



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

Diamante do Norte, em 08 de fevereiro de 2023.

**Mem. Nº 001/2023 Excelentíssimo Senhor  
João Lourenço da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Diamante do Norte.**

Senhor Presidente

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Diamante do Norte, encaminho em anexo o (PAAI/2023) - Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023, que tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Orçamentária, Contratos/Aditivos e Administração em geral.

Informo ainda, que os resultados dos trabalhos de Auditoria serão apresentados por meio do Relatório trimestral de Atividades por este Controle Interno, que conterá relato sobre as atividades de orientação, controladoria e auditoria, em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Auditoria Interna, em função das ações planejadas constantes do PAAI/2023, bem como das ações não planejadas, mas que exigiram atuação deste Controle.

Cabe informar ainda que o Plano Anual de Auditoria Interna, será publicado no sítio desta Câmara Municipal, em uma aba que fora criada especialmente para publicação do Plano, assim como de seus resultados.

Atenciosamente

Fabiana Celestrino de Castro  
Controladora Interna

*CONTROLE INTERNO*



# Câmara Municipal de Diamante do Norte

ESTADO DO PARANÁ

## PROTOCOLO

Nº 656

Documento Memorando no. 01/2023  
Controle Interno, entregou  
nesta repartição 1 (um) Requerimento que levou o número acima  
afim de aguardar o devido juízo do Sr. Presidente.

Diamante do Norte, 08 de fevereiro de 2023

Juliana N. Braga  
Secretária



Câmara Municipal de Diamante do Norte

ESTADO DO PARANÁ

Nº 656

**PROTÓCOLO**

Documento N/financeiro nº 01/2023

entregou

Contracto Intermun

nesta repartição (um) Reduimento que levou o número acima  
aim de aguardar o devido juízo do Sr. Presidente

Diamante do Norte, 08 fevereiro 2023

*[Handwritten signature]*



**CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE**

**Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40**

**Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970**

**E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)**

## PAAI EXERCÍCIO 2023

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

*CONTROLE INTERNO*

*Jmo*



# CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

## Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	5
2. ATIVIDADES .....	6
2.1 Auditorias .....	6
2.2 Acompanhamentos .....	6
2.2.1 Acompanhamento de Gestão – AG .....	6
2.3 Monitoramento .....	7
3. METODOLGIA DE TRABALHO .....	7
3.1 Fases .....	7
3.2 Critérios de Seleção .....	8
4 EQUIPE TECNICA .....	8
5 CRONOGRAMA .....	8
6 REALATÓRIOS DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – RACI .....	8
ANEXO I .....	10
1. INTRODUÇÃO .....	10
2. ATIVIDADES DE AUDITORIAS .....	10
2.1 AUDITORIA ESPECIAL .....	10
2.2 AUDITORIAS DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO .....	11
2.2.1 Prestações de contas 2021 .....	11
2.2.2 Execução Orçamentária .....	11
2.2.3 Gestão de Pessoal – Folha de pagamento .....	11
2.2.4 Diárias .....	11
2.3 AUDITORIAS DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp) .....	12
2.3.1 Execução de Metas Institucional .....	12
2.4 AUDITORIA DE CONFORMIDADE .....	12
2.4.1 Portal da Transparência .....	12
3. METODOLOGIA DE TRABALHO .....	12
3.1 FASES DE AUDITORIA .....	12
3.2 CRITERIO DE SELEÇÃO .....	13
4 CRONOGRAMA .....	13



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

ANEXO II .....	14
CRONOGRAMA GERAL – PLANO DE AUDITORIA – 2022 .....	14
ANEXO II – A .....	15

*CONTROLE INTERNO*



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

### UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividade da Unidade de Controle Interno – PATI/UCI, unidade seccional da Câmara Municipal e Diamante do Norte, estabelece o planejamento das atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamentos e monitoramento no âmbito da Câmara Municipal de Diamante do Norte para o exercício de 2023. A auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados a avaliação dos programas de gestão. Em observância a Lei Municipal nº 227/2018 que institui esta UCI, a atividade de Auditoria demanda a elaboração de planejamento anual específico, denominando Plano Anual de Auditoria – PAA. No Plano de Atividade para 2023, o referido PAA/UCI, desta unidade seccional é apresentado no Anexo I. A fiscalização buscará comprovar se o objetivo dos programas institucionais existente, se corresponde as especificações estabelecida, se atende das necessidades para as quais foi definido e a legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendente e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados. O acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para observação seletiva das atividades operações executadas pela unidade administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e da Eficiência, sempre em busca do zelo da eficácia e da economicidade n trato com a coisa pública, observando-se conformidade na utilização dos recursos e desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados. Por meio das ações previstas no PATI/UCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados nas atividades administrativa da Câmara Municipal de Diamante do Norte. A seleção das áreas e dos processos Auditados/Fiscalizados/Acompanhados/Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, e ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual, no Planejamento Estratégico no Plano de gestão da Câmara Municipal. As ações empreendidas por esta UCI no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias de trabalhos, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, aos quais integrarão projetos e formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças. No processo



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

de aprimoramentos as ações de controle, com vista a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento.

## 2. ATIVIDADES

### 2.1 Auditorias

As atividades de auditorias planejadas para 2023 são apresentadas no Plano Anual de Auditoria – PAA/UCI que compõe o ANEXO I deste documento.

### 2.2 Acompanhamentos

Os planejamentos das atividades consignadas no Plano Anual de Acompanhamento das atividades de Gestão será executado pelo Acompanhamento de Gestão-AG. O objetivo definido pela Unidade Controle Interno para a execução do plano traçado é contribuir para que tanto a gestão nas compras e contratações como a gestão dos recursos humanos sejam conduzidos dentro dos princípios que regem a Administração Pública. Para garantir esse objetivo, o presente plano prevê a realização de acompanhamento dos atos de gestão, inclusive dos relacionados a recursos humanos, praticados nos procedimentos administrativos. Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores imprevistos que eventualmente surgirem, tais como: informações de falhas detectadas pelo Controle Interno de Auditoria, determinações oriundas de superiores hierárquicos e/ou da Administração Superior da Câmara Municipal de Diamante do Norte ou, ainda, de órgãos de Controle Externo.

#### 2.2.1 Acompanhamento de Gestão – AG

O Acompanhamento de Gestão é o exercício de fiscalização responsável por certificar o desempenho das atividades administrativas; controlar os cumprimentos das normas e métodos e procedimentos estabelecidos pela administração; por elaboração e adequação de normas e rotinas, métodos e procedimentos administrativos; e auxiliar nas atividades de Auditoria, com vista a contribuir para fortalecer e assessorar a gestão, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição. Constituem objetos passíveis de análise e verificação pela AG as Compras e Contratação Geral, e Despesas com Pessoal sendo:

- **COMPRAS (Bens Permanentes e de Consumo)**

- **CONTRATAÇÕES**

Contratos com Despesas de Custeios

Contratos de Tecnologia da Informação

- **DESPESAS COM PESSOAS**

Vencimentos e da Remuneração

CONTROLE INTERNO

*Jma*



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

Indenização  
Gratificação  
Férias  
Afastamentos  
Concessões  
Tempo de Serviço

### 2.3 Monitoramento

Considerando que auditorias/fiscalização e acompanhamento são processos constatai-vos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação as disfunções apontadas no relatório, a fase de acompanhamento das recomendações ou sugestão de melhoria compreendera o monitoramento quanto a implementadas das ações proposta ou justificativa de impossibilidade apresentados pela unidade auditada/fiscalizado/acompanhada.

### 3. METODOLGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramentos observarão as normas gerais atinentes a Auditoria Governamental e, ainda as Instruções Normativas do TCER/PR além da Lei Municipal nº 227/2018.

#### 3.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases.

- a) **Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, partir daí definir a extensão dos exames metodológicos, técnicas e a natureza do trabalho a serem executados. Será verificado, caso necessario, a implementação de recomendações as Matrizes de Planejamento e Procedimentos que nortearão a fase de execução dos trabalhos.
- b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida com trabalho de campo, busca-se reunir evidencias confiáveis, relevantes e uteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.
- c) **Relatório:** nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com critério estabelecido, comprovados por evidencias e documentos por meios de pais de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas as áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

CONTROLE INTERNO

7  
*Jma*



## **CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE**

**Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40**

**Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970**

**E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)**

### **3.2 Critérios de Seleção**

A seleção das amostras levará em consideração os critérios de Materialidade, relevância, crítica e risco, sendo que:

a) **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais e/ou o volume de bens valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação)

b) **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhados por uma questão situação ou unidade administrativa em relação a atividades finalística da Câmara.

c) **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, etc.

d) **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequência e probabilidade.

