

Secretaria Municipal de Administração

PLANO DE TRABALHO EXERCÍCIO 2025 - CONTROLE INTERNO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA - PR JEISIMAR DE CAMARGO SILVEIRA - CONTROLADORA INTERNA PORTARIA Nº 121/2024.

PLANO DE TRABALHO EXERCÍCIO 2025

CONTROLE INTERNO MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA-PR

**JEISIMAR DE CAMARGO SILVEIRA
Controladora Interna
Portaria nº121/2024.**

1. FUNDAMENTAÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal do Brasil (1988), na Lei do Controle Interno nº 735/2019, Lei Federal nº 14133/21, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, conjugados com o disposto na Lei nº 4.320/64 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, aos órgãos e unidades de controle interno foram atribuídas, entre outras, competências a de proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, Estados e Municípios e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições, a Controladoria Interna do Município elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI para ser realizado no decorrer do exercício financeiro de 2025, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança nacional, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na nova Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, publicado em 2024, conforme o detalhamento constante deste documento.

2. 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 presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI estabelece o planejamento das atividades de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização no âmbito do Poder Executivo do município de Guaraqueçaba, para o exercício de 2025.

O **Acompanhamento** consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para a observação seletiva das atividades/operações executadas pelas unidades administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

O **Monitoramento** será obtido por meio de atividades contínua, avaliações pontuais ou a combinação de ambas e será realizado por meio de operações normais e de natureza contínua da organização, a exemplo de atividades de administração, de supervisão e outras executadas pelo corpo técnico no exercício de suas funções. Será utilizado para monitorar as recomendações de auditorias internas realizadas pela CIM, e auditorias externas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como, monitorar os pedidos do Ministério Público do Paraná.

A **Fiscalização** 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.

A **Auditoria Interna** tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. O estabelecimento de auditorias internas tem a finalidade de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

Com base na legalidade, legitimidade e economicidade, será exercida a fiscalização dos registros contábeis, dos aspectos financeiros, do patrimônio da entidade do setor público e das operações relacionadas à eficiência e à eficácia alcançada na execução das políticas públicas.

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos 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 no relatório, 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/fiscalizada/acompanhada.

A seleção das áreas e dos processos Acompanhados, Monitorados, Auditados e Fiscalizados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Controladoria Interna do Município no exercício de seu *mister* típico respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

3. OBJETIVOS

De modo geral, as atividades de acompanhamento, monitoramento e de auditoria/fiscalização, buscam auxiliar a administração do Poder Executivo do Município de Guaraqueçaba no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais, verificando sobre tudo a aderência às normas e os princípios que regem administração pública e se pautam pela eficiência, eficácia e efetividade. Acrescente-se que os principais objetivos do CIM são:

- Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- Promover a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Promover o fortalecimento dos controles internos das unidades administrativas;
- Minimizar os riscos inerentes ao processo de contratação;
- Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE-PR;
- Fortalecer uma equipe para Controladoria Interna Municipal por meio de capacitação constante.

4. CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

Com a edição da Lei Municipal nº 735, de 08 de Maio de 2019, foi criada o Sistema de Controle Interno Municipal, sendo o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções.

A Controladoria Geral do Município ainda tem as seguintes atribuições:

- a) avaliar a execução do orçamento da Administração do Município;
- b) fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
- d) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- e) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal; e
- f) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena a responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.

A estrutura da Controladoria Interna do Município conta atualmente com (01) um servidor, de provimento efetivo.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de acompanhamento, monitoramento e auditoria/fiscalização, observarão as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, e as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental.

5.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos

trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.

b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) Relatório: nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

As atividades planejadas para o ano de 2025 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução de servidor no controle interno, dado o fato que no momento só possuímos 01 funcionário que responde pelo CIM, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem.

