

2025

Plano Anual de Atividades

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. COMPETÊNCIA LEGAL.....	4
3. FINALIDADE.....	5
4. ABRANGÊNCIA	6
5. CONTROLE INTERNO E OS TRÊS NÍVEIS DE FISCALIZAÇÃO	6
6. NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO.....	8
7. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	8
8. DILIGÊNCIAS.....	9
9. RELATÓRIOS.....	9
10. OBJETIVOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO	10
11. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO	10
12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS	13
13. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU	15
14. ANEXO I.....	16

1. INTRODUÇÃO

Por orientação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), a Controladoria Geral do Município (CGM) de Foz do Iguaçu submete, até o início de março de cada exercício, o seu Plano Anual de Atividades para análise e aprovação do Prefeito Municipal. Esse plano detalha as ações e os cronogramas das auditorias e inspeções a serem realizadas nos órgãos da Administração Municipal ao longo de 2025, com base nas Diretrizes e Orientações de Controle Interno aos Jurisdicionados do TCE/PR, 2ª edição de 2024, sendo consolidado e publicado no site oficial do município.

Ao elaborar o planejamento das atividades, a CGM identificou a Nota Técnica nº 29/2024, que aborda a Análise de Consistência de Dados. Trata-se de um conjunto de procedimentos a serem realizados pelo TCE-PR e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCI's) dos municípios. O objetivo principal é verificar a veracidade e a fidedignidade das informações apresentadas pelos responsáveis durante o processo de prestação de contas, conforme previsto no artigo 9º da Instrução Normativa (IN) 172/2022. Essa iniciativa busca assegurar que os dados fornecidos pelas autoridades municipais sejam precisos e coerentes, promovendo a transparência e o uso adequado dos recursos públicos.

Diante disso, a CGM decidiu ampliar sua análise sobre a área da saúde no Plano Anual de Atividades (PAA), entre outras pautas relevantes. A realização dessa análise proposta pelo TCE-PR representa uma contribuição significativa para a transparência da gestão pública, validando a conformidade das ações administrativas e reforçando o compromisso com a boa governança. Ao adotar essas medidas, a gestão pública não apenas atende às recomendações do TCE, mas também assegura o uso adequado dos recursos públicos.

Considerando a recomendação do TCE-PR para a aplicação desses questionários, é fundamental que seja implementada de forma sistemática e eficiente. Nesse contexto, propomos a alteração do Plano Anual de Atividades (PAA) da CGM, especialmente nas Ações nº 6 (Auditoria no Departamento Pessoal da Fundação Municipal de Saúde) e nº 9 (Inspeção / Monitoramento, por Amostragem, de Execução Contratual referente aos Profissionais Médicos na Secretaria e na Fundação Municipal de Saúde).

Em substituição às duas ações inicialmente propostas, expandimos o número de ações para três, a saber: **Aplicação dos Relatórios de Consistência de Dados**,

Estratégia e Atuação nos Territórios; Saúde da Criança e Saúde do Idoso. Essa modificação amplia o escopo das ações e alinha o PAA às diretrizes do TCE, permitindo uma abordagem mais abrangente e eficaz. As novas ações garantem uma análise mais profunda e robusta, refletindo uma evolução nas práticas de controle interno e assegurando maior transparência e eficiência na gestão pública.

Inicialmente, o planejamento foi estruturado com foco nas auditorias realizadas nos anos anteriores e nas questões levantadas pela equipe. No entanto, com o alinhamento às diretrizes do TCE-PR, foi necessário revisar o plano de ação para garantir que ele atendesse de forma precisa às exigências do Tribunal. A análise de consistência de dados proposta pelo TCE-PR é mais abrangente do que as auditorias internas originalmente planejadas, adotando critérios mais amplos e envolvendo uma gama maior de áreas de controle.

A alteração do PAA é, portanto, uma maneira de adequar as atividades da CGM às normas do TCE, promovendo a transparência e aprimorando o monitoramento das políticas públicas, especialmente na área da saúde. Essa alteração assegura que as atividades da CGM estejam em conformidade com as exigências do TCE, promovendo o cumprimento das normas de transparência e contribuindo para o aprimoramento do monitoramento das políticas públicas de saúde.

2. COMPETÊNCIA LEGAL

As atividades de fiscalização do Controle Interno devem ser desempenhadas no exercício de sua competência legal. A Constituição Federal de 1988, no art. 70, atribuiu ao controle interno o dever de realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no que tange à legalidade, legitimidade e economicidade.

A Constituição Estadual, nos artigos 74 a 78, em relação simétrica com os institutos jurídicos da Constituição Federal nos artigos 70 a 75, delega ao Controle Externo e ao Controle Interno de cada poder, um elevado grau de independência e autonomia na fiscalização das unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais entidades.

No apoio ao Controle Externo, exercido pelo TCE/PR, a Controladoria Geral do Município, desempenha suas atividades precípua em conformidade com os

postulados legais vigentes, mormente o Capítulo III – Do Controle Interno, da Lei Complementar nº 113/2005, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Com fundamento nas finalidades, objetos de controle específico e atividades do Controle Interno, de acordo a Lei Municipal nº 3.515 de 19 de dezembro de 2008, e alterações posteriores, apresentamos o Plano Anual de Atividades para o ano de 2025.

3. FINALIDADE

Este Plano Anual de Atividades visa apresentar as atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, de acordo com os objetivos estabelecidos pelo artigo 74 da Constituição Federal.

Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

1. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
2. 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;
3. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União; e
4. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Com o objetivo de fiscalizar a gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e fiscal, acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de inspeções e/ou auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento nos órgãos de governo quanto ao segmento dos procedimentos das instruções normativas e dos postulados legais, bem como recomendar ações corretivas para os problemas detectados com ênfase nos seguintes aspectos:

- Adequação e eficácia dos controles;

- Integridade e confiabilidade das informações e registros;
- Integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância de políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como de sua efetiva utilização;
- Eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos públicos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como a exatidão dos ativos e passivos;
- Compatibilidade dos programas com objetivos, planos e meios de execução estabelecidos; e
- Mensuração dos problemas e riscos, assim como o oferecimento de alternativas de solução.

4. ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Atividades para o exercício financeiro de 2025 contempla as ações atinentes ao Controle Interno, conforme as Leis Municipais nº 3.515/2008 e alterações advindas da Lei nº 4.598/2018 e nº 56524/2019.

Embora o plano contemple um conjunto de auditorias e inspeções a serem realizadas, a flexibilidade é fundamental, pois o contexto administrativo e a própria estrutura de recursos humanos da Controladoria podem demandar a revisão do planejamento ao longo do ano, à medida que novas prioridades ou riscos emergem.

5. CONTROLE INTERNO E OS TRÊS NÍVEIS DE FISCALIZAÇÃO

Segundo as Diretrizes e Orientações de Controle Interno do TCE/PR, os sistemas de controle interno são estruturados em três linhas de fiscalização, que trabalham de forma complementar para assegurar a boa gestão dos recursos públicos.

- 1. Primeira Linha de Defesa – Controle Operacional:** Refere-se à gestão cotidiana dos processos administrativos e operacionais. Cada órgão ou unidade administrativa é responsável pela implementação e execução de

controles internos, que devem garantir que suas atividades sejam realizadas em conformidade com as políticas e diretrizes estabelecidas.

2. **Segunda Linha de Defesa – Controle de Supervisão:** Envolve os órgãos de controle interno, como a própria CGM, que supervisionam as atividades realizadas pela primeira linha, garantindo que os processos e controles sejam adequados e eficazes. As auditorias e inspeções realizadas pela CGM são exemplos de ações da segunda linha de defesa, cuja finalidade é identificar e corrigir falhas nos processos operacionais antes que se tornem problemas significativos.

3. **Terceira Linha de Defesa – Controle Externo:** Composta pelo Tribunal de Contas do Estado e outras entidades de controle externo, que avaliam a eficácia e a conformidade das atividades da administração pública de maneira mais ampla e independente. O controle externo oferece uma visão crítica das atividades realizadas pelas primeira e segunda linha, fornecendo recomendações para melhorar a governança pública.

Quando se trata de Controle Interno do Município, o controle de primeira linha está na área administrativa e operacional de um órgão. É aquele realizado, por exemplo, pelo setor de uma secretaria que elabora o planejamento de uma licitação para contratação de serviços de engenharia civil. Caberá ao setor de engenharia fazer as planilhas, orçamentos, cronogramas e demais ações operacionais.

O controle de segunda linha é que deve ser realizado pelo gestor do órgão, que acompanhará aspectos gerais do edital e numa fase posterior, como apoio de fiscal de execução de contratos verificará se a contratação atende aos objetivos propostos.

A CGM, neste caso, faz o controle de 3ª linha em âmbito do Município, verificando, por exemplo, se o edital atende os requisitos legais, se há fiscalização dos serviços, se o cronograma foi respeitado e as obras atendem ao que foi previsto pelo gestor.

Portanto, a Controladoria atua como se fosse um filtro que, diante dos recursos disponíveis, atua para melhorar a governança pública e permitir a aprovação das contas dos gestores junto ao TCE/PR e Tribunal de Contas da União (TCU).

6. NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

Considerando que o Plano Anual de Atividades é um instrumento utilizado para avaliar, através das atividades de inspeção e de auditoria, aspectos relacionados à natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como a qualidade dos serviços públicos municipais decorrentes de execução contratual, com o propósito de verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, foram observadas as normas técnicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União e outras normativas voltadas para o setor público.

As normas supracitadas foram observadas no Plano Anual de Atividades para o exercício de 2025 e no Cronograma de Auditorias e Inspeções (Anexo I), com relação aos trabalhos a ser realizados, bem como nos demais procedimentos de fiscalização, podendo ser aplicados outros conceitos e princípios legais de forma subsidiária, a fim de garantir segurança, qualidade e consistência dos trabalhos técnicos.

7. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

As variáveis básicas a serem utilizadas pela unidade de Controle Interno no planejamento dos trabalhos são: Materialidade; Relevância; e Criticidade.

A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade organizacional de sistema, área, processo de trabalho), objeto dos exames pela equipe de controle interno.

A relevância significa a importância relativa ou o papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade administrativa, existente em um dado contexto.

A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada unidade administrativa. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, levando-se em consideração o valor relativo de cada situação.

Não obstante as variáveis básicas a serem utilizadas pela Controladoria, nas atividades de auditoria e nos procedimentos de fiscalização, não se pode deixar de considerar a oportunidade, a seu juízo, de realizar o controle prévio ou concomitante, uma vez que o controle posterior é uma função inalienável do Controle Interno.

8. DILIGÊNCIAS

Durante a realização dos exames de auditoria e inspeções, as diligências promovidas pela Controladoria Geral serão feitas por meio das requisições de documentos, informações ou manifestação.

A citada requisição tem por objeto buscar informações dos responsáveis sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, seja ele omissivo ou comissivo, executados por dirigentes ou servidores.

Após a diligência, o servidor responsável poderá promover análise sobre os assuntos levantados, contendo as revelações, conclusões, recomendações e ações corretivas a serem adotadas, conforme o caso.

9. RELATÓRIOS

Por ocasião de auditoria e/ou inspeção realizada nos órgãos de governo do Poder Executivo Municipal, conforme Cronograma Anual de Auditorias e/ou Inspeções para o exercício de 2025 (Anexo I), a Controladoria Geral elaborará relatório contemplando os pontos de observação, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidos, visando à agilidade e a melhoria dos controles internos das pastas, bem como a eficácia das operações.

A Controladoria Geral encaminhará via memorando, para o responsável do órgão de governo auditado, a conclusão e as recomendações da auditoria realizada, que poderá conter prazo das ações corretivas, quando for e se for o caso.

10. OBJETIVOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO

Constituem objetivos de exames específicos realizados pela Controladoria Geral do Município:

- Os sistemas administrativos e operacionais, de controle interno administrativo, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
- O sistema de pessoal;
- Os contratos firmados com as entidades públicas e/ou privadas;
- Os convênios, acordos e outros instrumentos similares;
- Os processos de licitação: dispensa e/ou inexigibilidade;
- As obras, reformas, e adaptações realizadas pelo município;
- Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
- Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações do município;
- Os valores em poder de terceiros;
- A fixação e execução da despesa;
- A previsão e arrecadação da receita, inclusive de fundos, fundações e autarquias;
- A observância dos limites legais e constitucionais; e
- A organização e gestão dos responsáveis pelas unidades operacionais do município.

Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento do sistema de controle interno, a Controladoria Geral, conforme a necessidade, poderá expedir Instruções Normativas de observância obrigatória no âmbito do Poder Executivo Municipal.

11. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O presente Plano Anual de Atividades, exercício de 2025, foi elaborado em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente as emanadas dos órgãos de Controle Externo. A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Efetivo da inspeção e/ou auditoria;
- Necessidades da instituição;
- Atendimento às solicitações internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- Fragilidade nos controles internos.

A execução dos trabalhos da Controladoria Geral se dará da seguinte forma:

PRÉVIA:

- Emissão de pareceres sobre matérias da gestão pública; e
- Acompanhamento da elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)).

CONCOMITANTE:

- Acompanhamento das aplicações mínimas em saúde e educação estabelecidas pela Constituição Federal e das Regras para a Dívida Consolidada, Limites de Gastos com Pessoal estabelecida pela Lei Complementar nº 101/2000.
- Acompanhamento mensal dos relatórios contábeis, quanto a Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial e verificação das metas contidas nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA;
- Acompanhamento mensal do envio do SIM-AM e bimestral do SIM-AP;
- Acompanhamento publicação bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- Acompanhamento da publicação quadrimestral do relatório de gestão fiscal;
- Acompanhamento da correta execução e fiscalização dos contratos administrativos;
- Avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- Acompanhamento da alimentação dos dados no Portal da Transparência do Poder Executivo;
- Implementação do *Compliance* no âmbito do Poder Executivo; e

- Outras atividades pertinentes à área de atuação da Controladoria Interna.

POSTERIOR:

Considerando a relevância dos riscos de cada área, foram selecionadas as seguintes ações para o exercício de 2025:

- Inspeção na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Agricultura;
- Inspeção na Secretaria Municipal de Administração, conforme escopo no Anexo I;
- Inspeções em Entidades que recebem recursos do Município a título de termo de colaboração na Secretaria Municipal da Educação nas seguintes Entidades APMF do CMEI Soldadinho de Chumbo (Termo de Colaboração nº 084/2022), APMF da Escola Municipal Jardim Naipi (Termo de Colaboração nº 025/2022) e APMI – Associação de Proteção à Maternidade e à Infância (Termo de Colaboração nº 012/2024);
- Inspeções Trimestrais na Foz Previdência;
- Auditoria no Departamento Pessoal da Fundação Municipal de Saúde, conforme escopo (Anexo II);
- Inspeção, por amostragem no Portal da Transparência da Fundação Municipal de Saúde;
- Inspeção, por amostragem, no Portal da Transparência do Município de Foz do Iguaçu (Administração Direta);
- Inspeção/Monitoramento, por amostragem, de execução contratual, referente aos profissionais médicos atuantes na Secretaria e na Fundação Municipal de Saúde;
- Ação de *Compliance*: elaboração e publicação do Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais atuantes na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Foz do Iguaçu; e
- Ação de *Compliance*: Treinamento dos gestores responsáveis pelas Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações, bem como dos agentes de *Compliance* indicados pelos mesmos (com relação ao Código de Ética – item 10, bem como ao planejamento conjunto das ações de *Compliance* que serão realizadas posteriormente).

