



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

**CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE FOZ DO IGUAÇU**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
(PAA)**

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

EXERCÍCIO DE 2018



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	03
2. DA COMPETÊNCIA LEGAL.....	03
3. DA FINALIDADE.....	04
4. DA ABRANGÊNCIA.....	05
5. DA EQUIPE TÉCNICA	06
6. DAS NORMAS TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO	07
7. DO PLANJEMANTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	07
7.1 Da Justificativa do escopo de Auditoria.....	08
7.2 Das Diligências.....	09
7.3 Do Relatório.....	10
8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO	10
9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2018.....	12
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
11. ANEXO I – DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2018.....	22

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE AUDITORIA - 2018-

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades para o exercício de 2018 estabelece os trabalhos a serem desenvolvidos e o cronograma de auditorias a serem realizadas no âmbito 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 desta 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 independência e autonomia na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais entidades.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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 da Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017, este Departamento apresenta o Plano Anual de Atividades e Cronograma de Auditoria para o exercício de 2018.

3. DA FINALIDADE

Este Plano Anual de Atividades visa apresentar as atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento de Controle Interno com o objetivo de proceder à fiscalização, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legitimidade, legalidade e economicidade na aplicação dos recursos públicos, bem como acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão do Poder Legislativo Municipal.

As atividades de fiscalização e auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento pelas unidades administrativas auditadas dos postulados legais e procedimentos insertos nos atos normativos já implementadas, bem como recomendar ações corretivas no caso de



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

inconsistências porventura detectadas no desempenho das atividades de fiscalização e/ou auditoria, 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 2018 contempla as ações atinentes ao Controle Interno, conforme Resolução nº 102/2013, Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017 e Ato da Presidência nº 34/2017.

Insta salientar, que eventuais alterações no plano poderão ser realizadas no transcorrer do ano de 2018, em decorrência de circunstâncias 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	ATO DE DESIGNAÇÃO	CARGO EFETIVO	FORMAÇÃO
Camilla Almada de Siqueira	Portaria da Presidência nº 84/2017 - Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/ pós-graduada
Gilvane Rodrigues	Portaria da Presidência nº 311/2017 - Diretor de Departamento de Controle Interno	Agente Administrativo	Administração Pública/pós-graduado
Sérgio Adriano Romero	Portaria da Presidência nº 84/2017 - Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Ciências Contábeis/pós-graduado
Michele Blaskowski Costa	Portaria da Presidência nº 84/2017 - Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/ pós-graduada



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Cumpre-nos notar que, na elaboração do Plano Anual de Atividade – PAA, foi levado em conta a estrutura da Unidade de Controle Interno, a fim de incluir, no escopo de fiscalização, objetos de auditorias compatíveis com a capacidade de realização.

Ademais, na definição do escopo de auditoria cuidou-se em verificar se os objetivos pretendidos com a execução das auditorias selecionadas atendiam ao princípio da relação custo/benefício, uma vez que o custo do controle não deve exceder os benefícios que pode proporcionar, ou seja, o custo de quem controla não pode ser mais caro do que aquilo que é controlado.

6. DAS NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

Cumpre observar que o Plano Anual de Atividades constitui-se no escopo do Departamento de Controle Interno, definindo suas principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade, ou seja aquelas mais suscetíveis de erros ou de maior complexidade, ou que consumam expressivo volume de recursos financeiros.

Nessa vereda, o PAA desenvolvido por este Departamento de Controle Interno, acompanha o escopo de análise definido anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as normas técnicas de auditoria editadas pelo Tribunal de Contas da União e as Normas de Auditoria para o Setor Público, bem como os demais procedimentos de fiscalização, que poderão ser aplicados de forma subsidiária, a fim de garantir segurança, qualidade e consistência dos trabalhos técnicos.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7. DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES E AUDITORIA

As variáveis básicas a serem utilizadas pelo Departamento de Controle Interno no planejamento das atividades e auditoria são, a saber:

- 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 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.



