



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO/PR

CONTROLE INTERNO

JACQUELINE HIROKI

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA- PAA

EXERCÍCIO DE 2019

Salgado Filho/PR

Janeiro 2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-99

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

JACQUELINE HIROKI

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI
PLANO ANUAL DE AUDITORIA- PAA
EXERCÍCIO DE 2019**

Plano Anual de Atividades de Controle Interno, abrangendo o Plano Anual de Auditoria para o Exercício de 2019, elaborados de acordo com as disposições em legislação do Tribunal de Contas da União - TCU e das Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados 2017 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

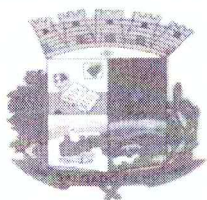
**Salgado Filho/PR
Janeiro 2019**



Resumo

Na data de 01 de outubro de 2018, através da Portaria Nº 185/2018, foi designada uma nova Servidora Pública para responder pelo Controle Interno, visto que o servidor que antes respondia por este departamento, requisitou desligamento das responsabilidades da Controladoria Interna o qual foi acatado pela Portaria Nº 184/2018. Portanto, o presente Plano de Atividades tem como o objetivo desenvolver novas ações no âmbito do Controle Interno no exercício de 2019, para que se inicie uma nova característica de atuação que seja mais preventiva. A existência de um planejamento bem como a organização das atividades por linhas de atuação torna o trabalho da Controladoria Interna eficiente.

Palavras-chave: Controle Interno, planejamento, organização, eficiência.



LISTA DE TABELAS

Tabela 1 – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES/CRONOGRAMA (PAACI).....	9
Tabela 2 – PESSOAL LOTADO NA CONTROLADORIA INTERNA	11
Tabela 3 – I-CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	14
Tabela 4 – MATERIALIDADE.....	15
Tabela 5 – CRITICIDADE (parte 01)	16
Tabela 6 – CRITICIDADE (parte 02)	16
Tabela 7 – RELEVÂNCIA (parte 01).....	16
Tabela 8 – RELEVÂNCIA (parte 02)	16
Tabela 9 – ESCALONAMENTO (Materialidade+Críticidade+Relevância)	17
Tabela 10 – MATERIALIDADE	17
Tabela 11 – MATRIZ DE RISCO	19
Tabela 12 – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES.....	21



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-96

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

SÚMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	6
2. OBJETIVOS	7
2.1. Objetivo Geral	7
2.2. Objetivos Específicos	7
2.3. Justificativa.....	7
3. ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO PAACI 2019	8
4. CRONOGRAMA DAS AÇÕES QUE DEVEM SER DESENVOLVIDAS	9
5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA-PAA	11
5.1. Relação dos responsáveis para execução dos trabalhos	11
5.2. Etapas para Elaboração do PAA 2019	11
5.3. Da estrutura administrativa municipal	12
6. DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO POR ÓRGÃO	14
7. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA	15
7.1. Classificação por subfunção	17
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	23



1 INTRODUÇÃO

Considerando as regulamentações e normativas que envolvem a Controladoria Interna, deu-se importância do disposto no Artigo nº 70 e Artigo nº 74 da Constituição Federal, os quais deliberam sobre as competências de como proceder com a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patronal da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

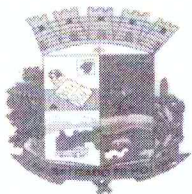
Em conformidade com a IN Nº 15/2007 TCE/PR que regulamentou o Sistema de Controle Interno, IN Nº 138/2018 TCE/PR, que estabeleceu um escopo para as Prestações de Contas Anuais dos Municípios do Estado do Paraná, e as Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados de 2017.

E ainda, examinando o constante na Lei Municipal de Nº 40/2011 de 07 de novembro de 2011 que criou o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município bem como alterações posteriores.

Em vista disto, para a melhor eficiência na realização das atribuições, o Sistema de Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná desenvolveu e redigiu o presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno-PAACI e o Plano Anual de Auditoria-PAA, os quais irão vigorar no decorrer do exercício financeiro de 2019, respeitando a competência do chefe deste executivo municipal.

Destaca-se que, no decorrer deste exercício de 2019, o presente Plano de Ação poderá sofrer alterações por motivos imprevisíveis que podem vir a ocorrer, as quais devem ser documentadas.

