



# Diário Oficial do Legislativo

Divulgação de Atos Oficiais, Processuais e Administrativos do Poder Legislativo de Guaratuba (Lei 1.724 de 05/12/17)

Edição Digitalizada nº 334 - Guaratuba, 17 de agosto de 2023- Ano VI Pág. 01

## Plano Anual de Controle Interno da Câmara Municipal de Guaratuba /2023

### INTRODUÇÃO

I – O Plano Anual de Controle Interno para o exercício 2023, do Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Guaratuba, tem como objetivo a realização de fiscalizações preventivas e corretivas nas Unidades Administrativas definidas nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almojarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em Geral.

II – Os procedimentos de controle a serem utilizados permitirão obter resultados suficientes e adequados para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião do Controle Interno, que analisará e levará ao conhecimento da Administração.

III – Os controles preventivos serão realizados a qualquer tempo do ato, procedimento ou processo, prevenindo assim possíveis erros na execução dos mesmos.

IV – Os demais controles analisam os procedimentos posteriores a sua realização e visam a conferência de possíveis atos que possam acarretar danos a Administração.

V – A fiscalização do Controle Interno tem por finalidade ajudar a Administração no controle das atividades, prevenindo possíveis erros que possam acarretar danos ao erário público.

VI – A qualquer momento ou quando for necessário, o Controle Interno poderá solicitar informações de qualquer departamento, para fins de fiscalização e análises.

### FUNDAMENTAÇÃO

I – Esta Normativa esta baseada em obediência ao disposto da Constituição Federal, nas normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e na Lei complementar 101/2000 e Lei Municipal 1.264/07 e Instrução Normativa 89/2013 do TCE/PR.

II – O Controle Interno da Câmara Municipal de Guaratuba está amparado pelo Projeto de Lei 662/2018, Art. 5º, que diz: A fiscalização do Poder Legislativo Municipal será exercida pelo Controle Interno, cujo ocupante será designado na forma deste artigo, o qual terá atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administrados, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência, e da moralidade, bem como auxiliando o controle externo.

### FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

### AÇÕES PREVENTIVAS

I – Processos Licitatórios:

Análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93 e Lei 14133/21, com o objetivo de verificar a legalidade dos processos licitatórios. Se o procedimento foi devidamente protocolado numerado e autuado, com a indicação sucinta do seu objeto, se a modalidade licitatória é adequada ao objeto a ser licitado, se houve o cumprimento dos prazos mínimos para publicidade dos avisos contendo os editais resumidos e respectivos anexos, quando for o caso, se os licitantes apresentaram a documentação exigida no edital, em cópias autenticadas ou conferidas, inclusive via Internet, e dentro do prazo de validade e se as propostas dos licitantes qualificados atenderam ao que foi exigido no edital.



# Diário Oficial do Legislativo

Divulgação de Atos Oficiais, Processuais e Administrativos do Poder Legislativo de Guaratuba (Lei 1.724 de 05/12/17)

Edição Digitalizada nº 334 - Guaratuba, 17 de agosto de 2023- Ano VI Pág. 02

## II – Almoxarifado:

Acompanhar as práticas administrativas em toda sua movimentação, estocagem de materiais de consumo e expediente, com o objetivo de avaliar as rotinas de recebimento, aceite e distribuição dos mesmos. E verificar se esta sendo informado o estoque no sistema.

## III – Patrimônio:

Verificar se está sendo informados os lançamentos de entrada e de baixa dos Patrimônios no sistema, conforme nota fiscal de compra e a colocação de Plaqueta de Patrimônio.

## IV – Recursos Humanos:

Avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), bem como a documentação referente a pagamentos de auxílios, benefícios, verificar a avaliação dos servidores, documentos exigidos para a contratação e inibir ações que possam provocar gastos desnecessários ao erário público.

## V – Gestão de Bens e Serviços:

Análise dos processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade, avaliando o risco de superfaturamento de preços, desvios, fraudes de recursos, fracionamento de despesas, direcionamento ao vencedor e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

## VI – Acompanhamento de Contratos e Aditivos.

Acompanhar e solicitar informações do responsável pela fiscalização de contratos da Câmara Municipal de Guaratuba, informações quanto a fiscalização dos contratos e sua execução, bem como acompanhar sua publicação no diário oficial.

