



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)

CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA (Anexo I)



2020



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DA COMPETÊNCIA LEGAL	4
3. DA FINALIDADE	4
4. DA ABRANGÊNCIA	5
5. DA EQUIPE TÉCNICA	6
6. DAS NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO	7
7. DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA	7
7.1 Da Justificativa do Escopo de Auditoria	8
7.2 Das Diligências	8
7.3 Do Relatório	9
8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO	9
9. DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA E PROCEDIMENTOS DE FICALIZAÇÃO PREVISTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2020	10
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	16
11. ANEXO I - DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020	18



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA) - 2020-

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades (PAA) de Controle Interno para o exercício de 2020 estabelece os trabalhos a serem desenvolvidos e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas unidades administrativas desta Casa Legislativa, visando dar concretude ao objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela Câmara Municipal de Foz o Iguaçu.

A par disso, os trabalhos propiciarão ações pedagógicas, preventivas e de orientação às unidades administrativas, com a finalidade 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 na realização de seus planos e metas, no cumprimento das leis, normas e regulamentos, na precisão e confiabilidade dos relatórios financeiros e no estímulo a eficiência operacional.

Ademais, o sistema de controle interno visa dotar os departamentos da Câmara Municipal de mecanismos que assegurem, entre outros aspectos, o cumprimento das exigências legais, a fidedignidade das informações divulgadas, a proteção do erário e a otimização na aplicação dos recursos públicos, possibilitando maior segurança jurídica para atuação dos gestores, conseqüentemente, melhores resultados à sociedade.

Nessa ótica, estarão dispostos a seguir, além da competência legal, da finalidade, da abrangência, da equipe técnica, das normas técnicas para elaboração do plano, do planejamento das atividades de auditoria, dos objetos de exames específicos e dos procedimentos de fiscalização. Ao final, as considerações finais e o cronograma anual de auditoria para o exercício de 2020, no anexo I, na ordem apresentada no sumário supra.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

2. DA COMPETÊNCIA LEGAL

As atividades de fiscalização do Departamento de Controle Interno devem ser desempenhadas no exercício de sua competência legal, a seguir assinaladas.

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 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 precípuas 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, em cotejo com o inciso XI, Artigo 8º, da Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017, este departamento apresenta o Plano Anual de Atividades – PAA, para o ano de 2020.

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.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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:

- 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 2020 contempla ações atinentes ao Departamento de Controle Interno a serem realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, dispostas na Resolução nº 102/2013, na Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017 e no Ato da Presidência nº 34/2017, entre outros atos normativos correlatos.

Insta salientar, que eventuais alterações no plano poderão ser realizadas no transcorrer do ano, 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:

NOME	DESIGNAÇÃO	CARGO EFETIVO	FORMAÇÃO
José Marcelo Nicoletti Teixeira	Portaria da Presidência nº 296/2019 - Equipe de Controle Interno	Consultor Técnico Legislativo	Direito/ pós-graduado
Lucille Robles Juhas Maciel	Portaria da Presidência nº 296/2019- Equipe de Controle Interno	Consultor Técnico Legislativo	Direito/pós-graduada
Michele Blaskowski Costa	Portaria da Presidência nº 296/2019 - Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/pós-graduada
Waldecir Francisco Gonçalves dos Santos	Portaria da Presidência nº 287/2019 - Diretor do Departamento de Controle Interno	Analista Legislativo	Ciências Contábeis/ pós-graduado



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

6. DAS NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

Na elaboração deste Plano Anual de Atividades – PAA foram observadas as normas técnicas de auditoria editadas pelo TCE/PR¹, TCU² e as normas brasileiras de auditoria para o setor público³.

7. DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

As variáveis básicas⁴ a serem utilizadas pela Unidade de Controle Interno no planejamento dos trabalhos são:

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

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 supramencionadas serem utilizadas pelo Departamento de Controle Interno, como critérios norteadores para a definição das atividades de auditoria e dos procedimentos de fiscalização, não se pode deixar de considerar a utilização das variáveis básicas, na escolha da oportunidade, a seu juízo, de realizar o controle prévio ou concomitante, uma vez que o controle posterior é uma função inalienável do Controle Interno.

¹ Resolução nº 42/2013. Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-42-de-19-de-dezembro-de-2013/251343/area/249>

² Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União. Disponível: <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/normas-de-auditoria-do-tribunal-de-contas-da-uniao-nat-FF8080816364D7980163CA90603F214D.htm>

³ Normas Brasileiras do Setor Público (NBASP). Disponível: http://www.irbcontas.org.br/files/NBASP_Nivel_2_2017.pdf

⁴ Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno Jurisdicionados 2017.

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2017/6/flipbook/317850/files/assets/basic-html/index.html#29>



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.1 Da Justificativa do Escopo de Auditoria

Considerando que o Departamento de Controle Interno, no exercício de suas atribuições legais, tomou conhecimento de que, no ano de 2019, houve algumas situações de falta de produtos de consumo, como, por exemplo, água, papel toalha, papel higiênico, e materiais de limpeza diversos, e que não foi possível avaliar com clareza as razões dessas ocorrências, o procedimento de compra como um todo, desde o planejamento para quantificação da solicitação de compra até o recebimento do material quando o fornecedor o entrega nesta Câmara será verificado.

Detectar o ponto do processo de compra, em sentido amplo, em que esteja ocorrendo o gargalo que tem levado a reiteradas falta de materiais e produtos supraditos, e, consideradas as variáveis básicas (Materialidade, relevância e criticidade) citadas no item anterior, justificam seja escopo de auditoria para o exercício de 2020, consoante anexo I deste PAA.

