



MUNICÍPIO DE
CATANDUVAS

Plano Anual de Trabalho

Controle Interno do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Catanduvas-Pr

Exercício de 2025

Edilson Malavski
Controlador Interno
Decreto nº. 08/2010



1- INTRODUÇÃO

A Controladoria de Controle Interno do Município de Catanduvas-PR apresenta o PLANO ANUAL DE TRABALHO - PACI, que estabelece o planejamento de ações de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Catanduvas, Estado do Paraná.

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

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

2- FUNDAMENTAÇÃO

Conforme a Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, 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 Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município, na forma da lei, como também nos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Estadual nº 113/2005, e pela Instrução Normativa nº 02/2024 de 13/12/2024.

Considerando a 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”.

A Lei Municipal nº102/2019, de 20 de março de 2019, o qual dispõe que “O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, alicerçada na realização de auditorias, visa à avaliação da ação do (Previdência) (...)”que define “Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, o Controlador de Controle Interno (...) determinará, quando necessária, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade de entidades e órgãos públicos e privados” e observando a Instrução Normativa nº 02/2024, que versa sobre a atividade de Auditoria interna. Ademais, cabe ao Controle Interno do Município cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais legislações de órgãos superiores.

3- OBJETIVOS

O Plano Anual do Controle Interno para o Exercício de 2025 tem por objetivos:

- a) Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos;
- b) Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos das unidades, orientando modificações quando necessário;
- c) Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- d) Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo TCE/PR e pelo Ministério Público;
- e) Analisar processos de Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e seus contratos;
- f) Elaborar e Emitir Parecer sobre as Prestações de Contas Anuais do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do Município, a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- g) Elaborar e Revisar Instruções Normativas, Técnicas e de Serviço.

- h) Acompanhar o processo de alimentação e disponibilização das informações de obras públicas no Sistema de Informação Municipais Acompanhamento Mensal - SIM-AM e no Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP.
- i) Acompanhar o processo de alimentação e disponibilização das informações de dados no Portal de Transparência.
- j) Planejar, e realizar auditorias internas conforme constadas no PACI, e programadas no PAAI, e as que sejam solicitadas no exercício financeiro.

4- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI 2025

O planejamento das atividades que compõe o PACI, exercício de 2025 foi orientado considerando os seguintes fatores:

- a) A disponibilidade de recursos materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria de Controle Interno;
- b) As normas que regem a Administração Pública;
- c) O Orçamento do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos do município.
- d) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE/PR;
- e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- f) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
- g) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- h) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- i) Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional.
- j) Ações de Gestão, utilizando o Modelo das três Linhas de defesa:



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

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

ATIVIDADES / AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Fiscalizar e acompanhar, por amostragem, a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Fundo de Previdência pelos setores competentes. (Licitações) <u>Controladoria Interna</u>												
Monitoramento das Recomendações Emitidas por esta Controladoria de Controle Interno. <u>Todos</u>												
Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso à Informação com a emissão de relatório informativo mensal. <u>Controladoria Interna</u>												
Elaborar o Relatório Anual do Controle Interno sobre as contas do Fundo de Previdência Municipal do exercício financeiro de 2024. <u>Controladoria Interna</u>												



Elaborar o PACI e PAAI para o exercício de 2025. <u>Controladoria Interna</u>												
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO). <u>Controladoria Interna</u>												
Acompanhar e fiscalizar os processos eletrônicos do Tribunal de Contas do Paraná vinculados ao CNPJ do Fundo de Previdência do Município. <u>Controladoria Interna</u>												
Assessorar a Administração do Fundo de Previdência Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências. <u>Sempre que necessário</u> <u>Controladoria Interna</u>												
Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/PR, Ministério Público, Controle Social e Protocolos. <u>Sempre que solicitado.</u> <u>Controladoria Interna</u>												
Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados. <u>Aproveitar todas as oportunidades possíveis.</u> <u>Controladoria Interna</u>												
Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM da Administração Indireta. <u>Controladoria Interna</u>												



Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas. <u>Sempre que surgirem.</u> <u>Controladoria Interna</u>											
Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade, Dispensas e seus Contratos e Aditivos,, (Acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano). <u>Controladoria Interna</u>											
Emissão de Parecer e apontamentos referente a processos licitatórios (aditivos/rescisão/revogação). (Acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano). <u>Controladoria Interna</u>											
Acompanhamento das alterações previdenciárias em atendimento legislação vigente. <u>Controladoria Interna</u>											
Acompanhamento de publicações pelos setores do Fundo de Previdência Municipal das recomendações e TACs recebidos pelo Ministério Público. <u>Sempre que necessário, e também conforme cronograma.</u> <u>Controladoria Interna</u>											

1- PLANO DE TRABALHO – AUDITORIAS E INSPEÇÕES – PAAI

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

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

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	
Campo	Conceito
Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
Equipe	Controladoria Interna
Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
Metodologia/ Definição da Amostra	Compreendem os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos. Informar o método utilizado para obter-se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.
Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.



Contramedidas	Devem ser cadastradas as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
PRODUTOS DA AUDITORIA	
Campo	Conceito
Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho.
Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, documentais, analíticas ou de reexames.
Constatações/ Evidências / Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
Inconformidades	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período decorrência.
Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentadas pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.
Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalhos utilizados durante a execução da auditoria.

1.1 AUDITORIA PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

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

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

1.2 INSPEÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

No ano de 2025, a Unidade de Controle Interno, com os recursos humanos disponíveis são mínimos, formado apenas pelo Controlador Interno, trabalhará preferencialmente na elaboração de inspeções nas diversas áreas de atuação do município. As inspeções contemplam um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar as ações administrativas visando apurar fatos relacionados às deficiências nos serviços públicos e no funcionamento dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

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

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



**Quadro II - DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES - CRONOGRAMA ANUAL – PAAI –
EXERCÍCIO 2025**

INSPEÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Processos de Sindicância ou Inquéritos solicitados à Secr. de R. Humanos. Controladoria Interna												
Acompanhar o envio das informações relativas às obras ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal). Controle Interno												
Inspeção de atos de pessoal de processos vindos do TCE (SIAP) (Aposentadoria, contratação, etc). Controle Interno												
Inspeção nas horas extras, solicitadas, autorizadas, executadas, e pagas. Controle Interno												
Inspeção nas diárias, solicitadas, autorizadas, e respectivas prestação de contas. Controle Interno												
Inspeção na Contabilidade: a) processo de empenho, liquidação e pagamentos; b) Horas Extras; c) Diárias; d) regularidade do envio do SIM-AM; e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025 Controle Interno												
Inspeção no FINANCEIRO: a) Ordem Cronológica de pagamentos; b) Horas Extras; c) Diárias; d) regularidade dos extratos bancários; e) Controle de Ponto; d) Estrutura de pessoal e predial. Conforme PAAI/2025												

2- CONCLUSÃO

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

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

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

Por fim, publica-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito administrativo do Município.

Catanduvas- Pr., 17 de dezembro de 2024.



Edilson Malavski

CONTROLADORIA INTERNA

Decreto nº. 07/2010

APROVADO



Cláucia Aparecida Colla dos Santos

Presidente do Fundo de Previdência Municipal