

# RIO AZUL

Governo Municipal

ADMINISTRAÇÃO 2021 - 2024



|42| 3463-1122

[www.rioazul.pr.gov.br](http://www.rioazul.pr.gov.br)

[contato@rioazul.pr.gov.br](mailto:contato@rioazul.pr.gov.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO AZUL

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE

INTERNO - PAACI – 2025

Rio Azul – PR

2025



## Sumário

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 – INTRODUÇÃO .....                                                                         | 3  |
| 2 – FUNDAMENTAÇÃO .....                                                                      | 5  |
| 3 – OBJETIVOS .....                                                                          | 6  |
| 4 – MEIOS A DISPOSICÃO .....                                                                 | 7  |
| 5 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2025.....                                    | 7  |
| 6 – SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....                                                                 | 8  |
| 7 – VIGÊNCIA.....                                                                            | 8  |
| 8 – PLANO DE CAPACITAÇÃO .....                                                               | 8  |
| 9 – CRONOGRAMA .....                                                                         | 9  |
| 10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....                                                               | 9  |
| 10 – ENCAMINHAMENTO .....                                                                    | 10 |
| 12- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL -<br>2025.....       | 13 |
| 13- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA<br>ANUAL – 2025 ..... | 14 |



## 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 2024, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

O PAACI, exercício de 2025 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 - 2025, 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 2025 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, do Poder Legislativo e do Fundo de Previdência do Município de Rio Azul – FPMRA.



#### 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/Auditor e dois agentes de apoio, sendo um lotado no próprio Executivo e outro no Legislativo.

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 2025

O planejamento das atividades de controle que compõem o PAACI, exercício de 2025 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.

## 7 – VIGÊNCIA

Os trabalhos transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

## 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 2025 a participação dos seguintes cursos:

- "Auditoria Interna no Setor Público".

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 – 2025 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 2025.

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

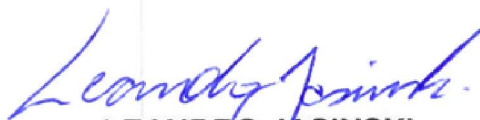
Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

Rio Azul, 03 de janeiro de 2025.

  
**LAÍS FERNANDA ZEM**

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

Dê acordo:

  
**LEANDRO JASINSKI**  
Prefeito



### 11- QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA ANUAL – 2025

| Item:                       | Descrição:                                                                                                                                                                        | Jan. | Fev | Mar. | Abr. | Mai | 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. – Conforme Cronograma a ser divulgado pelo ITP. |      |     |      |      |     |      |      |      |      |     |      |      |
| 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 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                                                                                                                         |      |     |      |      |     |      |      |      |      |     |      |      |





## 12- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL - 2025

| 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                            |      |      |      |      |      |      |      |      |     |      |      |



## 13- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA – CRONOGRAMA ANUAL – 2025

| Item:                           | Ação de Auditoria                         | Objetivo                                                                               | Escopo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|---------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Atividades de Auditoria Interna |                                           |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1                               | Análise dos Processos de Adiantamentos    | Verificar a regularidade das prestações de contas, nos termos da legislação aplicável. | (i) autorização motivada do ordenador da despesa; (ii) a despesa será comprovada mediante notas e cupons fiscais; (iii) 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. |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2                               | Análise de Consistência de Dados - PROGOV | Análise da Regulamentação do Transporte Escolar                                        | (i) Verificar a existência de ato normativo municipal que regulamente parâmetros para a prestação do serviço de transporte escolar para os alunos da rede municipal de ensino                                                                                                                                                                                                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3                               | Análise de Consistência de Dados - PROGOV | Análise da Adequação dos veículos e condutores                                         | Verificar a Adequação dos veículos e condutores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |