



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

---

# Plano Anual do Controle Interno

Município de Capanema-PR  
Poder Executivo

2025



## SUMÁRIO

1. <u>INTRODUÇÃO</u> .....	3
<u>OBJETIVO DO PLANO</u> .....	3
2. <u>ESTRUTURA</u> .....	3
3. <u>BASE LEGAL</u> .....	3
4. <u>METODOLOGIA</u> .....	4
5. <u>PLANO DE TRABALHO 2025</u> .....	4
6. <u>DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS</u> .....	8
<u>FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA</u> .....	09
<u>Plano de Trabalho de Auditoria</u> .....	9
<u>Solicitação de Auditoria</u> .....	9
<u>Relatório Preliminar de Auditoria</u> .....	10
<u>Relatório Final de Auditoria</u> .....	10
<u>Nota de Auditoria</u> .....	10
<u>Plano de Providências</u> .....	11
7. <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u> .....	11
<u>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</u> .....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial do plano de trabalho, a Controladoria Interna, desde 2017, publica seu plano para que a sociedade, os servidores e o Controle Externo compreendam as atividades e possam acompanhá-las.

### OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pela Controladoria Interna, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

## 2. ESTRUTURA

A Controladoria Interna está subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, atua como órgão central do Sistema de Controle Interno.

Dentre suas competências, pode-se destacar:

- Fomentar a boa governança pública no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Avaliar a gestão dos recursos públicos afetos a este município;
- Fiscalizar áreas precipuamente relevantes e prioritárias da gestão;
- Propiciar melhorias nas prestações de contas;
- Fornecer opinião sobre a prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo;
- Avaliar o grau de implementação das recomendações emitidas; e
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## 3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da Controladoria estão segregadas em dois grandes eixos: (i) legislação básica; e (ii) legislação específica.

### *Legislação Básica:*

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000.

### *Legislação específica:*

- [Lei Municipal nº 1.115/2007](#), que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e cria o órgão de Controle Interno.
- [Decreto nº 4.169/2008](#), que regulamenta o Sistema de Controle Interno.
- [Lei Municipal nº 21/2023](#), que reestrutura a organização administrativa do Poder Executivo Municipal.
- [Decreto nº 5.486/2013](#), que regulamenta a Lei de Acesso à Informação (LAI).
  - [Decreto nº 7.117/2022](#), que regulamenta a Lei Federal nº 13.460/2017 e, institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

- [Nota Técnica n. 29, de 18 de julho de 2024 - CGF](#). Dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas de Prefeito Municipal.

#### 4. METODOLOGIA

Cabe pontuar que toda atividade de planejamento implica escolhas, ou seja, definição de prioridades. No caso do controle interno, essa realidade é ainda mais contundente. Isso se deve não apenas pela escassez de recursos, que é comum a qualquer órgão ou iniciativa, pública ou privada, individual ou social. O fator preponderante que diferencia o controle interno é a necessidade de pautar suas ações fiscalizatórias em critérios e técnicas de amostragem que resultem em escolhas representativas dos atos estatais e do uso de recursos públicos, mesmo frente à crescente complexidade da gestão pública e das expectativas sociais por uma gestão mais eficiente.

A capacidade operacional do Município é condicionada pela sua estrutura tecnológica e pela disponibilidade de pessoal para as fiscalizações. Por esse motivo, é essencial considerar os limites da força de trabalho disponível para a execução satisfatória do Plano Anual do Controle Interno 2025. As diretrizes de fiscalização priorizadas no Plano de 2025, portanto, devem ser interpretadas dentro das fronteiras de possibilidade da força de trabalho disponível, bem como devem ainda considerar os seguintes fatores:

- i. O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- ii. O planejamento estratégico do município (o conteúdo do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária em execução no exercício);
- iii. Determinações emanadas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- iv. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- v. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais; e
- vi. A **Materialidade**: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle; a **Relevância**: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento; a **Criticidade**: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros; e o **Risco**: probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.

#### 5. PLANO DE TRABALHO 2025

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Controladoria Interna no exercício de 2025. Tendo em vista que não há como verificar todas as áreas em um mesmo exercício, foram escolhidas as áreas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão da entidade, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade da Controladoria Interna de realizar em um único exercício.

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social.

Para isso, foi inserida a Avaliação da Atuação Governamental como parte integrante do Parecer Prévio.

Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de interlocutores, tais como secretários e gestores responsáveis por processos específicos na área de finanças.



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

Para avaliar a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, através da Nota Técnica nº 29/2024 - CGF, atribuiu aos responsáveis pelo controle interno dos municípios a execução dos Roteiros de Consistência de Dados (RCD), com envio obrigatório ao TCE-PR do Relatório Final de Consistência de Dados (RFCD).

Importa ressaltar que, considerando o planejamento ser uma peça flexível, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, assim como executar outras demandas não contempladas neste plano em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes.

**Quadro 1 - Auditorias planejadas para o exercício de 2025**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Auditoria 1</b>	Regulamentação do Transporte Escolar											
<b>Escopo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atuação do Comitê do Transporte Escolar</li><li>• Verificar a regulamentação e o serviço prestado no Município.</li><li>• Análise da Consistência dos dados</li><li>• RCD</li></ul>											

**Quadro 2 - Atividades planejadas para o exercício de 2025**

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 1</b>	Elaborar o Relatório do Controle Interno para a Prestação de Contas Anual – Exercício 2024 do Chefe do Poder Executivo.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 2</b>	Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2024. Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 3</b>	Acompanhar a elaboração do Plano plurianual, para o quadriênio 2026 a 2029											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 4</b>	Acompanhar a Publicação do Relatório Mensal das Contratações verbais de Pequeno Valor.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 5</b>	Acompanhar a regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)											



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6	Resposta ao questionário do ITP 2025, bem como adequação ao Portal da Transparência.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7	Participar de eventos e treinamentos para aperfeiçoamento dos trabalhos do controle.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 8	Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 9	Gerenciar o Serviço de Atendimento ao Cidadão-SAUC e o Canal Fale Conosco.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 10	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2026.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 11	Verificar o cumprimento das obrigações do ente, referente ao envio de informações pelos sistemas SIOPS, SIOPE, SICONFI.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 12	Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 13	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-PR para o exercício financeiro de 2025, conforme previsto na <a href="#">IN 192/24</a> , quanto a: <ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração sobre a realização de Audiência Pública;</li><li>• Declaração de publicidade dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO);</li><li>• Declaração de publicidade dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF);</li><li>• Entrega do módulo de Folha de Pagamento do SIAP;</li><li>• Entrega do módulo de Acompanhamento Mensal do SIM;</li><li>• Entrega do Processo de Prestação de Contas Anual;</li><li>• Fechamento do Mural de Licitações; e</li></ul>											



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

	<ul style="list-style-type: none"><li>• ProGov – Avaliação de políticas públicas.</li></ul>
--	---

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 14</b>	Acompanhar e fiscalizar a fiel execução dos Atos de Transferência Voluntária Municipal, tendo o Município como Concedente, incluindo o Monitoramento do Fechamento Bimestral do SIT e Autuação e Encaminhamento de Processos de Prestação de Contas via SIT / e-Contas.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 15</b>	Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientando os Departamentos competentes para a sua regularização.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 16</b>	Acompanhamento do fluxo dos processos de despesa, para que todos os processos de empenho sigam o roteiro no Fluxo da Despesa.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 17</b>	Acompanhar o limite de despesas com pessoal e, em caso de extrapolação, solicitar quais medidas foram adotadas para sua recondução.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 18</b>	Acompanhamento e notificação das solicitações e questionários do Tribunal de Contas (em seus sistemas CACO, INTEGRA e Portal e-Contas Paraná). E, ainda, realizar o acompanhamento da emissão de alertas e advertências enviados pelo Tribunal com verificação das medidas saneadoras adotadas.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 19</b>	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como a emissão de pareceres, relatórios e orientações formais quando requerido, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
<b>Atividade 20</b>	Acompanhamento dos limites constitucionais de aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB.											



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 21	Acompanhamento da elaboração da LDO e LOA 2026											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 22	Acompanhamento das alterações orçamentárias, objetivando a análise do percentual autorizado X percentual realizado.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 23	Atualizar e Cadastrar novos Interlocutores para o envio das respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas - Prestação de Contas de Prefeito Municipal - exercício de 2025.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 24	Resposta aos Questionário referente a PCA 2025, nas áreas de Ouvidoria e Serviços de Informação ao Cidadão. E acompanhamento do envio dos outros questionários respondidos pelos interlocutores cadastrados.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 25	Elaborar o Plano Anula do Controle Interno para o exercício de 2026.											

## 6. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Algumas atividades são rotineiras e acompanham a gestão, por amostragem e por meio da publicação dos atos, de forma a tentar prevenir ou apontar a execução de atos irregulares, quando dissociados dos princípios que regem a Administração Pública. Outras são destinadas a avaliação de atos pretéritos, com rigor metodológico e teórico, como é o caso das **Auditorias Internas** e por essa razão, as auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

<b>PLANEJAMENTO</b>	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da <u>Matriz de Planejamento</u> que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
---------------------	--



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

<b>EXECUÇÃO</b>	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, <u>Matriz de Achados</u>, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
<b>RELATÓRIO</b>	<p>Peça final de todo o processo, em que são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Providências para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

Ademais, o enfoque em Auditorias Internas possibilitará à Controladoria Interna, reais condições de auxiliar a Administração Municipal na resolução dos seus principais problemas de gestão, conferindo as recomendações necessárias nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, e ainda, diante da constatação de irregularidades, atuando de forma preventiva.

#### FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA

A execução dos trabalhos de auditoria tem por base as ações devidamente previstas neste plano. A sistemática de execução dos trabalhos deverá seguir o seguinte fluxo de procedimentos:

##### *Plano de Trabalho de Auditoria*

É o documento cujo objetivo é “esquematizar” as informações relevantes de um trabalho de auditoria, que servirão de base para sua execução e para o detalhamento do escopo, através da Matriz de Planejamento.

##### *Solicitação de Auditoria*

É o documento utilizado para formalizar pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo. É através deste que o auditor comunica ao auditado a necessidade de



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

---

esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem novos exames ou fundamentem a opinião do auditor a ser exarada em relatório.

*Relatório Preliminar de Auditoria*

É o primeiro relatório emitido durante a auditoria, deverá conter como elementos fundamentais: identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo da auditoria, descrição sucinta do procedimento adotado, e as constatações levantadas. Apresenta-se ao auditado, neste relatório, as constatações identificadas pela auditoria.

Constatações são impropriedades pontuais que demandam medidas corretivas ou saneadoras. Geralmente são observadas em face da fragilidade nos controles internos administrativos, na gestão de riscos operacionais, e no desvio de ações que não atendam aos objetivos estratégicos da instituição. A explanação das constatações deve discorrer sobre as conclusões obtidas através das análises, fazendo menção aos dados e informações relevantes que a justifiquem, dados estes devidamente evidenciados nos papéis de trabalho, passíveis de consulta, e se for o caso, para efeito de prova.

O objetivo deste relatório é estabelecer uma comunicação entre o auditor e o auditado, por meio de uma reunião, com vistas a esclarecer os pontos de observação levantados pela Controladoria Interna. Este diálogo é importante, pois proporciona a ambos a oportunidade de levantar questionamentos e contrarrazões. Após a discussão, o auditado manifestar-se-á, por escrito, quanto às constatações apresentadas, dentro do prazo estabelecido.

*Relatório Final de Auditoria*

Posterior a reunião de discussão do Relatório Preliminar, e recebida a manifestação dos auditados, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria.

Diante das manifestações do auditado a equipe de auditoria pode ser munida de mais informações que permitam a retirada de constatações do relatório final, por se tratar de pontos de auditoria já elucidados pelos auditados, e que não mais configurem impropriedades que demandem medidas corretivas ou saneadoras.

Caso não ocorra a remessa, elabora-se o Relatório Final com a ressalva do não pronunciamento formal da unidade auditada. Além das peças constantes no Relatório Preliminar de Auditoria, o Relatório Final deverá conter as recomendações da unidade de Auditoria Interna.

O Relatório Final deve ser convincente, de modo que as recomendações e sugestões efetuadas ganhem apoio dos atores capazes de influenciar na gestão do objeto auditado, de forma a serem efetivamente implementadas e a gerarem melhorias de desempenho ou readequação de procedimentos em benefício da instituição. Quando necessário, uma constatação pode ensejar mais de uma recomendação, sendo esse desdobramento indicado para evitar dificuldades na interpretação.

*Nota de Auditoria*

Destina-se a alertar o gestor quanto às impropriedades ou irregularidades que possam ser imediatamente sanadas, ainda que no curso dos trabalhos de auditoria. Ademais, o



Município de Capanema – PR  
Controle Interno

---

que difere a Nota de Auditoria dos relatórios de auditoria preliminar e final é o seu alcance. Geralmente a Nota de Auditoria não se destina apenas à unidade auditada, e sim a toda instituição, sendo retransmitida aos seus membros através de ofício-circular ou mediante comunicação eletrônica (e-mail).

*Plano de Providências*

É o instrumento que servirá ao auditor monitorar a aceitação e implementação das recomendações pelo auditado, com o objetivo de garantir a eficácia do trabalho.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Foram descritas neste documento as ações do Gestor de Controle Interno planejadas para o ano de 2025. A auditoria interna está limitada, devido à escassez de recursos humanos e financeiros. Contudo, surgindo novas demandas, que mereçam priorização, estas serão inseridas neste Plano de Trabalho, sendo que nestes casos, será mantido o histórico de atualizações, a fim de promover adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas no exercício.

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.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, 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.

Por fim, publica-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito administrativo do Município.

Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 21 dias do mês de julho de 2025.

Jeandra Wilmsen  
Gestora do Controle Interno  
Decreto n.º 7.248/2023