

# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

## **PAACI - 2024**

### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLOMBO**

### **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Prefeito**  
**Helder Luiz Lazarotto**

**Vice-Prefeito**  
**Alcione Luiz Giaretton**

**Controlador Geral do Município**  
**Riolando Fransolino Junior**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	03
OBJETIVOS GERAIS.....	04
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	05
METODOLOGIA.....	07
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	10
ENCAMINHAMENTO.....	11
ANEXO I.....	12
ANEXO II.....	13

## INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Colombo, instituída por força da Lei Municipal nº 916 de 08 de julho de 2005, tem por finalidade garantir informações adequadas aos processos decisórios dos gestores públicos municipais, assegurando que a administração pública atue de acordo com os princípios legais expressos no ordenamento jurídico, através da implantação de Sistemas de Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno qualifica-se como instituição de essencial função à toda atividade administrativa, competindo-lhe fiscalizar o cumprimento das ações nas esferas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de competência do Município, bem como a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses públicos e sociais.

Na qualidade de órgão fiscalizador deve zelar pelo cumprimento das normas constitucionais, infraconstitucionais e atestar a legalidade dos atos administrativos. Com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos da Administração, tendo atribuições e competências, bem como estrutura organizacional definidas Lei Municipal nº 1363/2014, em consonância aos artigos 43 e 45 da Lei Orgânica do Município de Colombo, por imposição dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, conjugados com o disposto no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei da Responsabilidade Fiscal e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno.

As atividades de controle, se estabelecidas de forma tempestiva e adequada, podem vir a prevenir ou administrar os riscos inerentes ou potencial da entidade. Nesse contexto, para levar a efeito referidas determinações, a Controladoria Geral do Município de Colombo elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício financeiro de 2024.

## OBJETIVOS GERAIS

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI tem como principal finalidade consolidar 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 em cronograma, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas prioritizadas, 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 identificar se os controles implementados 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 aprimoramento da governança no município.

As atividades de controle estão comumente voltadas para três categorias de riscos: de processo ou operacionais; de registros; e de conformidade. 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 mensuração de risco, relação custo/benefício, apontamentos e recomendações da Procuradoria Geral do Município, solicitações do Prefeito ou Secretários Municipais, além de eventuais instruções e/ou ações do TCEPR, do Ministério Público, Câmara Municipal de Colombo ou qualquer outro órgão de controle externo.

Desta forma, pretende-se, como resultado dos trabalhos programados para o presente exercício, prestar oportuna assistência à alta administração com informações que lhes facilitem alcançar os objetivos do órgão, por meio de comunicados ou instruções e através dos relatórios de auditoria interna emitidos em decorrência das atividades desenvolvidas.

*RJ*

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Fiscalizar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- II. Monitorar as condições e limites para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- III. Verificar as medidas tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31 da LC 101/2000, c/c Resolução 40/2001 da Câmara dos Deputados;
- IV. Monitorar a manutenção do limite da despesa total com pessoal nos termos dos artigos 22 e 23 da LC 101/2000 e, caso ultrapassado, acompanhar as medidas adotadas para o retorno aos padrões aceitáveis;
- V. Verificar, por amostragem ou mediante solicitação das autoridades, a regularidade dos processos relativos às aquisições e contratações de serviços e materiais, em especial, sob os aspectos da legalidade, da eficiência, da economicidade e do interesse público;
- VI. Revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- VII. Verificar a regularidade dos Termos de Colaboração firmados pelo município e respectivas prestações de contas e acompanhamento dos respectivos registros no Sistema Integrado de Transferências do TCEPR;
- VIII. Realizar auditorias internas, inclusive “*in loco*”, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação;
- IX. Realizar diligências às unidades administrativas, em decorrência das atividades de auditorias e acompanhamentos empreendidos;
- X. Propor a adoção de medidas preventivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como, recomendar ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;
- XI. 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;

- XII. Realizar o acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município;
- XIII. Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual da Controladoria, anexo ao PCA-TCEPR e emitindo parecer conclusivo sobre as contas de gestão anuais;
- XIV. Manter produtivo relacionamento entre Controladoria e Ouvidoria, como forma de fortalecer o controle social, fomentando a participação do cidadão no controle das ações do governo e na definição de políticas públicas que atendam as legítimas demandas da sociedade;
- XV. Estimular a participação dos servidores alocados na Controladoria e Ouvidoria em treinamentos, *workshops*, seminários, fóruns e congressos, promovendo a capacitação continuada do pessoal, visando incrementar sua integridade e formação profissional para alcance da excelência dos serviços prestados.

