

# **CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO**



## **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)**

**Exercício de 2025**

**Município de Toledo – PR**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>2</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3. ASPECTOS GERAIS</b>	<b>4</b>
3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	4
3.2 NOTA TÉCNICA 29/2024 CGF/TCE-PR	5
3.3 CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES	6
<b>4. METODOLOGIA DE TRABALHO</b>	<b>7</b>
<b>5. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES</b>	<b>7</b>
<b>6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES</b>	<b>8</b>
6.1 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CCI PARA 2025	9
6.1.1 ATIVIDADES CORRELATAS	9
6.1.2 ACOMPANHAMENTO	12
6.1.3 MONITORAMENTO	15
6.1.4 INSPEÇÕES	16
6.1.5 AUDITORIA	18
<b>7. PLANO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES</b>	<b>22</b>
<b>8. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS</b>	<b>23</b>
<b>9. RISCOS E LIMITAÇÕES À EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES</b>	<b>23</b>
<b>10. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>24</b>

## **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como da Lei nº 4.320/1964 e demais normas que regulamentam as atribuições do Sistema de Controle Interno, compete aos órgãos e unidades de controle interno, entre outras responsabilidades, proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e das entidades da administração direta e indireta. Tal fiscalização abrange a análise da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, além de prestar apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

A Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo-PR apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES - PAA, o qual estabelece o planejamento de atividades e ações de fiscalização a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração direta e indireta. As atividades serão feitas mediante a realização de auditorias, inspeções, acompanhamento, monitoramento, levantamento e demais atividades aderentes à legislação aplicável, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança pública, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente ao contido na nova Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, publicado em 2024, conforme detalhado neste documento.

O PAA no exercício de 2025 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível de capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. Além disso, busca a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e avaliar se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios que regem a Administração Pública, buscando razoável segurança no cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor público.

Também é objeto a verificação, através da execução das ações do PAA, identificar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a

elaboração de recomendações que visem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município.

## **2. 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 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo foi instituído pela Lei nº 1.960, de 18 de julho de 2007 e estruturado mediante Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021.

Conforme o art. 4º da Lei nº 1.960/2007, o Sistema de Controle Interno do Município será integrado pelos órgãos e unidades e os agentes públicos da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações, sob a coordenação central, que será composta pelos ocupantes dos cargos de:

I – Controlador de Controle Interno;

II – Analistas de Controle Interno.

A unidade de Controle Interno contará com o apoio e auxílio das unidades seccionais, que serão compostas por servidores de carreira, cuja designação se fará mediante Portaria. As seccionais são unidades administrativas e operacionais da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações que integrarão o Sistema de Controle Interno, subsidiando-o com as informações solicitadas das atividades desenvolvidas e os resultados alcançados.

Atualmente a CCI do Município dispõe de 10 (dez) vagas de Analista de Controle Interno. Destes, 6 (seis) estão em atividade, 1 (um) em cargo comissionado, 2 (dois) servidores cedidos e 1 (uma) está em licença-maternidade. Além disso, conta com o apoio administrativo de 2 (dois) servidores, sendo 1 (um) Assistente em Administração e 1 (um) Analista em Administração e Planejamento.

Dessa forma, na data de elaboração deste PAA, a equipe é composta por 8 servidores, além da Controladora de Controle Interno, totalizando 9 integrantes.

### **3. ASPECTOS GERAIS**

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração, o conceito do Modelo de Três Linhas, elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA), vem ganhando força na área de governança. Ele descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre a gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública.

O modelo, em uma estrutura ampla de governança da organização, consiste em três “linhas” que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos. A cada linha é atribuída às funções de gerenciamento, de supervisão e de avaliação, respectivamente.

Na primeira linha, encontram-se os gerentes operacionais e seus executores. Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para atender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos e comitês de auditoria, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa frente é de responsabilidade da auditoria interna. Cabe ressaltar que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa.

A Controladoria de Controle Interno, com o intuito de melhorar sua estrutura organizacional, busca a adoção do Modelo de Três Linhas.

#### **3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES**

De acordo com a ATRICON, um princípio básico do sistema de controle interno diz respeito à segregação de funções, que consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de

interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade.