### **4 EQUIPE TECNICA**

A unidade de Controle Interno atualmente conta com 01 (um) servidor publico efetivo, graduado em Administração Publica

### **5 CRONOGRAMA**

Os trabalhos inerentes ao PATI serão desenvolvidos nos períodos definidos nos cronogramas apresentados no Anexo II.

### **6 REALATÓRIOS DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – RACI**

A cada três meses definidos para execução dos trabalhos referente a este Plano de Atividade será elaborado o Relatórios das Atividades de Controle Interno – RACI, a aquela conterà o relato sobre as atividades de Auditorias/Fiscalização e dos Acompanhamentos em função das ações planejadas, bem como as ações diversas que exigiram atuação deste setor de controle interno. O RACI observara as seguintes estruturas:

1. Descrição das ações de Auditoria/Fiscalização e Acompanhamento realizados no período trimestral:

*CONTROLE INTERNO*

8  
*Ana*



## **CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE**

**Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40**

**Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970**

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

2. Registro quanto a implementação ou cumprimento, ao longo do exercício, de recomendação ou determinação efetuadas pelo Núcleo de Controle Interno ou pelos órgãos de controle externo; e
3. Fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

Diamante do Norte, 08 de fevereiro de 2023.

---

Fabiana C. Castro  
Controladora Interna

*CONTROLE INTERNO*

*Fma*



# CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

## ANEXO I

PALNO ANUAL DE AUDITORIA -PAA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

EXECICIO 2022

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria do Núcleo de Controle Interno – PAA/UCI estabelece o planejando das atividades no âmbito da Câmara Municipal de Diamante do Norte para o exercício de 2023. A auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerencia da coisa pública e no seu exercício observara os aspectos relevantes relacionados a avaliação dos programas de gestão. A finalidade básica da auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto os aspectos de eficiência, eficácia e economicidade de gestão orçamentaria, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística. Por meio das ações previstas no PAA/UCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados nas atividades administrativas da Câmara Municipal. A seleção das áreas e dos processos auditados levou em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, bem como as metas traçadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentarias e no Plano de Gestão da Câmara. As ações empreendidas pela Unidade de Controle Interno no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias dos trabalhos de auditoria, correspondentes a: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão projetos de formalização dos perspectivos fluxogramas, normatização dos procedimentos e laboração de modelos de suas respectivas peças. No processo de aprimoramento das ações de controle, com vista a lhe imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina a obrigatória o procedimento de monitoramento.

### 2. ATIVIDADES DE AUDITORIAS

#### 2.1 AUDITORIA ESPECIAL

São auditorias solicitadas diretamente pela alta administração ou nas ações coordenadas pelo Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR.

Para o exercício de 2023 não foi planejada pelo TCE/PR nenhuma Ação Coordenada de Auditoria até a presente data.

CONTROLE INTERNO



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

### 2.2 AUDITORIAS DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

Tem por objetivo emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, acordos ou ajuste, governança de TI, riscos, resultados, bem como a probidade na ampliação dos resultados e na guarda ou administração de valores e outros bens da Câmara, compreendendo os seguintes aspectos a serem observados:

- a) Documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- b) Existência física de bens e outros valores
- c) Eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil e;
- d) Comprimentos da legislação e normativos.

Em 2023 serão realizadas auditorias de acompanhamento de gestão nas seguintes áreas abrangentes.

#### 2.2.1 Prestações de contas 2022

Compreende a análise dos documentos que integram a prestação de contas da Câmara no tocante ao cumprimento das metas e objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentaria, abrangendo a execução orçamentaria, financeira e contábil, adequação e legitimidade dos gastos realizados no período, relativos ao orçamento aprovado e contabilidade dos mesmos a execução pelo Poder Legislativo Municipal, bem como os resultados alcançados quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos e sua avaliação com base em indicadores de desempenho válidos e confiáveis, em atendimento as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

#### 2.2.2 Execução Orçamentária

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ao longo do exercício de 2023.

#### 2.2.3 Gestão de Pessoal – Folha de pagamento

Nessa auditoria o objetivo é a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas; vencimento, remuneração, teto constitucional, gratificações, ajuda de custo e cessão e requisição de servidores, etc.