As ações elencadas não constituem a totalidade dos trabalhos de fiscalização posterior executados pela Controladoria Geral, pois das rotinas de verificação dos diários oficiais, dos acompanhamentos, das demandas dos órgãos superiores e dos gestores, poderão surgir novas situações que necessitem o acompanhamento da equipe da unidade central de controle interno.

Ressalta-se que o Plano Anual de Atividade é uma diretriz mínima, e que poderá ser alterado, caso necessário para garantir o atendimento de outras matérias que porventura forem mais urgentes.

12. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão:

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle interno utilizados na Instituição; e
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à atuação da Unidade de Controle Interno:

- Normas relativas à elaboração do Plano Anual de Atividade e do Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município; e
- Normas relativas à elaboração do parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à gestão orçamentária:

- Execução das Receitas e Despesas.

Conhecimentos relativos à gestão financeira:

- Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa.

Conhecimentos relativos à gestão patrimonial:

- Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
- Sistema de Controle Patrimonial;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição;

- Procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade; e
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens em almoxarifado.

Conhecimentos relativos à gestão de recursos humanos:

- Condução dos processos de concurso público;
- Formalização dos atos de concessão de afastamentos e cessões;
- Regularidade dos pagamentos referentes a gratificações;
- Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens; e
- Normas relativas à condução dos processos disciplinares.

Conhecimentos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços:

- Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
- Normas relativas à formalização de contratos;
- Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
- Normas relativas à gestão de Almoxarifado; e
- Normas relativas aos procedimentos internos da Administração Direta e Indireta, com vistas à excelência na prestação dos serviços públicos municipais.

Conhecimentos relativos à gestão pública municipal:

- *Compliance* na Administração pública; e
- Transparência Pública Municipal.

13. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU		
Servidor	Matrícula	Lotação
Toribio Ramão Silveira (Controlador Geral)	13615-01	CGM
João Paulo da Cruz (Suporte Técnico)	23011-01	CGM

DIRETORIA DE CONTROLE DA GESTÃO ADMINISTRATIVA		
Servidor	Matrícula	Lotação
Luis Fabiano Alves Pereira (Diretor)	10475-01	CGM

DIRETORIA DE CONTROLE DA GESTÃO DE COMPLIANCE E TRANSPARÊNCIA		
Servidora	Matrícula	Lotação
Andrea Alves Pereira (Diretora)	13602-01	CGM

DIRETORIA DE CONTROLE DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL E FISCAL		
Servidor(a)	Matrícula	Lotação
Gagarin Yuri Silva de Oliveira (Diretor)	13558-01	CGM
Márcia Eliza Centeno (Suporte Técnico)	10124-01	CGM

DIRETORIA DE CONTROLE DA GESTÃO DE SAÚDE		
Servidora	Matrícula	Lotação
Regina do Nascimento (Diretora)	18729-01	CGM

Toribio Ramão Silveira

Controlador Geral do Município

Portaria nº 79.838/2024

14. ANEXO I

CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA E INSPEÇÕES.

Nº	1
AÇÃO	INSPEÇÃO NA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E AGRICULTURA
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar os processos de trabalho, a eficácia dos resultados dos órgãos em relação aos controles e acompanhamentos da execução do contrato, com a filosofia de abordagem no sentido de apoiar e assessorar o gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.
ESCOPO	No exercício do controle interno posterior, serão objeto de exames atos e contratos administrativos, verificando a conformidade com a legislação e a eficiência/eficácia das atividades de fiscalização do órgão inspecionado. Serão objeto de análise: a) os atos administrativos de pessoal, como folha de pagamento, lotação e movimentação de pessoal no exercício de 2024; b) serão objeto, por amostragem, a análise de execução contratual do exercício de 2024; c) os controles de patrimônio do órgão para fins de recomendações de melhorias dos atos de controle; d) observância ao princípio da transparência dos atos e fatos contratuais, quanto a disponibilidade dos documentos de acompanhamento, gestão e fiscalização no Portal da Transparência. No decorrer da realização das diligências eventuais indícios de irregularidades serão incluídas nos exames de conformidade. Também serão realizadas diligências que forem necessárias nos órgãos envolvidos e nos locais onde a concessionária executa o contrato.
PERÍODO DA AUDITORIA	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	FEVEREIRO A AGOSTO DE 2025
COORDENAÇÃO	LUIS FABIANO ALVES PEREIRA
LOCAL	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E AGRICULTURA

Nº	2
AÇÃO	INSPEÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 – inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar os processos de trabalho, a eficácia dos resultados do órgão em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Com a filosofia de abordagem no sentido de apoiar e assessorar o gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.
ESCOPO	No exercício do controle interno posterior serão objeto de análise os atos administrativos de evolução funcional implementados no exercício de 2024 dos servidores nas carreiras/cargos (avanços funcionais, progressões funcionais e promoções/ascensões funcionais), para fins de averiguação de conformidade com os princípios constitucionais da administração pública. Serão realizadas diligências junto a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, na da Diretoria de Gestão de Pessoa, assim como análise de documentos, sistemas e fluxos de trabalho dos setores envolvidos. Também serão objeto de estudo eventuais disparidades de carreiras no Plano de Cargos e Salários da Administração Direta do Município (Lei Municipal 1997/1996 e alterações) que porventura possam ser identificadas à luz da observância dos princípios constitucionais da administração pública, com sugestões de melhorias.
PERÍODO DA AUDITORIA	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2024
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	MAIO A AGOSTO DE 2025
COORDENAÇÃO	LUIS FABIANO ALVES PEREIRA
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Nº	3
AÇÃO	INSPEÇÕES - FOZ PREVIDÊNCIA - RPPS REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	MANUAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (Portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017) do MINISTÉRIO DA ECONOMIA / SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO.; Instruções Normativas 89/2013; Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR / Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar os processos de trabalho, a eficácia dos resultados do órgão em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Com a filosofia de abordagem no sentido de apoiar e assessorar o gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, conforme escopo elaborado pela CGM – Controladoria Geral do Município, observados no mínimo o contido na regulamentação do Programa Pró-Gestão RPPS.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	TRIMESTRAL
PERÍODO DE EXECUÇÃO	JANEIRO A DEZEMBRO DE 2025 Com envio de relatório a FOZ PREVIDÊNCIA até o último dia útil do mês do período de execução
COORDENAÇÃO	GAGARIN YURI SILVA DE OLIVEIRA e LUIS FABIANO ALVES PEREIRA
LOCAL	CGM e FOZ PREVIDÊNCIA

Nº	4
AÇÃO	Inspeções em Entidades que recebem recursos do Município a título de termo de colaboração: a) Entidade: APMF do CMEI Soldadinho de Chumbo - Termo de Colaboração nº 084/2022; b) Entidade: APMF da Escola Municipal Jardim Naipi - Termo de Colaboração nº 025/2022; c) Entidade: APMI - Associação de Proteção à Maternidade e à Infância - Termo de Colaboração nº 012/2024.
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instrução Normativa nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar os processos de trabalho, a eficácia dos resultados do órgão em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Com a filosofia de abordagem no sentido de apoiar e assessorar o gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, conforme escopo elaborado pela CGM – Controladoria Geral do Município.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	JANEIRO A JUNHO DE 2025 (Três Bimestres)
PERÍODO DE EXECUÇÃO	AGOSTO A OUTUBRO DE 2025
COORDENAÇÃO	GAGARIN YURI SILVA DE OLIVEIRA
LOCAL	Sede da CGM, Sede das Entidades

Nº	5
AÇÃO	Aplicação dos Relatórios de Consistência de Dados, Estratégia de Atuação nos Territórios
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é realizar o mapeamento preciso das demandas locais, permitindo que as ações do governo sejam mais assertivas e direcionadas para as realidades de cada região.
ORIGEM DA DEMANDA	Nota Técnica nº 29/2024, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Possibilitar que as políticas públicas sejam adaptadas às características e particularidades de cada território, para que tenham maior impacto e eficácia.
ESCOPO	O estudo será realizado por amostragem, selecionando uma Unidade Básica de Saúde (UBS) de cada Distrito Sanitário.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	JUNHO E JULHO DE 2025
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	JULHO A SETEMBRO DE 2025
COORDENAÇÃO	REGINA DO NASCIMENTO
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Distrito Sanitário Norte: UBS AKLP; Distrito Sanitário Nordeste: UBS São João; Distrito Sanitário Leste: UBS Campos do Iguaçu; Distrito Sanitário Central: UBS Maracanã e Distrito Sanitário Sul: UBS Profilurb I

Nº	6
AÇÃO	Aplicação dos Relatórios de Consistência de Dados, Saúde da Criança
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar que as informações prestadas estejam alinhadas com as exigências legais e normativas, promovendo a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.
ORIGEM DA DEMANDA	Nota Técnica nº 29/2024, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Garantir que os serviços destinados à saúde da criança estejam sendo prestados com qualidade, respeitando os protocolos e diretrizes estabelecidas pelas políticas públicas.
ESCOPO	O estudo será realizado por amostragem, selecionando uma Unidade Básica de Saúde (UBS) de cada Distrito Sanitário.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	JULHO E AGOSTO DE 2025
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	JULHO A SETEMBRO DE 2025
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Distrito Sanitário Norte: UBS AKLP; Distrito Sanitário Nordeste: UBS São João; Distrito Sanitário Leste: UBS Campos do Iguaçu; Distrito Sanitário Central: UBS Maracanã e Distrito Sanitário Sul: UBS Profilurb I

Nº	7
AÇÃO	Aplicação dos Relatórios de Consistência de Dados, Saúde do Idoso
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é verificar se os serviços destinados à saúde do idoso estão sendo prestados conforme as normas, garantindo atendimento adequado, humanizado e eficaz.
ORIGEM DA DEMANDA	Nota Técnica nº 29/2024, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Permitir um acompanhamento das ações voltadas para a saúde do idoso, possibilitando correção de falhas identificadas.
ESCOPO	O estudo será realizado por amostragem, selecionando uma Unidade Básica de Saúde (UBS) de cada Distrito Sanitário.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	AGOSTO A SETEMBRO DE 2025
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	OUTUBRO A NOVEMBRO DE 2025
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Distrito Sanitário Norte: UBS AKLP; Distrito Sanitário Nordeste: UBS São João; Distrito Sanitário Leste: UBS Campos do Iguaçu; Distrito Sanitário Central: UBS Maracanã e Distrito Sanitário Sul: UBS Profilurb I

