



# **PLANO ANUAL DO CONTROLE INTERNO DE 2024**

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – SCI  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL – PARANÁ

ELABORADO POR:  
CHRISTIANO CAMARGO  
CONTROLADOR INTERNO

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
1.1 - QUADRO FUNCIONAL .....	4
1.2 - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO .....	4
<b>2. PLANO DE ATIVIDADE</b> .....	4
2.1 - OBJETIVO GERAIS.....	5
2.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
<b>3. CONSIDERAÇÕES GERAIS</b> .....	6
<b>4. ANEXO I – CRONOGRAMA EXERCÍCIO 2024</b> .....	7

## 1. INTRODUÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos 70<sup>1</sup> e 74<sup>2</sup> da Constituição Federal, aos órgãos e unidades de controle interno foram atribuídas, entre outras, competências para 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.

Esta Controladoria, apresenta o PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – PACI, que estabelece o planejamento de ações de auditoria, inspeções, verificações e demais atividades, inerente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle externo, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Tijucas do Sul.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições, o Sistema de Controle Interno do Município elaborou o Plano Anual do Controle Interno – PACI, conforme previsto no artigo 18<sup>3</sup> da Lei municipal nº 703/2020, com aplicabilidade no decorrer do exercício financeiro de 2024, observando as considerações das diretrizes e normas de auditoria interna e as boas práticas de governança nacional, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, com propósito de averiguação preventiva, corretiva e de

---

<sup>1</sup> Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

<sup>2</sup> Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> Até a primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, o Controle Interno elaborará o Plano Anual do Controle Interno - PACI, estabelecendo um cronograma das verificações, avaliações e auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul

orientação nos mais diversos setores, envolvendo todas as áreas possíveis da Administração Direta e Indireta do Município.

### 1.1 QUADRO FUNCIONAL

Primeiramente, cabe salientar que a Controladoria Municipal é composta por apenas 1 (um) servidor. É de extrema importância e urgência a contratação de mais servidores para reestruturar o setor com objetivo de aumentar as verificações, acompanhamentos e auditorias nos vários setores das 12(doze) secretarias municipais.

O quadro funcional da Controladoria Municipal é composta por:

SEVIDOR	CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO
Christiano Camargo	Assistente Administrativo	Controlador Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação em Direito pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná</li> <li>• Pós-Graduado em Direito Administrativo e Gestão Pública pela Faculdade UNIBF.</li> </ul>

### 1.2 FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O Plano de Atividades foi elaborado levando em consideração a legislação Federal, Estadual e Municipal, normas internas de procedimentos e diretrizes que devem ser adotadas pela Administração Pública. O planejamento dos trabalhos foi considerado alguns fatores que acabam limitando as ações do Sistema de Controle Interno, como o restrito quadro funcional e a ampla área de verificação.

## 2. PLANO DE ATIVIDADE

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, focado na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

As atividades planejadas para o exercício de 2024, foram compatibilizados de acordo com a disponibilidade do controlador interno, tendo em vista, o número reduzido do quadro funcional (um funcionário), os trabalhos serão desenvolvidos principalmente pelo método de amostragem, exceto nos casos especiais, acompanhamento das Instruções Normativas, dos índices legais obrigatórios, portal de transparência, bem como a análise das subvenções, licitações e outros pontos diversos, conforme o cronograma dos trabalhos com maior especificação no anexo I.

## 2.1– OBJETIVO GERAIS

São objetivos gerais do Plano Anual de Controle Interno 2024:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria;
- II. Assessorar os demais setores Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;
- III. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- IV. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria;
- V. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VI. Acompanhar e assessorar as Coordenadorias Municipais;
- VII. Elaborar semestralmente o Relatório do Controle Interno;
- VIII. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- IX. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais órgãos de Controle.

## 2.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Setores Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;

- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Setores Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VIII. Subsidiar a Administração, através das atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade;

### **3. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Contudo, é importante lembrar que o cronograma de execução dos trabalhos pode sofrer alterações, suprimindo em partes ou ampliando, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar na execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento das solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros fatores não previsto.

#### 4. ANEXO I – CRONOGRAMA EXERCÍCIO 2024

<b>PROGRAMA ANUAL DE ATUAÇÃO E VERIFICAÇÃO</b>		
<b>ÁREAS DE VERIFICAÇÃO</b>		<b>PERÍODO DE VERIFICAÇÃO</b>
1	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL – EXERCÍCIO FINANCEIRO 2023</b>	
1.1	Acompanhar a elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA do Poder Executivo e do Instituto de Previdência Municipal, relativo ao exercício financeiro de 2023. Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária para a elaboração do relatório de Controle Interno, conforme Instrução Normativa 178/2023 – TCE-PR.	Janeiro a março.
1.2	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal	Janeiro a dezembro.
2	<b>ACOMPANHAMENTOS E VERIFICAÇÕES</b>	
2.1	Limites de gastos	Mensal
2.2	Publicidade do RREO	Bimestral
2.3	Publicidade do RGF	Quadrimestral
2.4	Limite da Dívida Pública	Semestral
2.5	Efetividade das despesas com Ensino Fundamental	Trimestral
2.6	Efetividade das despesas com Saúde	Quadrimestral
2.7	Gastos com pessoal – acompanhamento e fiscalização dos pagamentos de horas extras e gratificações. Objetivando o índice prudencial conforme Lei 101/2000	Semestral
2.8	Acompanhamento das publicações no Diário Oficial do Município.	Diariamente
2.9	Alterações Orçamentárias	Semestral
2.10	Acompanhar os trabalhos das Ouvidorias Municipais	Maio - Novembro
3	<b>TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS</b>	
3.1	Monitorar os processos de transferência voluntária concedidas pelo município.	Julho - Novembro
3.2	Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR.	Abril – julho - outubro
4	<b>PORTAL DA TRANSPÂRENCIA</b>	
4.1	Verificação de pontos obrigatórios de disponibilização. Ajustes para a avaliação anual dos portais de transparência realizado pelo TCEPR.	Abril - Maio
4.2	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA</b>	
4.3	Revisão das Instruções normativas anteriores caso necessário.	Janeiro a dezembro
4.4	Elaborar Instrução Normativa conforme demanda.	Janeiro a dezembro
5	<b>DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES</b>	
5.1	Acompanhamento através do Diário Oficial e Mural de Licitações do TCE/PR de todas as licitações, dispensas e inexigibilidades	Mensal

5.2	Verificação integral de 2 (dois) processos	Julho - novembro
5.3	Acompanhar a transição para a nova lei de licitações	Outubro
6	<b>FISCALIZAÇÃO ESPECÍFICAS EM SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS</b>	
6.1	Averiguação de possíveis irregularidades	Conforme demanda ou denúncia recebida
6.2	Solicitação do Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado do Paraná	Conforme demanda
7	<b>ACOMPANHAMENTO RPPS</b>	
7.1	Fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas com relação ao Sistema de Informação Municipal – SIM – AM	Mensal
7.2	Acompanhamento das atas e reuniões e deliberações dos conselhos	Trimestral
7.3	Portal de Transparência: Verificação de pontos obrigatórios de disponibilização.	Mensal

Tijucas do Sul, 15 de fevereiro de 2024.

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>APROVADO</b>	<input type="checkbox"/>	<b>REPROVADO</b>
-------------------------------------	-----------------	--------------------------	------------------

  
**Christiano Camargo**  
 Controlador Interno

  
**José Altair Moreira**  
 Prefeito Municipal