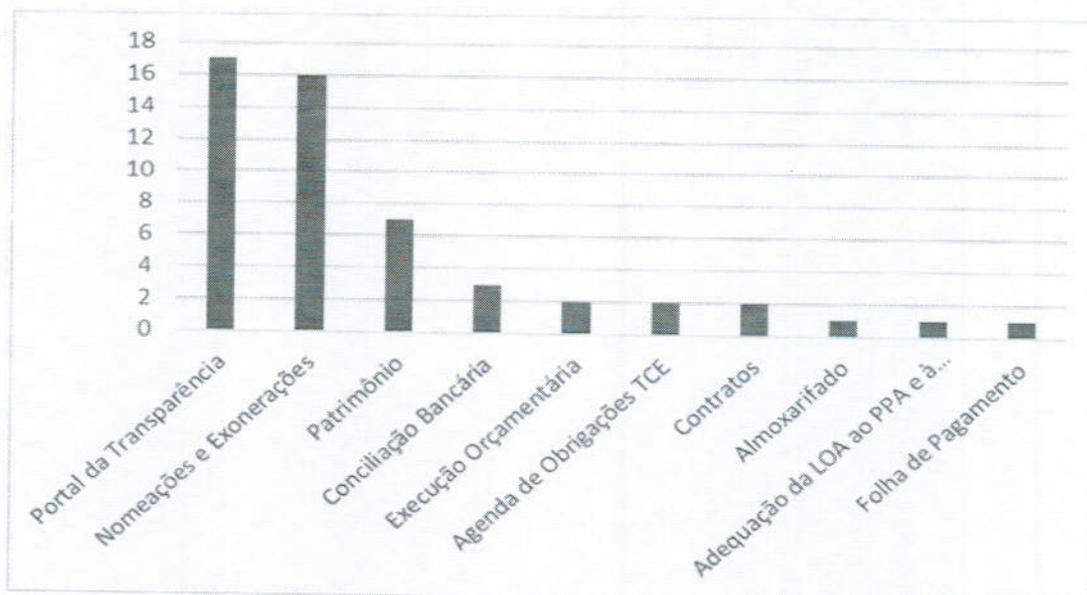
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.1 JUSTIFICATIVA DO ESCOPO DE AUDITORIA

Este Departamento de Controle Interno considerou o maior número de inconsistências identificadas no relatório mensal de atividades, correspondentes aos exercícios de 2016 e 2017, em nível de atividade e ou processo, em cotejo com as variáveis básicas (materialidade, relevância e criticidade), como critérios basilares para a seleção do escopo de auditoria, consoante o Cronograma Anual de Auditoria do Controle Interno de 2018 (anexo I).

Nesse sentido, assinala-se o gráfico a seguir, o qual na linha vertical identifica-se em ordem crescente do 0 ao 18, a quantidade das inconsistências identificadas no relatório mensal de atividades nos exercícios de 2016 e 2017, e na horizontal a respectiva atividade e/ou processo.



Como se depreende, no gráfico acima, as atividades e/ou processos identificados no relatório mensal de atividades nos exercícios de 2016 e 2017, que obtiveram o maior número de inconsistências, foi em primeiro o "Portal da



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Transparência” e em segundo “contratações e exonerações”, porquanto em cotejo com as variáveis básicas: materialidade, relevância e criticidade configuram objetos das ações de auditoria para o exercício de 2018, ínsitos no cronograma de auditoria (anexo I).

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, manifestações e outros procedimentos correlatos.

Assinala-se, que a citada requisição tem por objeto buscar informações, documentos e manifestação dos responsáveis sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, seja ele omissivo ou comissivo, executado por dirigente ou servidor.

7.3 Do Relatório

O Departamento de Controle emitirá relatório mensal das suas atividades, conforme estabelece o inciso XII da Instrução Normativa nº 15, de 21 de agosto de 2017 e art. 13 da Resolução Legislativa nº 102, de 23 de dezembro de 2013.

Por ocasião das auditorias realizadas, conforme Cronograma Anual de Auditoria para o exercício de 2018 (Anexo I), o Departamento de Controle Interno elaborará Relatório, contemplando os pontos de observação,



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando à agilidade, melhor controle e eficácia das atividades/processos.

Por conseguinte, o Departamento de Controle Interno encaminhará, via memorando, para cada órgão auditado, os pontos de observação detectados, determinando prazos em relação às ações corretivas.

8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO

Constituem objetos de exames específicos a serem fiscalizados 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;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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 repasse do duodécimo;
- XII. a observância dos limites legais e constitucionais;
- XIII. a organização e gestão dos responsáveis pelos órgãos desta Câmara Municipal.

Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento do sistema de controle, este Departamento de Controle Interno poderá expedir Instruções Normativas, de observância obrigatória no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, as quais serão assinadas pelo Presidente do Poder Legislativo e o servidor responsável pelo Departamento de Controle Interno.

9. DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2018

Para o exercício de 2018, o Departamento de Controle Interno, desempenhará a seguintes atividades:

I. Na gestão orçamentária e financeira:

- 1) avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
- 2) acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o se apresente deficitário e sem justificativas;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 3) verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação de despesas de caráter continuado;
- 4) verificar a elaboração de processos de execução orçamentária;
- 5) analisar a realização das conciliações bancárias;
- 6) verificar se os pagamentos ocorrem sem incidência de multas e juros;
- 7) avaliar a existência de saldos em contas de recursos consignados em favor do INSS, RPPS não repassados aos órgãos credores;
- 8) avaliar as baixas de contas do passivo financeiro quanto a sua pertinência;
- 9) avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento – Diversos Credores;
- 10) avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.