Conforme a Resolução nº 1.212/2009 do Conselho Federal de Contabilidade, define a segregação de funções como a prática de atribuir responsabilidades distintas a diferentes indivíduos, de modo a separar as atividades de autorização e registro de transações, bem como a custódia de ativos. O objetivo dessa segregação é minimizar as oportunidades que permitam a qualquer pessoa cometer ou ocultar erros ou fraudes durante o desempenho de suas funções habituais.

Assim, deve ocorrer a devida segregação entre as funções de controle e as diversas áreas administrativas do órgão. Além disso, a própria área administrativa deve ter sua responsabilidade dividida entre as atividades de finanças, contabilidade, recursos humanos, guarda patrimonial, licitação e entre o empenho, a liquidação (recebimento), o pagamento e a conferência (conformidade).

Segundo o Manual de Diretrizes e Orientações de Controle Interno aos Jurisdicionados, 2ª edição, 2024 (pág. 18), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, *“é de responsabilidade da autoridade máxima administrativa da organização garantir o cumprimento ao princípio da segregação de funções na estrutura organizacional e no fluxo dos processos de trabalho da entidade”*. Ainda no referido manual, encontramos a segregação de funções como uma atividade preventiva de controle interno, que busca *“estabelecer as funções de forma a não concentrar todas as fases inerentes a uma operação sob inteira responsabilidade de um único funcionário, reduzindo o risco de erros humanos e ações indesejadas. Contabilidade e conciliação, informação e autorização, custódia e inventário, contratação e pagamento, administração de recursos próprios e de terceiros, normatização (gerenciamento de riscos) e fiscalização (auditoria) devem estar segregadas entre os funcionários”*, de tal forma que nenhuma pessoa concentre competências e atribuições.

### **3.2 NOTA TÉCNICA 29/2024 CGF/TCE-PR**

No ano de 2024 o TCE-PR publicou a Nota Técnica nº 29/2024<sup>1</sup> que dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas de Prefeitos Municipais, nos termos do artigo 216, §2º, do Regimento Interno do TCE-PR.

---

<sup>1</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/contas-municipais-de-governo/346523/area/251>

A Análise de Consistência de Dados envolve procedimentos que devem ser realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs) dos municípios, com o objetivo de verificar a veracidade e fidedignidade das informações fornecidas pelos responsáveis durante o processo de prestação de contas dos prefeitos municipais, conforme disposto no artigo 9º da IN 172/2022<sup>2</sup>.

Dessa forma, tais análises farão parte do Plano Anual de Atividades, ampliando de forma significativa as demandas nas unidades de Controle Interno dos municípios.

### **3.3 CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES**

Atualmente, entre as atividades desempenhadas por esta unidade de Controle Interno, destaca-se a análise de todos os processos licitatórios, chamamentos públicos e compras diretas, o que contraria os princípios gerais de Controle Interno<sup>3</sup>, dentre eles, a segregação de funções. Além disso, contribui para a morosidade dos processos administrativos internos do órgão, uma vez que resulta em um maior tempo de tramitação devido à análise, o que, conseqüentemente, prolonga a conclusão dos processos de contratação e até mesmo dos pagamentos.

Importante destacar que, assim como as demais unidades administrativas do órgão, esta Controladoria enfrenta limitações de recursos humanos e financeiros para realizar suas incumbências, somadas à análise de todas as compras diretas, chamamentos e processos licitatórios. Ademais, considerando o novo enfoque adotado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em relação às Unidades Centrais de Controle Interno, com a inclusão de avaliação dos controles internos dos municípios e sua inclusão no ProGov - Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo, aliada à exigência de priorização de atividades de auditoria, a execução dessas análises torna-se inviável nas condições atuais.

Aliado a isso, há que se considerar outro princípio bastante citado pelo TCE-PR: relação custo/benefício. Esse princípio consiste na avaliação do custo de um controle em relação aos benefícios que ele pode proporcionar. Assim, o custo do controle não deve exceder os benefícios que ele pode oferecer.