6



2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Traçar metas dentro do exercício financeiro de 2019 para o departamento de Controle Interno no âmbito do executivo municipal.

2.2 Objetivos Específicos

- Aumentar a transparência em relação as atividades exercidas por esta controladoria;
- Priorizar a fiscalização em interesses para evitar erros e fraudes;
- Conscientizar os gestores do executivo municipal sobre a importância do Controle Interno;
- Melhorar a eficácia, eficiência e efetividade da Controladoria Interna;
- Traçar metas, organizando as competências.

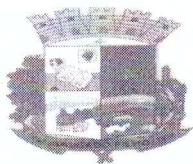
2.3 Justificativa

Este Plano tem a premissa de apresentar de que forma ocorrerão o cumprimento das competências do Controle Interno durante o exercício de 2019, e de que forma ocorrerão as Auditorias neste município.

São várias razões que comprovam a necessidade de se estabelecer de maneira legal um Plano de Trabalho, o qual auxiliará o Controlador Interno a examinar com mais coerência os processos que fiscaliza durante um exercício financeiro.

Pela razão que este é o primeiro Plano Anual de Atividades de Controle Interno elaborado na Prefeitura Municipal de Salgado Filho/PR, foi necessário um estudo aprofundado acerca deste assunto, bem como a coleta de informações junto a colegas gestores da Controladoria Interna de municípios da região, para que a construção deste planejamento estratégico, o qual vai inovar a fiscalização e controle.

7



3 ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO PAACI 2019

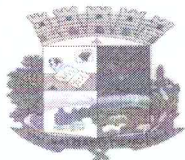
O presente Plano Anual de Atividades vem sendo desenvolvido pelo Departamento de Controle Interno desde 2018, e respeitará um cronograma para que seja consolidado, conforme segue:

- Finalização da elaboração de minuta do Plano Anual de Atividades pelo departamento de controle interno;
- Apresentação da Minuta do Plano Anual de Atividades para o Gestor do Executivo Municipal, bem como os Secretários e Diretores responsáveis pelos Departamentos envolvidos.
- Aprovação da minuta do PAACI por parte do Chefe do Executivo Municipal e demais responsáveis.
- Finalização do PAACI 2019.
- Publicação do PAACI, no Diário Oficial Municipal, Regional e no Portal de Transparência.
- Dar início a implementação das ações previstas no Plano.

8

**4 CRONOGRAMA DAS AÇÕES QUE DEVEM SER DESENVOLVIDAS****Tabela 1 – DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES/CRONOGRAMA (PAACI)**

Atividade	Descrição	Período
01	Finalização da elaboração do PAACI, conforme as Etapas para Elaboração descrita no item nº 3, deste Plano.	Janeiro/Fevereiro
02	Colocar em prática as metas previstas no Plano Anual de Auditoria.	Conforme cronograma descrito no PAA.
03	Realizar reunião sobre a implantação do PAACI e PAA no município, para os Secretários, Diretores e Servidores que participam do processo de controle.	Fevereiro
04	Realizar reuniões e treinamentos com intenção de demonstrar a importância do Controle Interno, justificada pela necessidade de intensificar o quão importante é ter um Controle Interno mais participativo.	Novembro
05	Redigir as 5 principais Instruções Normativas sobre rotinas e procedimentos, organizando o processo de atuação do Controle Interno nos departamentos de: 1) Instrução normativa sobre o processo de avaliação do departamento de Licitações e Contratos (demonstrando que aspectos a Nota de Conferência vai abranger); 2) Instrução normativa sobre o processo de avaliação do departamento do Departamento de Recursos Humanos (demonstrando que aspectos a Nota de Conferência vai abranger). 3) Instrução Normativa relatando como deve ocorrer o processo de solicitação de assessoramento quando surgir a necessidade de realização de orientações verbais, emitir relatórios, orientações e pareceres por escrito ou ainda, quando identificadas irregularidades 4) Instrução Normativa demonstrando a forma como ocorrerão os processos de Auditoria impostos pelo PAA. 5) Instrução Normativa sobre a elaboração do PAACI e PAA do próximo exercício.	Fevereiro (1,2,3 e 4) Novembro(5)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

