisar os processos de dispensa, quando não necessário o Termo de ratificação, antes da assinatura do contrato;

o) analisar os contratos e aditivos antes da assinatura;

p) acompanhar a entrega dos objetos dos contratos;

## **V. Nas obras, as obras, reformas, e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal:**

a) verificar a existência de projetos;

b) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidas de procedimento licitatório;

c) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por aditivos;

d) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;

e) verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;

f) verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **VI. Nos adiantamentos, se houver:**

- a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;
- b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em legislação.

## **VII. Na fixação e execução da despesa:**

- a) verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;
- b) verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;
- c) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº 4320/64;
- d) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;
- e) verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária estão sendo observados;
- f) avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
- g) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
- h) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhadas, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados;
- i) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;

j) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;

k) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;

l) avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.

## **VIII. Na previsão e arrecadação da receita, inclusive de fundos:**

a) verificar o controle da arrecadação e recolhimento da receita;

b) avaliar se existe consonância entre a receita prevista e a arrecadada;

c) confrontar o valor contabilizado da receita com o valor efetivamente arrecadado.

## **IX. Na observância dos limites legais:**

a) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;

b) analisar os limites constitucionais com relação aos gastos do Poder Legislativo (art.29, alínea "a", incisos II da CF), da base de cálculo para gastos da Câmara (EC art. 29-A), da Receita Tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior;

c) verificar a observância do limite de gastos com pessoal;

d) acompanhar o limite de gasto com estagiários;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **X. Na organização e gestão institucional:**

- a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- b) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00;
- c) avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes nos Órgãos da Câmara Municipal;
- d) verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada Órgão da Câmara Municipal;
- e) verificar a existência de manuais, fluxogramas e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;
- f) Acompanhar o envio do SIM-AM e do SIM-AP, da fidelidade dos dados enviados ao TCE em relação aos registros da Contabilidade, diário da contabilidade, tesouraria, diário de tesouraria, licitações e contratos, lei de responsabilidade fiscal e bens patrimoniais em relação ao inventário;
- h) acompanhar os relatórios de viagem;
- i) analisar dos gastos com diárias;
- j) acompanhar a inserção dos dados no Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- l) revisar as Instruções Normativas em vigor desta Controladoria Interna visando atualizar as necessidades desta Câmara Municipal e deixá-las em conformidade com legislações que alteraram as obrigações principais e acessórias;
- m) elaborar Instruções Normativas à medida que se identifique a necessidade de tornar um procedimento de controle em norma interna;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

n) fiscalizar a observância de políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como de sua efetiva utilização;

o) mensurar os problemas e riscos, assim como o oferecimento de alternativas de solução.

p) Verificar através de *check-lists* as folhas de pagamento dos Vereadores;

Salienta-se que o rol acima não é taxativo, apenas exemplificativo, podendo suprimir ou abranger atividades pertinentes à área de atuação da Controladoria Interna, em função de fatores externos ou internos que venham a influenciar na sua execução.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Anual de Atividades (PAA) é um instrumento que contempla conjunto de ações, atividades de auditoria e procedimentos de fiscalização, elaborado em atendimento às exigências legais, para apresentar o cronograma de auditoria (Anexo I) e forma de atuação do Departamento de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal, para o exercício de 2016.

Ressalte-se que o Plano Anual de Atividades e o Cronograma de Auditoria (anexo I) não são fixos, podendo ser alterados, suprimidos em parte ou ampliados em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar suas execuções, tais como: demandas especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e fatos não previstos.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

O PAA não ilide nem respalda irregularidades não detectadas na oportunidade dos acompanhamentos, auditorias e fiscalizações que serão realizados, nos termos das atividades supracitadas no item 9.

O resultado das atividades de auditoria poderá ser encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal e aos Diretores das unidades administrativas auditadas, para que tomem conhecimento e providências que se fizerem necessárias.

O PAA – Plano Anual de Atividades em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Foz do Iguaçu, 7 de março de 2016.

\_\_\_\_\_  
Júlio Cesar Gomes de Oliveira  
Diretor do Departamento de Controle Interno.

Ciente.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fernando Henrique Triches Duso  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## 11. ANEXO I

### DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2016

<b>Nº</b>	1
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NO SETOR DE PATRIMÔNIO
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	No setor de patrimônio a utilização de controles internos eficientes, é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 102/2013, art. 2º, inciso III.
<b>OBJETIVOS</b>	Verificar o cumprimento da Instrução Normativa nº 8/2014, Avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros e dos mecanismos de controle, conforme legislação pertinente, evitando que o controle inadequado acarrete má utilização ou má conservação dos bens, bem como evitar, possíveis desvios.
<b>ESCOPO</b>	Os exames envolverão levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto à fidedignidade dos registros por meio de verificação <i>in loco</i> da existência física dos bens, de acordo com os termos de responsabilidade, verificação das condições de armazenamento e destino de bens inservíveis. As avaliações



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	serão feitas por amostragem.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	Durante o exercício de 2016, fracionado por grupo de bens, de escolha aleatória.
<b>LOCAL</b>	Setor de Patrimônio

<b>Nº</b>	2
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NO SETOR DE ALMOXARIFADO
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	No setor de almoxarifado, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 102/2013, art. 2º, inciso IV.
<b>OBJETIVOS</b>	Verificar o cumprimento da Instrução Normativa nº 11/2014, Assegurar que as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição estejam em conformidade com a legislação pertinente, garantindo o armazenamento adequado dos materiais bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades da instituição.
<b>ESCOPO</b>	Avaliação <i>in loco</i> envolvendo análise dos registros, das condições de armazenagem, e distribuição de materiais e do inventário físico. As avaliações serão feitas por amostragem.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	Durante o exercício de 2016, fracionado mensalmente, de acordo com a entrada e saída de produtos e verificação entre



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	os valores dos bens em estoque com relatório contábil.
<b>LOCAL</b>	Setor de Almoxarifado

<b>Nº</b>	3
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	As rotinas de recursos humanos devem ser cuidadosamente acompanhadas em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 102/2013, art. 2º, inciso II.
<b>OBJETIVOS</b>	Verificar o cumprimento da Instrução Normativa nº 10/2014, Avaliar a Gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade.
<b>ESCOPO</b>	Análise realizada por amostragem, envolvendo a documentação funcional, folha de pagamento, nomeações e exonerações.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	Durante o exercício de 2016, fracionado por mês.
<b>LOCAL</b>	Setor de Recursos Humanos

<b>Nº</b>	4
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NO SETOR DE CONTABILIDADE E TESOURARIA
<b>RELEVÂNCIA</b>	No setor de contabilidade a utilização de controles internos



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<b>E RESULTADOS ESPERADOS</b>	eficientes, é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 102/2013, art. 2º, inciso I.
<b>OBJETIVOS</b>	Assegurar que as rotinas de contabilidade e tesouraria estejam em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
<b>ESCOPO</b>	Avaliação <i>in loco</i> , por amostragem, envolvendo a análise da documentação contábil.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	Durante o exercício de 2016, fracionado por mês.
<b>LOCAL</b>	Setor de Contabilidade/Tesouraria.