

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE CATANDUVAS**

CNPJ: 07.150.817-0001-95

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES
DO
CONTROLE
INTERNO
DO FUNDO DE
PREVIDÊNCIA**

PAACI – 2024

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE CATANDUVAS**

CNPJ: 07.150.817-0001-95

Superintendente do Fundo de Previdência do Município de Catanduvas
CLAUCIA APARECIDA COLLA SANTOS

Controlador-Geral do Município
Edilson Malavski

Catanduvas/Pr., 21 de Dezembro de 2023.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO, que estabelece o planejamento de ações de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades, aderente à 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 2024, no âmbito do Poder Executivo, Legislativo, Autarquias Municipais.

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno no exercício de 2024 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. É ainda, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVÁS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 Plano Anual de Atividades do Controle Interno, 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 2024, exemplificando as tarefas realizadas por este setor. Salienta-se que o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – **PAACI**, 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)

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

2. Apresentação

O plano apresenta as principais atividades que a Controladoria-Geral do Município pretende executar ao longo do exercício de 2024.

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 nº. 43 da Lei Orgânica do Município de Catanduvás, 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 Capítulo Segundo, da Fiscalização Municipal e sua abrangência, Artigo 3º da 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 o artigo da referida 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 2024 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 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 para o ano de 2024, tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O PAACI 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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.

6. Objetivos Gerais

São objetivos gerais do PAACI 2024:

- 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:

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

- 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 de Minas Gerais, 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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVÁS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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;

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVÁS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, 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 Do Fundo de Previdência Municipal, como um órgão fundamental para o fortalecimento dos controles e melhoria dos resultados a 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 Atividade do Controle Interno, 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 à 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 à 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 as 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 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 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVÁS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 2024

Os trabalhos de Auditoria que não foram concluídos em 2024 deverão ter sua continuidade em 2025. No decorrer do financeiro de 2024 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades para serem objetos de auditorias.

Poderão ser incluídas Demandas Extraordinárias no Plano Anual de Atividades do Controle Interno de 2024 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 2024

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 sobre a contribuição previdenciária das obras do Fundo de Previdência.												
Auditoria sobre desvio de função dos servidores, dos servidores cedidos.												

9.3 Inspeções Previstas para o Exercício de 2024

No exercício de 2024, a Unidade de Controle Interno 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 a 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 2024 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades como objeto de Inspeções.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 2024

INSPEÇÕES	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
REALIZAÇÃO DE TRABALHO REMOTO – conforme Decreto												
Processos de Sindicância ou Inquéritos solicitados ao RH												
Controle de Banco de Horas – conforme Decreto												
Cumprimento da carga horária com trabalho em todos os setores												
Atrasos de prazos em encaminhamentos de processos licitatórios de serviços continuados												
Verificar a manutenção de veículos da frota (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)												

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:

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

- ✓ 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 Fundo de Previdência Municipal;
- ✓ 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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, deverá apresentá-las ao Superintendente do Fundo de Previdência. 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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);

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 – 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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 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 2024

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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 2024 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-2024			
Magnitude	Descrição		I

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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-2024		
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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVÁS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

Critérios de Priorização e Tratamento de Riscos - 2024	
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 2024						
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.

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

17. Cronograma dos Trabalhos Para o Ano de 2024

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 2024 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

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 2024.

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 2024

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 do Fundo de Previdência, 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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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 Almoxarifado 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

PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

CNPJ: 07.150.817-0001-95

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

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
CNPJ Nº. 07.150.817/0001-95**

Publicidade e Propaganda.												
Fiscalização no Portal de Transparência da Publicação Detalhada dos Gastos com Diárias e suas prestações de contas.												
Fiscalização no setor de Recursos Humanos dos controles de cumprimento das horas trabalhadas de todos os servidores.												

Legenda:

CGM - Controladoria Geral do Município

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
CNPJ Nº. 07.150.817/0001-95**

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 PAACI- 2024 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., 21 de Dezembro de 2023.



EDILSON MALAVSKI

CONTROLADORIA INTERNA

**PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CATANDUVAS
CNPJ Nº. 07.150.817/0001-95**

**APROVO O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO –
PAACI-2024**

Publique-se e cumpra-se.

Catanduvas/Pr., 21 de Dezembro de 2023

CLAUCIA APARECIDA COLLA SANTOS

Superintendente do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de
Catanduvas.

PUBLIQUE-SE