Por dever e cautela, considerando a impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito do Poder Executivo do Município de Guaraqueçaba apresenta um conjunto de ações a serem realizadas pela Controladoria Interna do Município a partir da prévia de procedimentos, embasada em critérios objetivos de relevância, materialidade, criticidade e risco.

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente

geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação).

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do poder executivo.

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

6.1 Diretrizes específicas das atribuições do Controle Interno para 2025

Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2024	
Setor	Prefeitura
Etapas	Acompanhar a elaboração do PCA do Poder Executivo Municipal – Administração Direta e Indireta, relativo ao exercício financeiro de 2024.
Método	Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária, para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2024. Cobrar o encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal; Acompanhar os julgamentos das prestações de contas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Para o executivo.
Período	Fevereiro e Março de 2025

Setor	Prefeitura
Etapas	Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2024. Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.
Método	Acompanhar os resultados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em link próprio do mesmo. Averiguar as áreas com pontuação mais baixa.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR.
Período	Quando os dados forem disponibilizados pelo TCE-PR

PROGOV – Exercício Financeiro de 2025

Setor	Prefeitura
Etapas	Acompanhar o cadastro de interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025. Acompanhar o período avaliativo de envio de respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas.
Método	Enviar e-mail com o link para cadastro para as secretarias envolvidas. Acompanhar o preenchimento dos questionários avaliativos. Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º e 14, da Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR. Atender os prazos contidos na Agenda de Obrigações para 2025
Período	Quando os dados forem disponibilizados pelo TCE-PR

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual

Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do

	<i>exercício de 2025</i> , provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
Método	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.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.
Período	Trimestral

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – FUNDEB	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do CACS-FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.
Método	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.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Trimestral

Comitê Municipal do Transporte Escolar	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.

Método	Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros. Analisar o Parecer emitido pelo Comitê.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.
Período	semestral

Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde

Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2025</i> . provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços públicos de saúde, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 12, da LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.
Período	Trimestral

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

Setor	Secretaria Municipal de Fazenda Departamento de Contabilidade
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2025.
Método	Acompanhar a publicação do RREO, no diário oficial eletrônico do Município.

Justificativa	Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.
Período	Janeiro, Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro de 2025.

Relatório de Gestão Fiscal – RGF

Setor	Secretaria Municipal de Fazenda Departamento de Contabilidade
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2025.
Método	Acompanhar a publicação do RGF, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2025.

Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais

Setor	Secretaria Municipal de Fazenda / Contabilidade
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2025.
Método	Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar as audiências.
Justificativa	Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2025.

Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública

Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2025.
Método	Acompanhar o seccional de controle interno na elaboração da apresentação.

	Acompanhar a apresentação da audiência.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e nas Instruções Normativas nº 58/2011 e 70/2012, ambas do TCE-PR.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2025.

Elaboração do PPA – 2026 a 2029

Setor	Secretaria Municipal de Planejamento
Etapas	Acompanhar a elaboração Plano plurianual, para o quadriênio 2026 a 2029
Método	Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento, na elaboração do PPA. Acompanhar a apresentação em audiência.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.
Período	Março de 2025

Elaboração da LDO e LOA 2026

Setor	Secretaria Municipal de Planejamento
Etapas	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2026.
Método	Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, na elaboração da LDO e LOA 2026. Acompanhar as audiências Públicas.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.
Período	Abril e Setembro de 2025

Conselho de Controle Social do FUNDEB

Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho -FUNDEB.
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e 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 relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do -FUNDEB no exercício de 2024.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Junho e Dezembro de 2025.