## VII – Gestão Financeira e Orçamentária:

Acompanhar a prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área, evitando assim a indevida utilização de recursos, proporcionando uma melhoria na qualidade dos gastos públicos.

No exercício do controle preventivo poderão ser adotadas as seguintes medidas:

1. a) Realizar reuniões com os servidores dos departamentos para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas de controle;
2. b) Emitir pareceres e recomendações para aprimoramento dos controles;
3. c) Responder consultas dos sistemas de controle quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho;
4. d) Informar e orientar quanto às manifestações e recomendações de Órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas de controle;
5. e) Realizar auditorias preventivas nos departamentos para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

## VIGÊNCIA DO PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de Janeiro de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.

## CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2023





# Diário Oficial do Legislativo

Divulgação de Atos Oficiais, Processuais e Administrativos do Poder Legislativo de Guaratuba (Lei 1.724 de 05/12/17)

Edição Digitalizada nº 334 - Guaratuba, 17 de agosto de 2023- Ano VI Pág. 04

IV - DESPESAS E CONJUNTO DE GESTÃO									
1. AUDITORIA NO RH	x		x		x		x		x
2. AUDITORIA NO RECOLHIMENTO E REPASSOS PREVIDENCIÁRIOS			x		x		x		x
3. AUDITORIA NO ALMOXARIFADO	x		x		x		x		x
4. AUDITORIA NO PATRIMÔNIO			x		x		x		x
5. AUDITORIA NA DECLARAÇÃO DE BENS			x		x		x		x
6. AUDITORIA NOS PAGAMENTOS DE ENERGIA E ÁGUA				x			x		x
7. AUDITORIA EM CONTRATO DE FORNECEDORES			x		x		x		x
8. AUDITORIA EM AVALIAÇÃO DE SERVIDORES					x				x

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Controle Anual da Câmara Municipal de Guaratuba visa melhorar o controle das ações em todos os seus departamentos, e o resultado das atividades serão levadas ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal para que tome conhecimento e adote as providências quando necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria do Legislativo.

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.

Guaratuba, 01 de Janeiro de 2023.

**MICHELLE PATRICIA CASSETTA**  
Controladora Interna  
Câmara Municipal de Guaratuba



# Diário Oficial do Legislativo

Divulgação de Atos Oficiais, Processuais e Administrativos do Poder Legislativo de Guaratuba (Lei 1.724 de 05/12/17)

Edição Digitalizada nº 334 - Guaratuba, 17 de agosto de 2023- Ano VI Pág. 05

## DECRETO Nº 194

**SUMULA** – Concede gratificação a servidora **ALESSANDRA CRISTINA DE AMORIM** no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

A Presidente da Câmara Municipal de Guaratuba, Estado do Paraná, usando de suas atribuições regimentais, DECRETA:

**Art. 1º** - Fica concedido a servidora **ALESSANDRA CRISTINA DE AMORIM**, portadora do RG nº8.757.423-7, do quadro pessoal da Câmara Municipal, instituído pela Lei nº1.925 de 07 de Março de 2022, gratificação de 60% (sessenta por cento) por encargos especiais e desempenhar seu trabalho junto a Diretoria Geral.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 01 de Agosto de 2023, revogando o Decreto nº165.

**CUMPRASE, REGISTRESE, PUBLIQUESE.**

Câmara Municipal de Guaratuba, 14 de Agosto de 2023.

**CÁTIA REGINA SILVANO**  
Presidente

**Expediente:**

Mesa Diretora:

Catia Regina Silvano - Presidente  
Alaor de Oliveira Miranda – Vice-Presidente  
Itamar Cidral da Silveira Junior– 1º Secretário  
Fabiano Cecilio da Silva – 2º Secretário

**Vereadores:**

Ademir da Silva  
Ana Maria Correa da Silva  
Diva Carneiro Magalhaes de Oliveira  
Edna Aparecida Oliveira de Castro Vaca  
Felipe Huning de Carvalho  
Juliano da Rosa de Paula  
Maria da Silva Batista  
Paulo Eder de Araújo  
Ricardo de Borba