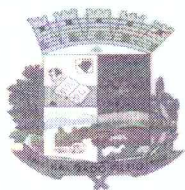
FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

06	Realizar apresentação explicando sobre as Instruções Normativas para os departamentos envolvidos.	Março
07	Verificar processos de Admissão por concurso público e Vacância de cargo por aposentadoria.	Conforme as nomeações e vacância que ocorrerem durante o ano.
08	Acompanhar auditorias realizadas no município pelo controle externo	Conforme visitas no município realizadas pelo TCE/PR, ou demais órgãos do controle externo em visitas in loco.
09	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, emitir relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades.	Continuamente conforme solicitações ou identificações de irregularidades.



5 PLANO ANUAL DE AUDITORIA- PAA

Conforme as **Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados 2017**, do TCE PR:

A auditoria é um dos instrumentos para realização da fiscalização financeira, orçamentária, operacional, contábil e patrimonial da administração pública e que cabe ao sistema de controle interno, por determinação constitucional (art. 70, caput, CF/88).

O Plano Anual de Auditoria tem como objetivo realizar avaliações mais abrangentes sobre determinadas atividades que geram mais riscos dentro da administração, que são mais suscetíveis a erros e que mais envolvem recursos financeiros de alta abrangência.

5.1 Relação dos responsáveis para execução dos trabalhos

O quadro de pessoal, limita-se hoje a uma única responsável pelo Controle Interno, conforme segue:

Tabela 2 – PESSOAL LOTADO NA CONTROLADORIA INTERNA

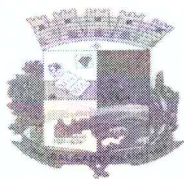
NOME	Cargo	Situação
Jacqueline Hiroki	Controle Interno	Efetivo

5.2 Etapas para a Elaboração do PAA 2019.

O Plano Anual de Auditoria desenvolvido pelo Departamento de Controle Interno, respeitará um cronograma para que seja consolidado, conforme segue:

- Finalização da elaboração de minuta do Plano Anual de Auditoria pelo departamento de controle interno;
- Apresentação da Minuta do Plano Anual de Auditoria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como os Secretários e Diretores responsáveis pelos Departamentos envolvidos.
- Aprovação da minuta do PAA por parte do Chefe do Executivo Municipal e demais responsáveis.
- Finalização do PAA 2019.
- Publicação do PAA juntamente com o PAACI no Diário Oficial Municipal, Regional e no Portal de Transparência.

11



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

- Dar início a implementação das ações previstas no Plano.

5.3 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

Chefe de Gabinete

Procurador

Controle Interno

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Departamento de Licitações e Contratos;

Departamento de Compras;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento de Patrimônio e Arquivo;

Departamento de Imprensa;

Departamento de Planejamento;

Departamento de Habitação;

Departamento de Tecnologia e Informação;

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Departamento de Contabilidade;

Departamento de Tributação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

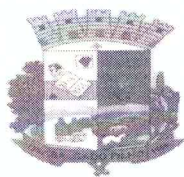
Departamento de Ensino;

Departamento de Cultura;

Departamento de Esporte;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 78.205.699/000198

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

Departamento de Vigilância Sanitária;

Departamento de Vigilância Epidemiológica;

Departamento de Assessoramento a Programas de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

Departamento de Viação

Departamento de Obras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Departamento de Proteção Social Básica;

Departamento de Proteção Social Especial;

Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social-SUAS;

Divisão de Benefícios Socioassistenciais;

Divisão dos Direitos da Criança e do Adolescente;

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Departamento de Assistência Agrícola;

Departamento de Assistência à Pecuária;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, AGROINDÚSTRIA COMÉRCIO E TURISMO

Departamento de Assistência à Indústria, as Agroindústria e ao Comércio

Departamento de Promoção ao Turismo

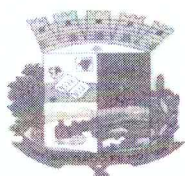
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Departamento de Meio Ambiente;

Departamento de Urbanismo;

Defesa Civil;

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.899/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

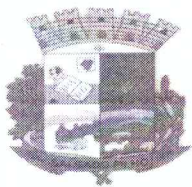
"Terra do Vinho e do Queijo"

6 DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO POR ÓRGÃO

Tabela 3 – I - CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

	ÓRGÃO	DESPESA R\$	Porcentagem
01.00	CÂMARA MUNICIPAL	650.000,00	3,68%
02.00	GOVERNO MUNICIPAL	384.308,89	2,17%
03.00	PROCURADORIA	150.100,00	0,85%
04.00	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	2.082.343,38	11,78%
05.00	SECRETARIA DA FAZENDA	277.596,19	1,57%
06.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE	4.720.068,58	26,70%
07.00	SECRETARIA DA SAÚDE	3.744.855,81	21,18%
08.00	SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS	2.297.120,90	12,99%
09.00	SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	832.511,45	4,71%
10.00	SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	919.143,20	5,20%
11.00	SECRETARIA DE IND., AGROINDÚSTRIA, COM. E TURISMO	119.727,25	0,68%
12.00	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO	792.944,48	4,49%
90.00	ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO	537.655,79	3,04%
99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	170.000,00	0,96%
	TOTAL	17.678.375,92	100,00%

LEI Nº 78, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018



7 CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DO ESCOPO DE AUDITORIA INTERNA

Esta controladoria, levando em consideração as Técnicas descritas pelo TCE/PR, com intuito de mensurar o impacto e a probabilidade de risco, estabeleceu alguns critérios para a escolha dos temas a serem auditados. O Município de Salgado Filho, ainda não possui instituído formalmente uma gestão de riscos, portanto será considerado a expectativa da Administração, bem como levantamento de problemas que foram verificados nos outros exercícios.

Portanto, os critérios a serem analisados, serão:

- **Materialidade:** Está relacionado aos recursos previstos na Lei de N°78/2018(LOA 2019), ou seja, será considerado o montante de recursos orçamentários e financeiros envolvidos.
- **Criticidade:** Expressa aos elementos de vulnerabilidade ou riscos potenciais a que estão sujeitos os recursos utilizados.
- **Relevância:** Referente à importância relativa do tema, e também corresponde as questões de interesse da Administração, exigência legal/normativa.

Pelos motivos que há um grande número de ações que devem ser fiscalizadas dentro do Poder Executivo, é importante a seleção de atividades. Desta forma, é necessário estabelecer uma metodologia para identificar as prioridades, que obedecerá a mensuração dos critérios de materialidade, criticidade e relevância. Conforme as tabelas para mensuração abaixo:

Tabela 4 – MATERIALIDADE

Pontuação	Impacto	Porcentagem
03	Alta	Acima de 10%
02	Média	3,01% a 10%
01	Baixa	0% a 3%

A pontuação varia de 01 a 03 pontos medido pelo impacto da atividade sobre o orçamento (LOA 2019)

15

**Tabela 5 – CRITICIDADE (parte 01)**

Pontuação	Risco
10 pontos	Alto
05 pontos a 08 pontos	Médio
0 pontos a 04 pontos	Baixo

Extensão do Impacto.

Tabela 6 – CRITICIDADE (parte 02)

Avaliação de Risco	Pontos
Esperado	Acima de 05 pontos
Provável	03 pontos a 05 pontos
Pouco provável	0 a 2 pontos

Critério para probabilidade.

Tabela 7 – RELEVÂNCIA (parte 01)

Pontuação	Importância
10 pontos	Alta
05 pontos a 08 pontos	Média
0 pontos a 04 pontos	Baixa

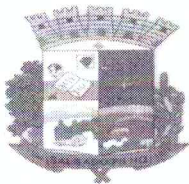
A pontuação será votada pelo departamento de Controle Interno, que considerará alguns aspectos para mensurar os graus de relevância:

Tabela 8 – RELEVÂNCIA (parte 02)

Aspectos a serem considerados	Pontuação
Atividades de interesse da entidade	0 a 2 pontos
Atividades ligadas diretamente à atividade-fim da entidade	03 pontos
Atividade que causam impacto direto na sociedade e comunidade beneficiada	05 pontos

Aspectos considerados Importantes pelo CI.