#### 2.2.4 Diárias

Tem por objetivo a análise dos procedimentos no que tange os cumprimentos da legislação vigente e das normas internas sobre a concessão de diárias para realização de cursos, palestra, eventos que forem solicitados pelo agentes políticos e servidores da Câmara Municipal.

CONTROLE INTERNO



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

### 2.3 AUDITORIAS DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp)

Tem por objetivo avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos e controle. Em 2023 será realizada auditorias de natureza operacional, (ANOp) na seguinte área e abrangência:

#### 2.3.1 Execução de Metas Institucional

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ocorridos no exercício de 2023.

### 2.4 AUDITORIA DE CONFORMIDADE

É o instrumento de fiscalização cujo objetivo é o exame dos atos e fatos da gestão com vista a certificar, exclusivamente, a observância as normas em vigor. Em 2023 serão realizadas as seguintes auditorias de Conformidade:

#### 2.4.1 Portal da Transparência

O objetivo aqui é a verificação da pagina na web da câmara municipal de Diamante do Norte para averiguar o cumprimento das normas da lei da Transparência e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

## 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

A unidade de controle interno atuará de acordo com as normas de Auditoria Governamental, e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

### 3.1 FASES DE AUDITORIA

As auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

a) **Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, partir daí definir a extensão dos exames metodológicos, técnicas e a natureza do trabalho a serem executados. Será verificado, caso necessario, a implementação de recomendações as Matrizes de Planejamento e Procedimentos que nortearão a fase de execução dos trabalhos.

b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidencias confiáveis, relevantes e uteis por meio de técnicas de



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) **Relatório:** nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com critério estabelecido, comprovados por evidências e documentos por meios de pais de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas as áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

### 3.2 CRITERIO DE SELEÇÃO

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco sendo que:

a) **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais e/ou o volume de bens valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação)

b) **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhados por uma questão situação ou unidade administrativa em relação a atividades finalística da Câmara.

c) **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, etc.

d) **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequência e probabilidade.

### 4 CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes a este PATI será desenvolvida nos períodos definidos no cronograma a apresentado no Anexo II

CONTROLE INTERNO



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

### ANEXO II

### CRONOGRAMA GERAL – PLANO DE AUDITORIA – 2023

ITEM	ATIVIDADES	JAN 2023	FEV 2023	MAR 2023	ABR 2023	MAI 2023	JUN 2023	JUL 2023	AGO 2023	SET 2023	OUT 2023	NOV 2023	DEZ 2023
1.1	Auditoria de Acompanhamento de Gestão de PRESTAÇÃO DE CONTA 2022 Área: DE	X	X	X									
1.2	Auditoria de Natureza Operacional Área: Pessoal Folha de Pagamento - gratificações		X			X							
1.3	Auditoria de Natureza Operacional Área: Sistema Contábil			X			X				X		
1.4	Auditoria de Natureza Operacional Área: Execução Orçamentaria - 2023				X				X			X	
1.5	Auditoria de Natureza Operacional Área: Pessoal Folha de Pagamento - Diárias			X				X				X	
1.6	Auditoria de Natureza Operacional Área: Postal da Transparência (LC N° 131/09)					X							X



## CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40

Rua José Vicente, 257 – CEP 87.990-00 - Fone: (44) 3429-1970

E-mail: [camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br](mailto:camara@cmdiamantedonorte.pr.gov.br) – site: [www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br](http://www.cmdiamantedonorte.pr.gov.br)

### ANEXO II – A

#### CRONOGRAMA GERAL – PALNO ANUAL DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO – 2023

ITEM	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
------	------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

#### Atividades MENS AIS

1	Verificação de publicação no D.O. referente ao atos administrativos que gerem despesas ou investimentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1	Análise documental dos atos praticados nos Procedimentos Administrativos que gerem despesas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Cessão/requisição de servidores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Contribuições previdenciárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4	Análise procedimental - Custeios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5	Análise procedimental - Transportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.6	Análise procedimental – serviços prestados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.7	Análise procedimental – Aquisição de Bens	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.8	Análise procedimental – Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.9	Análise procedimental – Informática.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

#### Atividades PERIÓDICAS

2	Análise dos Registro na Folha de Pagamento			X			X			X			X
2.1	Relatórios Trimestrais de atividades do Controle Interno- RACI			X			X			X			X

*Jma*