



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

REVISÃO DO PACI



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

☐ ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b

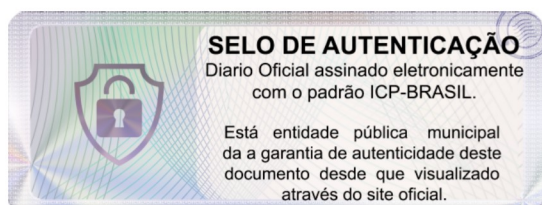
REVISÃO DO PACI

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Exercício de 2025



Controladoria Interna - ITAIPULÂNDIA/PR





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

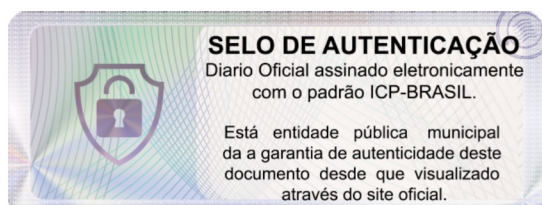
Página | 2

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	4
3. FINALIDADE DA AUDITORIA.....	4
4. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	4
5. OBJETIVOS GERAIS.....	4
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
7. METODOLOGIA.....	6
8. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI.....	6
9. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	6
10. PLANO DE CAPACITAÇÃO DA COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO.....	7
11. PLANO DE TRABALHO.....	8
12. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS.....	10
13. VIGÊNCIA DO PACI.....	10
14. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2025.....	10
15. CONCLUSÃO.....	10
ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO.....	11

ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 3

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 Coordenadoria de Controle Interno do Município de Itaipulândia consolidou o Plano Anual da Controle Interno do ano de 2025, tendo a sua publicação no Diário Oficial do Município ocorrido na data de 21 de janeiro de 2025 – Edição nº 2755.

Contudo, no ano de 2024 o Tribunal de Contas do Estado publicou a Nota Técnica nº 29/2024 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.

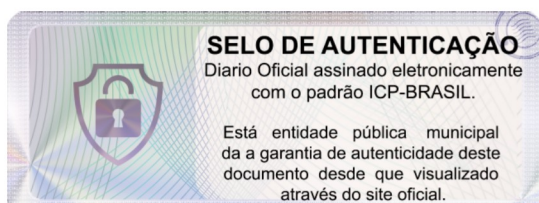
A Análise de Consistência de Dados envolve procedimentos que devem ser realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs) dos municípios, com o objetivo de verificar a veracidade e fidedignidade das informações fornecidas pelos responsáveis durante o processo de prestação de contas dos prefeitos municipais, conforme disposto no artigo 9º da IN 172/20222.

Dessa forma, tais análises deverão fazer parte do Plano Anual de Atividades.

Neste contexto, considerando o novo enfoque adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com a inclusão de avaliação dos controles internos dos municípios no ProGov - Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo, aliada à exigência de priorização de atividades de auditoria, a necessidade de ajustes do Plano Anual de Controle Interno se faz necessária para que a avaliação da atuação do setor de Controladoria possa atender ao instrumento de avaliação das políticas públicas imposta pelo novo modelo de Prestação de Contas Governamentais.

ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 4

2. 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. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes. A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o exercício de 2025 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações: I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988; II. da Constituição Estadual do Estado de PARANÁ; III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000; IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964; V. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93; VI, da Instrução n. 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Paraná.

3. FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento ante a legalidade dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, 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.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o ano de 2025 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O PACI consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

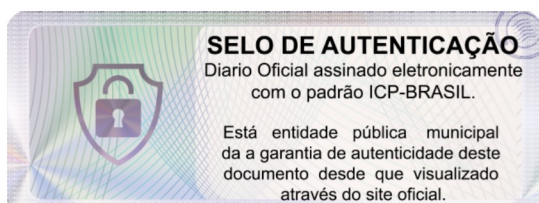
- I. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- II. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- III. Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- IV. Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- V. Acompanhamento do Portal da Transparência;
- VI. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- VII. Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.

5. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PACI 2025:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 5

- III. Aumentar os índices de transparência do Município de Itaipulândia/PR, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- VIII. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- IX. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.

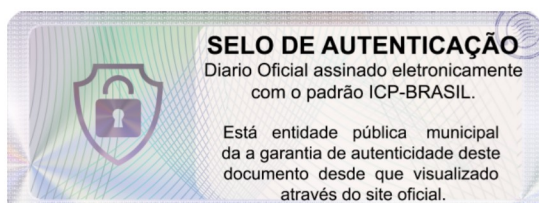
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VIII. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64

ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 6

X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;

XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor.