## METODOLOGIA

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado, especialmente, pelos seguintes fatores:

- a) Observações efetuadas no transcorrer do exercício anterior que evidenciaram possíveis fragilidades ou ausência de controles das operações;
- b) Materialidade e criticidade, fundamentadas no volume financeiro envolvido e no levantamento dos riscos implicados à área em exame;
- c) Denúncias feitas pelo cidadão, afetas à competência da Controladoria, recebidas através do Canal de Atendimento ao Cidadão da Ouvidoria Geral do Município;
- d) Determinações emanadas pelo prefeito municipal, demandadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ou por outro órgão de controle externo.

A realização das inspeções e auditorias se dará por amostragem, cuja seleção de amostras de elementos alvo de fiscalização levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- 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, processo, procedimento ou ação);
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;

e) Relação custo/benefício: consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele possa proporcionar. O custo do controle não deve exceder os benefícios que ele pode oferecer.

Ressalta-se que 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 da Controladoria Geral do Município.

Para a efetivação do exercício de suas atribuições, serão adotadas as ações relacionadas nos Cronogramas: Rotina de Atividades (Anexo I) e Auditorias (Anexo II), com foco nas seguintes dinâmicas de trabalho:

- a) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos e levantar possíveis fragilidades no controle das operações;
- b) Realização de reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas pertinentes;
- c) Emissão de pareceres e recomendações quando constatadas falhas nos procedimentos de rotinas, visando a melhoria contínua das atividades;
- d) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos respectivos Sistemas de Controle Interno;

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Geral do Município de Colombo, com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

O cronograma de execução determinado não é fixo, podendo 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 2024.

A Controladoria poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicado oficialmente ao Prefeito e a Secretaria Municipal de Administração e citada nos relatórios produzidos, sem prejuízo de eventual responsabilização, na forma da lei, do servidor causador do embaraço ou recusa das informações pertinentes e eventual representação ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades constatadas.

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

As constatações, recomendações e eventuais pendências farão parte do relatório anual de controle interno, integrante à Prestação de Contas Anual de Gestão a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

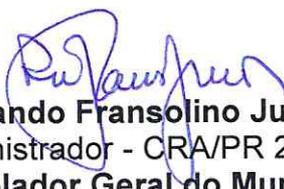
Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores do município.



## ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Senhor Helder Luiz Lazarotto, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município.

Colombo, 08 de abril de 2024.



**Riolando Fransolino Junior**  
Administrador - CRA/PR 26657  
**Controlador Geral do Município**

ANEXO I - ROTINA DE ATIVIDADES										
Item	Descrição	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Acompanhamento Portal da Transparência									
2	Responder questionário ITP - TCEPR									
3	Agenda Obrigações - TCEPR									
4	Encaminhamento acompanhamento alertas TCEPR									
5	Acompanhamento dados SIM-AM - TCEPR									
5	Acompanhamento Relatórios de Gestão - TCEPR									
6	Avaliação da Execução Financeira									
7	Acompanhamento recursos vinculados									
8	Acompanhamento limites operações de crédito									
9	Acompanhar arrecadação da Dívida Ativa									
10	Avaliação das alterações orçamentárias									
11	Acompanhamento subvenções a OCIPS									
12	Acompanhamento limite de gastos com pessoal									
13	Acompanhamento contratações de pessoal									
14	Acompanhamento publicações Imprensa Oficial									

15	Análise por amostragem ou solicitação processos de compra direta									
16	Análise por amostragem ou solicitação processos licitatórios									
17	Análise por amostragem ou solicitação Adiantamento de Despesas									

ANEXO II - AUDITORIAS											
Item	Descrição	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
1	Auditoria de Execução do Contrato nº 08/2024 - SEMMA, referente serviços de roçada e jardinagem										
2	Auditoria de Execução do Contrato nº 567/2023 - SEGOV, referente serviços de monitoramento										
3	Auditoria de Execução do Contrato nº 19/2024 - SEMAD, referente serviços de locação de veículos										
4	Auditoria de Execução do Contrato nº 259/2023 - SECOM, serviços de sonorização/iluminação										
5	Auditoria de Execução do Contrato nº 618/2022 - SEMMA, referente serviços de construção Hospital										
6	Auditoria da Ata de Registro de Preços nº 618/2023 - SEDEC, referente aquisição uniformes escolares										

*Ciente*  
 22/04/2024



*RJ*