

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DO**

**CONTROLE
INTERNO**

PAACI – 2022

PLANO DE TRABALHO

PAT

Prefeito Municipal
MOISES APARECIDO DE SOUZA

Controlador(a)-Geral do Município
EDILSON MALAVSKI

Elaboração:

Assessoria Técnica:

Boeing & Rocha Ltda EPP

Paulo Rocha

Revisão:

Andriéli Burey

Catanduvas/Pr., 16 de Dezembro de 2021.

1. Introdução

O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas. Além disso, note-se o caráter opinativo do Controle Interno, haja vista que o gestor pode ou não atender à proposta que lhe seja indicada, sendo dele a responsabilidade e risco dos atos praticados.

No Brasil, o Controle Interno na Administração Pública aparece pela primeira vez na Constituição Federal de 1967.

A Constituição Federal de 1988 no seu art. 70 estabelece com mais clareza o escopo do Controle Interno ao mesmo tempo em que consagra no texto constitucional os Princípios Básicos da Administração Pública.

O Controle Interno é previsto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, e o art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder.

Dessa forma temos que o Controle tende a estimular o planejamento e fortalecer a organização, aumentar a eficiência do comando além de facilitar a coordenação.

A Central 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 á legislação aplicável e ás 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 2022, no âmbito do Poder Executivo, Legislativo, Autarquias Municipais.

O PAT no exercício de 2022 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 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.

Segundo o professor Milton Mendes Botelho, um bom Sistema de Controle Interno é sinônimo de “boa administração”¹ que, também, é o objetivo de todo gestor público. Ele ensina que o gerenciamento do patrimônio público exige uma eficiente Controladoria Geral implantada e atuante.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI tem como finalidade definir os objetos de controle que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações, sendo os mesmos realizados pela Equipe da Controladoria, dividida em Controle Interno e Auditoria Interna.

Para tanto, segue abaixo Instrução Normativa que regulamentará os atos da Controladoria para o ano de 2022, exemplificando as tarefas realizadas por este setor. Salienta-se que o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – **PAACI** – PLANO ANUAL DE TRABALHO - **PAT** deverá ser publicado anualmente, tendo como prazo final de publicação, todo dia 31 de dezembro do ano anterior, podendo o mesmo ser alterado a qualquer momento, por determinação do Prefeito Municipal ou Controlador Geral do Município, desde que devidamente justificado.

¹ BOTELHO, Milton Mendes. Manual de Controle Interno. Teoria & Prática. Um Enfoque na Administração Pública Municipal. 1ª edição (ano 2003) 5ª reimpressão (ano 2013)

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º01/2021, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021

“Institui o Plano de Ações Anual da Controladoria Geral do Município de Catanduvas/PR, referente ao exercício de 2022 e dá outras providências”

A CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/PR., no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e na Lei Complementar Municipal nº. 102/2019 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, e;

CONSIDERANDO que de acordo com o art. 2º, parágrafo único, incisos II e VII, da Decisão Normativa nº 02, de 26 de outubro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de PARANÁ, as ações de controle externo do Tribunal incide, dentre outras, em avaliar *“se as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle interno das unidades executoras do sistema de controle interno estão registrados em manuais, em instruções normativas ou em fluxogramas”* e *“se a unidade central do sistema de controle interno elabora plano de trabalho para exercer suas atividades e se esse plano de trabalho abrange todas as áreas administrativas do Poder”* e ainda

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das ações de controle interno no âmbito do Município de Catanduvas/Pr., para o fim de otimização, transparência e eficiência de seus atos;

RESOLVE expedir a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa **nº.01/2021**” tem por objetivo estabelecer o Plano de Ações Anual de Controle Interno - PAACI, e PLANO DE ANUAL de TRABALHO - PAT que contempla as atividades consideradas no planejamento da Controladoria-Geral do Município de Catanduvas/Pr., a serem executadas durante o exercício de 2022, otimizando a sua atuação na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com fulcro na legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

Art. 2º. A Controladoria-Geral do Município – CGM além das suas prerrogativas expressas em lei, atua diretamente ou indiretamente nas ações das secretarias da Administração Pública, Direta e Indireta, seja através de pareceres de controle interno, orientações técnicas, instruções normativas, relatórios mensais de auditoria, relatório anual de prestação de contas e até mesmo consultas informais com o fulcro de sanar ou se evitar possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas a contento.

Art. 3º. Os procedimentos e as técnicas de auditorias a serem utilizadas poderão ser conceituados como conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação do Controlador Interno, sendo supervisionadas pelo(a) Controlador(a)-Geral e posteriormente serão processadas e levadas ao conhecimento do responsável auditado e ao Gestor.

CAPÍTULO II

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º. As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Parágrafo único. As análises da auditoria interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Art. 5º. A equipe da CGM no exercício de suas atividades, utilizarão os acessos aos bancos de dados dos sistemas informatizados das entidades do Município, para fins de consulta e/ou análise, bem como, os procedimentos e técnicas de auditoria por meio de questionários ou Check list, para subsidiar os seus trabalhos.

§ 1º. Poderão ser consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos, os processos em andamento ou arquivados, para execução dos trabalhos de auditoria.

§ 2º. Todos os procedimentos serão pautados pelos princípios norteadores da Administração pública, tal como legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, dentre outros.

Art. 6º. Havendo necessidade de auditoria de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores e ou contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva da Controladoria-Geral, de forma justificada e com

a autorização do Chefe de cada Poder, seguindo a mesma ordem de classificação da despesa e o devido processo legal.

Art. 7º. São prerrogativas da unidade de controle interno:

- I.** acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno;
- II.** independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades controladas;
- III.** desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais do controle interno;
- IV.** previsão normativa das prerrogativas, atribuições e responsabilidades dos profissionais do controle interno.

CAPÍTULO III DAS AÇÕES PREVISTAS

Art. 8º. Para o planejamento dos trabalhos de controle interno foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, riscos, ocorrências pretéritas (falhas erros ou demais deficiências anteriores) bem como manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

Art. 9º. Para a avaliação dos resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, o órgão de CI deverá:

- I.** Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer de 2022, para Educação;
- II.** Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer de 2022, para Saúde;
- III.** Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI;
- IV.** Acompanhar a publicação RREO, RGF, Balanço, do ano de 2022;
- V.** Acompanhar o envio do SICOM, SICONFI, SIOPE, SIOPS;
- VI.** Acompanhar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada;
- VII.** Acompanhar a abertura de Créditos Adicionais;
- VIII.** Acompanhar por amostragem a conciliação bancária;
- IX.** Acompanhar as audiências públicas quando realizadas;

- X.** Acompanhar a implantação do sistema de Patrimônio e Almoxarifado;
- XI.** Acompanhar as reuniões dos Conselhos do FUNDEB e da Saúde através das consultas das atas e dos demais conselhos quando possível;
- XII.** Acompanhar a elaboração da LOA e LDO e possíveis alteração no PPA,
- XIII.** Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

§ 1º. A avaliação de riscos será realizada com base em:

- I.** Não execução de programas propostos PPA, LOA e LDO;
- II.** Aplicação dos índices legais;
- III.** Alterações no orçamento.

§ 2º. O resultado esperado será o auxílio no controle efetivo dos gastos.

§ 3º. A metodologia utilizada será por meio de relatórios do sistema informatizado, Check-list, ofícios, por amostragem ou outro instrumento inerente ao objeto ora analisado.

Art. 10. Para a avaliação dos resultados da Gestão de Atos de Pessoal:

- I.** Acompanhar a admissão de pessoal em cargo efetivo, comissionado e contratado;
- II.** Acompanhar a manutenção do cadastro de pessoal;
- III.** Acompanhar o controle sobre vantagens, adicional e promoções;
- IV.** Acompanhar possíveis Processos Administrativos Disciplinares;
- V.** Acompanhar possíveis Processos de Sindicância;
- VI.** Acompanhar a análise de evolução da folha de pagamento pelo Departamento de Contabilidade em relação aos limites conforme legislação;
- VII.** Acompanhar o envio GFIP, SEFIP, RAIS, DIRF;
- VIII.** Acompanhar o envio SIAP/Folha de pagamento e valores Retidos e as Contribuições Patronais;
- IX.** Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

§ 1º. A avaliação de riscos será realizada com base em:

- I.** Realização de contratações feita de forma indevida ou irregular;
- II.** Acúmulos indevidos de cargos, bem como despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha;

III. Realização de Processos Administrativos Disciplinares ou de Sindicância de forma indevida ou irregular;

IV. Observação do não cumprimento das normas vigentes.

§ 2º. O resultado esperado será o auxílio no controle efetivo nas contratações e controle do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento.

§ 3º. A metodologia utilizada será por meio de amostragem individualizada aleatória, através de relatórios do sistema informatizado, Check-list, ofícios, questionários ou outro instrumento inerente ao objeto ora analisado.

Art. 11. Para a avaliação dos resultados da Gestão de Contratos, Licitações e Convênios:

I. Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade e Dispensas;

II. Acompanhar alienação de Bens;

III. Acompanhar o controle de estoques;

IV. Acompanhar o cadastro de fornecedores;

V. Acompanhar o controle na execução dos contratos;

VI. Acompanhar os Processos de Convênios ou Subvenções via Lei 13.019/14 e leis correlatas.

VII. Acompanhar os Processos de Convênios com os demais entes;

VIII. Acompanhar o SISOP, (operações de crédito)

IX. Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

§ 1º. A avaliação de riscos será realizada com base em:

I. Fragmentação de Licitação;

II. Adoção de modalidade inadequada;

III. Realização de procedimentos sem observância das disposições legais vigentes, bem como contratações irregulares;

IV. Descumprimento das cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.

§ 2º. O resultado esperado será a obediência à legislação e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo as exigências legais vigentes, bem como assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

§ 3º. A metodologia utilizada será, a pedido de Chefe do Poder Executivo, verificar todos os procedimentos licitatórios antes da sua homologação, por meio de Parecer de Controle Interno, e por amostragem individualizada aleatória a análise dos contratos e aditivos sequenciais ou intercalados, por meio de relatórios do sistema informatizado, Check-list, ofícios ou questionários.

