DECRETO Nº 296/2024

Súmula: Aprova o "Plano Anual de Atividades do Controle Interno, Exercício de 2025" e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Catanduvas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A

Art. 1°) Fica aprovado e homologado o "Plano Anual de Atividades do Controle Interno, Exercício de 2025", nos seguintes termos:

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria de Controle Interno do Município de Catanduvas /Pr., apresenta o PLANO ANUAL DE TRABALHO - PAT, que estabelece o planejamento de ações de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAT no exercício de 2025 possui como objetivo principal, firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. E ainda, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia buscando razoável segurança no cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor público.

Também é objeto a verificação através da execução das ações do PAT, identificar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o exercício de 2025 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
II. Constituição Estadual do Estado de PARANÁ;
III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
V. Lei Federal n. 14133/21;
VI. Instrução n. 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado de PARANÁ.
VII. Lei Municipal n°.102/2019.

Entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade (...), será exercida, nos termos da Lei Complementar Federal, pela Câmara Municipal (...), e pelo Controle Interno de cada Poder".
A Lei Municipal nº102/2019, de 20 de março de 2019, o qual dispõe que "O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, alicerçada na realização de auditorias, visa à avaliação da ação governamental (...)". De acordo com a Lei Municipal, que define "Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, o Controlador de Controle Interno (...) determinará, quando necessária, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de entidades e órgãos públicos e privados" e observando a Instrução Normativa nº 02/2024, que versa sobre a atividade de Auditoria interna. Ademais, cabe ao Controle Interno do Município cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais legislações de órgãos superiores.

3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2025 tem por objetivos:
a) acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
b) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das unidades, orientando modificações quando necessário;
c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
d) verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações administrativas emitidas pelo TCE/PR e pelo Ministério Público;
e) analisar processos de Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e seus contratos;
f) Elaborar e Emitir Parecer sobre as Prestações de Contas Anuais do Poder Executivo do Município, da administração direta, dos fundos especiais, da autarquia e da fundação a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal de Vereadores;
g) acompanhar o processo de transferências voluntárias via Sistema Integrado de Transferências – SIT e a publicação de suas informações no Portal da Transparência;
h) acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais nas áreas da saúde, educação, além do FUNDEB;
i) Elaborar e Revisar Instruções Normativas, Técnicas e de Serviço.
j) acompanhar o processo de alimentação e disponibilização das informações de obras públicas no Sistema de Informação Municipais Acompanhamento Mensal - SIM-AM e no Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP.
k) acompanhar o processo de alimentação e disponibilização das informações de dados no Portal de Transparência.
l) acompanhar as Audiências Públicas quadrimestrais de Gestão.
m) planejar, e realizar auditorias internas conforme constadas no PACI, e as que sejam solicitadas no exercício financeiro.

4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI 2025

O planejamento das atividades que compõe o PACI, exercício de 2025 foi orientado considerando os seguintes fatores:
a) A disponibilidade de recursos materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria de Controle Interno;
b) As normas que regem a Administração Pública;
c) O Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
d) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE/PR;
e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
f) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
g) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;

h) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;

i) Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional.

j) Ações de Gestão, utilizando o Modelo das três Linhas:

1. Primeira Linha, provisão de produtos/serviços aos usuários, gerenciando os riscos inerentes, e são exercidas pelos setores e funções que gerenciam e têm propriedade sobre riscos, isto é, os servidores que prestam os serviços;
2. Segunda Linha, expertise, apoio, monitoramento e questionamento sobre questões relacionadas a riscos, e são exercidas pelos setores e funções que supervisionam riscos, isto é, os supervisores, gerentes ou gestores;
3. Terceira Linha, Auditoria Interna, e são exercidas pela Central de Controle Interno, que temas funções que fornecem avaliações independentes, isto é, fiscalizações e auditorias internas.

Quadro I - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES-CRONOGRAMA ANUAL - PAT – EXERCÍCIO 2025

ATIVIDADES / AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Fiscalizar e acompanhar, por amostragem, a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes. (Convênios e Termos de Fomento) **Controladoria Interna**												
Fiscalizar e acompanhar, por amostragem, a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes. (Chamamentos lei 13.019/2014) **Controladoria Interna**												
Fiscalizar e acompanhar, por amostragem, a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes. (Licitações)												

Controladoria Interna												
Monitoramento das Recomendações Emitidas por esta Controladoria de Controle Interno. **Todos**												
Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso à Informação com a emissão de relatório informativo mensal. **Controladoria Interna**												
Elaborar o Relatório Anual do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2024. **Controladoria Interna**												
Elaborar o PACI para o exercício de 2026. **Controladoria Interna**												
Acompanhar o limite das despesas com pessoal e, em caso de extrapolação, solicitar quais medidas foram adotadas para recondução dos limites. **Controladoria Interna**												

Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais. **Controladoria Interna**												
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). **Controladoria Interna**												
Acompanhar e fiscalizar a execução dos Atos de Transferência Voluntária Municipal, incluindo o Monitoramento do Fechamento Bimestral do SIT e Avaliação e Circunstanciado, Acompanhamento de Processos de												
Prestação de Contas via SIT **Controladoria Interna**												
Acompanhar e fiscalizar os processos eletrônicos do Tribunal de Contas do Paraná vinculados ao CNPJ do Município. **Controladoria Interna**												

Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências. **Sempre que necessário** **Controladoria Interna**												
Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/PR, Ministério Público, Controle Social e Protocolos. **Sempre que solicitado**. **Controladoria Interna**												
Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados. **Aproveitar todas as oportunidades possíveis.** **Controladoria Interna**												
Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM do Município. **Controladoria Interna**												
Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM da Administração Indireta. **Controladoria Interna**												

Acompanhamento dos limites Constitucionais de aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB e PESSOAL. **Controladoria Interna**												
Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas. **Sempre que surgirem.** **Controladoria Interna**												
companhamento d iário d as publicações no Diário Oficial do TCE. **Controladoria Interna**												
Verificar eventuais fracionamentos em contratações diretas e compras diretas. (Acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano). **Controladoria Interna**												
Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade, Dispensas e seus Contratos e Aditivos,. (Acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano). **Controladoria Interna**												
Emissão de Parecer e apontamentos referente a processos licitatórios (aditivos/rescisão/revogação). (Acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano).												

Controladoria Interna												
Acompanhamento das alterações previdenciárias em atendimento legislação vigente. **Controladoria Interna**												
Fiscalização no Portal da Transparência da publicação detalhada dos gastos com publicidade e propaganda. **Controladoria Interna**												
Verificação do cumprimento da homologação de recomendações do TCE-PR na área da Assistência Social. **Controladoria Interna**												
Verificação das doações onerosas de terrenos referente a 2024 e 2025. **Controladoria Interna**												
Acompanhamento de publicações pelas secretarias municipais das recomendações e TACs recebidos pelo Ministério Público. **Sempre que necessário, e também conforme cronograma.** **Controladoria Interna**												

Emissão de parecer sobre o relatório da criança e adolescente, conforme IN 36/2009 do TCE-PR. **Controladoria Interna**	

1 – PLANO DE TRABALHO – AUDITORIAS E INSPEÇÕES - PAAI

O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata.

Após a identificação de deficiências ou de áreas que necessitam de um trabalho mais específico, a Controladora de Controle Interno designará a elaboração de um trabalho de auditoria. Devendo ser observado em cada auditoria, o objetivo específico a ser alcançado, bem como a completude dos registros das ações através de Plano de Trabalho detalhado.

PLANO DE TRABALHO	
Campo	**Conceito**
Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
Equipe	Controladoria Interna
Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
Metodologia/ Definição da Amostra	Compreendem os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos. Informar o método utilizado para obter- se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.

Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.
Contramedidas	Devem ser cadastradas a ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
PRODUTOS DA AUDITORIA	
Campo	**Conceito**
Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer
	do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho.
Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, documentais, analíticas ou de reexames.
Constatações/ Evidências / Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
Inconformidade s	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período decorrência.
Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentadas pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.

Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.
Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalhos utilizados durante a execução da auditoria.

1.1 AUDITORIA PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Os trabalhos de auditoria que não foram concluídos no ano de 2024 devem ter sua continuidade no ano de 2025. No decorrer do ano de 2025 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades para serem objetos de auditorias.

Quadro II - PLANO ANUAL DE AUDITORIAS / EXERCÍCIO 2025

AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auditoria por amostragem nas obras inacabadas/ paralisadas do Município. **Controladoria Interna**												

1.1 INSPEÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

No ano de 2025, a Unidade de Controle Interno, com os recursos humanos disponíveis são mínimos, formado apenas pelo Controlador Interno, trabalhará preferencialmente na elaboração de inspeções nas diversas áreas de atuação do município. As inspeções contemplam um conjunto de procedimentos técnicos com o

objetivo de avaliar as ações administrativas visando apurar fatos relacionados às deficiências nos serviços públicos e no funcionamento dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

No decorrer do ano de 2025 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades como objeto de Inspeções.

As atividades de inspeção fazem parte das atividades do Controle Interno contemplando o conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar as ações administrativas, visando apurar fatos relacionados a deficiências dos serviços públicos, bem como verificar o funcionamento dos serviços dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

Quadro III - DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES - CRONOGRAMA ANUAL – PAT – EXERCÍCIO 2025

Poderão ser incluídas Demandas Extraordinárias no PAT 2025 para serem objeto de auditorias, as situações ocorridas e identificadas no decorrer das atividades da Controladoria de Controle Interno ou quando motivadas por outros órgãos ou secretarias do Município.

INSPEÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Processos de Sindicância ou Inquéritos solicitados à Secr. de R. Humanos. **Controladoria Interna**												
Acompanhar o envio das informações relativas às obras ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal). **Controle Interno**												

Averbação das benfeitorias nos imóveis do município. **Controle Interno**												
Inspeção de atos de pessoal de processos vindos do TCE (SIAP) (Aposentadoria, contratação, etc). **Controle Interno**												
Inspeção nas horas extras, solicitadas, autorizadas, executadas, e pagas. **Controle Interno**												
Inspeção nas diárias, solicitadas, autorizadas, e respectivas prestação de contas. **Controle Interno**												
Inspeção na Secretaria Municipal de Educação, conforme PAAI/2025. a) Transporte Escolar, e regularidade dos veículos, motoristas e multas de trânsito, e controle de bordo e abastecimento; b) Horas extras; c) Merenda Escolar; d) Diárias;												

e) Esctrutura de pessoal e predial. f)Controle de ponto. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção na Secretaria Municipal de Saúde: a) Transporte de Pacientes, regularidade dos veículos e motoristas, multas de trânsito, e relatório do controle de bordo e abastecimento; b) Horas extras; c) Diárias; d) Farmácia; e) Estrutura de pessoal e predial; f)Controle de ponto. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção na Secretaria Muncipal de Assistência Social: a) Transporte, regularidade dos veículos, motoristas, multas de trânsico e relatório de controle de bordo e abastecimento.												

b) Horas Extras; c) Diárias; d) Almoxarifado ; e) Controle de Ponto; f)Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025. **Controle Interno**												
Inspeção na Secretaria Muncipal do Rodoviário: a) Veículos, máquinas e equipamentos, regularidade dos veículos, máquinas e equipamentos, motoristas e operadores, multas de trânsico e relatório de controle de bordo e abastecimento. b) Horas Extras; c) Diárias; d) Almoxarifado , estoques; e) Controle de Ponto; f)Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025.												

Controle Interno												
Inspeção na Secretaria Muncipal de Agricultura: a) Veículos, máquinas e equipamentos, regularidade dos veículos, máquinas e equipamentos, motoristas e operadores, multas de trânsico e relatório de controle de bordo e abastecimento.; b) Horas Extras; c) Diárias; d) Almoxarifado, estoques; e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção na Contabilidade: a) processo de empenho, liquidação e pagamentos; b) Horas Extras; c) Diárias; d) regularidade do envio do SIM-AM;												

e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção no FINANCEIRO: a) Ordem Cronológica de pagamentos; b) Horas Extras; c) Diárias; d) regularidade dos extratos bancários; e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção na Licitação e Contratos: a) Por amostragem, inspecionar a regularidade dos processos licitatórios e seus contratos; b) Horas Extras; c) Diárias; d) Controle de Ponto; e) Estrutura de												

pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												
Inspeção na Secretaria Muncipal de Transporte: a) Veículos, máquinas e equipamentos, regularidade dos veículos, máquinas e equipamentos, motoristas e operadores, multas de trânsico e relatório de controle de bordo e abastecimento.; b) Horas Extras; c) Diárias; d) Almoxarifado, estoques; e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 **Controle Interno**												

2– CONCLUSÃO

Serão elaboradas e revisadas as Instruções Normativas, Instruções Técnicas, Ordens de Serviços sempre que se entender necessário, e que fizerem parte do rol de competências da Controladoria.

O cronograma de execução por não ser fixo, poderá sofrer alterações em virtude de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PACI 2025. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 2°) Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Catanduvas/PR, em 13 de dezembro de 2024.

MOISES APARECIDO DE SOUZA
PREFEITO