7. METODOLOGIA

No desenvolvimento das atividades serão observadas as fases de:

- a) planejamento: onde será realizado o levantamento de dados, a complexidade do objeto e a legislação aplicável;
- b) execução: onde se aplicam entrevistas, análises documentais e visitas *in loco*;
- c) relatório: onde são informados os achados comprovados por evidências e documentos que ocasionarão recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas das áreas supervisionadas e acompanhadas.

A metodologia também abrangerá, no que for cabível, a elaboração de normativas relacionadas ao controle, bem como despachos para análise e cumprimento de determinações.

8. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI

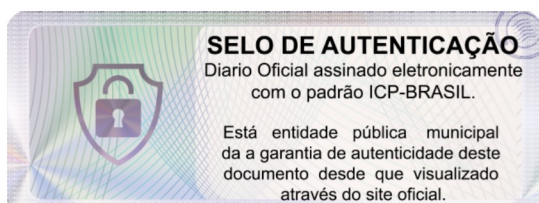
O planejamento das atividades que compõe o PACI foi orientado considerando os seguintes fatores:

- a) A disponibilidade de recursos materiais e a estrutura de recursos humanos da Controladoria de Controle Interno;
- b) As normas que regem a Administração Pública;
- c) O Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- d) Determinações emanadas pelo Ministério Público e TCE/PR;
- e) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- f) Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
- g) Materialidade: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
- h) Relevância: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento;
- i) 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.

9. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 7

- I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- IV. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

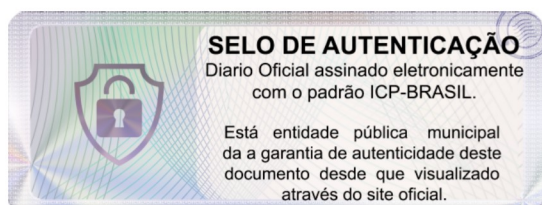
10. PLANO DE CAPACITAÇÃO DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

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.

O Plano Anual de Capacitação de Auditoria de 2025 desta Coordenadoria de Controle Interno foi publicada no Diário Oficial do Município na data de 11 de março de 2025 – Edição nº 2787, composto da seguinte forma:

ID	Capacitação	Qtde particip	Carga horária (estimada)	Tema Auditoria	Objetivo Estratégico
1	Introdução ao Controle Interno	1	40h	Controle Interno	Conhecendo a Controladoria Interna
2	Ouvidoria na Administração Pública	1	20h	Ouvidoria Pública	Fundamentos e atuação da Ouvidoria
3	A responsabilização administrativa na Lei Anticorrupção	1	30h	Atos lesivos contra a Administração Pública	Aspectos da Lei Anticorrupção
4	Modelo lógico aplicado ao Plano Plurianual - PPA	1	40h	Elaboração do PPA	Dimensões do planejamento do PPA
5	Termos de Fomento e de Colaboração: Prestação de Contas	1	5h	Termos de Fomento	Prestação de contas

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 8

ID	Capacitação	Qtde particip	Carga horária (estimada)	Tema Auditoria	Objetivo Estratégico
6	Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção	1	25h	Transparência, integridade e prestação de contas	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão
7	Introdução à Gestão de Riscos	1	40h	Transparência, integridade e prestação de contas	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão
8	Auditoria de Gestão Documental: prepare-se para ser auditado	1	25h	Auditoria de Gestão de Documentos	Critérios e requisitos da Auditoria
9	Comunicação não violenta	1	20h	Comunicação assertiva	Comunicação empática e aperfeiçoamento pessoal

11. PLANO DE TRABALHO

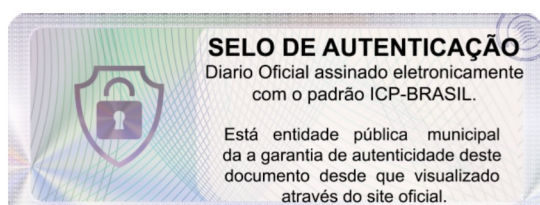
O Plano Anual de Trabalho tem como objetivo apresentar o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata.

Após a identificação de deficiências ou de áreas que necessitam de um trabalho mais específico, a Controladora de Controle Interno designará a elaboração de um trabalho de auditoria.

Devendo ser observado em cada auditoria, o objetivo específico a ser alcançado, bem como a completude dos registros das ações através de Plano de Trabalho detalhado.

