

RIO AZUL

Governo Municipal
ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024



|42| 3463-1122

www.rioazul.pr.gov.br

contato@rioazul.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

CONTROLADORIA GERAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE

INTERNO - PAACI – 2023

Rio Azul – PR

2023



Sumário

1 – INTRODUÇÃO	3
2 – FUNDAMENTAÇÃO	5
3 – OBJETIVOS	6
4 – MEIOS A DISPOSIÇÃO	7
5 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2023.....	7
6 – SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	8
7 – VIGÊNCIA.....	9
8 – PLANO DE CAPACITAÇÃO	9
9 – CRONOGRAMA	9
10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	9
10 – ENCAMINHAMENTO	10
11- QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023	12
12- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL - 2023.....	14
13- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA ANUAL – 2023	15



1 – INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Rio Azul - PR, apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2023, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

O PAACI, exercício de 2023 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI - 2023, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de *accountability*, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município, rumo ao aumento da governança no município.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-PR, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos. Os demais controles



analisarão os procedimentos a “*posteriori*” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, poderá ser realizado acompanhamento por amostragem.



2 – FUNDAMENTAÇÃO

Determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 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.

No Município de Rio Azul, o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 1.000, de 19 de dezembro de 2019, o qual detalha as normas e orienta os procedimentos dos principais atos administrativos, abrangendo a todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Rio Azul.



3 – OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2023 tem por objetivos gerais:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- VIII. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- IX. Emitir parecer sobre as Contas prestadas pelo Chefe do Poder Executivo

LA - 721/2023
C - Controlador/Auditor
C - Controle Interno
C - Decreto nº



4 – MEIOS A DISPOSIÇÃO

Atualmente, em termos de Recursos Humanos a Controladoria Interna do Município de Rio Azul, é composta por servidores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo um Controlador Geral e dois agentes de apoio ao controle interno.

Com relação aos meios materiais a Controladoria Interna 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.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação da Controladoria Interna, de forma justificada e com autorização do Prefeito Municipal.

5 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2023

O planejamento das atividades de controle que compõem o PAACI, exercício de 2023 foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal;
- II. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual, e a Lei de Diretrizes Orçamentária em execução no exercício);
- IV. Disponibilidade de horas para execução das atividades.
- V. Determinações emanadas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VI. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VII. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;



6 – SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, 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:

I) 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);

II) 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;

III) 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 e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;

IV) 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, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno.

LAIS FERNANDA ZEM
Controladora/Auditora
Cont. de Interno Municipal
Decreto nº 69/2022



7 – VIGÊNCIA

Os trabalhos transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.

8 – PLANO DE CAPACITAÇÃO

Visando preparar os servidores desta Unidade de Controle Interno para a realização das ações previstas neste Plano de Trabalho, verifica-se a necessidade de realização de cursos de capacitação, a fim de possibilitar a melhoria do desempenho individual dos servidores da unidade, com vistas a propiciar a eficiência, eficácia e efetividade das ações de auditoria.

Prevê para o exercício financeiro de 2023 a participação dos seguintes cursos:

- “Licitações E Contratos”;
- “Transparência Pública Na Gestão Municipal”;
- “Orçamento Público”;
- “Pró-Gestão RPPS”;
- “Controles Internos”.

Importante destacar que a previsão de do Plano de Capacitação não é imutável, podendo ser modificado em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

9 – CRONOGRAMA

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos.

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2023 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Geral do Município, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.



O cronograma de execução pode sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo 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 PAACI 2023.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

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

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores do município.

10 – ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Rio Azul, 02 de janeiro de 2023.



LAÍS FERNANDA ZEM

Coordenadora e Auditora do Controle Interno Municipal
Decreto nº 221/2022.

Dê acordo:

LEANDRO JASINSKI
Prefeito

LAÍS FERNANDA ZEM
Coordenadora/Auditora
do Controle Interno Municipal
Decreto nº 60/2022



11- QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item:	Descrição:	Jan.	Fev	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out	Nov.	Dez.
Atividades de Monitoramento													
1	Avaliação da Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.												
2	Avaliação do Serviço de Ouvidoria												
3	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-PR, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas, quando necessário.												
4	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.												
5	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)												
6	Acompanhar a Gestão Orçamentária												
7	Acompanhamento da Execução Financeira												
8	Avaliar o Índice de Aplicação em Saúde												
9	Avaliar o Índice de Aplicação em Educação												
10	Acompanhamento do limite fixado para a Dívida Consolidada												
11	Acompanhamento do limite das operações de crédito - financiamento, Avais e Garantias												

LAÍS FERNANDA ZEM
Controladora/Auditora
Controle Interno Municipal
Decreto nº 60/2022



12	Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas.																		
13	Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do Município.																		
14	Acompanhamento das alterações orçamentárias																		
15	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução orçamentária (RREO).																		
16	Acompanhamento da Arrecadação da Dívida Ativa																		
17	Limites dos Repasses ao legislativo																		
18	Acompanhamento dos Precatórios Judiciais																		
19	Avaliação da retenção de impostos sobre os pagamentos de serviços																		
20	Acompanhamento das Compras Públicas																		
21	RPPS: Acompanhamento de pagamento de aportes para cobertura do déficit atuarial na forma apurada no Laudo Atuarial																		
22	RPPS: Concessão de Benefícios																		

LAIS FELDHAUS ZEM
Coordenadora/Auditora
Comissão Interna Municipal
Decreto nº 60/2022



12- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL - 2023

Item:	Descrição:	Jan.	Fev.	Mar.	Abr.	Maio	Jun.	Jul.	Ago.	Set.	Out	Nov.	Dez.
Atividades de Monitoramento													
1	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo	Conforme as fiscalizações realizadas pelos Órgãos de Controle Externo											
2	Elaborar Instruções Normativas	Conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública											
3	Orientações Técnicas aos Órgãos da Administração Pública	As orientações serão realizadas conforme as demandas apresentadas											

LAIS FERNANDA ZEM
Controladora/Auditora
Controladoria Interna Municipal
Decreto nº 60/2022



13- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item:	Ação de Auditoria	Objetivo	Escopo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Auditoria Interna															
1	Finanças	Verificar formalmente se o processo de pagamento atende os requisitos da legislação aplicável.	(i) identificar as principais falhas no controle de recebimento de bens. li) monitorar a atuação dos fiscais de contrato nos processos de pagamento.												
2	Frota Pública	Monitorar e implantar soluções dos achados da Auditoria Externa	Monitorar e implantar soluções dos achados da Auditoria Externa realizada pelo TCE-PR												
3	Administração	Verificar a implantação da nova lei de licitação.	Monitorar a implantação da nova Lei de Licitações.												
4	Receita Pública	Avaliar a legalidade, os fluxos e os controles na gestão das receitas municipais e na concessão de incentivos ou benefícios. Acompanhamento da atualização da PGV.	(i) constituição dos créditos tributários; (ii) controles na gestão dos créditos tributários; e (iii) estrutura da administração tributária, (iv) processos de isenção/imunidade/cancelamento, (v) dívida ativa												
5	Análise dos Processos de Adiantamentos	Verificar a regularidade das prestações de contas, nos termos da legislação aplicável.	(i) autorização motivada do ordenador da despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão, (ii) a despesa será comprovada mediante notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, nº. de inscrição no ISS, (iii) a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados, (v) em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade e (iv) não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.												
	Assistência Social	Prestação de serviços assistenciais à	i) verificar se a concessão de benefícios assistenciais precede de parecer social.												

LAIS FERREIRA ZEM
 Coordenadora Auditoria
 Controle Interno Municipal
 Decreto nº 60/2022



população mais vulnerável

0123456789

6																
7	Recursos Humanos	Verificação	i) Pagamento de verbas remuneratórias; ii) Controle de Jornada.													
8	Convênios e Repasses para OSCIP	Acompanhamento de convênios e parcerias realizadas através do SIT - Sistema Integrado de Transferências	i) Verificação da celebração, controle e prestação de contas de convênios concedidos e recebidos.													


LAÍS FERREIRA MIRANDA ZEM
 Coordenadora/Auditora
 Comitê Interno Municipal
 Decreto nº 60/2022