Art. 12. Fica estabelecido o Cronograma Anual das Ações de Controle, no que se refere as auditorias para o exercício de 2022, conforme o anexo único desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado, ou demais órgãos de Controle Externo, assim como atividades não previstas.

Paragrafo único. Em atendimento ao princípio da eficiência, a CGM fará avaliação e revisão do cronograma, trimestralmente, ou, conforme expresso no *caput* quando restar comprovada a necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

Art. 14. Os procedimentos que não foram listados neste Plano de Ação estão sujeitos ao controle preventivo, sendo detectada imperiosa necessidade e/ou quando houver indícios de irregularidades.

Art. 15. As auditorias serão realizadas em datas específicas, comunicadas por meio de ofício e/ou memorando, solicitando documentos ou informações necessários a execução dos trabalhos, ou ainda se houver a necessidade de visitação “*In Loco*” para mais esclarecimentos, serão comunicados com um prazo não superior a 15 (quinze) dias para o início da visitação.

Paragrafo único. Quando houver denúncia ou apuração de ação que necessite atuação imediata da Controladoria, haja vista a eminência de dano ao erário, o prazo mencionado no *caput* poderá ser desconsiderado.

Art. 16. O(s) resultado(s) das atividades de auditorias realizadas, segundo cronograma apresentado, serão direcionados aos Gestores das pastas auditadas, bem como àqueles identificados como responsáveis, para que adotem as providências cabíveis.

Art. 17. Ao final do exercício será emitido o relatório do órgão de controle interno dos Poderes do Município, conforme o item III do art. 01 da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, de 15 de dezembro de 2005, que conterà, além de parecer conclusivo sobre as contas, avaliação sobre os aspectos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 18. A presente **Instrução Normativa nº.01/2021** poderá sofrer alterações em havendo necessidade de readequação de fluxos.

Art. 19. As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, deverão ser esclarecidas junto à Controladoria-Geral do Município. (CGM)

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação por afixação no saguão desta Prefeitura.

Catanduvas/Pr., 16 de Dezembro de 2021.

2. Apresentação

O plano apresenta as principais atividades que a Controladoria-Geral do Município pretende executar ao longo do exercício de 2022.

Conforme a CF., arts. 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Que em seu artigo 59 apresenta que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei, como também nos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

Considerando o Artigo 43 da Lei Orgânica do Município de Catanduvas, o qual dispõe que “a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das 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”.

Considerando o contido na Lei Municipal nº.102/2019, 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 da Controladoria Interna (...) determinará, quando necessária a realização de inspeção e/ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de entidades e órgãos públicos e privados”. Ademais, cabe ao Controle Interno do Município cumprir e ser regidos pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais legislações de órgãos superiores.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

3. Finalidade da Auditoria

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, se já estiverem sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios norteadores do processo administrativo, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, que a auditoria interna atua como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no

âmbito do Poder Executivo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2022 tem por objetivos:

- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das unidades, orientando modificações quando necessários;
- Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação de recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e recomendações administrativas emitidas pelo TCE/PR e pelo Ministério Público;
- Analisar processos de licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- Elaborar e Emitir Parecer sobre as Prestações de Contas Anuais do Poder Executivo Municipal, da Administração Direta, Indireta e Autarquias, dos Fundos Especiais e de Fundações a serem julgadas pelo Tribunal de Contas e Câmara Municipal;
- Acompanhar os processos de Transferências Voluntárias, via Sistema Integrado de Transferências – SIT e a publicação no Portal de Transparência;
- Acompanhar as inclusões no Portal de Transparências de todos os dados legais conforme determinação legal;
- Acompanhar os Índices Legais da Educação, Saúde, Fundeb e de gastos com Pessoal;
- Elaborar e revisar Instruções Normativas, Técnicas e de Serviços.

4. Metodologia de Trabalho

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao Controle Interno Municipal, incluindo a Lei Complementar Municipal nº 102/2019, para assim serem desenvolvidas as atividades previstas no plano de auditoria, observando as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento de informações necessárias para conhecimento do objeto bem como a legislação aplicável. A partir dessa análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.

Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

c) **Relatório:** Peça final de todo o processo, onde são relatadas as evidências e os achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos, deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

d) **Acompanhamento:** A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

5. Orientações Gerais

Esse Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI - PAT para o ano de 2022, tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispendo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O PAACI/PAT consiste em atividades correlatas da Auditoria Interna, tais como:

- ✓ Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- ✓ Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- ✓ Acompanhar os processos de prestações de contas das Organizações da Sociedade Civil – OSC, bem como elaborar relatórios, caso seja necessário, das prestações de contas encaminhadas para a gerência;
- ✓ Instauração de Tomada de Contas Especial e elaboração de relatório final de análise da mesma;
- ✓ Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- ✓ Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- ✓ Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo;
- ✓ Avaliação dos controles preventivos contra fraude e corrupção.