---

<sup>2</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-172-de-11-de-julho-de-2022/342097/area/10>

<sup>3</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2017/6/pdf/00317850.pdf>

#### **4. METODOLOGIA DE TRABALHO**

A metodologia empregada para a elaboração deste plano de atividades compreende as seguintes fases:

- a) Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle externo, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- b) Definição das atividades, priorizando os temas de avaliação do ProGov;
- c) Elaboração do Plano Anual de Atividades;
- d) Validação do(a) Controlador(a);
- e) Publicação do Plano Anual de Atividades.

As premissas para definição das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

#### **5. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES**

O Plano Anual de Atividades compreende o planejamento das atividades a serem realizadas pela Controladoria de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo e administração indireta do município de Toledo para o ano de 2025. Para sua elaboração foram considerados os seguintes critérios:

- f) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- g) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- h) Criticidade: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional;
- i) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades;
- j) A disponibilidade de recursos materiais e a estrutura de recursos humanos da Controladoria de Controle Interno;
- k) As normas que regem a Administração Pública;



- l) O Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- m) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE-PR;
- n) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- o) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais.

Dentre os objetivos principais, destacamos: assegurar o cumprimento das políticas vigentes; garantir a eficiência, produtividade, economicidade e a transparência da gestão pública; proteger o patrimônio público; minimizar os riscos inerentes à administração dos recursos públicos; fortalecer os controles internos das unidades administrativas; propagar boas práticas; desenvolver habilidades para atender os objetivos institucionais através de programas de capacitação continuada; fomentar o controle social.

## **6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES**

Para dar continuidade às atividades, é fundamental, inicialmente, avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que, a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento, caso necessário.

A elaboração do plano observou as seguintes diretrizes gerais que nortearão os trabalhos do Controle Interno no exercício de 2025:

- a) Ênfase no planejamento, desenvolvendo-se o processo operacional que deve seguir metodologias para delimitação das ações de acompanhamento específicas;
- b) Ações priorizadas com base em critérios de risco, relevância, materialidade, urgência, criticidade e competências disponíveis;
- c) Aprimoramento do processo de acompanhamento concomitante exercido simultaneamente à ação administrativa, com a finalidade de proporcionar respostas mais rápidas e eficientes à sociedade;
- d) Aproximação com a sociedade e órgãos de controle social, buscando considerar as expectativas sociais;
- e) Fomentar a transparência da gestão, considerando a publicidade como uma regra e o sigilo uma exceção, bases para a Administração Pública;
- f) Avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos

administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate à corrupção.

## 6.1 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CCI PARA 2025

As atividades a serem realizadas seguirão as diretrizes do Manual de Padrões de Fiscalização do município de Toledo, edição 2024, publicada em 13/12/2024.

Os instrumentos de fiscalização compreenderão: levantamento, inspeção, auditoria, monitoramento e acompanhamento. Além das fiscalizações, a CCI possui outras atribuições e responsabilidades como a elaboração de relatórios de prestação de contas, assessoramento, revisão de normativas próprias, apoio aos órgãos de controle externo, capacitações, aprimoramento da estrutura organizacional funcional do controle interno.

### 6.1.1 ATIVIDADES CORRELATAS

1. Prestação de Contas Anual - Poder Executivo (Administração Direta)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do Relatório Anual do CI relativo à Prestação de Contas Anual da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, referente ao exercício de 2024, incluindo as deliberações do FUNDEB, Comitê de Transporte Escolar e Conselho Municipal de Saúde);</li> <li>- Enviar o Relatório Anual do CI da PCA para o Prefeito para ciência e assinatura da Declaração de Ciência do Relatório Anual de Controle Interno;</li> <li>- Enviar a Declaração de Ciência assinada pelo Prefeito para o TCE-PR, referente à prestação de contas do Poder Executivo.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Constituição Federal 1988 (art. 71); Lei Federal nº 4.320/1964 (art. 82, § 1º); Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (art. 23, § 1º); Regimento Interno do Tribunal de 2006 (art. 215, § 1º, e 225); Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Prestação de Contas de Prefeitos Municipais; IN 192/2024 TCE-PR - Agenda de Obrigações Municipais.											
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenadores e Controlador(a)											