7.2 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 manifestações. Nessa toada, a citada requisição tem por objeto buscar informações, documentos e manifestações dos responsáveis sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, executado por dirigente ou servidor.

Após a realização das diligências cabíveis, o Departamento de Controle Interno poderá promover análise sobre os assuntos levantados, contendo as revelações, conclusões, recomendações e ações corretivas que podem ser adotadas, conforme o caso.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.3 Do Relatório

Por ocasião de auditoria realizada na Câmara Municipal, conforme Cronograma Anual de Auditoria para o exercício de 2020 (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, consoante artigo 12, da Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017.

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

8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO

Constituem objetos de exames específicos realizados pelo Departamento de Controle Interno, a saber:

- 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;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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.

Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento, 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 2020

O Departamento de Controle Interno desta Câmara Municipal, elenca as atividades de auditoria e procedimentos de fiscalização previstos a seguir:

I - Na gestão orçamentária e financeira:

- a) avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
- b) acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o mesmo apresente-se deficitário sem justificativas;
- c) 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;
- d) verificar a elaboração de processos de execução orçamentária;
- e) analisar a realização das conciliações bancárias;
- f) verificar se os pagamentos ocorrem sem incidência de multas e juros;
- g) avaliar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS RPPS não repassados aos órgãos credores;
- h) avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto a sua pertinência;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- i) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;
- j) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.

II - Na gestão patrimonial:

- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
- b) 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;
- c) 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;
- d) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- e) verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre bens;
- f) verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;
- g) verificar a realização de inspeções periódicas no almoxarifado;
- h) 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;
- i) verificar a existência de controles de máximo/mínimo de estoque e consequente planejamento de compras;
- j) verificar se os níveis de estoque são atualizados sistematicamente;
- k) verificar os controles existentes quanto ao atendimento das requisições de materiais;
- l) verificar se o valor do estoque apurado no encerramento do exercício vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- m) 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;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- n) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);
- o) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
- p) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
- q) verificar a existência de normas de controle para utilização dos veículos;
- r) 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) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão;
- b) 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;
- c) verificar a efetividade dos controles de frequência;
- d) verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;
- f) verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições;
- 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.

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

- a) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- b) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidades, quanto a sua adequação à 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.

V. Nas 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 4.320/64;
- 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 detalhada, 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 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.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

VIII. Na previsão e repasse do duodécimo:

a) avaliar se existe consonância entre a receita prevista e a arrecadada.

IX. Na observância dos limites legais:

- a) verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido;
- b) verificar a observância do limite de gastos com pessoal.

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, cálculos atuariais e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;
- f) avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas;
- g) avaliar se os servidores possuem uma noção clara das suas responsabilidades e das atribuições dos cargos ocupados.

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

As atividades de auditoria e procedimentos de fiscalização para o ano de 2020, constante deste tópico, serão registradas no Relatório Mensal do Controle Interno, consoante Artigo 13 Resolução Legislativa Nº 102, de 23 de dezembro de 2013, inciso XII, do Artigo 8º, da Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017 e Ato da Presidência nº 34/2017, de 11 de abril de 2017.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em remate, o Plano Anual de Atividades (PAA), para o exercício de 2020, compõe-se num instrumento que contempla o processo de planificação dos trabalhos dentre as áreas mais sensíveis da entidade, conjunto de ações, atividades de auditoria e procedimentos de fiscalização e inspeção, elaborado em atendimento às exigências legais e atos normativos correlatos, de forma objetiva e transparente, a fim de obter resultados máximos de sua atuação, possibilitando o desenvolvimento e a melhoria das áreas mais sensíveis da unidade auditada.

Ao propósito, este Plano Anual de Atividades-PAA alinhou-se, no que foi possível, ao escopo de análise definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a fim de propiciar maior diálogo entre os órgãos de controle, com contribuições mútuas, garantindo assim maior efetividade na fiscalização.

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.

A par disso, o PAA-2020 e o Cronograma de Auditoria (anexo I) não elidem, nem respaldam irregularidades não detectadas na oportunidade dos acompanhamentos, auditorias e fiscalizações que serão realizados, nos termos das atividades supracitadas.

Diante disso, foram dispostos neste PAA-2020, da competência legal, da finalidade, da abrangência, da equipe técnica, das normas técnicas para elaboração do plano, do planejamento das atividades de auditoria, dos objetos de exames específicos, dos procedimentos de fiscalização e do cronograma de auditoria para o



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

exercício de 2020, com o desiderato de buscar a efetividade dos controles internos existentes, bem como daqueles que serão implementados nas unidades desta Câmara Municipal, possibilitando assim, atender aos objetivos da Administração Pública, com melhores resultados à sociedade.

Foz do Iguaçu, 01 de junho de 2020.

Waldeir Francisco Gonçalves dos Santos
Diretor do Departamento de Controle Interno

Ciente.

Em 04 / 06 / 2020.

Beni Rodrigues
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

1. ANEXO I

DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Nº	1
OBJETO	Os métodos, as rotinas administrativos e os procedimento de compra/aquisição no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu no exercício de 2019.
JUSTIFICATIVA	Consoante justificativa inserta no item 7.1. deste PAA.
OBJETIVO/ESCOPO	Verificar os métodos, as rotinas administrativas e os procedimentos de compra/aquisição no âmbito desta Câmara Municipal no exercício de 2019, a fim de identificar as possíveis falhas mencionadas no item 7.1 deste PAA, recomendando ações corretivas se for o caso, logo, propiciando a melhoria dos procedimentos de compra/aquisição desta Casa Legislativa em consonância com os princípios da Administração Públicas, leis e regulamentos aplicáveis.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	Setembro/2020.