Desta forma, cabe a Controladoria-Geral orientar as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos a Auditoria Interna, bem como dispor sobre as prioridades da gestão na execução

deste PAACI/PAT.

6. Objetivos Gerais

São objetivos gerais do PAACI/PAT 2022:

- 6.1. Avaliar a Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária;
- 6.2. Avaliar a Gestão Patrimonial;
- 6.3. Avaliar o atendimento aos limites constitucionais;
- 6.4. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- 6.5. Produzir análises técnicas nos processos administrativos encaminhados à Controladoria Geral;
- 6.6. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- 6.7. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- 6.9. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- 6.10. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias;
- 6.11. Avaliação dos controles preventivos contra fraude e corrupção;
- 6.12. Produzir relatório anual, de todas auditorias concluídas, bem como as medidas adotadas contra Fraude e Corrupção;
- 6.13. Acompanhar a Implantação do Modelo de Excelência em Gestão-MEG-TR., e acompanhar as Informações no Sistema do Modelo de Excelência em Gestão – SMEG., do Ministério da Economia.

7. Objetivos Específicos

A Auditoria Interna como objetivos específicos:

- 7.1. Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- 7.2. Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de

forma adequada;

7.3. Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;

7.4. Realizar auditorias internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação;

7.5. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;

7.6. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no exercício de sua missão institucional, bem como demais instituições externas de controle;

7.7. Assistir a alta administração com informações que lhes facilitem alcançar os objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;

7.8. Incluir nos trabalhos de auditoria interna, sempre que aplicável e possível, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;

7.9. Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;

7.10. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas e serviços extraordinários, para promover operações e levantamento de informações em geral;

7.11. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;

7.12. Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e

serviços;

7.13. Fazer diligências *in loco* nas unidades educacionais e nas unidades de saúde do município, a fim de proceder auditorias ou levantamentos de informações para subsidiarem relatórios de controle;

7.14. Elaborar Instruções Normativas, Orientações técnicas, comunicados e Portarias, ou normativos que sejam solicitados;

7.15. Assessorar as demais Secretarias Municipais quando solicitado, em ações atinentes à Controladoria.

7.16. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

7.17. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de auditoria e controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições da Administração Pública Municipal;

7.18. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

7.19. Realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos pelas OSCs;

7.20. Acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município;

7.21. Elaboração do Plano de Integridade;

7.22. Acompanhamento e conferência de Aposentadoria e Pensões;

7.23. Acompanhamento e atualização da Carta de Serviço do município;

7.24. Avaliação dos controles preventivos contra fraude e corrupção

7.25. Coordenar o Programa Governo Aberto;

7.26. Acompanhamento do Modelo de Excelência em Gestão – MEG-TR.;

7.27. Acompanhamento do SMEG.

8. Planejamento estratégico

As diretrizes e o planejamento estratégico deste plano são definidos pela Missão, Visão, Valores e Diretrizes conforme discriminado abaixo:

Missão

Coordenar as atividades relacionadas ao controle interno dos órgãos do Município de Catanduvas/Pr., sob a responsabilidade da CCI, zelar pela qualidade e regularidade da aplicação dos recursos públicos e das ações governamentais, com vistas a aprimorar a gestão e, agregar valores aos serviços prestados, considerando a relevância do interesse público envolvido.

Visão

Ser referência na área de controle interno e reconhecido pela sociedade de Catanduvas como um órgão fundamental para o fortalecimento dos controles e melhoria dos resultados na gestão pública.

Valores

Transparência, conduta ética, integridade e honestidade, prevalência do interesse público, governança e senso de responsabilidade do agente público, conformidade; preservação do erário e do patrimônio público e responsabilidade social.

Diretrizes

Promoção do planejamento das auditorias de cada área específica, obedecendo às metas propostas, estabelecer padrões de auditoria, acompanhar e fiscalizar programas de governo, realizar auditorias nos sistemas Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial da Administração Direta e Indireta, aumento do alcance do Controle Interno, aperfeiçoamento de mecanismos de detecção de irregularidades, monitorar as auditorias de exercícios anteriores e estabelecer novas parcerias e manter as atuais com outros órgãos de controle interno.

9. Plano de Trabalho - Auditorias e Inspeções e Tomada de Contas Especiais

O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando a 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 CCI determinará a realização 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, e se necessário será decidido pela Tomada de Contas Especiais.

PLANO DE TRABALHO	
CAMPO	CONCEITO
OBJETIVO GERAL	Corresponde aquilo que se pretende alcançar o âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Representa o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
RESPONSÁVEIS	Discriminação dos nomes dos usuários que irão compor a equipe de Auditoria, ou quando há apenas o CI.
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 auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre 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 tema 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 as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
TOMADA DE CONTAS ESPECIAL	Sempre que necessário elaborar TOMADA DE CONTAS ESPECIAL E ESPECÍFICA.