2. Prestação de Contas Anual do Executivo (Administração Indireta)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do Relatório do CI referente a Prestação de Contas Anual da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, referente ao exercício de 2024 (CAST, FUNREBOM, FUNTEC, FAPES, FMT);</li> <li>- Enviar o Relatório da PCA dos Fundos para o contador</li> </ul>											

	responsável para envio ao TCE-PR e para os respectivos gestores.
<b>Justificativa</b>	Constituição Federal 1988 (art. 71); Lei Federal nº 4.320/1964 (art. 82, § 1º); Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (art. 23, § 1º); Regimento Interno do Tribunal de 2006 (art. 215, § 1º, e 225); Instrução Normativa nº 180/2023 do TCE-PR – Prestações de Contas Anuais das entidades municipais (Administração Indireta Municipal) ou a que vier a substituir; IN 192/2024 TCE-PR - Agenda de Obrigações Municipais.
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenadores e Controlador(a)

<b>3. Assessoramento</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.											
<b>Justificativa</b>	Lei 1960/2007, art. 5º, § 2º											
<b>Responsável</b>	Todas as Coordenações e o(a) Controlador(a)											

<b>4. Apoiar os Órgãos de Controle Externo e Controle Social, em especial o TCE/PR, Ministério Público e Câmara de Vereadores</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar os processos demandados pelos órgãos e entidades municipais, observatório social, órgãos de controle externo (TCE/PR, MPC/PR), bem como demandas da sociedade civil;</li> <li>- Acompanhar a emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas;</li> <li>- Analisar as demandas denunciadas, inclusive via e-SIC e via 156;</li> <li>- Analisar e caso necessário emitir recomendações, pareceres, relatórios, entre outros;</li> <li>- Monitorar e acompanhar as recomendações, TACs, quando de conhecimento da CCI.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Lei 1960/2007, art. 3º, V.											
<b>RESPONSÁVEL</b>	Todas as Coordenações e o(a) Controlador(a)											

<b>5. ITP - Índice de Transparência da Administração Pública</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Conduzir, na ausência de titular designado, e com apoio dos responsáveis de cada secretaria, a aplicação do questionário de avaliação do Índice de Transparência da Administração Pública - ITP 2025.											
<b>Justificativa</b>	Avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP da ATRICON.											

<b>6. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais.												
<b>Justificativa</b>	Lei nº 101/2000 - LRF (art. 54); IN 89/13-TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>7. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).												
<b>Justificativa</b>	Lei nº 101/2000 - LRF (art. 52); IN 89/13-TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>8. Parecer sobre o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Emissão de parecer sobre o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência.												
<b>Justificativa</b>	CF (art. 227), LF 8069/90 (art. 4º, parágrafo único) e IN 36/09-TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria												

<b>9. Revisão Instrução Normativa 01/2013 CCI e Decreto Municipal 985/2016</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Revisar a IN 01/2013 da Controladoria de Controle Interno.												
<b>Justificativa</b>	Atualizar a Instrução Normativa de acordo com as normas vigentes.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>10. Estudo da estrutura e quantitativo de servidores da CCI</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Realizar estudo da estrutura atual da Controladoria de Controle Interno, sobretudo em relação ao quantitativo ideal de profissionais necessários												

	para a unidade e segregação de funções.
<b>Justificativa</b>	ProGov, Nota Técnica 29/2023 CGF-TCE/PR.
<b>Responsável</b>	Adriane, Daiana

11. Capacitações												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados, bem como dos temas pertinentes às demais atividades realizadas pela equipe durante o ano.											
<b>Justificativa</b>	Necessidade de aperfeiçoamento permanente da equipe, conforme Lei Nº 1.822, de 5 de maio de 1999, art. 104, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno.											

12. Elaboração do Plano Anual de Atividades												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Elaborar o Plano Anual de Atividades da Controladoria de Controle Interno para o exercício de 2026.											
<b>Justificativa</b>	Lei Municipal nº 2.344/2021, art. 6º, III, “aa”.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de CI.											

### 6.1.2 ACOMPANHAMENTO

Instrumento de fiscalização utilizado para examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis, quanto ao aspecto contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; e avaliar, ao longo de um período predeterminado, o desempenho dos órgãos e entidades jurisdicionadas, assim como dos sistemas, programas, projetos e atividades governamentais, quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia dos atos praticados.

