



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI

Controle Interno - 2023

Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste – PR



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



1 - INTRODUÇÃO

O Controle Interno do Município de Nova Esperança do Sudoeste - PR, apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI que estabelece planejamento de ações das atividades a serem realizadas no exercício de 2023, disposto com a intenção de apresentar ao Chefe do Poder Executivo Sr. Jaime da Silva Stang, para apreciação e aprovação do mesmo.

O PAACI, exercício de 2023, tem como finalidade consolidar o direcionamento das atividades previstas, estabelecendo prioridades, fixando, adequando e simplificando período de tempo aos setores, levando em consideração recursos humanos e materiais em competência dos mesmos setores.

Ressalta-se que, com a efetivação do descrito acima e com o cumprimento das obrigações de controle interno de maneira contínua neste e demais exercícios anuais posteriores, inclui melhorias na gestão dos recursos públicos destinados, bem como a identificação se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

2- FUNDAMENTAÇÃO

A transparência nos atos e contas da Administração Pública, que adquiriram maior divulgação em todas as camadas da sociedade com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000) e posteriormente com a edição da Lei Complementar n. 131/2009. O controle dos orçamentos e balanços do município em cumprimento da Lei Federal Nº 4.320 de 1964.

Seguindo Lei Nº 413/2007 dispõe sobre a fiscalização no município pelo sistema de controle interno do Poder Executivo e Legislativo, nos termos do art. 31 da Constituição da República, e Lei Nº 675/2011 reorganiza o quadro de cargos e remunerações dos servidores públicos do município de Nova Esperança do Sudoeste – PR e dá outras providências. As duas leis municipais de Nova Esperança do Sudoeste –PR.

3 - OBJETIVOS

O PAACI 2023 tem os seguintes objetivos:



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE



Estado do Paraná

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. 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;
- IV. Acompanhar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- V. Acompanhar e verificar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VI. 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;
- VII. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos servidores, da importância em submeter-se às normas vigentes;
- VIII. Emitir parecer sobre as contas anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal de Vereadores.

4 - APRESENTAÇÕES DOS RELATÓRIOS DA CONTROLADORIA INTERNA

Os documentos analisados pertinentes e/ou imprescindíveis juntamente com os relatórios elaborados, serão oferecidos e estruturados, bem como serão relatadas as atividades desenvolvidas pelo Controle Interno visando o aprimoramento institucional/legal da gestão pública no município de Nova Esperança do Sudoeste.

As informações e documentações serão solicitadas, e posteriormente relatadas as falhas apontadas, caso houver, nas verificações, por Órgão, Unidade, Secretaria, Departamento, Setor ou Fundo fiscalizado, através do meio oficial de comunicação/protocolo oficial do município.

5 - DAS ANOMALIAS APONTADAS:

O relatório trata das anomalias apontadas no período da análise, relatando as medidas tomadas ou não apontadas, bem como, justificativas pelos órgãos, unidades administrativas



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



e/ou secretarias. Para assim, o devido órgão buscar possíveis conformidades ou justificativas plausíveis que venha ao encontro da formalidade legal sanar tais irregularidades.

- a) Constatação;
- b) Resposta/justificativa;
- c) Sugestão/correção;

A conclusão do agente de controladoria interna a respeito da análise da fiscalização; apoiados também no parecer descritivo ou objetivo, sobre os fatos apurados a partir de relatórios de fiscalização, bem como de eventuais fatos comunicados aos responsáveis legais dos Departamentos Municipais. Alguns relatórios conclusivos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para ciência e providências, outros somente para os órgãos, setores, departamentos e afins. Temas expostos poderá ser alvo de levantamento, cobrança e atuação imediata desta controladoria durante o ano corrente, até mesmo posterior.

6 – DAS ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2023

Partindo do pressuposto que o Controle Interno do município esteja constantemente se aperfeiçoando, o órgão pretende ampliar sua atuação na busca de aperfeiçoar sua atuação e o serviço público municipal no exercício de 2023.