Nº	8
AÇÃO	INSPEÇÃO POR AMOSTRAGEM NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III e demais legislação vigente.
OBJETIVOS	Avaliar a segurança dos controles realizados pelo órgão.
ESCOPO	Achados e auditorias e inspeções realizadas anteriormente pela CGM, Lei Federal 12.527/2011 e alterações, Decreto Federal 7724/2012 e alterações, Lei Municipal 3528/2009 e alterações, e itens elencados para Avaliação do Índice de Transparência Pública ITP 2024, pelo TCE/PR, através de seu manual (cartilha) e outros documentos disponibilizados pelo órgão superior. O escopo pode ser alterado, a depender das diretrizes estabelecidas para Avaliação do Índice de Transparência Pública ITP 2025, ainda a ser definidas, também pelo TCE/PR.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	ABRIL A MAIO DE 2025 * * PODENDO SER ALTERADO A DEPENDER DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO DO ITP 2025
COORDENAÇÃO	REGINA DO NASCIMENTO
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	JUNHO A JULHO DE 2025 * * PODENDO SER ALTERADO A DEPENDER DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO DO ITP 2025
LOCAL	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Nº	9
AÇÃO	INSPEÇÃO POR AMOSTRAGEM NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 inciso I, II e III e demais legislação vigente.
OBJETIVOS	Avaliar a segurança dos controles realizados pelo órgão.
ESCOPO	Achados e auditorias e inspeções realizadas anteriormente pela CGM, Lei Federal 12.527/2011 e alterações, Decreto Federal 7724/2012 e alterações, Lei Municipal 3528/2009 e alterações, e itens elencados para Avaliação do Índice de Transparência Pública ITP 2024, pelo TCE/PR, através de seu manual (cartilha) e outros documentos disponibilizados pelo órgão superior. O escopo pode ser alterado, a depender das diretrizes estabelecidas para Avaliação do Índice de Transparência Pública ITP 2025, ainda a ser definidas, também pelo TCE/PR.
PERÍODO DA INSPEÇÃO	ABRIL A MAIO DE 2025 * * PODENDO SER ALTERADO A DEPENDER DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO DO ITP 2025
PERÍODO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	JUNHO A JULHO DE 2025 * * PODENDO SER ALTERADO A DEPENDER DO PERÍODO DE AVALIAÇÃO DO ITP 2025
COORDENAÇÃO	ANDREA ALVES PEREIRA
LOCAL	PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Nº	10
AÇÃO	AÇÃO DE COMPLIANCE: ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATUANTES NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	ORIENTAR E PADRONIZAR AS AÇÕES DOS SERVIDORES E SERVIDORAS PARA O RESPEITO INCONDICIONAL AOS RECONHECIDOS PADRÕES DA ÉTICA PÚBLICA E PACIFICADOS POR ORGANISMOS E COMUNIDADES NACIONAIS E DE ALCANCE MUNDIAL.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 – inciso I, II e III e demais legislação vigente.
PERÍODO DE ELABORAÇÃO	MARÇO A JULHO DE 2025
PERÍODO DE ENCAMINHAMENTO PARA PUBLICAÇÃO	JULHO DE 2025
COORDENAÇÃO	ANDREA ALVES PEREIRA
LOCAL	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS

Nº	11
AÇÃO	AÇÃO DE COMPLIANCE: TREINAMENTO DOS GESTORES RESPONSÁVEIS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES, BEM COMO DOS AGENTES DE COMPLIANCE INDICADOS PELOS MESMOS (COM RELAÇÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA ITEM 10, BEM COMO AO PLANEJAMENTO CONJUNTO DAS AÇÕES DE COMPLIANCE QUE SERÃO REALIZADAS POSTERIORMENTE AO EVENTO).
RELEVÂNCIA E RESULTADOS	ORIENTAR E PADRONIZAR AS AÇÕES DOS SERVIDORES E SERVIDORAS PARA O RESPEITO INCONDICIONAL AOS RECONHECIDOS PADRÕES DA ÉTICA PÚBLICA E PACIFICADOS POR ORGANISMOS E COMUNIDADES NACIONAIS E DE ALCANCE MUNDIAL.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas nº 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar nº 113/2005 – inciso I, II e III e demais legislação vigente.
PERÍODO DE ELABORAÇÃO DO EVENTO	SETEMBRO A OUTUBRO DE 2025
PERÍODO PROVÁVEL DO EVENTO	NOVEMBRO DE 2025
COORDENAÇÃO	ANDREA ALVES PEREIRA
LOCAL	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, SECRETARIAS, AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES MUNICIPAIS