13. Prestação de Contas no SIT - Sistema Integrado de Transferências do TCE/PR (Transferências Voluntárias)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar e fiscalizar a formalização e execução das Transferências Voluntárias Municipal, incluindo o Monitoramento do Fechamento Bimestral no SIT;</li> <li>- Acompanhar os processos de Prestação de Contas, Avaliação e Relatório Circunstanciado.</li> </ul>											

<b>Justificativa</b>	Resolução nº 28/2011 TCE/PR, art. 3º, caput e § 1º, art. 20, regulamentada pela Instrução Normativa nº 61/2011 TCE/PR.
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação de Controladoria

<b>14. Transparência das parcerias exigidas pela Lei nº 13.019/2014</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar a disponibilização das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores responsáveis, relativo a publicidade das parcerias provenientes da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.												
<b>Justificativa</b>	Em atendimento ao Art. 10º da Lei 13.019/2014.												
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>15. ProGov - Avaliação dos Resultados</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar os resultados obtidos na avaliação das Contas Municipais de Governo relativos ao exercício de 2024. A atividade será realizada a partir da publicação das informações/dados pelo TCE/PR.												
<b>Justificativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar recomendações para adequação nas áreas deficitárias a fim de buscar melhores resultados.</li> <li>- Instrução Normativa nº 172, de 2022 (art. 7º, § 3º).</li> </ul>												
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenações Administrativa e de Corregedoria												

<b>16. Ouvidoria Municipal</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela lei que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei Nº 13.460/2017.												
<b>Justificativa</b>	Acompanhar o atendimento ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, artigos 13 e 14; Lei Municipal 1960/2007, art. 2º, V.												
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria												

<b>17. Limite de Despesa com Pessoal</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e, em caso de extrapolação, solicitar quais medidas foram adotadas para recondução dos limites.												

<b>Justificativa</b>	Conforme Constituição Federal (art. 71); Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (LRF); Lei Federal nº 4.320, de 1964; Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005 (art. 24, § 3º); Regimento Interno do Tribunal, de 2006 (art. 239); Instrução Normativa nº 84, de 2012; e Lei nº 1.960/2007, art. 3º, inciso X, “a”.
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação de Controladoria

<b>18. SIM-AM</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM do Município;</li> <li>- Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM da Administração Indireta e Fundos: Fundo Municipal de Trânsito - FMT, Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Toledo – FUNREBOM, Fundação para o Desenvolvimento da Rádio e Televisão Educativa e Cultural de Toledo – FUNTEC, Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo – CAST e Fundo de Aposentadoria e Pensões – FAPES;</li> <li>- Acompanhar o envio das informações relativas às obras ao SIM-AM (Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal), validando o resultado no PIT (Portal de Informações para Todos TCE/PR - relativo às Obras) e SIMEC (Sistema Integrado do Ministério da Educação), que devem estar compatíveis com as contidas no Portal da Transparência.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	IN nº 192/2024 - Agenda de Obrigações - TCE-PR, mencionar o Acórdão 84/2022 Tribunal Pleno- TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>19. Limites constitucionais de Saúde e Educação</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento dos limites Constitucionais de aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB;</li> <li>- Emissão de Relatório.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	CF de 1988, art. 156, 158, 159 e 198, art. 212-A regulamentado pela Lei 14.113/2020).												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>20. Diário Oficial do TCE-PR</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	

<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do TCE;</li> <li>- Emissão de Relatório Quadrimestral.</li> </ul>
<b>Justificativa</b>	Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Art. 57 e 206; Lei Estadual nº 14704/2005-PR.
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria

<b>21. Fracionamento de Despesas em Contratações diretas</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Verificar eventuais fracionamentos ilegais em contratações diretas (o acompanhamento é feito mensalmente e o relatório ao final do ano).												
<b>Justificativa</b>	Atender à Lei nº 14.133/2021. Evitar fracionamentos ilegais de despesas.												
<b>Responsável</b>	Coordenação Administrativa												

<b>22. Gastos com publicidade e propaganda</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar a publicação detalhada dos gastos com publicidade e propaganda, no Portal da Transparência.												
<b>Justificativa</b>	Exigência imposta pela Lei Orgânica Municipal, artigo 128, § 2º – Publicação das despesas pagas com Propaganda e Publicidade no Portal de Transparência.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

<b>23. Desvinculação da receita</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Acompanhar a desvinculação da receita do órgão.												
<b>Justificativa</b>	EC nº 93/2016, art. 76-B, Decretos Municipais nº 751/2020 e 1032/2023.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria												

### 6.1.3 MONITORAMENTO

Monitoramento é o instrumento de fiscalização utilizado para verificar o cumprimento de suas recomendações, a fim de possibilitar a verificação da efetividade da atuação do Controle Interno, de ocorrência de dano ao erário ou de situação sancionável ocorrida após a fiscalização.



24. Recomendações emitidas por esta CCI												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Monitorar as Recomendações emitidas por esta Controladoria de Controle Interno.											
Justificativa	Refere-se a verificação e acompanhamento da efetivação dos planos de ações propostos pelos auditados, a fim de resolver as situações apontadas pelos auditores.											
RESPONSÁVEL	Cada Coordenação responsável pela emissão da recomendação e/ou o Controlador (a).											

25. Recomendação referente Inspeção nº 06/2024 (Vale alimentação e marmitas)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Monitorar o cumprimento da recomendação emitida após realização da inspeção nº 06/2024.											
Justificativa	Recomendações emitidas na Inspeção 06/2004. Acórdão nº 2761/23 - Tribunal Pleno - TCE/PR.											
Responsável	Coordenação de Corregedoria											

26. Certidão Previdenciária												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).											
Justificativa	Acompanhar as alterações na legislação previdenciária, garantindo o cumprimento das normas vigentes.											
Responsável	Coordenação de Auditoria											

27. Atos de Pessoal - Monitoramento SIAP - APA's												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Monitorar as recomendações sobre os Apontamentos Preliminares de Acompanhamento de Atos de Pessoal emitidos pelo TCE-PR no SIAP, sobre inconsistências em processos de Contratação, Aposentadoria e Pensão.											
Justificativa	Recomendações em: Inspeção 10/2024 e 07/2023.											
Responsável	Coordenação de Corregedoria											

#### 6.1.4 INSPEÇÕES

As inspeções contemplam um conjunto de procedimentos técnicos com o objetivo de avaliar as ações administrativas visando apurar fatos relacionados às

deficiências nos serviços públicos e no funcionamento dos órgãos prestadores destes, havendo ou não evidências de irregularidades, mantendo acompanhamento das providências recomendadas para solucionar os atos irregulares e/ou controversos.

No decorrer do ano de 2025 poderão ser incluídos outros setores/departamentos ou atividades como objeto de Inspeções, além das descritas a seguir.

1. Sindicâncias e/ou Inquéritos												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Avaliação, por amostragem, dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões de PAD.											
Justificativa	Lei 1960/2007, art. 2º, VI.											
Responsável	Coordenação de Corregedoria											

2. Concessão de Diárias e Adiantamentos												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	- Verificar, por amostragem, a concessão de diárias e adiantamentos, elementos de despesa 3.3.90.14 e 3.3.90.39.96.00 respectivamente, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público, em todas as secretarias municipais.											
Justificativa	Atender ao contido no Decreto Municipal nº 21/2005 de concessão de diárias e Lei R nº 107/2009, além do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.											
Responsável	Coordenação Administrativa											

3. Processos Licitatórios												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Verificar, por amostragem, os Processos Licitatórios, Credenciamentos, Inexigibilidade e Dispensas, regidos pela Lei nº 14.133/2021.											
Justificativa	Verificar a conformidade dos processos de contratação regidos pela Lei nº 14.133/2021.											
Responsável	Coordenação Administrativa											

4. Acompanhamento Portal da Transparência das Licitações												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Analisar, por amostragem, a disponibilização dos processos licitatórios, verificando inclusive a disposição e classificação do tipo de licitação.											

