

código 842B-8335-ED0A-C902 PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO **CONTROLE INTE** (PAAC)

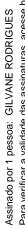
Assinado por 1 pessoa: GILVANE RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificaca/848



ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	FUNDAMENTAÇÃO	3
3.	APRESENTAÇÃO	4
4.	OBJETIVOS	5
5.	ESTRUTURA DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO	6
6.	METODOLOGIA DE TRABALHO	6
7.	DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS A SEREM AUDITADOS	7
7.1.	RISCO	8
7.2.	MATERIALIDADE	11
7.3.	RELEVÂNCIA	11
7.4.	CRITICIDADE	12
8.	AUDITORIAS ORDINÁRIAS	14
9.	AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	15
10.	ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO	15
11.	ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	18
12.	AUDITORIAS	18
13.	OUTRAS ATIVIDADES	18
14.	CRONOGRAMA	19
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	20







ESTADO DO PARANÁ

INTRODUÇÃO

A Diretoria de Controle Interno (DCI), em observância ao disposto no art. 1°, da Resolução nº 102, de 23 de dezembro de 2013, elaborou o presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI/2024), que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu.

Nesse sentido, cumpre destacar que o PAACI/2024 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/2024 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 realizada realizada oli realizada e controle controle controle reduzido funcional, Interno por outro lado, seu quadro será auditoria/acompanhamento por amostragem.

FUNDAMENTAÇÃO 2.

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.







ESTADO DO PARANÁ

No mesmo sentido, a Lei Orgânica do Município de Foz do Iguaçu determinou, em seu artigo 122, 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

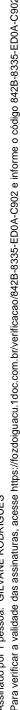
Consoante define o TCE-PR, o Sistema de Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controles incidentes sobre o processo de trabalho da organização, com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão nos aspectos financeiros, promover a eficiência operacional 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 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 prédeterminado, 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;







ESTADO DO PARANÁ

- 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 fiscalização/auditoria interna que serão descritas ao longo deste PAACI/2024 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 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/2024 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;
- 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;







ESTADO DO PARANÁ

 Realizar auditorias internas e apresentar sugestões de melhorias, quando necessário, objetivando à 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° e 5°, da Resolução n° 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:

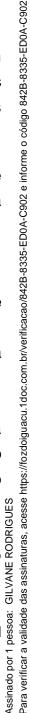
SERVIDOR	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Gilvane Rodrigues	Diretor do Departamento de	Curso Superior em
	Controle Interno (Portaria da	Administração Pública
	Presidência n° 285/2023	
Lucille Robles Juhas Maciel	Equipe de Controle Interno	Curso Superior em Direito
	(Portaria da Presidência nº	
	286/2023	
Sergio Adriano Romero	Equipe de Controle Interno	Curso Superior em Ciências
	(Portaria da Presidência nº	Contábeis
	286/2023	

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/2024 observarão as seguintes etapas:

• Planejamento: Serão realizados levantamentos das legislações aplicáveis e de linformações 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







ESTADO DO PARANÁ

recomendações sugerias 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, 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 2024 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 2024:

 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;







ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potencias 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:

		Fraco	Moderado	Forte	
	Pro	M	A	A	Provável
	Probabilidade	В	M	Α	Possível
	lde	В	В	M	Improvável
•		Baixo	Médio	Alto	







ESTADO DO PARANÁ

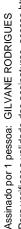
Cumpre destacar que a elaboração da matriz de risco iniciou-se pela identificação feita pela própria Diretoria de Controle Interno dos macroprocessos administrativos, tendo por base a Resolução Legislativa nº 15/2003.

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 integrantes da Diretoria de Controle Interno, de sorte que se recomenda ao gestor que seja realizada, com a maior brevidade, a elaboração 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:



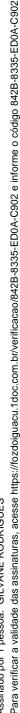




ESTADO DO PARANÁ

FOZ DO IGUAÇU PARANA BRASIL	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.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
destão de compras, citações 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 atrimônio	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 nformação	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 rçamentária	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 ontrole 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	Possível (3)	Moderado (3)	Médio (9)	3







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 orçamento e do plano anual de contratações aprovados para o exercício de 2024, 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 constantes no orçamento e no plano anual contratações para 2024 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 fazer uso do objeto licitado.