16

**Tabela 9 – ESCALONAMENTO (Materialidade+Críticidade+Relevância)**

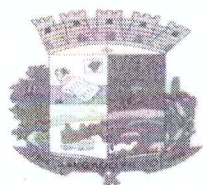
Pontuação (Materialidade+Críticidade+Relevância)	Necessidade para escolha do tema
20 ou mais	Alta
11 a 19	Média
0 a 10	Baixa

Demonstrada a metodologia para a formação da matriz de risco, com o propósito de selecionar as atividades a serem auditadas de acordo com a materialidade, relevância e criticidade; faz-se oportuno apresentar a classificação e a pontuação demonstrada abaixo.

7.1. CLASSIFICAÇÃO POR SUBFUNÇÃO

Tabela 10 – Materialidade

III- CLASSIFICAÇÃO POR SUBFUNÇÃO			
	Descrição	Despesas R\$	Porcentagem
31	- Ação Legislativa	650.000,00	3,68%
32	- Controle Externo	59.945,29	0,34%
121	- Planejamento e Orçamento	10.000,00	0,06%
122	- Administração Geral	2.768.703,17	15,66%
126	- Tecnologia da Informatização	10.000,00	0,06%
241	- Assistência ao Idoso	12.000,00	0,07%
242	- Assistência ao Portador de Deficiência	53.560,00	0,30%
243	- Assistência à Criança e ao Adolescente	214.500,00	1,21%
244	- Assistência Comunitária	552.451,45	3,13%
301	- Atenção Básica	3.288.088,05	18,60%
302	- Assistência Hospitalar e Ambulatorial	200.171,70	1,13%
304	- Vigilância Sanitária	183.383,96	1,04%



III- CLASSIFICAÇÃO POR SUBFUNÇÃO			
305	- Vigilância Epidemiológica	8.212,10	0,05%
306	- Alimentação e Nutrição	142.999,80	0,81%
361	- Ensino Fundamental	3.521.560,44	19,92%
365	- Educação Infantil	837.993,64	4,74%
392	- Difusão Cultural	86.636,20	0,49%
451	- Infraestrutura Urbana	96.000,00	0,54%
452	- Serviços Urbanos	610.838,48	3,46%
482	- Habitação Urbana	185.700,00	1,05%
511	- Saneamento Básico Rural	45.000,00	0,25%
512	- Saneamento Básico Urbano	20.000,00	0,11%
541	- Preservação e Conservação Ambiental	34.106,00	0,19%
544	- Recursos Hídricos	8.000,00	0,05%
602	- Promoção da Produção Animal	15.000,00	0,08%
608	- Promoção da Produção Agropecuária	904.143,20	5,11%
661	- Promoção Industrial	95.000,00	0,54%
695	- Turismo	24.727,25	0,14%
782	- Transporte Rodoviário	2.201.120,90	12,45%
812	- Desporto Comunitário	130.878,50	0,74%
846	- Outros Encargos Especiais	537.655,79	3,04%
999	- Reserva de Contingência	170.000,00	0,96%
Total geral:		17.678.375,92	100,00%

LEI Nº 78, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018

18



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699-0001/98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

Terra do Vinho e do Queijo

MATRIZ DE RISCO

	Materialidade	Criticidade	Relevância	SOMA	Necessidade para escolha do tema
- Ação Legislativa	2	2	1	5	Baixa
- Controle Externo	1	2	1	4	Baixa
- Planejamento e Orçamento	1	2	4	7	Baixa
- Administração Geral	3	7	10	20	Alta
- Tecnologia da Informatização	1	2	2	5	Baixa
- Assistência ao Idoso	1	8	8	17	Média
- Assistência ao Portador de Deficiência	1	8	8	17	Média
- Assistência à Criança e ao Adolescente	1	8	8	17	Média
- Assistência Comunitária	2	3	2	7	Baixa
- Atenção Básica	3	7	10	20	Alta
- Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1	10	10	21	Alta
- Vigilância Sanitária	1	1	1	3	Baixa
- Vigilância Epidemiológica	1	1	1	3	Baixa
- Alimentação e Nutrição	1	10	10	21	Alta
- Ensino Fundamental	3	9	8	20	Alta
- Educação Infantil	2	9	8	19	Alta
- Difusão Cultural	1	1	1	3	Baixa
- Infraestrutura Urbana	1	1	1	3	Baixa
- Serviços Urbanos	2	2	1	5	Baixa
- Habitação Urbana	1	1	1	3	Baixa
- Saneamento Básico Rural	1	1	1	3	Baixa
- Saneamento Básico Urbano	1	1	1	3	Baixa
- Preservação e Conservação Ambiental	1	1	1	3	Baixa
- Recursos Hídricos	1	1	1	3	Baixa
- Promoção da Produção Animal	1	1	1	3	Baixa
- Promoção da Produção Agropecuária	2	1	1	4	Baixa
- Promoção Industrial	1	1	1	3	Baixa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Anaer, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