<b>Justificativa</b>	Padronização da publicidade dos processos. Examinar se os processos estão disponíveis para consulta pública, conforme previsto em lei, garantindo o cumprimento do princípio da publicidade. Avaliar se os editais, termos de referência, e outros documentos são apresentados de forma organizada e acessível, promovendo a transparência e facilitando a compreensão pelos interessados. Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.527/2011.
<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação Administração

### 6.1.5 AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria iniciados em 2024, mas não concluídos, deverão ter continuidade em 2025, ou ser justificada a sua não realização. Além disso, demandas extraordinárias poderão ser incluídas no PAA 2025 para realização de auditorias, como as situações identificadas no decorrer das atividades da Controladoria de Controle Interno ou motivadas por outros órgãos ou secretarias do Município.

Nessa perspectiva, ao analisar os processos de Prestação de Contas Anual dos prefeitos, o Tribunal tem avaliado a eficácia das políticas públicas dos 399 municípios do Paraná, focando em seis áreas de alta relevância: educação, saúde, assistência social, administração financeira, previdência social e transparência e relacionamento com o cidadão. A avaliação é feita com base nas respostas fornecidas pelos responsáveis (interlocutores) de cada área, por meio de formulários enviados às prefeituras pelo TCE-PR.

Com a adoção da nova sistemática de PCA dos chefes de Poder Executivo municipal estabelecida pelo ProGov, a Corte passou a avaliar a implementação de políticas públicas em áreas de alta relevância para a população.

Para a definição das áreas a serem auditadas, foram observados requisitos de conformidade aos diplomas legais e normas que direcionam a atuação da Controladoria de Controle Interno do Município, bem como utilizados critérios de risco, relevância e oportunidade. Além dos temas e questões de natureza obrigatória de fiscalização previstas na legislação vigente e demais obrigações institucionais recorrentes, foram selecionados os Roteiros de Consistência de Dados (RCDs) divulgados pelo TCE-PR até a data de elaboração deste Plano Anual de Atividades 2025. Serão priorizadas aquelas de menor nota geral dentro de cada área de avaliação das políticas públicas,

subsidiadas pelos vetores referenciais do Anexo II da IN nº 172/2022 TCE-PR, e ainda, considerando a capacidade operacional da equipe.

Assim, foram definidos os seguintes temas a serem auditados no exercício de 2025:

1. Obras inacabadas												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Auditoria por amostragem de obras inacabadas/paralisadas, do Município.											
Justificativa	Acórdão nº 84/2022 - Tribunal Pleno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Responsável	Coordenação de Auditoria											

2. Certificação do Programa Pró Gestão – ToledoPrev												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoria de verificação quanto ao cumprimento da Certificação do Programa Pró Gestão – Toledoprev;</li> <li>- Processos de concessão e revisão de benefícios.</li> </ul>											
Justificativa	Manual do Pró-Gestão RPPS, Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.											
Responsável	Coordenação de Auditoria											

As atividades de auditoria que seguem, embora estejam delegadas à equipe de auditoria, serão realizadas em conjunto com as demais Coordenações do Controle Interno, a fim de otimizar os recursos disponíveis e ampliar a área de atuação.

3. Educação - RCD Regulamentação do Transporte Escolar												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Justificativa	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.											
Responsável	Coordenação de Auditoria											

4. Educação - RCD Adequação dos Veículos e Condutores												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											

<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria

<b>5. Educação - RCD Cardápios da Alimentação Escolar</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>6. Saúde - RCD Estratégia e Atuação nos Territórios</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>7. Saúde - RCD Saúde da Criança</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>8. Saúde - RCD Saúde do Idoso</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>9. Assistência Social - RCD Acolhida no PAIF (prioridade)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	

<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria

<b>10. Assistência Social - RCD Acompanhamento familiar no PAIF (prioridade)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>11. Transparência e Relacionamento com o Cidadão - Regulamentação do SIC (prioridade)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>12. Transparência e Relacionamento com o Cidadão - Operacionalização do SIC (prioridade)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

<b>13. Administração Financeira - Elaboração do planejamento orçamentário (prioridade)</b>													
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
<b>Justificativa</b>	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

14. Administração Financeira - Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas (prioridade)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Auditoria com base no Roteiro de Consistência de Dados (RCD) disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.											
Justificativa	Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.											
Responsável	Coordenação de Auditoria											

## 7. PLANO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

O treinamento é a atividade que visa a preparação do agente para o desempenho de atribuições relativas às competências e atribuições do cargo específico. Com o intuito de aprimorar a governança e o desenvolvimento profissional dos servidores, é necessária a realização de plano de capacitação de longo prazo em relação às diversas atribuições de cada cargo constantes dos editais de concurso, às atividades rotineiras de cada setor e à mobilidade dos servidores entre diversas áreas no órgão.