	ORÇAMENTO	PERCENTUAL	MATERIALIDADE
MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS			
Gestão de pessoas	R\$ 36.256.873,79	66,14%	4
Gestão de compras, licitações e contratos	R\$ 9.236.460,10	16,85%	1
Gestão de almoxarifado e patrimônio	R\$ 4.324.498,84	7,89%	1
Gestão de tecnologia de informação	R\$ 1.837.765,06	3,35%	1
Gestão de comunicação	R\$ 3.002.284,31	5,48%	1
Gestão legislativa	R\$ 24.174,36	0,04%	1
Gestão financeira e orçamentária	R\$ 136.212,53	0,25%	1
Gestão da transparência e controle social	R\$ 0,00	0,00%	1
7.3. RELEVÂNCIA No que tange à relevância foram	considerados os se	guintes aspectos:	
	11		

7.3. RELEVÂNCIA





ESTADO DO PARANÁ

RELEVÂNCIA					
	ASPECTOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA			
Está no plano estratégio	00	1			
Obrigações com órgãos	externos (TCE-PR, PNCP, e-social, por	1			
exemplo)					
Previsão de ações de fis	scalizações ou auditorias	1			
Impacta a imagem da C	MFI	1			
Houve recomendação 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 co	onsiderados.			

ANÁLISE DA RELEVÂNCIA DOS MACROPROCESSOS						
MACROPROCESSO	Está no plano estratégico	Obrigações com órgãos externos	Previsão de ações de fiscalização	Impacta na imagem da CMFI	Houve recomendação da DCI	TOTAL
Gestão de pessoas	0	1	1	1	0	3
Gestão de compras, licitações e contratos	0	1	1	1	1	4
Gestão de almoxarifado e patrimônio	0	1	1	0	0	2
Gestão de tecnologia de informação	0	0	1	1	0	2
Gestão de comunicação	0	1	1	1	0	3
Gestão legislativa	0	1	1	1	0	3 ,
Gestão financeira e orçamentária	0	1	1	1	0	3
Gestão da transparência e controle social	0	1	1	1	1	3

7.4. CRITICIDADE

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



ESTADO DO PARANÁ

	CRITICIDADE	
	ASPECTOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
nteresse da Diretoria	a de Controle Interno	1
Lapso entre acompa	nhamentos, fiscalizações ou auditorias	1
Insuficiência/inexistê	ncia de controles internos e normatização	1
Necessidade de capa	acitação	1
Inexistência de sister	ma informatizado	1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CRITICIDADE
Y=5	Muito alta criticidade	5
Y=4	Alta criticidade	4
Y=3	Média criticidade	3
Y=2 Baixa criticidade		2
Y=1	Muito baixa criticidade	1

ANÁLISE DA CRITICIDADE DOS MACROPROCESSOS

	I		Inexistência		Inexistência	1
MACROPROCESSO	Interesse da DCI	Lapso entre fiscalizações	ou insuficiência de controles internos	Necessidade de capacitação	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	0	1	1	1	4
Gestão de tecnologia de informação	1	1	1	1	0	4
Gestão de comunicação	0	1	1	1	1	4
Gestão legislativa	0	1	1	1	0	3
Gestão financeira e orçamentária	1	0	1	1	1	4
Gestão da transparência e controle social	1	0	1	1	1	3 4





ESTADO DO PARANÁ

Como resultado final da aplicação das pontuações relativas aos riscos, materialidade, relevância e criticidade, destacaram-se os seguintes macroprocessos:

ANÁLISE GERAL DOS MACROPROCESSOS – PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS					
MACROPROCESSOS	RISCO	MATERIALIDADE	RELEVÃNCIA	CRITICIDADE	TOTAL
Gestão de pessoas	5	4	3	4	16
Gestão de compras, licitações e contratos	5	1	4	4	14
Gestão de almoxarifado e patrimônio	3	1	2	4	10
Gestão de tecnologia de informação	5	1	2	4	12
Gestão de comunicação	3	1	2	4	10
Gestão legislativa	5	1	3	3	12
Gestão financeira e orçamentária	5	1	3	4	13
Gestão da transparência e controle social	3	1	4	4	12

Desse modo, os seguintes macroprocessos terão prioridade na atuação da Diretoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, no ano de 2024:

- Gestão de pessoas;
- Gestão de compras, licitações e contratos;
- Gestão financeira e orçamentária.

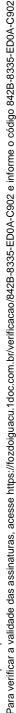
AUDITORIAS ORDINÁRIAS 8.

Após a análise dos critérios (risco, materialidade, criticidade e relevância) conclui-se que os macroprocessos Gestão de pessoas, Gestão de compras, licitações e contratos, Gestão da tecnologia de informação, Gestão financeira e orçamentária serão fiscalizados/auditados durante o exercício de 2024.

Tendo em vista que os macroprocessos citados contêm diversos processos, tornando invitával a realização do seãos de fiscalização (cuditarias em todos alos a Directorio de Contrologia.

inviável a realização de ações de fiscalização/auditorias em todos eles, a Diretoria de Controle Interno solicitará às demais Diretorias, um levantamento dos processos, os quais deverão ser







ESTADO DO PARANÁ

submetidos a uma matriz de riscos, onde o processo com maior grau de risco de cada macroprocesso será submetido, *por amostragem*, à ação de fiscalização/auditoria.

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 Constas 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 trâmi	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 2024.				
Prestação de contas	anual (PCA) do exercício de 2023				
Atividade	Acompanhar a elaboração do Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal relativa				
	ao exercício de 2023. Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE/PR e providenciar				
	a documentação necessária para a elaboração do relatório do Controle Interno				
	Acompanhar o envio da Prestação de Contas Anual no prazo estipulado pelo TCE/PR.				
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 180/2023 do TCE/PR.				
Período	Janeiro a março de 2024.				
Declaração da audiê	ncia 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.				







ESTADO DO PARANÁ

Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Março, junho e outubro de 2024.									
Declaração da publicidad	le 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 ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Janeiro, maio e setembro de 2024.									
Encerramento do mural o	das licitações									
Atividade	Acompanhar se o envio das informações contidas na Agenda de Obrigações foi									
	realizado no prazo estabelecido pelo TCE/PR.									
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Janeiro a dezembro de 2024.									
Encerramento do prazo p	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 ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Janeiro a dezembro de 2024.									
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 ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Fevereiro a dezembro de 2024.									
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 ao contido na Instrução Normativa nº 183/2023 do TCE/PR.									
Período	Janeiro, maio, e setembro de 2024.									
Adequação da LOA ao Pl										
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).									
Período	Janeiro/2024.									
Repasse do duodécimo										
Atividade	Acompanhar se o repasse do duodécimo está sendo realizado de acordo com os									
	Acompanhar se o repasse do duodécimo está sendo realizado de acordo com os valores estabelecidos na Lei Orçamentária Anual. Atender ao contido no artigo 29-A, §2º, incisos I, II e III da Constituição Federal.									
Justificativa	Atender ao contido no artigo 29-A, §2º, incisos I, II e III da Constituição Federal.									
Período	Janeiro a dezembro/2024.									
Conciliação bancária	Janeiro a dezembro/2024.									
Atividade	Verificar a conformidade dos valores registrados pela contabilidade com os									
	·									



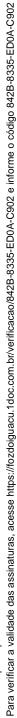




ESTADO DO PARANÁ

	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 2024.
Comunicação de pagar	mentos 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 2024.
Alterações orçamentár	ias
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 2024.
Limite de gasto com pe	essoal
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 2024.
Limite de gasto com fo	lha 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 2024.
Limite de gasto com su	ubsídio de Vereador
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 2024.
Limite de gasto do pod	ler 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 2024.
Regras do período elei	toral
Atividade	Acompanhar o cumprimento das restrições estabelecidas pela lei eleitoral.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 73, incisos VII e VIII da Lei Federal nº 9.504/97.
Período	Janeiro a junho de 2023.
Publicação da tabela d	Acompanhar o cumprimento das restrições estabelecidas pela lei eleitoral. Atender ao contido no artigo 73, incisos VII e VIII da Lei Federal nº 9.504/97. Janeiro a junho de 2023. e vencimentos Acompanhar se a tabela de vencimentos foi publicada no prazo estipulado pela
Atividade	Acompanhar se a tabela de vencimentos foi publicada no prazo estipulado pela
	logiologão
Justificativa	Atender ao contido no artigo 39, §6º da Constituição Federal. Dezembro de 2024.
Período	Dezembro de 2024.
	- '