Conselho Municipal de Saúde	
Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e 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 2025.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141/2012.
Período	Junho e Dezembro de 2025

Concessão de diárias e Ressarcimentos

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar a concessão de diárias, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.
Método	Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.3.90.14 e 3.3.90.93, do sistema de gestão do município.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Municipal de concessão de diárias e ressarcimentos e no Estatuto dos servidores públicos municipais.
Período	Trimestral

Patrimônio Público

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial. Avaliar a comissão permanente de inventário, avaliação, depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis.
Método	Solicitar relatório dos bens patrimoniais. Acompanhar as atividades, por amostragem dos membros da comissão.
Justificativa	Atender a legislação atinente ao caso.
Período	Semestral

Controle de Frota – combustível

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial. Verificar os lançamentos junto ao SIM/AM.
Método	Solicitar relatório dos combustíveis. Solicitar os diários de bordo da frota.
Justificativa	Atender as recomendações do TCE-PR
Período	quadrimestral

Deslocamento da Frota	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar os deslocamentos realizados pela frota municipal.
Método	Avaliar por amostragem se a frota municipal está sendo utilizada de forma eficiente.
Justificativa	Atender ao princípio da economicidade e eficiência.
Período	Quadrimestral

Arrecadação e Investimento	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda
Etapas	Monitorar a evolução da arrecadação comparando com os empenhos emitidos.
Método	Emitir relatório de receitas arrecadadas e de empenhos emitidos no sistema de gestão do município. Analisar a situação das fontes de recursos, em especial das vinculadas. Recomendar a limitação de empenhos, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LRF.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 09 da LRF.
Período	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro e Dezembro de 2025.

Sistema de Informações Municipais – Atos Municipais (SIM/AM)	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as remessas enviadas; Acompanhar o atendimento dos prazos da agenda de obrigações.
Método	Monitorar o trabalho dos responsáveis pelas informações junto ao SIM/AM.

Justificativa	Atender ao contido nas normativas do TCE-PR.
Período	Janeiro a dezembro de 2025.

Ouvidoria Municipal

Setor	Ouvidoria Municipal
Etapas	Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal, de acordo com a legislação vigente.
Método	Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal. Emitir relatório das principais solicitações.
Justificativa	Atender ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e determinação do TCE-PR
Período	Janeiro a Dezembro de 2025.

Portal da Transparência

Setor	Todas as unidades administrativas
Etapas	Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município
Método	Avaliar os indicadores do ITP-TCE-PR Avaliar os demais índices de avaliação.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 131/2009. Atender as recomendações do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a Dezembro de 2025

Despesa com Pessoal – Horas Extras

Setor	Secretaria Municipal de Administração
-------	---------------------------------------

Etapas	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 <i>exercício de 2025</i>. Monitorar 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.
Método	Analisar o demonstrativo de Despesas com Pessoal, emitido do Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 1, da LRF, artigo 55, inciso I, alínea “a”, que compõe a RGF. Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.1.90.13.00 e 3.1.90.11.00 do sistema de gestão do município.
Justificativa	Atender ao contido no inciso II do §1º do art. 59 da LRF.
Período	Bimestral

Transferências Voluntárias Concedidas

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Monitorar os processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil.
Método	Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR. Avaliar por amostragem documentação aprestada pelas entidades. Verificar se o processo seguiu os trâmites legais.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014 e alterações, e o Decreto Municipal nº 062/2017.
Período	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro e Dezembro de 2025.

Receitas

Setor	Secretaria Municipal de Fazenda
-------	---------------------------------

Etapas	Monitorar a implantação dos achados constatados durante o Plano Anual de Fiscalização , realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Método	Solicitar para a secretaria o atendimento das recomendações apresentadas pelo TCE-PR no relatório de fiscalização.
Justificativa	Atender ao contido no Plano Anual de Fiscalização do TCE-PR.
Período	Quadrimestral

Obras Públicas	
Setor	Secretaria Municipal de Planejamento
Etapas	Monitorar o atendimento dos achados constatados durante o Plano Anual de Fiscalização , realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Método	Solicitar para a secretaria o atendimento das recomendações apresentadas pelo TCE-PR no relatório de fiscalização.
Justificativa	Atender ao relatório de Fiscalização do TCE-PR.
Período	Quadrimestral