PRODUTOS DA AUDITORIA	
CAMPO	CONCEITO
PROCEDIMENTOS	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer dos trabalhos, 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 á evidência mediante preenchimento dos campos designados.
INCONFORMIDADES	Devem ser registrados os erros ou irregularidade 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 da ocorrência.
JUSTIFICATIVA DO GESTOR E/OU RESPONSÁVEL DO SETOR AUDITADO	Deve-se dar direito á justificativa e ampla defesa do Gestor e/ou responsável pelo setor auditado, ou do servidor que cometeu o erro ou a irregularidade.
RECOMENDAÇÕES	Devem ser inseridas a propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentados pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
CONCLUSÃO	Destina-se á 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 trabalhos 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 arquivos, enfim, demais Papéis de Trabalho utilizados durante a execução da auditoria.

9.1 Auditorias Previstas para o Exercício de 2022

Os trabalhos de Auditoria que não foram concluídos em 2021 deverão ter sua continuidade em 2022. No decorrer do financeiro de 2022 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades para serem objetos de auditorias.

Poderão ser incluídas Demandas Extraordinárias no PAT de 2022 para serem objeto de auditorias, as situações ocorridas e identificadas da Controladoria Interna ou quando motivadas por outros órgãos ou secretarias/departamentos Municipais.

9.2 Plano de auditorias para exercício de 2022

AUDITORIA	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Auditoria das obras inacabadas, paralisadas, e/ou com atrasos nos imóveis do município.												
Auditoria a regularização das averbações das benfeitorias nos imóveis do município.												
Auditoria sobre a contribuição previdenciária das obras do município												
Auditoria sobre desvio de função dos servidores, dos servidores cedidos.												

9.3 Inspeções Previstas para o Exercício de 2022

No exercício de 2022, a UCCI, a fim de racionalizar os recursos humanos disponíveis e buscando aumentar a área de atuação do(s) Analista(s) de Controle 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 á 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 exercício financeiro de 2022 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.

9.4 Detalhamento das Inspeções – Cronograma Anual – PAT – Exercício Financeiro de 2022

INSPEÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
REALIZAÇÃO DE TRABALHO REMOTO – conforme Decreto Municipal												
Processos de Sindicância ou Inquéritos solicitados ao RH												
Controle de Banco de Horas – conforme Decreto Municipal												
Cumprimento da carga horária com trabalho em todos os setores												
Acompanhamento e Fiscalização da aplicação do Auxílio Financeiro Lei Aldir Blanc (ver datas) – Inciso II												
Atrasos de prazos em encaminhamentos de processos licitatórios de serviços continuados												
Verificar a manutenção de veículos da frota do Município (por amostragem)												
Verificação dos controles de veículos (hodômetros/horímetros, abastecimentos												
Controle do almoxarifado (físico e sistema) e verificação de sua rotatividade (por amostragem)												
Verificação dos controles do patrimônio (por amostragem)												
Verificação da distribuição de cestas básicas (por amostragem) e estoques												
Verificar estoque da farmácia Municipal (por amostragem)												
Verificar atendimentos na saúde pública (por amostragem)												
Verificar controle das multas de trânsito (por amostragem)												
Verificar controle dos seguros dos veículos (por amostragem)												

10. Perfil de Atuação

As atividades de Auditoria Interna são executadas exclusivamente pelos seus servidores em exercício, uma vez que a Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e Legislativo da Administração Diretas e indiretas

Municipais. Isso, combinado com a autonomia e independência do órgão, dão maior confiabilidade nas atividades de auditoria.

As auditorias desempenhadas são definidas por vários métodos, sendo estes:

- ✓ Áreas de vulnerabilidade;
- ✓ Áreas que ficaram muito tempo sem receber auditorias;
- ✓ Demandas de dirigentes para inclusão de suas Unidades no Plano de Auditorias;
- ✓ Demandas oriundas do planejamento anual do Município de Catanduvas/Pr.
- ✓ Denúncias e outros tipos de manifestação;
- ✓ Alertas de imprensa;
- ✓ Alta frequência de inconformidades;
- ✓ Impacto para a sociedade;
- ✓ Volume de recursos;
- ✓ Relevância dos Programas/Projetos da Unidade;
- ✓ Orçamento;
- ✓ Número, valor e relevância de Contratos e Aditamentos;
- ✓ Número, valor e relevância de Convênios, parcerias e ajustes congêneres;
- ✓ Apontamentos dos órgãos de controle externo.

11. Achados de Auditoria

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de auditoria durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição, podem envolver impropriedades e irregularidades.

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Controladoria-Geral do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada e ao Gestor.

Nesse processo, o responsável pela Controladoria-Geral do Município deve se certificar de que estejam devidamente fundamentados por evidências.

Insta mencionar que, é recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe responsável pela Controladoria-Geral do Município, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos e assim, sejam criados facilitadores para a auditoria a ser realizada.