Festa do Vinho e do Queijo

- Turismo	1	1	1	3	Baixa
- Transporte Rodoviário	3	6	8	17	Média
- Desporto Comunitário	1	1	1	3	Baixa
- Outros Encargos Especiais	2	1	1	4	Baixa
- Reserva de Contingência	1	1	1	3	Baixa

De acordo com os critérios de: Materialidade, Criticidade, Relevância.

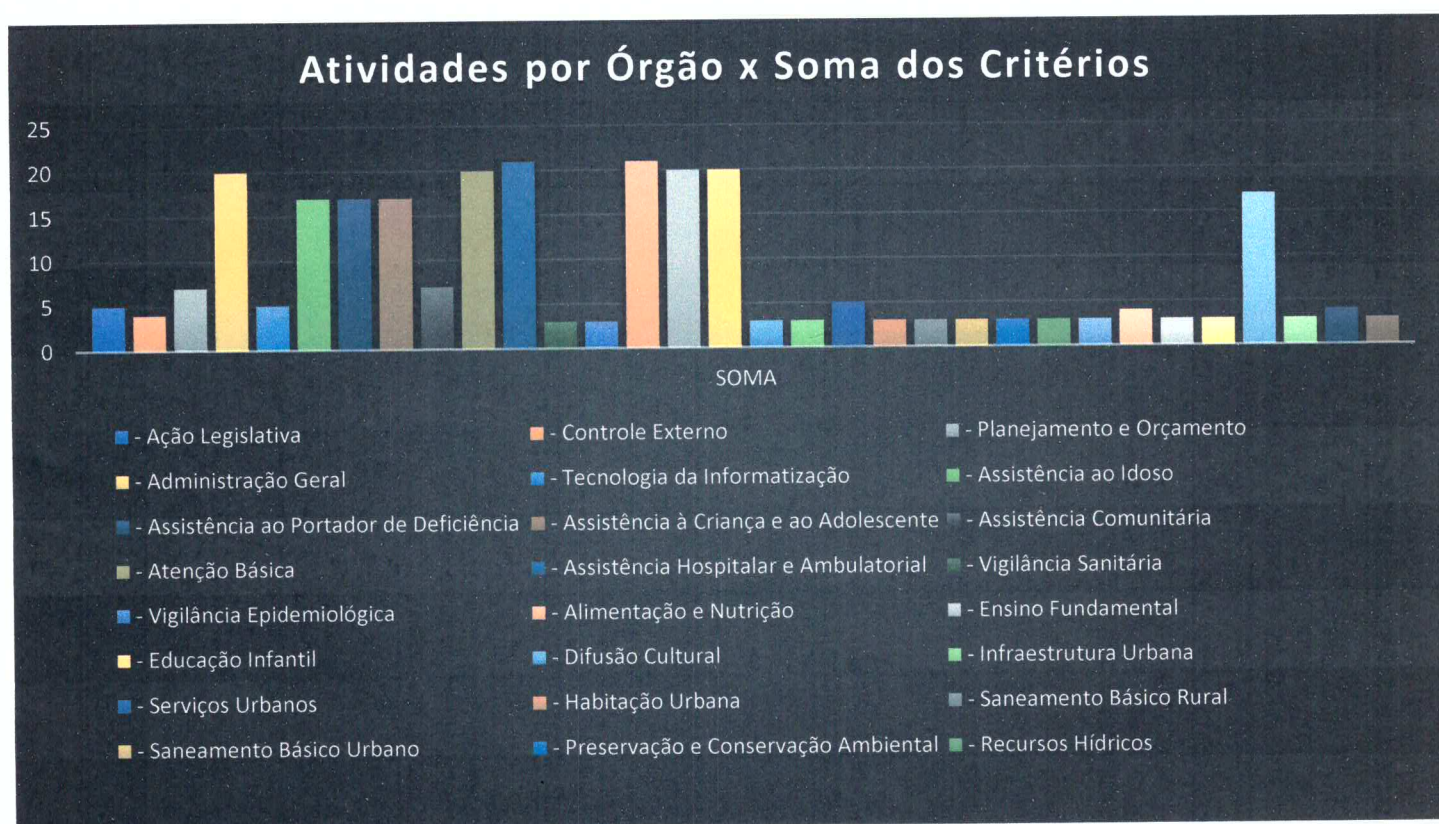
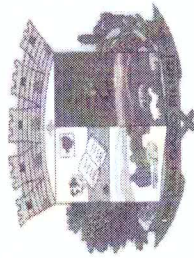