II. Na gestão patrimonial:

- 1) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;
- 2) 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;
- 3) 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,



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;

- 4) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
- 5) verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;
- 6) verificar a existência de conciliação entre o controle patrimonial e o contábil;
- 7) verificar a realização de inspeções periódicas no almoxarifado;
- 8) 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;
- 9) verificar a existência de controles de máximo/mínimo de estoque e consequente planejamento de compras;
- 10) verificar se os níveis de estoque são atualizados sistematicamente;
- 11) verificar os controles existentes quanto ao atendimento das requisições de materiais;
- 12) verificar se o valor do estoque apurado no encerramento do exercício vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- 13) 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

- 14) verificar se há controle de deslocamentos (quilometragem e/ou horas);
- 15) verificar se há controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
- 16) verificar a existência e adequação de diário de bordo para todos os veículos;
- 17) verificar a existência de normas de controle para utilização dos veículos;
- 18) 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:

- 1) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão;
- 2) 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;
- 3) verificar a efetividade dos controles de frequência;
- 4) verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- 5) efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 6) verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições;
- 7) verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores;
- 8) verificar se o limite relativo a despesa de pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido.

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

- 1) avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- 2) avaliar os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidades, quanto a sua adequação a legislação;
- 3) verificar se não existe a prática de fracionamento de licitação;
- 4) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- 5) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
- 6) 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;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 7) verificar a existência de princípios orientadores, modelos e padrões que facilitem a elaboração de editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;
- 8) verificar o controle quanto aos prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;
- 9) 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:

- 1) verificar a existência de projetos;
- 2) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;
- 3) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por aditivos;
- 4) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;
- 5) verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;
- 6) verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

VI. Nos adiantamentos, se houver:

- 1) 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;
- 2) 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:

- 1) verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;
- 2) verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;
- 3) verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº 4320/64;
- 4) verificar a existência de despesas sem prévio empenho;
- 5) verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária estão sendo observados;
- 6) avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
- 7) avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
- 8) 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;
- 9) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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

- 10) verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;
- 11) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- 12) avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.

VIII. Na previsão e repasse do duodécimo:

- 1) avaliar se existe consonância entre o valor do repasse previsto e o valor repassado;

IX. Na observância dos limites legais:

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

X. Na organização e gestão institucional:

- 1) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- 2) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00;
- 3) avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes nos Órgãos da Câmara Municipal;
- 4) verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada Órgão da Câmara Municipal;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 5) verificar a existência de manuais, fluxogramas, cálculos atuariais e outros mecanismos que contribuam para a padronização e eficiência dos trabalhos desenvolvidos;
- 6) avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas;
- 7) 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 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 é um 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, garantindo o desenvolvimento e a melhoria das áreas sensíveis da entidade auditada.

Ao propósito, este Plano Anual de Atividades alinhou-se, no que foi possível, ao escopo de análise definido anualmente 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



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

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.

O Plano Anual de Atividades 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.

Por seu turno, repise-se, o contido no item 7.3 supradito, sobre os resultados dos trabalhos de auditoria que deverão ser apresentados por meio do Relatório Anual de Atividades do Controle Interno, que conterà o relato sobre as atividades de orientação, controladoria e auditoria, em função das ações planejadas constantes neste Plano Anual de Atividades e Cronograma anual de Auditoria, bem como das ações críticas, ou não planejadas, mas que exigiram atuação deste departamento.

Ademais, assinala-se que o Plano Anual de Atividades para o exercício de 2018 será, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Por fim, é cediço que a efetividade do sistema de controle interno desta Câmara Municipal, em parceria com o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, possibilita a correta aplicação dos recursos públicos, além de proporcionar maior transparência da administração, convertendo-se em imprescindível ferramenta para o controle social exercido pela participação popular, de maneira democrática.



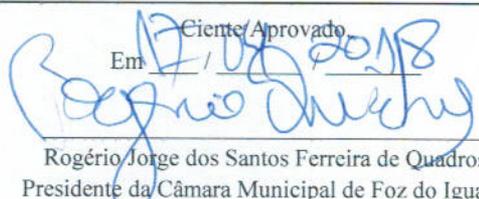
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Foz do Iguaçu, 10 de abril de 2018.



Gilvane Rodrigues
Diretor do Departamento de Controle Interno.

Ciente/Aprovado
Em 17 / 04 / 2018


Rogério Jorge dos Santos Ferreira de Quadros
Presidente da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

11. ANEXO I

DO CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2018

Nº	1
OBJETO	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
JUSTIFICATIVA	Consoante justificativa inserida no item 7.1 deste PAA
OBJETIVO /ESCOPO	Verificar a conformidade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência em relação à Instrução Normativa nº 89/2013 TCE-PR, Lei Federal 12.527/2011 e a Lei Municipal nº 3.528/2009, bem como proceder a acareação da fidedignidade, autenticidade e integridade de tais informações com os registros implementados no sistema.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	Maio de 2018.

Nº	2
OBJETO	RECURSOS HUMANOS
JUSTIFICATIVA	Consoante justificativa inserida no item 7.1 deste PAA
OBJETIVO /ESCOPO	Verificar o cumprimento das Instruções Normativas nºs 03/2013, 10/2014 e 16/2017 e demais atos normativos correlatos ao setor de RH. Averiguar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	nas respectivas carreiras. Analisar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para o estímulo à eficiência da sua carreira. Aferir a confiabilidade e a consistência do sistema de gerenciamento da folha de pagamento.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	Agosto de 2018.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]