11.1 Requisitos Básicos

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;
 - aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados à Unidade Auditada por meio de outros instrumentos, como uma notificação, por exemplo. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;
 - quando a equipe identificar, no decorrer do trabalho, situações relevantes que não estejam relacionadas aos objetivos definidos na etapa de planejamento. Sendo necessária a aprovação da inclusão no Plano de Auditoria Interna.
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;
- c) ser consistente em cada um de seus componentes de forma clara e objetiva, de forma que mesmo um terceiro que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

11.2 Componentes

O desenvolvimento dos achados de auditoria deve contemplar quatro componentes principais, quais sejam: critério, condição, causa e efeito.

a) Critério (o que deveria ser)

É o padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado. É definido na fase de planejamento.

b) Condição ou Situação Encontrada (o que é)

Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Pode ser evidenciada de diversas formas, dependendo das técnicas de auditoria empregadas.

c) Causa

É a razão para a existência de diferença entre critério e condição, ou seja, entre a situação esperada e a encontrada. Explica porque a situação encontrada existe, esclarecendo o que permite que ela se configure da forma como está.

Sendo assim, é imprescindível que a equipe de auditoria se empenhe em descobrir a causa raiz, ou seja, a causa primeira, mais profunda e mais importante da condição. Para tanto, é necessário levantar hipóteses sobre quais fontes poderão acarretar as situações encontradas.

A determinação da causa raiz pode ser complexa. Em alguns casos, vários fatores, com diferentes graus de influência podem se combinar para formar a causa raiz de uma situação encontrada, ou a causa raiz pode estar relacionada a uma questão mais ampla, como a cultura organizacional. Sendo assim, é possível que sejam identificadas apenas causas intermediárias para algumas situações.

Importante ressaltar que, preferencialmente, a recomendação emitida ao final do trabalho deve estar diretamente relacionada à causa raiz. Quando se atua na causa raiz, é possível eliminar ou reduzir a probabilidade de reincidência da situação negativa encontrada e contribuir mais diretamente para o aprimoramento da gestão.

d) Efeito

É a consequência da divergência entre a condição e o critério. Pode ser positivo, correspondendo a benefícios alcançados, ou negativo, correspondendo ao risco ou exposição que sofre o objeto de auditoria ou a Unidade Auditada, por não estar conforme o padrão esperado.

Trata-se do impacto da diferença entre o referencial utilizado pelo auditor (critério) e a situação real encontrada durante a auditoria (condição).

O efeito pode ser existente, quando já se trata de um fato resultante da condição, ou potencial (risco), quando há exposição, sem que tenha sido detectado efeito real. O exemplo mais comum de efeito é o prejuízo ao erário.

12. Seleção de Amostras

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela

municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria Geral do Município e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno;

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

13. Auditorias Extraordinárias

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Gestor da Entidade Municipal, tendo, portanto já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, a equipe de auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão contempladas no PAACI/PAT – Plano Anual de Atividades de Controle Interno, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pelo Gestor da Entidade Municipal, sendo assim, esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- a) Por determinação ou solicitação do Gestor Municipal;
- b) Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- c) Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- d) Por solicitação da PGM – Procuradoria-Geral do Município;
- e) Por solicitação dos conselhos municipais;
- f) Denúncia e/ou representações no âmbito da Gestão municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias seguem as mesmas regras das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

14. Compromisso Institucional

Esta Controladoria se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração da Gestão M municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, esta Controladoria se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar, física ou eletronicamente – bem como a redigir despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

15. Fases da Auditoria

1. Planejamento da Auditoria (preparação prévia);
2. Auditoria in loco ou a distância na Unidade;
3. Relatório preliminar de auditoria;
4. Análise das contestações;
5. Relatório final de auditoria (com as recomendações);
6. Acompanhamento.

16. Matriz de Riscos 2022

A matriz de risco é subsídio para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna.

A realização das auditorias tem como base o Plano supracitado e considera também as demandas e solicitações do Gestor da Entidade, do Controlador-Geral, dos Secretários Municipais e dos cidadãos, assim como dos órgãos de controle externo, em conformidade com critérios de materialidade, relevância, oportunidade e risco.

Após a realização dos trabalhos, o planejamento é reavaliado com base nos resultados obtidos, e retroalimentado com ações de aperfeiçoamento, principalmente no que relacione ao sistema de avaliação de riscos.

No que se refere à abordagem do Risco de Auditoria sob a perspectiva geral, seu objetivo é identificar e priorizar auditorias potenciais em secretarias e órgãos mais complexos, a fim de otimizar a alocação dos técnicos em trabalhos focados nas áreas mais relevantes e que resultem na redução dos riscos.

Foram selecionados os critérios que mais expressavam a “Probabilidade do Risco” e o “Impacto do Risco”, de forma que, conjugando esses enfoques, fosse possível definir sobre quais pontos de controle merecem maior atenção.

16.1 Avaliação de Riscos

Para o exercício de 2022, a Auditoria Interna desenvolveu análise e avaliação de riscos, com a finalidade de identificar, medir e priorizar problemas inerentes à gestão da municipalidade, a fim de se eleger as áreas mais significativas para acompanhamentos, monitoramentos, exames e auditorias, maximizando a eficácia dos efeitos dos trabalhos do controle interno do executivo.

O processo de avaliação de riscos desta Auditoria Interna seguiu os passos abaixo:

1. Levantamento de exames de controles internos anteriores;
2. Levantamento de apontamentos do controle externo;
3. Tabulação de indicadores numéricos dos dados levantados,
4. Definição das prioridades de atuação, com base nos dados levantados e
5. Estabelecimento do cronograma de ações de monitoramento e exames.