Cobrança administrativa da Dívida Ativa	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda
Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos relacionados à cobrança administrativa da dívida ativa. Monitorar se os dados sobre dívida ativa estão sendo publicado no Portal de Transparência do Município
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda relatório dos procedimentos instaurados; Avaliar se os mesmo atendem ao contido na legislação vigente.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 5.134/2019, a Lei Complementar nº 026/2002 e as Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Período	Janeiro a dezembro de 2025
---------	----------------------------

Créditos Tributários e não Tributários	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda
Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos internos relacionados à baixa ou cancelamento créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa.
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda relatório dos procedimentos instaurados; Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 5.134/2019, a Lei Complementar nº 026/2002 e as Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a dezembro de 2025.

Observação: Setor – Onde será feito. Etapas – O que será feito. Método – Como será feito. Justificativa – Por que será feito. Período – Quando será feito.

6.2 Atividades de Auditoria

As atividades de auditoria seguirão o contido na Lei nº735/2019 Cap.I artigo 2 (C) que dispõe no sistema de Controle Interno.

Considerando que a realização de auditoria interna deve ser independente, objetiva e imparcial, livre de interferências na determinação do escopo e da execução dos trabalhos e na comunicação de resultados; Considerando que função das auditorias internas estão relacionadas às do respectivo Órgão, não se confundindo com atividades de assessoramento jurídico, destacando-se:

- a) prestar informações aos gestores;

- b) alertar a Administração acerca da ocorrência de eventuais impropriedades e irregularidades;
- c) zelar pela realização dos objetivos e metas institucionais;
- d) assegurar a consecução da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
- e) garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais.

Considerando que para cada atividade realizada, a unidade de auditoria interna deve elaborar relatório, parecer, informação, certificado ou nota, e que esses documentos devem refletir os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou o tipo de atividade;

7. ASSESSORAMENTO

Durante o exercício financeiro de 2025, além dos acompanhamentos, monitoramento e auditorias, relacionadas no item 6, buscar-se-á em parceria com a Procuradoria Geral do Município e demais unidades administrativas, implantar normativas, nas áreas mais relevantes e críticas da administração pública.

8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da CIM, por meio da participação em cursos presenciais e EAD ministrados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições, com temas relevantes ao Controle Interno.

Entendemos que a participação em cursos e capacitações, não só dos servidores da Controladoria, mas de todos os demais servidores, não são custos, e sim um investimento na qualidade dos serviços públicos.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2025 poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos do Chefe do Poder Executivo Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (APA, Demandas CACO e Integra).

As eventuais alterações no que tange ao período de realização e ao número de dias úteis serão detalhadas e informadas pelo controle interno nos devidos Processos Administrativos, visando adequar a programação às demandas e à realidade da Controladoria Interna do Município, e o período de férias dos servidores.

A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, serão acompanhados oportunamente, alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação. Assim como acompanhamento nos procedimentos de PAD e Sindicâncias.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Guaraqueçaba, Estado do Paraná, 21 de janeiro de 2025.

Jeisimar de Camargo Silveira
Controladora Interna
Portaria nº 121/2024

10. REFERÊNCIAS;

BRASIL. Presidência da República. **Constituição Federal**. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm.

_____. Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Lei de Acesso a Informação.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

_____. Presidência da República. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. **Estabelece valores mínimos a serem aplicados anualmente na saúde.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. **Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos.** Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm.

<https://leismunicipais.com.br/a/pr/g/guaraquecaba/lei-ordinaria/2024/98/974/lei-ordinaria-n-974-2024-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-de-01042021-nova-lei-de-licitacoes-e-contratos-administrativo-nllc-no-ambito-do-poder-legislativo-do-municipio-de-guaraquecaba-pr-e-da-outras-providencias?q=controle+interno>

