



Plano Anual de Controle Interno do Município de Indianópolis

PACI 2024

Unidade de Controle Interno

CONTROLADOR INTERNO

Alecsandro Manoel de Ornelas

Informações

Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis

Praça Caramuru, 150 - Centro - Indianópolis - Paraná

Telefone: 44 3674-1108 – Ramal 230

E-mail: controladoria@indianopolis.pr.gov.br





MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

Introdução.....	3
Objetivos.....	4
Objetivos Gerais	3
Objetivos Específicos	4
Fundamentação	4
Apresentação.....	5
Da Equipe Técnica	7
Vigência do Plano de Trabalho	7
Fatores Envolvidos na Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno.....	8
Seleção de Amostra	8
Metodologia do Trabalho.....	9
Fases do Trabalho.....	10
Achados (Ou Observações)	10
Requisitos Básicos para o Achado.....	12
Finalidade do Plano Anual de Atividades de Controle Interno.....	11
Auditorias Extraordinárias.....	12
Compromisso Institucional.....	13
Assessoramento/Implantações.....	14
Ações de Capacitação.....	14
Orientações Gerais	14
Considerações Finais.....	16
Anexo I	17



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interna do Município de Indianópolis, apresenta ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Indianópolis o Plano Anual de Atividades Anual do Controle Interno (PAACI) para o exercício financeiro de 2024, que transcreve o planejamento das ações e demais atividades a serem executadas no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Controle Interno é praticado em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal nº 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, Lei Complementar nº 113/05 e Lei Nº 160/07, que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os controles externos e os gestores da instituição nos processos de trabalho, pretende-se com a execução das ações previstas a atuação preventiva e orientativa às unidades deste órgão, a fim de assegurar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

O PAACI tem por finalidade estabelecer as ações prioritárias para o planejamento e o acompanhamento das atividades a serem executadas junto às secretarias do município de Indianópolis.



É com base no plano que será possível desenvolver recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando-os a fim de evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio, assim contribuindo para a transformação da governança no município.

As atuações planejadas para o exercício de 2024 foram conciliadas de acordo com a execução das ações do Sistema do Controle Interno.

Considerando a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelos órgãos de controle externo, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Unidade de Controle Interno por conta da estrutura reduzida desta, será utilizado o método de **amostragem**.

Apresenta-se o Plano Anual de Atividades do Controle Interno, que permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, que tem por principal objetivo identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

OBJETIVOS

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo, preventivo e corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que **cabe** ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno é apresentar o cronograma das prioridades e metas a serem alcançadas pela Unidade de Controle Interno no exercício de 2024.

OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2024:

- I. Revisar Instruções Normativas relativa à Unidade de Controle Interno;
- II. Assessorar as secretarias/departamentos municipais.
- III. Aumentar os índices de transparência do município de Indianópolis, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São objetivos específicos do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2024:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Unidade de Controle Interno cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VII. 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;
- XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao Terceiro Setor.

FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Orgânica do Município Indianópolis, na Lei Municipal 202/2017 e das demais normas pertinentes.

Ressalta-se, ainda, a fundamentação jurídica do sistema de controle interno referente à Lei Federal 14.133/2021 que trata do seu papel fundamental quanto aos contratos e licitações na Administração como um **apoio** aos agentes de licitação.



APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno, traz em seu descritivo as atividades a serem desempenhadas no Poder Executivo no Município de Indianópolis, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais autorias 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.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, a Unidade de Controle Interno - UCI executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A UCI realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração dos planos, elaboração de instruções normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que compõem o processo de prestação de contas da Prefeitura Municipal de Indianópolis, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela UCI em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.



Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais - resultados na planilha do relatório mensal, modelo pré-formatado, verificações contínuas, são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que avaliam e verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação da Unidade de Controle Interno de Indianópolis. Exemplo, verificação do acompanhamento das despesas com pessoal, Cauc etc.

Inspeção buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados. Fazem parte dos trabalhos: Relatório Inicial com Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades são processos constatativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas nos relatórios, a fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/inspecionada/monitorada.

A **seleção das áreas** e dos processos levarão em consideração aspectos de **materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco**.

As ações empreendidas pela Unidade de Controle Interno do Município respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento. No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.



Figura 1: adaptado do TCE-PR



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A Unidade de Controle Interno está vinculada ao Gabinete do Prefeito e tem sua estrutura física localizada na Prefeitura Municipal. Com relação aos meios materiais, o órgão dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

Atualmente, a força de trabalho desta unidade é composta por 01 (um) servidor.

DA EQUIPE TÉCNICA

As atividades do plano de controle interno da Prefeitura Municipal de Indianópolis - PR será precedida através do quadro técnico do órgão:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Alecsandro Manoel de Ornelas	Controlador Interno	Direito

Quadro 01: Quadro Técnico do órgão

Para auxiliar nas atividades do PAACI é utilizado os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análises, oriundas de relatórios do sistema informatizado da Prefeitura Municipal de Indianópolis.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos descritos.

A realização de trabalhos contidos do PACI 2024 que apresentar maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação da Unidade de Controle Interno.

VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno tem sua vigência de 03/04/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.



FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Unidade de Controle Interno;
- necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal;
- materialidade, baseada no volume da área em exame.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024 (**Anexo I e II**).

SELEÇÃO DE AMOSTRA

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra 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:

- **materialidade** – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- **relevância** – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- **criticidade** – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- **risco** – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, 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, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos desta Unidade de Controle Interno.

A Unidade de Controle Interno orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.



METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno municipal para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da 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.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

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 relatados evidências e 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 do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

e) Monitoramento: A atividade de monitoramento consiste na adoção de ações, a fim de verificar se as medidas implementadas pelas Unidades Auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o plano de ação acordado, e se as medidas adotadas foram suficientes para solucionar a situação.



FASES DO TRABALHO

1. Seleção das informações
2. Planejamento das verificações (preparação prévia);
3. Execução
4. Verificações in loco na Unidade;
5. Relatório preliminar das verificações;
6. Comentários do Gestor
7. Apreciação e análise das contestações;
8. Relatório final de verificação (com as recomendações);
9. Monitoramento

ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de controle interno 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 verificação 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 Unidade de Controle Interno do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o Controlador Interno responsável deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências.



REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pela Unidade de Controle Interno, 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 ao Gestor via relatório. 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;

b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;

FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

O PAACI desenvolvido pela Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido pelo Controle Interno, decorrente no exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, 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, a auditoria interna 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.



AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Executivo 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 constantes no Plano de Auditoria Interna, que foi planejado pela equipe de auditoria. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Por solicitação da Assessoria Jurídica do Município de Indianópolis;
- Por solicitação dos conselhos municipais;
- Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

COMPROMISSO INSTITUCIONAL

Esta Unidade de Controle Interno 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 municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, esta Unidade de Controle Interno 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 exarar 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.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

ASSESSORAMENTO/IMPLANTAÇÕES

Visando a manutenção e o aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno, a Unidade de Controle Interno do Município de Indianópolis também assessora as demais unidades administrativas, tirando dúvidas em vários aspectos técnicos, evitando impropriedades durante a execução dos processos administrativos do Poder Executivo Municipal e realizando outras atividades, inclusive quanto a regulamentos e orientações normativas.

Durante o exercício de 2024, buscar-se-á em parceria com a Assessoria Jurídica do Município, implantar normativas, nas áreas mais relevantes e críticas da administração pública.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico permanente para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno, por meio da participação, preferencialmente, em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Unidade de Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste município. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas nas Secretarias Municipais e nos seus respectivos departamentos.

E como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, a fim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)

7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.



Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também transcreve:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor.

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

Consiste na normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas:

- Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.
- Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.
- Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.
- Verificar por amostragem os controles contábeis, financeiros e operacionais, estabelecidos nesta instrução normativa, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei nº 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substituí-las;
- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- 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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de controle interno;

- Subsidiar a alta administração com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;
- Incluir nos trabalhos, 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;
- 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;
- Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contidas no Plano Anual de Atividades do Controle Interno ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo.

Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Executivo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e Secretários Municipais, para que tomem conhecimento e adotem as devidas providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório bimestral do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Indianópolis, 27 de fevereiro de 2024.

ALECSANDRO MANOEL DE ORNELAS
Controlador Interno



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Anexo I

AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Nº	Objeto	Objetivo	Período
1.	Acompanhamento no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Obter conhecimento dos acórdãos, instruções normativas e outras publicações de interesse do município. Responder em tempo hábil todas as demandas do TCE – PR. Encaminhar todas as demandas para conhecimento e/ou providencias junto ao Prefeito Municipal.	Abril a dezembro de 2024
2.	Prestação de Contas Anual	Avaliações, análises dos documentos que comporão o processo de prestação de contas do Município de Indianópolis relativamente ao exercício de 2023, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	De 01 janeiro a 31 de março de 2024.
3.	Agenda de Obrigações	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente
4.	CACO SGA Portal e-Contas	Acompanhar as demandas que forem direcionadas à unidade de Controle Interno através dos meios de comunicação do TCE-PR	Quinzenalmente
5.	SIM – AM	Verificar mensalmente o fechamento do SIM-AM e o cumprimento dos prazos da agenda de Obrigações instituídas na instrução normativa 183/2023.	Quinzenalmente
6.	SIOPE	Verificar o fechamento do SIOPE.	Bimestralmente.
7.	SIOPS	Verificar o fechamento do SIOPS.	Bimestralmente.
8.	CAUC	Verificar a regularidade do CAUC.	Mensalmente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

9.	Certidões	Verificar a regularidade das datas de vencimento das Certidões vinculadas ao Município de Indianópolis.	Mensalmente
10.	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Secretaria Municipal de Educação e Cultura)	Acompanhar a aplicação pelo Município do <i>mínimo Constitucional de 25%</i> dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2024</i> , provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino. Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO. Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988. Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.	Acompanhamento Bimestral
11.	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Secretaria Municipal de Educação e Cultura)	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB. Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO. Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.	Acompanhamento Bimestral
12.	Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde (Secretaria Municipal de Saúde)	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2024 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde. Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com com	Acompanhamento Bimestral



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

		Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO. Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.	
13.	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (Departamento de Contabilidade)	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2024, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 52 e 53 da LRF.	Acompanhamento Mensal
14.	Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2024, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 54 e 55 da LRF.	Acompanhamento Mensal
15.	Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2024. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar a apresentação da audiência. Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.	Acompanhamento Quadrimestral.
16.	Audiência Pública de Avaliação das Ações em Saúde Pública	Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2024. Analisar os dados apresentados. Acompanhar a apresentação da audiência.	Acompanhamento Quadrimestral.
17.	Conselho de Controle Social do Fundeb (Secretaria Municipal de Educação e Cultura)	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB. Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho. Avaliar se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho. Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2024 e em	Acompanhamento Quadrimestral.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

		relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do FUNDEB no exercício de 2024.	
18.	Conselho Municipal de Saúde (Secretaria Municipal de Saúde)	<p>Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde. Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho.</p> <p>Avaliar se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.</p> <p>Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.</p>	Quando houver as reuniões.
19.	Despesa com Pessoal (Secretaria Municipal de Administração)	<p>Monitorar a aplicação pelo Município de no máximo 48,6% (limite de alerta) em despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida no decorrer do exercício de 2024.</p> <p>Acompanhar as despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas, acompanhamento da necessidade e regularidade de pagamento de horas extras e necessidades de recursos humanos.</p> <p>Fazer relatório Mensal e encaminhar ao Prefeito Municipal.</p>	Acompanhamento Mensal.
20.	Acompanhamento Processos licitatórios de Dispensa e Inexigibilidade	<p>Acompanhar bimestralmente, por amostragem, 2 (dois) processos licitatórios homologados. Avaliar documentação com check list adotado.</p>	Abril a dezembro de 2024
21.	Atestar a conformidade do Portal da Transparência no sítio oficial do Município de Indianópolis	<p>Avaliar a adequação dos dados do Portal da Transparência. Realizar levantamento dos dados no Portal de Transparência; Análise dos dados;</p>	Bimestralmente
22.	Controle Financeiro	<p>Analisar se os saldos bancários estão de acordo com os contábeis.</p>	Mensalmente



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

23.	Adiantamento de Despesas e Diárias	Avaliar o cumprimento das formalidades e das metas, com o acompanhamento da gestão, verificando o cumprimento das formalidades e suas peças e a devida prestação de contas, conforme preconiza a Lei Municipal nº 177/2007, Lei Municipal nº 479/2015, Lei Municipal nº 542/2018 e o disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal n.º 4.320/1964. Acompanhar a devida publicação da prestação de contas no sistema contábil de informática.	Mensalmente
24.	Ações de Capacitação	Acompanhar as ações de capacitação aos servidores.	Semestralmente
25.	Vedações do último ano de mandato	Acompanhar as normativas que elencam as vedações com admissão de pessoal, dívida, operação de crédito, uso de bens, publicidade e demais legislações que se fizerem necessárias para período eleitoral.	Mensalmente