No município de Toledo, a Lei nº 1.822, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, em seu art. 104, diz que “*O Poder Executivo deverá elaborar o plano de capacitação dos servidores públicos municipais, constantemente atualizado, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: I - orçamento; II - objetivos; III - políticas; IV - estratégias.*”

Considerando as atividades elencadas no presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno, com ênfase nas ações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os temas previstos para 2025 são:

- a) Auditoria Financeira, Operacional e de Conformidade;
- b) Comunicação Assertiva;
- c) Contabilidade Pública;
- d) Contrato de Gestão.
- e) Ética no Serviço Público;
- f) Fiscalização e Gestão de Contratos;
- g) Gestão de Riscos;
- h) Governança;
- i) Lei de Responsabilidade Fiscal;

- j) Licitações e Contratos;
- k) Parcerias e Convênios;
- l) Planejamento Estratégico;
- m) Políticas Públicas;
- n) Regime Próprio de Previdência Social;
- o) Sistema de Controle Interno;
- p) Técnicas de Auditoria Interna;
- q) Transparência;

## **8. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS**

O Plano Anual de Atividades prevê a atuação da Controladoria no exercício de 2025. Porém, algumas demandas extraordinárias podem surgir neste período. Assim, haverá a necessidade de avaliação da oportunidade e conveniência de se acrescentarem novos trabalhos ao plano.

Neste sentido, eventual demanda extraordinária será submetida a exame de admissibilidade com vistas a identificar a possibilidade de atendimento. Em sendo admitida a nova demanda, esta poderá ocasionar:

- a) O acréscimo de trabalhos sem alteração daquilo que já foi previsto, caso haja capacidade operacional disponível;
- b) A redução do escopo de trabalhos que já estavam planejados;
- c) A não elaboração de alguns trabalhos menos prioritários, liberando a execução de novos projetos.

## **9. RISCOS E LIMITAÇÕES À EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES**

Os riscos e limitações listados a seguir são fatores que podem inviabilizar a execução do Plano Anual de Atividades e não devem ser confundidos com riscos relativos à execução das atividades de rotina da Controladoria.

<b>RISCO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	Ausência de capacitação da equipe.
2	Não implementação das recomendações emitidas pela Controladoria.
3	Redução de servidores lotados na Controladoria, limitando o número de ações, o escopo e a amostra de cada ação.



4	Desalinhamento da alta administração ou da estrutura organizacional acerca da importância da aplicação da gestão de riscos, controles internos e governança.
5	Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistemas adequados.

## 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A previsão das diretrizes específicas de controle priorizadas neste documento não impede a realização de novas atribuições de controle, uma vez que podem surgir demandas extraordinárias relevantes.

O controle não se limita aos acompanhamentos presenciais, tendo em vista que busca aprimorar os processos de acompanhamento remoto dos atos de gestão pública. O controle, assim, pauta-se em diferentes instrumentos, incluindo inspeções presenciais, acompanhamentos remotos, levantamentos de dados e informações, monitoramentos de recomendações, emissão de relatório, ações de capacitação e incentivos ao controle social.

Outrossim, as atividades planejadas para o ano de 2025 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da equipe de controle interno da Controladoria de Controle Interno. Os custos das atividades estão diluídos nas despesas de pessoal, no material de expediente e serviços de terceiros.

Destaca-se que as atividades descritas neste planejamento podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.

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

Toledo, 27 de dezembro de 2024.

### **Elaborado pelos Analistas de Controle Interno:**

Adriane Wobeto  
Daiana Sott Scheuer  
Elissandra Alves

Karina Cristina da Luz dos Santos

Marcos Aurélio Queiroz

Misa Giane Avanci

**Revisado e aprovado pela Controladora Interna:**

Cleusa Elaine Schnee