Com isso, ressalta que as unidades (Departamentos, Divisões e/ou órgãos de Governo) da estrutura administrativa poderão receber a visita oficial do Controlador Interno, no intuito de realizar, verificação e checar o funcionamento, procedimentos e a evolução diária dos serviços prestados à população, sempre no intuito de melhorar a dinâmica de acordo com a necessidade de cada órgão.

O Controle Interno, elaborado para o exercício de 2023, pautará procedimentos que deverão conter as situações indicadas, podendo cada item/assunto, ser subdividido conforme as situações verificadas.

Observa-se que a instituição municipal ainda apresenta inúmeras ações a serem feitas, apesar da dedicação e seriedade com que é prestado pela Administração Municipal ainda possui melhorias e controles a serem elaborados e implantados, sempre direcionando às melhores práticas recomendadas em várias áreas.

No que se refere a Transparência Pública, será foco o levantamento e fiscalização do Portal da Transparência da instituição, dando suporte ao responsável pela permanência, orientando e promovendo transparência de acordo com as regulamentações vigentes. O responsável legal pela manutenção, alimentação e gerenciamento do mesmo é a servidora



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Lidiani Julia Araujo RG: 14.228.556-8 e CPF: 141.774.919-93. O mesmo também auxilia o monitoramento em tempo real, da alimentação, da geração dos dados pelos setores competentes e das informações obrigatórias, bem como dar suporte aos Departamentos quanto aos documentos necessários a serem apresentados no mesmo.

Adverte-se que outros assuntos de fiscalização poderão ser incorporados a agenda de prioridades desta controladoria acaso se mostrem necessários e urgentes, bem como a exclusão de itens que se demonstrarem desnecessários.

7 - CONSIDERAÇÕES RELEVANTES E MEDIDAS RECOMENDADAS

Destaca-se que o Plano de trabalho em litígio, é um norteador das atividades anuais representado pelo agente Controle Interno, devidamente nomeado por este Município. O Objeto em questão poderá ser ampliado e/ou alterado conforme as orientações vigentes e necessidades para tal.

Comentar as principais constatações originadas da aplicação do programa de trabalho e as recomendações necessárias, encaminhadas ao Gestor da Entidade.

Explanar obrigatoriamente todas as situações de anomalias constatadas, contidas no quadro de procedimentos acima, com a numeração de referência.

8 – TABELA DE DIAS ÚTEIS E HORAS DISPONÍVEIS A PARTIR DE MAIO/2023

MÊS	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Dias/mês	31	30	31	31	30	31	30	31	245
Férias+feriados+Sábado+domingo	9	8	10	8	10	9	10	12	76
Dias úteis	22	22	21	23	20	22	20	19	169
Horário diário	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Horário mensal	176	176	168	184	160	176	160	152	1352



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



9 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (Os períodos em que as atividades serão efetivadas podem mudar conforme ver necessidade)

Setor/Secretaria/Departamento	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada
Jurídico (mensal)	➤ Acompanhar o cumprimento aos prazos processuais. ➤ Verificar se está sendo cumprido o princípio de recorribilidade da administração pública. ➤ Acompanhar o andamento dos projetos de lei.	➤ Serão solicitados relatórios ao setor e verificado períodos/aberturas/conclusão/recorrível dos processos.
Recursos Humanos (mensal)	➤ Verificar a veracidade das horas extras assinadas pelos servidores no ponto eletrônico. ➤ Verificar se o sistema de controle de jornada está regular e transparente. ➤ Acompanhar gastos com pessoal. ➤ Verificar a elaboração e a aplicação LTCAT. ➤ Relatórios de férias e licenças de todos os servidores.	➤ Apuração e pagamento de horas extras, bem como controle do ponto de jornada para cumprimento de carga horária dos servidores. Será acompanhado no site TCE-PR nos relatórios da LRF, caso houver extrapolação dos limites, realizará recomendações ao gestor municipal.
Licitações (cada trimestre)	➤ Conferência de um contrato, bem como o processo licitatório de forma aleatória, mês referente ao trimestre também aleatório, averiguando despesa orçamentária; levantamento das necessidades; requisição; orçamento de preços; autoridade competente; licitação; formalização; publicação dos atos oficiais; entre outros. ➤ Disponibilizar relatórios com data de 90 dias antecedendo o vencimento de contrato e licitações e atas de registro.	➤ Será analisado um contrato aleatório, seguindo lista de verificações, já formulado para resolução do contrato.
Patrimônio e/ou Viação,	➤ Promover maior controle e gerenciamento das ações de reparos/consertos/abastecimento	➤ Gerenciar os prazos em operante de máquinas, veículos e servidores disponíveis para maior



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Obras e Serviços Urbanos e/ou Diretoria Administrativa (mensal)	dos veículos e máquinas municipais, bem como a utilização de acordo com sua finalidade.	agilidade e eficácia na prestação de serviços a sociedade, analisar relatórios dos dispositivos de rastreamento verificando a coerência com finalidade.
Patrimônio (mensal e anual)	➤ Realização de contagem física de bens e valores, por meio do servidor responsável pelo patrimônio. ➤ Lançamento mensal de bens e anual de depreciação e baixa de bens.	➤ Realização de contagens aleatórias e por amostragens de 10% dos bens permanentes em qualquer das unidades administrativas.
Administração (mensal)	➤ Aperfeiçoar os controles de gastos com energia elétrica, água, internet e materiais de consumo em todos os departamentos.	➤ Promover/organizar planilhas com controles de gastos.
Fazenda (mensal)	➤ Acompanhar conciliações bancárias e regularização dos saldos. ➤ Verificar repasses as entidades privadas.	➤ Verificar se os saldos estão compatíveis entre relatórios do SIM-AM e extratos da conta bancária. Análise aos extratos bancários, dos valores de transações e datas limites.
Financeiro e/ou Compras (mensal)	➤ Revisar os procedimentos operacionais. ➤ Acompanhar e avaliar se as realizações de todos os pedidos estão sendo emitidas ordens de compras e serviços diretamente do sistema.	➤ Verificar em ordem de exigibilidades de pagamentos de despesas provenientes dos contratos de fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços.
Engenharia (quinzenal e mensal)	➤ Obras públicas. ➤ Acompanhar a elaboração de projetos, fiscalização da execução das obras e criação de cronograma de atividades a serem desenvolvidas pelo setor inclusive que contenha os protocolos no período de quinze dias.	➤ Será solicitado ao responsável, relatório, bem como verificar no Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Módulo de Obras.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Legislativo (<u>quadrimestral</u>)	➤ Analisar os relatórios de cada quadrimestre. ➤ Apoiar e acompanhar a execução da Audiência Pública referente ao último quadrimestre ano. ➤ Relatórios de conferência, com os gastos mensal de pessoal, incluindo materiais adm/diárias. ➤ Analisar os projetos de lei propostas pelos vereadores.	➤ Será analisado, conforme enviado. Apoiar, auxiliar, acompanhar e cobrar a execução dentro do prazo a Audiência Pública.
Educação (<u>semestral</u>)	➤ Verificar as ações do psicólogo educacional. ➤ Verificar a execução do plano anual de educação e relatórios de gasto no departamento. ➤ Verificar as ações do Nutricionista, responsabilidade técnica (RT) educacional.	➤ Participação do planejamento escolar; Espaço adequado; Políticas multiprofissionais previstas na Lei 13.935/2019; Ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem junto com a equipe multidisciplinar; Atuações no meio escolar.
Saúde (<u>semestral</u>)	➤ Acompanhamento dos limites constitucionais, Audiências Públicas, algumas normas, monitoramento e controle dos gastos, distribuição e controle de medicamentos e de material médico-clínico, repasses aos Consórcios intermunicipais, Plano Municipal de saúde, respeitabilidade das filas para consultas especializadas, plantões médicos, enfermeiras, técnicos em enfermagem; motoristas.	➤ Acompanhar e controlar os gastos no departamento. Verificar a execução do plano anual de saúde. <i>Obs.: Cabe ressaltar que tais exigências, deverão seguir conforme Legislação e Regulamento/(Regimento) municipal inerente aos mesmos quanto ao período de reuniões.</i>
Agricultura Pecuária e Meio Ambiente (<u>bimestral e anual</u>)	➤ Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR; ➤ Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA; ➤ Apresentar relatório com os Programas/Projetos e incentivos desenvolvidos pelo departamento. Bem como relatório do profissional	➤ Serão solicitadas aos Diretores dos diversos Departamentos, algumas cópias das Atas dos conselhos que pertence aos mesmos, verificando a periodicidade dos encontros. Conferir a partir dos relatórios e listas solicitados os prazos e atividades desenvolvidas. Será solicitada ao setor jurídico, projeto de lei para regularizar



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



	veterinário de atividades, procedimentos que desenvolve. Listagem de fila de espera de atendimento e atendimentos prestados. ➤ Regularizar por lei o armazenamento e distribuição de Hidrogênio (sêmens).	armazenamento de hidrogênio. Obs.: Cabe ressaltar que tais exigências, deverão seguir conforme Legislação e Regulamento/(Regimento) municipal inerente aos mesmos quanto ao período de reuniões.
Cultura e Esportes (semestral)	➤ Disponibilizar plano anual de ações/projetos a serem desenvolvidos e atendimentos realizados nas salas empreendedor e posto avançado do trabalhador. ➤ Controle de gastos.	➤ Conforme relatórios.
Assistência Social (semestral)	➤ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; ➤ Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS; ➤ Conselho Municipal de Idosos – CMI; ➤ Fiscalização das atividades do Conselho Tutelar; ➤ Controle de gastos,	➤ Será solicitado aos Diretores dos diversos Departamento, algumas cópias das Atas dos conselhos que pertence aos mesmos, verificando a periodicidade dos encontros. Obs.: Cabe ressaltar que tais exigências, deverão seguir conforme Legislação e Regulamento/ (Regimento) municipal inerente aos mesmos quanto ao período de reuniões.
Todos os Departamentos Municipais (anual)	➤ Acompanhar a regularização dos servidores que possuem férias vencidas ou a vencer, conforme acima descrito departamento de Recursos Humanos.	➤ Solicitar uma lista de controle de férias, analisar e recomendar conforme Lei vigente.
Controle Interno (mês de dezembro)	➤ Plano de Trabalho 2024.	➤ Elaborar o PAACI 2024, levando em relevância os resultados do PAACI 2023.
Detran Incra TEM e Junta (mensal)	➤ Relatórios dos atendimentos realizados durante o mês.. ➤ Plano de ação das atividades anual.	➤ Solicitar relatórios e desenvolver ações de divulgação dos serviços prestados.
Posto de Atendimento (mensal)	➤ Relatório mensal de atendimentos e de todos os serviços prestados.	➤ Solicitar relatório.
Convênios (mensal)	➤ Disponibilizar relatório de protocolos de convênios ativos	➤ Solicitar relatório.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



	no município.	
--	---------------	--

10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cronograma de execução e as atividades poderão sofrer alterações de fatores imprevisíveis, também pelo fato de ser o primeiro e atualmente único servidor público do município com o cargo de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, e não ter referência do PAACI nos anos anteriores.

Os resultados obtidos pelo Controle Interno serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem providências que se fizerem necessárias.



MUNICÍPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

Estado do Paraná



Certo de vossa compreensão e habitual colaboração, antecipo meus agradecimentos.

Nova Esperança do Sudoeste - PR, 09 maio de 2023

Atenciosamente,

Alan Lembeck
Controle Interno

De acordo com a organização e a programação da verificação interna proposta pelo Controlador Interno do Município.

Em: 09 / 05 / 2023

Jaime da Silva Stang
Prefeito Municipal