_____. Lei nº 735, de 08 de maio de 2019. **Cria e regulamenta a Unidade de Controle Interno do Município.** Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a/pr/g/guaraquecaba/lei-ordinaria/2019/74/735/lei-ordinaria-n-735-2019-dispoe-sobre-o-sistema-de-controle-interno-municipal-no-termos-do-artigo-31-da-constituicao-federal-e-artigo-59-da-lei-complementar-n-101-2000-lei-municipal-n-22-2001-e-suas-modificacoes-que-cria-e-regulamenta-a-unidade-de-controle-interno-do-executivo-do-municipio-de-guaraquecaba-nas-suas-administracoes-diretas-ou-indiretas-e-da-outras-providencias?q=Lei+n%C2%BA+735%2F2019>

_____. Lei nº 926, de 01 de março de 2023. **Criação da Ouvidoria do Município.** Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/a/pr/g/guaraquecaba/lei-ordinaria/2023/93/926/lei-ordinaria-n-926-2023-dispoe-sobre-a-criacao-da-ouvidoria-do-municipio-de-guaraquecaba-e-da-outras-providencias?q=Lei+n%C2%BA+926>

_____. **Lei Orgânica do Município.**

<https://leismunicipais.com.br/lei-organica-guaraquecaba-pr>

_____. Lei Complementar nº 19, de 07 de janeiro de 2015. **Plano de Cargos, Vagas e Vencimentos dos Servidores Públicos.** Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/plano-de-cargos-e-carreiras-guaraquecaba-pr>

Alteração da Lei nº 19, **Extinção de Cargos:**

<https://leismunicipais.com.br/a/pr/g/guaraquecaba/lei-complementar/2021/6/55/lei-complementar-n-55-2021-altera-a-lei-n-019-de-07-de-janeiro-de-2015-que-dispoe-sobre-a-extincao-de-vagas-e-cargos-comissisonados-em-incompatibilidade-segundo-o-parecer-n-346-16-da-diretoria-de-controle-de-atos-de-pessoal-dicap-do-tribunal-de-contas-do-parana-tce-pr?q=Lei+55>

_____. Lei Complementar nº 23, de 30 de abril de 2015. **Estatuto do Servidor Público Municipal.** Disponível em:

<https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-guaraquecaba-pr>

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Diretrizes e orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados. 2ª Edição.** 2024. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2017/6/pdf/00317850.pdf>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011. **Regulamenta o art. 216 do Regimento Interno.** Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n%C2%BA-58-2011/1174/area/249>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 70, de 14 de junho de 2012. **Altera a Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011.** Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n%C2%BA-702012/237403/area/10#:~:text=Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20n%C2%BA-70%2C%20de%2014%20de%20junho%20de%202012.,Mensal%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Prejulgado nº 25, de 10 de agosto de 2017**. Disponível em: www.tce.pr.gov.br/jurisprudência

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Receitas Públicas**. 2020. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2021/1/pdf/00354094.pdf>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Obras Paralisadas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2021/12/pdf/00362701.pdf>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Controles Internos de Obras Públicas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2021/7/pdf/00358430.pdf>.

11. CRONOGRAMA

DIRETRIZES PARA 2025	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2024												
PROGOV – Avaliação dos resultados de 2024												
PROGOV – Exercício Financeiro de 2025												
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual												
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino-FUNDEB												
Comitê Municipal do Transporte Escolar												
Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde												
Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO												
Relatório de Gestão Fiscal – RGF												
Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais												
Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública												

Elaboração do PPA – 2026 a 2029												
Elaboração da LDO e LOA 2026												
Conselho de Controle Social do FUNDEB												
Conselho Municipal de Saúde												
Concessão de diárias e Ressarcimentos												
Patrimônio Público												
Controle de Frota – combustível												
Deslocamento da Frota												
Arrecadação e Investimento												
Sistema de Informações Municipais – Atos Municipais												
Ouvidoria Municipal												
Portal da Transparência												
Processos licitatórios												
Despesa com Pessoal – Horas Extras												
Transferências Voluntárias Concedidas												
Receitas												
Obras Públicas												
Cobrança administrativa da dívida ativa												
Créditos Tributários e não Tributários												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez