Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardinópolis
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

PORTARIA N.º 01/2024, de 02 de janeiro de 2024.

Aprova a Instrução Normativa n.º 001/2024, do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, REGIMENTAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº. 001/2024, de 02 de janeiro de 2024, do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, anexa a esta portaria, a qual dispõe sobre o Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2024.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, 02 de janeiro de 2024.

Maria Madalena Bertolini
Presidente

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO
Serranópolis do Iguaçu - Pr.

Site: https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/serranopolis

Data: 02 de janeiro de 2024

Edição: n.º 3000 Ano: XIII Páginas: 2 a 22

Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardinópolis
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024.

Estabelece o Plano Anual de Trabalho do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para o exercício de 2024.

A Coordenadoria do Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Apresentar o Plano de Trabalho, definindo os objetos que serão avaliados pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo para o exercício de 2024.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Serranópolis do Iguaçu - Pr, 02 de janeiro de 2024.

Fabiana Menegol
Coordenadora do Controle Interno

PLANO ANUAL DE TRABALHO
EXERCÍCIO DE 2024.

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, o Plano Anual do Controle Interno para o exercício financeiro de 2024.

O Controle Interno é praticado em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

> 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.
>
> § 1° Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

> Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.
>
> § 2° Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal n° 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar n° 101/00, Lei Complementar n° 113/05 e Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Implantação do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Serranópolis do Iguaçu e Cria a Coordenadoria de Controle Interno, visando à fiscalização do Poder Legislativo Municipal. O objetivo do plano tem como função realizar atividades no exercício financeiro de 2024, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- Ações de Prevenção;
- Ações para Avaliação;
- Ações para Atendimento de Normativos do TCE-PR;
- Ações de Acompanhamento.

Apresentamos o Plano de Controle Interno, que permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, que tem por principal objetivo primordial identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

2. OBJETIVO

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo**, **preventivo** e **corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que cabe ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055.826.849-80

responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente Plano Anual de Controle Interno é apresentar o cronograma das prioridades metas a serem alcançadas no exercício de 2024.

3. 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 Plano Anual de Atividades de Controle Interno, traz em seu descritivo as atividades a serem desempenhadas no Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais autorias analisam os procedimentos a "posteriori" de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, o Controle Interno executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055.826.849-80

dos planos, elaboração de instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que comporão o processo de prestação de contas do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela Coordenadoria do Controle Interno em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais: são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação do Controle Interno.

Inspeção: buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055.826.849-80

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 permites. Fazem parte dos trabalhos: Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades 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 nos relatórios, 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/inspecionada/monitorada.

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

As ações empreendidas pelo Controle Interno respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento.

No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

- Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;
- Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019.

5. DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CONTROLE INTERNO

As atividades do plano de controle interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu será precedida por servidor do quadro efetivo:

1. Nome: Fabiana Menegol;
2. Cargo Efetivo: Técnico Administrativo;
3. Ocupando Cargo em Comissão: Coordenador do Controle Interno (Portaria n.º 33/2021, de 13 de dezembro de 2021);
4. Formação Acadêmica: Graduação em Tecnologia em Gestão Pública.

6. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Anual de Controle Interno tem sua vigência de 01/01/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

7. FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Controle Interno é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido no decorrente exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

8. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Unidade de Controle Interno;
- necessidades administrativas de gestão do Poder Legislativo;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024, inserido nos anexos deste plano.

9. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base de dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população.

O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055.826.849-80

- materialidade - representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- relevância - importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- criticidade - representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- risco - possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A Coordenadoria do Controle Interno orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.

10. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. 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.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

c) Relatório: Peça final de todo o processo, onde 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 Ação para atendimento de tais recomendações.

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.

d) Acompanhamento: 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 do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

11. FASES DO TRABALHO

1. Planejamento das verificações (preparação prévia);
2. Verificações in loco na Unidade;
3. Análise das contestações;
4. Relatório final de verificação (com as recomendações);
5. Acompanhamento.

12. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano Anual de Controle Interno para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas.

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

- Consiste na normatização de procedimentos efetuados, bem como o cumprimento dessas normas;
- Acompanhar e assessorar o Poder Legislativo;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.
- Avaliar a Gestão Patrimonial;
- Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.
- Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.
- Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei n° 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substituí-las;
- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Realizar verificações internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento,

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;

- 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;
- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno.

13. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de controle interno durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências.

Tem como objetivo responder às questões de verificação levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

14. REQUISITOS BÁSICOS

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pelo Controle Interno, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;

c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

15. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Presidente do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, o Controle Interno definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Auditoria Interna, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pela Presidência do Poder Legislativo. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação da Presidência;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Denúncia e/ou representações no âmbito do Poder Legislativo, por meio de canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

16. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Controle Interno se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração em seus trabalhos.

Da mesma forma, se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar - física ou eletronicamente - bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

17. AÇÕES DE CAPATICAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno, por meio da participação em cursos presenciais e/ou online, ministrados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições, com temas relevantes ao Controle Interno.

As capacitações e cursos são primordiais não só para o Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contidas no Plano Anual do Controle interno ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo. Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Legislativo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento da Presidência da Câmara Municipal, para que tomem conhecimento e adotem as

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

devidas providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório mensal do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Serranópolis do Iguaçu - Pr, 02 de janeiro de 2024.

Fabiana Menegoi
Coordenadora do Controle Interno

Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu
Estado do Paraná
Rua Marechal Artur da Costa e Silva, n.º 469, Bairro Jardinópolis
CNPJ: 01.620.534/0001-83 - CEP: 85885-000
Fone: (45) 3236-1238 / 3236-1087 / 3236-1432
e-mail: camaraserranopolis@hotmail.com

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO):

N.º	LOCAL	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO
1	TRANSPORTE	Examinar os procedimentos que norteiam o controle da utilização do veículo oficial e sua devida manutenção, bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	Analisar a Consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos, Diário de bordo; Controle de abastecimento e os Controles internos administrativos; Notas fiscais de manutenção e peças, empenhos, verificação de serviços.	Mensalmente
2	PATRIMÔNIO	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial.	Analisar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão. Verificar os documentos relativos ao registro patrimonial e adequação dos registros contábeis dos bens; Verificar o registro de baixa patrimonial e contábil e movimentações dos bens. Avaliar os mecanismos de controles existentes e verificar "in loco", por meio de amostragem, se a localização, tombamento e estado de conservação dos bens estão de acordo com o inventário.	(15 a 31 de janeiro) (13 a 31 de Maio) (16 a 30 de setembro)
3	ALMOXARIFADO	Verificar a conformidade dos procedimentos.	Analise dos controles internos; Analise dos procedimentos conclusivos dos processos licitatórios destinados a	(15 a 31 de janeiro) (13 a 31 de Maio) (16 a 30 de setembro)

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

			aquisições de materiais; Verificar o controle de estoque.	
4	**PROCESSOS LICITATÓRIOS**	Verificar a conformidade dos procedimentos, bem como verificar a legalidade dos processos.	Analise dos processos licitatórios realizados para a aquisição de bens e serviços, verificando, sua conformidade, integridade, legalidade, economicidade e qualidade dos serviços e produtos adquirido; Analise do cumprimento das normas e requisitos legais, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Verificar os procedimentos conclusivos dos processos licitatórios.	(10 a 28 de Junho) (14 a 30 de Outubro)
5	**CONTRATOS**	Verificar a execução dos contratos celebrados e sua conformidade.	Analise da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento do seu objetivo, valor e sua validade pós contratação; Avaliar por amostragem a conformidade das alterações contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimos ou supressões.	(10 a 28 de Junho) (14 a 30 de Outubro)
6	**RECURSOS HUMANOS**	Atestar a conformidade dos procedimentos.	Analisar os cadastros atualizados de pessoal: servidores efetivos e comissionados; Controles de processos de admissão, exoneração e aposentadoria dos servidores; Gestão de controle sobre	(11 a 28 de março) (15 a 31 de julho) (11 a 29 de novembro)

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

			concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções; Auditoria buscando aferir se os processos de concessão de licenças, vantagens, adicionais e admissão, exoneração, aposentadoria, direitos, estão instruídos conforme a legislação pertinente; Analisar a existência de Plano de Cargos e Salário se compatível com a legislação vigente; Controle dos registros relacionados a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes; Gestão de programas para avaliação de desempenho dos servidores; Verificar se há capacitação e treinamento de servidores conforme a demanda nas unidades administrativas; Verificar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal; Atestas a conformidade dos processos de folha de pagamento, no intuito de aferir a correção dos pagamentos efetuados aos servidores; Verificar o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e Plano de Cargos e Salário.	
	Contabilidade	Verificar a conformidade dos		(15 a 30 de abril)

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055.826.849-80

7		procedimentos.	Analisar a concessão e pagamento de diárias, passagens aéreas, prestação de contas de adiantamentos e outros assuntos pertinentes à área; Analise dos saldos bancários e das conciliações bancarias; Analise da obediência da ordem cronológica de pagamentos; Analise da regularidade fiscal do fornecedor quando dos pagamentos; Analisar os registros contábeis da execução orçamentária e extra orçamentária; Analisar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros Diários, verificando sobre a obrigatoriedade de guarda dos livros nos arquivos do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu; Analisar se os livros informatizados estão devidamente assinados, de modo a garantir que os dados não sejam alterados; Verificar mensalmente o fechamento do SIM-AM e o cumprimento dos prazos da agenda de Obrigações; Analise da geração e publicação, bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Analise do limite das despesas com pessoal; Verificar se as despesas realizadas, pelo Poder Legislativo, estão em	(12 a 30 de agosto) (09 a 24 de dezembro)

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

			consonância com o PPA, LDO e LOA; Analise das despesas por empenho, sua liquidação e pagamento se estão em conformidade e assinados pelo Gestor; Verificar os controles internos realizados na contabilidade, verificando a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.	
8	**AGENDA DE OBRIGAÇÕES**	Analisar a regularidade de cumprimento da agenda de obrigações diretamente no sitio oficial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente
9	**PRESTAÇÃO DE CONTAS**	Encaminhamento da Prestação de Contas da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Avaliações, análises dos documentos que comporão o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	01 janeiro a 31 de março de 2024. O prazo poderá sofrer alterações a depender da emissão de Instrução Normativa do TCE-PR

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

10	**AUDIÊNCIAS PÚBLICAS**	Acompanhamento das Audiências Públicas de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais.	Acompanhar a publicação do Edital de Convocação para a realização das audiências públicas, onde o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das Metas Fiscais. Acompanhar a apresentação da audiência pública. Verificação da inclusão da declaração da audiência pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Quadrimestral
11	**PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**	Atestar a conformidade do portal da transparência da no sitio oficial da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu.	Verificar a adequação dos dados do Portal da Transparência considerando o Relatório de conformidade do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente

FABIANA MENEGOL
CONTROLE INTERNO
CPF: 055 826.849-80

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR

De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.

TERÇA-FEIRA, 2 DE JANEIRO DE 2024 | EDIÇÃO Nº: 3000 – ANO: XIII | 38 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 01/2024
02/01/204

Aprova a Instrução Normativa n.º 001/2024, do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, REGIMENTAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa nº. 001/2024, de 02 de janeiro de 2024, do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, anexa a esta portaria, a qual dispõe sobre o Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, 02 de janeiro de 2024.

Maria Madalena Bertolini
Presidente

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR

De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.

TERÇA-FEIRA, 2 DE JANEIRO DE 2024 | EDIÇÃO Nº: 3000 – ANO: XIII | 38 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2024.

Estabelece o Plano Anual de Trabalho do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para o exercício de 2024.

A Coordenadoria do Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Apresentar o Plano de Trabalho, definindo os objetos que serão avaliados pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo para o exercicio de 2024.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Serranópolis do Iguaçu - Pr, 02 de janeiro de 2024.

Fabiana Menegol

Coordenadora do Controle Interno

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – PR
De acordo com a Lei Municipal nº 905, de 22 de agosto de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 1210, de 24 de junho de 2014.
TERÇA-FEIRA, 2 DE JANEIRO DE 2024 | EDIÇÃO Nº: 3000 – ANO: XIII | 38 Pág(s)
ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PLANO ANUAL DE TRABALHO
EXERCÍCIO DE 2024.

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, o Plano Anual do Controle Interno para o exercício financeiro de 2024.

O Controle Interno é praticado em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

> 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.
>
> § 1° Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2° Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal n° 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar n° 101/00, Lei Complementar n° 113/05 e Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Implantação do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Serranópolis do Iguaçu e Cria a Coordenadoria de Controle Interno, visando à fiscalização do Poder Legislativo Municipal. O objetivo do plano tem como função realizar atividades no exercício financeiro de 2024, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- Ações de Prevenção;
- Ações para Avaliação;
- Ações para Atendimento de Normativos do TCE-PR;
- Ações de Acompanhamento.

Apresentamos o Plano de Controle Interno, que permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, que tem por principal objetivo primordial identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

2. OBJETIVO

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo, preventivo** e **corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que cabe ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente Plano Anual de Controle Interno é apresentar o cronograma das prioridades metas a serem alcançadas no exercício de 2024.

3. 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 Plano Anual de Atividades de Controle Interno, traz em seu descritivo as atividades a serem desempenhadas no Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais autorias analisam os procedimentos a "posteriori" de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, o Controle Interno executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O Controle Interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

dos planos, elaboração de instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que comporão o processo de prestação de contas do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela Coordenadoria do Controle Interno em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais: são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação do Controle Interno.

Inspeção: buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

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 permites. Fazem parte dos trabalhos: Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades 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 nos relatórios, 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/inspecionada/monitorada.

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

As ações empreendidas pelo Controle Interno respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento.

No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

- Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;
- Lei Municipal n.º 1796/2019, de 20 de agosto de 2019.

5. DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CONTROLE INTERNO

As atividades do plano de controle interno do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu será precedida por servidor do quadro efetivo:

1. Nome: Fabiana Menegol;
2. Cargo Efetivo: Técnico Administrativo;
3. Ocupando Cargo em Comissão: Coordenador do Controle Interno (Portaria n.º 33/2021, de 13 de dezembro de 2021);
4. Formação Acadêmica: Graduação em Tecnologia em Gestão Pública.

6. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Anual de Controle Interno tem sua vigência de 01/01/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

7. FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Controle Interno é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido no decorrente exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

8. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Unidade de Controle Interno;
- necessidades administrativas de gestão do Poder Legislativo;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024, inserido nos anexos deste plano.

9. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base de dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população.

O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

- materialidade - representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- relevância - importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- criticidade - representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- risco - possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A Coordenadoria do Controle Interno orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.

10. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

a) **Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. 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.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações, será incluida no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

b) **Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

c) **Relatório:** Peça final de todo o processo, onde 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 Ação para atendimento de tais recomendações.

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.

d) **Acompanhamento:** 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 do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

11. FASES DO TRABALHO

1. Planejamento das verificações (preparação prévia);
2. Verificações in loco na Unidade;
3. Análise das contestações;
4. Relatório final de verificação (com as recomendações);
5. Acompanhamento.

12. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano Anual de Controle Interno para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas.

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

- Consiste na normatização de procedimentos efetuados, bem como o cumprimento dessas normas;
- Acompanhar e assessorar o Poder Legislativo;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.
- Avaliar a Gestão Patrimonial;
- Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.
- Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.
- Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei n° 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substitui-las;
- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Realizar verificações internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;
- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento,

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;

- 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;
- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno.

13. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de controle interno durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências.

Tem como objetivo responder às questões de verificação levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

14. REQUISITOS BÁSICOS

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pelo Controle Interno, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;

c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

15. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Presidente do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, o Controle Interno definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Auditoria Interna, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pela Presidência do Poder Legislativo. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação da Presidência;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Denúncia e/ou representações no âmbito do Poder Legislativo, por meio de canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

16. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Controle Interno se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração em seus trabalhos.

Da mesma forma, se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar - física ou eletronicamente - bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

17. AÇÕES DE CAPATICAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno, por meio da participação em cursos presenciais e/ou online, ministrados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições, com temas relevantes ao Controle Interno.

As capacitações e cursos são primordiais não só para o Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contidas no Plano Anual do Controle interno ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo. Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Legislativo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento da Presidência da Câmara Municipal, para que tomem conhecimento e adotem as

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

devidas providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório mensal do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Serranópolis do Iguaçu - Pr, 02 de janeiro de 2024.

Fabiana Menegol
Coordenadora do Controle Interno

15

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO):

N.º	LOCAL	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO
1	TRANSPORTE	Examinar os procedimentos que norteiam o controle da utilização do veículo oficial e sua devida manutenção, bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	Analisar a Consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos, Diário de bordo; Controle de abastecimento e os Controles internos administrativos; Notas fiscais de manutenção e peças, empenhos, verificação de serviços.	Mensalmente
2	PATRIMÔNIO	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial.	Analisar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão. Verificar os documentos relativos ao registro patrimonial e adequação dos registros contábeis dos bens; Verificar o registro de baixa patrimonial e contábil e movimentações dos bens. Avaliar os mecanismos de controles existentes e verificar "in loco", por meio de amostragem, se a localização, tombamento e estado de conservação dos bens estão de acordo com o inventário.	(15 a 31 de janeiro) (13 a 31 de Maio) (16 a 30 de setembro)
3	ALMOXARIFADO	Verificar a conformidade dos procedimentos.	Analise dos controles internos; Analise dos procedimentos conclusivos dos processos licitatórios destinados a	(15 a 31 de janeiro) (13 a 31 de Maio) (16 a 30 de setembro)

ICP Brasil
Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil
Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

			aquisições de materiais; Verificar o controle de estoque.	
4	PROCESSOS LICITATÓRIOS	Verificar a conformidade dos procedimentos, bem como verificar a legalidade dos processos.	Analise dos processos licitatórios realizados para a aquisição de bens e serviços, verificando, sua conformidade, integridade, legalidade, economicidade e qualidade dos serviços e produtos adquirido; Analise do cumprimento das normas e requisitos legais, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Verificar os procedimentos conclusivos dos processos licitatórios.	(10 a 28 de Junho) (14 a 30 de Outubro)
5	CONTRATOS	Verificar a execução dos contratos celebrados e sua conformidade.	Analise da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento do seu objetivo, valor e sua validade pós contratação; Avaliar por amostragem a conformidade das alterações contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimos ou supressões.	(10 a 28 de Junho) (14 a 30 de Outubro)
6	RECURSOS HUMANOS	Atestar a conformidade dos procedimentos.	Analisar os cadastros atualizados de pessoal: servidores efetivos e comissionados; Controles de processos de admissão, exoneração e aposentadoria dos servidores; Gestão de controle sobre	(11 a 28 de março) (15 a 31 de julho) (11 a 29 de novembro)

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

			concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções; Auditoria buscando aferir se os processos de concessão de licenças, vantagens, adicionais e admissão, exoneração, aposentadoria, direitos, estão instruídos conforme a legislação pertinente; Analisar a existência de Plano de Cargos e Salário se compatível com a legislação vigente; Controle dos registros relacionados a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes; Gestão de programas para avaliação de desempenho dos servidores; Verificar se há capacitação e treinamento de servidores conforme a demanda nas unidades administrativas; Verificar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal; Atestas a conformidade dos processos de folha de pagamento, no intuito de aferir a correção dos pagamentos efetuados aos servidores; Verificar o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e Plano de Cargos e Salário.	
	Contabilidade	Verificar a conformidade dos		(15 a 30 de abril)

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

7		procedimentos.	Analisar a concessão e pagamento de diárias, passagens aéreas, prestação de contas de adiantamentos e outros assuntos pertinentes à área; Analise dos saldos bancários e das conciliações bancarias; Analise da obediência da ordem cronológica de pagamentos; Analise da regularidade fiscal do fornecedor quando dos pagamentos; Analisar os registros contábeis da execução orçamentária e extra orçamentária; Analisar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros Diários, verificando sobre a obrigatoriedade de guarda dos livros nos arquivos do Poder Legislativo de Serranópolis do Iguaçu; Analisar se os livros informatizados estão devidamente assinados, de modo a garantir que os dados não sejam alterados; Verificar mensalmente o fechamento do SIM-AM e o cumprimento dos prazos da agenda de Obrigações; Analise da geração e publicação, bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Analise do limite das despesas com pessoal; Verificar se as despesas realizadas, pelo Poder Legislativo, estão em	(12 a 30 de agosto) (09 a 24 de dezembro)

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

			consonância com o PPA, LDO e LOA; Analise das despesas por empenho, sua liquidação e pagamento se estão em conformidade e assinados pelo Gestor; Verificar os controles internos realizados na contabilidade, verificando a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.	
8	**AGENDA DE OBRIGAÇÕES**	Analisar a regularidade de cumprimento da agenda de obrigações diretamente no sitio oficial do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente
9	**PRESTAÇÃO DE CONTAS**	Encaminhamento da Prestação de Contas da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Avaliações, análises dos documentos que comporão o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	01 janeiro a 31 de março de 2024. O prazo poderá sofrer alterações a depender da emissão de Instrução Normativa do TCE-PR

ICP Brasil

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por:
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.
A Prefeitura da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.serranopolis.pr.gov.br no link Diário Oficial.

10	AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	Acompanhamento das Audiências Públicas de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais.	Acompanhar a publicação do Edital de Convocação para a realização das audiências públicas, onde o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das Metas Fiscais. Acompanhar a apresentação da audiência pública. Verificação da inclusão da declaração da audiência pública no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Quadrimestral
11	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atestar a conformidade do portal da transparência da no sitio oficial da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu.	Verificar a adequação dos dados do Portal da Transparência considerando o Relatório de conformidade do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensalmente

PORTARIA Nº 02/2024

02/01/204

Designa Comissão Permanente de Licitação para o decorrer do ano de 2024.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar **Comissão Permanente de Licitação**, para proceder estudos de documentação e propostas encaminhadas para o decorrer do ano de 2024, sendo que para tanto ficam designados os seguintes membros:

Presidente: **Cleucir Francisco Dalbosco - CPF: ***432*****

Membros: **Josiane Cappellari - CPF: ***056*****

Margaret Stenghele da Silva - CPF: ***117***

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrario, em especial a Portaria n.º 21/2023, de 13 de março de 2023.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, 02 de janeiro de 2024.

Maria Madalena Bertolini

Presidente