PLANO DE TRABALHO	
Campo	Conceito
Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
Equipe	Discriminação dos nomes dos usuários que irão compor a equipe de Auditoria.
Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
Metodologia/ Definição da Amostra	Compreendem os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos. Informar o método utilizado para obter-se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



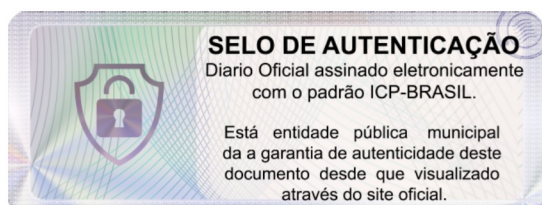
MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 9

Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.
Contramedidas	Devem ser cadastradas as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
PRODUTOS DA AUDITORIA	
Campo	Conceito
Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho.
Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, documentais, analíticas ou de reexames.
Constatações/Evidências/ Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
Inconformidades	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período decorrência.
Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentados pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.
Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalhos utilizados durante a execução da auditoria.

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 10

12. 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, advindas de órgãos de controle externo e/ou das secretarias municipais do órgão. Ainda, poderão advir demandas dos canais de comunicação do Município (Ouvidoria). 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.

13. VIGÊNCIA DO PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia **02 de janeiro de 2025** e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

14. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2025

Os trabalhos serão desenvolvidos pela equipe de auditoria, tendo como linha mestra de referência os pontos abaixo delineados, na forma do **Anexo I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2025**.

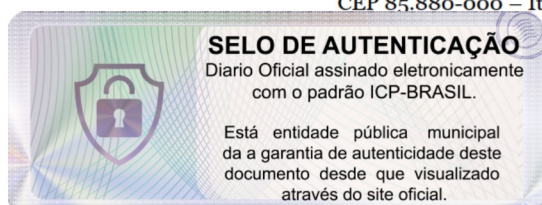
15. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas. O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Itaipulândia-PR, 07 de abril de 2025.

LEOMAR ABEGG
CONTROLADORIA GERAL

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64



ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42b-4f39-9496-a79d7c5b467b



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pag(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 11

ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO – 2025

ATIVIDADES/AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Auxiliar no processo de planejamento municipal realizando orientações quando solicitado, no planejamento PPA, LDO e LOA												
Acompanhamento e auxílio na execução das audiências públicas do PPA, LDO e LOA												
Acompanhamento das despesas com pessoal e acompanhamento na regularidade de pagamento de horas extras												
Acompanhamento do controle da dívida ativa e promoção da cobrança												
Acompanhamento do controle da prescrição da dívida ativa regularmente inscrita												
Acompanhamento da concessão de adiantamentos e pagamento de diárias												
Acompanhamento do controle de receitas e despesas relacionadas com o FUNDEB												
Acompanhamento das conciliações bancárias e regularização dos saldos												
Acompanhar a regularidade e integridade das publicações da RREO												
Atuação na geração e consolidação dos demonstrativos exigidos pela LRF – LC Nº 101/2000												
Acompanhamento das entradas e saídas de materiais do almoxarifado e definição de normas e regulamentos para casos de extravio e furto de bens												

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64

☐ ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265dd66-a





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27º Págs(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 13

[illegible]

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64

☐ ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CODIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a

SELO DE AUTENTICAÇÃO²

Diário Oficial assinado eletronicamente
com o padrão ICP-BRASIL.

Está entidade pública municipal da a garantia de autenticidade deste documento desde que visualizado através do site oficial.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE ABRIL DE 2025

ANO: XIII

EDIÇÃO Nº: 2807 - 27Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA

Estado do Paraná

Página | 14

[illegible]

Rua São Miguel do Iguaçu, 1891 – Centro – Fone: (45) 3559-8000
CEP 85.880-000 – Itaipulândia – PR – CNPJ: 95.725.057/0001-64

☐ ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRÔNICAMENTE. CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a42



MUNICÍPIO DE ITAIPULÂNDIA - PR

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



Página | 15

Cabero, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano.

Obs.: O cronograma poderá ser alterado, mediante prévia autorização superior, em virtude de fatores internos e externos que prejudiquem ou alterem a sua realização.

Está entidade pública municipal da a garantia de autenticidade deste documento desde que visualizado através do site oficial.

☐ ESSE DOCUMENTO FOI ASSINADO ELETRONICAMENTE. CODIGO DE AUTENTICIDADE: d6265d66-a