A Auditoria Interna atribuiu pontuação a diversas atividades, procedimentos e atos administrativos em geral, fazendo a concentração da probabilidade de ocorrência dos riscos com o impacto que os mesmos podem causar nos objetivos e/ou na gestão da municipalidade como um todo.

As análises quantitativas desta Auditoria Interna geralmente utilizam as escalas em tela e as exemplificadas abaixo, para fornecer um melhor panorama das classificações de probabilidades e impacto inerentes aos riscos em estudo. Em situações reais, essas escalas são elaboradas de modo compatível com o contexto e os objetivos específicos da atividade objeto da avaliação dos riscos.

Abaixo segue tabela de quantificação de impacto que o risco causará, com as respectivas descrições:

Quadro 1 - Critérios de Impacto dos Riscos

Impacto Inerente ao Risco-2022		
Magnitude	Descrição	I
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, porém, causando impactos mínimos nos objetivos de prazo, custo, qualidade, escopo, imagem ou relacionados ao atendimento de metas, padrões ou a capacidade de entrega de produtos/ serviços às partes interessadas (internos / externos).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Degradação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos pequenos nos objetivos .	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos significativos nos objetivos, porém recuperáveis .	3
Alto	Significativo impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Interrupção de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos de reversão muito difícil nos objetivos .	4
Muito alto	Catastrófico impacto nos objetivos (Estratégicos, Operacionais, de Informação, Comunicação, Divulgação ou de Conformidade). Paralisação de operações ou atividades de processos, projetos ou programas da organização, causando impactos irreversíveis / catastróficos nos objetivos .	5

Abaixo segue tabela de quantificação de probabilidade de ocorrência do risco, com as respectivas descrições:

Quadro 2 – Critérios de Probabilidade dos Riscos

Probabilidade Inerente ao Risco-2022		
Magnitude	Descrição	I
Muito Baixo	Evento improvável de ocorrer. Excepcionalmente poderá até ocorrer, porém, não há elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.	1
Baixo	Evento raro de ocorrer. O evento poderá ocorrer de forma inesperada, havendo poucos elementos ou informações que indicam essa possibilidade.	2
Médio	Evento possível de ocorrer. Há elementos e/ou informações que indicam modernamente essa possibilidade.	3
Alto	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois, os elementos e as informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.	4
Muito alto	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois, os elementos e as informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.	5

Tendo-se as escalas de classificação do nível de risco e as escalas relativas à probabilidade de ocorrência e impacto, esta Controladoria aplicou as avaliações preliminares à sua matriz de risco e chegou ao nível de risco inerente (NRI) de um evento, que é o nível de risco antes da consideração das respostas que a gestão adota, incluindo controles internos, para reduzir a probabilidade do evento e/ou os seus impactos nos objetivos, resultando assim da combinação da probabilidade com o impacto, conforme as tabelas anteriores.

A política de gestão de riscos geralmente estabelece categorias para classificar os níveis de riscos resultantes do processo de análise, sejam inerentes ou residuais, de modo consistente com o seu nível de exposição ao risco, como as exemplificadas no Quadro 3, abaixo descrito.

Segundo o TCU – Tribunal de Contas de União, a finalidade da avaliação de riscos é auxiliar na tomada de decisões, com base nos resultados da análise de riscos, sobre quais riscos necessitam de tratamento e a prioridade para a implementação dos devidos tratamentos.

A avaliação envolve comparar o nível de risco com os critérios de riscos estabelecidos, para determinar se o risco e sua magnitude é aceitável ou tolerável, ou se algum tratamento é exigido.

Nessa etapa, portanto, se faz uso da compreensão e do nível dos riscos obtidos na etapa de análise de riscos, para assim tomar as decisões acerca de ações, dos riscos analisados e em especial:

- a) se um determinado risco precisa de tratamento e a prioridade para isso;

- b) se uma determinada atividade deve ser realizada, reduzida ou descontinuada;
- c) se controles devem ser implementados, modificados ou apenas mantidos.

Após a ação para apoiar o processo de avaliação de riscos, a meta é estabelecer critérios para priorização e tratamento (exposição ao risco, nível recomendado de atenção, tempo de resposta requerido, comunicação etc.), associados aos níveis de risco.

Desta forma, neste caso esta Controladoria aplicou os critérios abaixo:

Quadro 3 – Critérios de Priorização e Tratamentos dos Riscos

Critérios de Priorização e Tratamento de Riscos - 2022	
Risco muito baixo	Nível muito abaixo da exposição ao risco aceitável
Risco baixo	Nível abaixo de exposição ao risco aceitável
Risco médio	Nível exato de exposição ao risco aceitável
Risco alto	Nível acima de exposição ao risco aceitável
Risco muitoalto/elevado	Nível de risco muito acima de exposição ao risco aceitável

Matriz de Risco – Probabilidade x Impacto

Pontuação Máxima Total dos Riscos por Classificação

MATRIZ DE RISCO DE CONTROLE INTERNO 2022						
IMPACTO	Muito Alto 5	5	10	15	20	25
	Alto 4	4	8	12	16	20
	Médio 3	3	6	9	12	15
	Baixo 2	2	4	6	8	10
	Muito baixo 1	1	2	3	4	5

	Muito Baixa 1	Baixa 2	Média 3	Alta 4	Muito Alta 5
	PROBABILIDADE				

Com base, portanto, em todos esses critérios e classificações, esta Controladoria estabeleceu sua programação anual, levando-se em conta os riscos inerentes a cada área de ação, além da capacidade laboral do setor, conforme Anexo I deste plano.

17. Cronograma dos Trabalhos Para o Ano de 2022

Os trabalhos serão desenvolvidos pela equipe de auditoria, tendo como linha mestra de referência, os pontos delineados, conforme Anexo II.

18. Vigência do PAACI/PAT

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2022 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2022.

19. Disposições Finais

O planejamento das atividades do departamento de auditoria será levado ao conhecimento do Controlador-Geral do Município e ao Chefe do Poder de cada Órgão, e seu resultado apresentado, em Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), ao final do exercício de 2022.

Ao longo do exercício, poderão ocorrer demandas e solicitações de auditorias de forma extraordinária, as quais serão atendidas conforme seu grau de prioridade.

ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS 2022

Classificação dos Pontos de Controle com avaliação de riscos elaborado pela Auditoria Interna

	Tipo de Procedimento Sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	P x I
1	Compras. Procedimentos licitatórios	Verificar se as contratações observaram as disposições contidas na Lei de Licitações.	4	5	20
2	Verificar atualização do site	Verificação de todos os parâmetros e funcionalidades do site do Órgão Municipal de Catanduvas, considerando o Portal da Transparência e a Lei de Acesso a Informação.	1	1	01
3	Análise de prestações de contas oriundas de Repasses/Subvenções	Auditar as prestações de contas e possível apontamento de irregularidades	4	3	12
4	Atualizações do Site TCE – COVID-19	Verificar se as informações que estão inseridas no site do TCE, está em conformidade com valores liquidados.	4	5	20
5	Passivos contingentes. Reconhecimento de precatórios judiciais.	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.	2	4	8
6	Bens móveis, imóveis. Registro e controle.	Verificar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e eficientes para sua caracterização.	1	3	3

7	Bens móveis, Imóveis. Normatização.	Verificar se as áreas do Almojarifado e do Patrimônio de cada Órgão estão normatizadas, e se são seguidos.	3	3	9
8	Pessoal. Função de confiança e cargos em comissão. Atendimento ao percentual mínimo.	Verificar se o Órgão atende ao disposto em lei, quanto ao percentual de provimento nos cargos de funções de confiança e nos cargos em comissão.	2	3	6
9	Terceiro Setor. Repasse.	Avaliar se as prestações de contas do terceiro setor estão regulares.	3	4	12
10	Frota. Gastos com manutenção.	Avaliar se os valores gastos com a manutenção dos veículos está maior que o seu valor venal.	5	5	25
11	Frota. Manutenção preventiva	Avaliar procedimentos de manutenções preventivas e corretivas da frota de veículos.	4	5	20
12	Despesas. Realização de despesas irregulares. Despesas impróprias.	Verificar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.	3	4	12
13	Despesas. Realização sem prévio empenho.	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	2	2	4

Fiscalização no setor de Recursos Humanos dos controles de cumprimento das horas trabalhadas de todos os servidores.												
Acompanhar as informações de empréstimos consignados emitidas pelo RH												
Acompanhar os gastos com cartões corporativos junto ao RH												
Acompanhamento de Balanços e Anexos de Balanços previstos no Art. 101 da Lei 4.320/64 estruturado conforme DCASP, estabelecidos no MPCASP – STN e NBCT 16.6 do CONCELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (BP, BO, DF, DVP, DFV e NOTAS EXPLICATIVAS												
Verificação e acompanhamento dos controles elaborados por todos os setores da Gestão, inclusive se foram divulgados e compreendidos por todos os servidores envolvidos nos processos												

Legenda:

CGM - Controladoria Geral do Município

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 Interna.

O Cronograma de execução, por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ser alterado, suprimindo em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venha 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 PAT 2022. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Gestor do Órgão 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 as unidades executoras, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos serão comunicados oficialmente ao Gestor e citada em relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa, ser responsabilizado na forma da lei.

A Controladoria Interna se coloca á disposição para contribuir em todas as áreas a que for chamada em seu mister institucional, podendo para todas as situações contar com a colaboração das áreas técnicas da Gestão.

Por fim, publique-se este plano para o conhecimento e divulgação no âmbito administrativo da Gestão pertinente.

CATANDUVAS/PR., 16 de Dezembro de 2021.

Edilson Malavski

Controladoria Interna do Município

APROVO O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI
APROVO O PLANO ANUAL DE TRABALHO – PAT

Publique-se e cumpra-se.

Catanduvas/Pr., 16 de Dezembro de 2021

Moises Aparecido de Souza
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE

Francisco Alves dos Santos
Secretário de Administração