ESTADO DO PARANÁ

Entrega da declaração de bens									
Atividade Acompanhar se a declaração de bens foi apresentada no ato da posse e se e									
	atualizada anualmente.								
Justificativa	Atender ao contido no artigo 13, §§ º e 3º da Lei 8.429/92.								
Período	Julho de 2024.								

11. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

Auditoria nº 01/2022 – Depreciação dos bens patrimoniais									
Atividade	Monitorar a implementação das recomendações constantes no relatório de auditoria								
	interna nº 01/2022.								
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso X, da Instrução Normativa nº 15/2017.								
Período	Janeiro a dezembro de 2024.								

12. AUDITORIAS

Gestão de pessoas	
Atividade	Auditoria, por amostragem, em processo a ser definido após a aplicação da matriz de
	risco nos processos pertencentes ao macroprocesso Gestão de pessoas.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Junho de 2024.
Gestão de compras, li	citações e contratos
Atividade	Auditoria, por amostragem, em processo a ser definido após a aplicação da matriz de
	risco nos processos pertencentes ao macroprocesso Gestão de compras, licitações e
	contratos.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Agosto de 2024.
Gestão financeira e or	çamentária
Atividade	Auditoria, por amostragem, em processo a ser definido após a aplicação da matriz de
	risco nos processos pertencentes ao macroprocesso Gestão financeira e orçamentária.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso I, da Instrução Normativa nº 15/2017.
Período	Outubro de 2024.

13. OUTRAS ATIVIDADES

Relatório mensal de a	tividades
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 2024.
Revisão da matriz de i	risco
Atividade	Revisar a matriz de risco constante no Plano Anual de Atividades de 2024.







ESTADO DO PARANÁ

	TALL 1 00 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Justificativa	Atender ao contido no artigo 8º, inciso XI da Instrução Normativa nº 15/2017 do
	Departamento de Controle Interno.
Período	Dezembro de 2024.
Elaborar do plano anual d	e atividades
Atividade	Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento de Controle Interno 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 2024.
Revisão das normas relac	ionadas 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 a forma adequada de atuação das Unidades de Controle Interno.
Período	Julho de 2024.

14. CRONOGRAMA

Atividades de Acompanhamento		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 2023												
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												
Adequação da LOA ao PPA e à LDO												
Repasse do duodécimo												(
Conciliação bancária												
Comunicação de pagamentos												
realizados por cheque												i
Alterações orçamentárias												
Limite de gasto com pessoal												,
Limite de gasto com folha de												
pagamento do poder legislativo												
Limite de gasto com subsídio de												







ESTADO DO PARANÁ

to be Junio St 1814												
Vereador												
Limite de gasto do poder Legislativo												
Regras do período eleitoral												
Publicação da tabela de vencimentos												
Entrega da declaração de bens												
Atividades de Monitoramento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Auditoria nº 01/2022 - Depreciação												
dos bens patrimoniais												
Auditorias	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Gestão de pessoas												
Gestão de compras, licitações e												
contratos												
Gestão financeira e orçamentária												
Outras Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Relatório mensal de atividades												
Revisão da matriz de riscos												
Elaboração do plano anual de												
atividades de 2025												
Revisão das normas relacionadas à												
Diretoria de Controle Interno												
	1			1								

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, 28 de março de 2024.

Gilvane Rodrigues

Diretor do Dep. De Controle Interno





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 842B-8335-ED0A-C902

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

GILVANE RODRIGUES (CPF 032.XXX.XXX-82) em 28/03/2024 11:41:36 (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/842B-8335-ED0A-C902