Gráfico demonstrando o resultado da soma dos critérios de cada órgão constante na LOA 2019.

[Signature]

20

[Signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

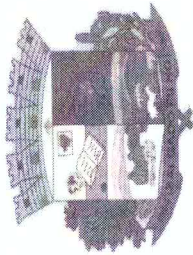
Rua Floriano Francisco Anater, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

"Terra do Vinho e do Queijo"

PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Onde?	Por que?	O que?	Por que?	Como?	Quando?
Local	Justificativa	Objeto da Auditoria	Objetivo da Auditoria	De que forma será feita	Início Fim
Administração Geral	Necessidade de mapear um processo de trabalho dentro da administração municipal.	Processo de trabalho interno da Prefeitura Municipal.	Definir o estado atual do fluxo de tarefas e entender se estão de acordo com os objetivos e o planejamento estratégico definido pelo gestor. Visão ampla do processo de seu início ao fim.	Definir quem são as pessoas envolvidas no processo. Verificar os tipos de processos dentro da Administração. Delimitar prazos para conclusão de cada processo. Analisar se o objetivo de cada processo está sendo alcançado.	01/junho 31/julho
Contabilidade/Fazenda	Importância de adequar-se aos limites da LRF.	Acompanhar as finanças públicas.	Verificar se as finanças estão de acordo com a LRF.	Será acompanhada junto ao departamento envolvido.	Realizar quadrimestralmente junto ao Departamento de Contabilidade a verificação das finanças municipais mediante análise da receita, da despesa, dos limites legais e constitucionais e elaborar relatório de avaliação de metas e limites legais a ser entregue ao Prefeito Municipal, bem como à Câmara de Vereadores, constituindo-se na base da audiência pública de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu Parágrafo Quarto, art. 9º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.699/0001-98

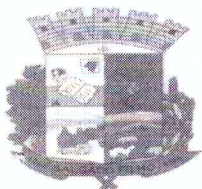
FONE (46) 3564-1202 - FAX (46) 3564-1203

e-mail: gabineteexecutivo@hotmail.com

Rua Floriano Francisco Azeite, 50 - CEP 85620-000 - SALGADO FILHO - PARANÁ

"Terra do Vinho e do Queijo"

Sec. de Saúde Atenção Básica e Assistência Hospitalar/Ambulatorial	Necessidade de verificar se os medicamentos, bem como materiais fornecidos e utilizados em pacientes estão de acordo com o licitado, e se atendem a população de forma satisfatória.	Fiscalizar a entrega de medicamentos bem como materiais Hospitalares e ambulatoriais.	Garantir a população atendimento básico no que se refere a unidade de saúde.	Fiscalizar a fase interna de licitação, ou seja, até a elaboração e publicação do edital. Acompanhar o dia do Certame de Licitação com intuito de verificar quais fornecedores serão os vencedores, e conscientizá-los sobre a fiscalização da entrega. Posteriormente verificar a compra dos itens e acompanhar se há a entrega correta do objeto até o utilitário final.	Realizar a verificação das licitações assim que os processos estiverem prontos. Realizar durante o período de 01/abril a 31/maio o acompanhamento junto ao departamento de compras e a secretaria municipal quanto a entrega dos materiais hospitalares. E durante o período de 01/Ago a 31/Ago a entrega dos medicamentos.
Secretaria de Educação: Ensino Fundamental (Alimentação e Nutrição)	Importância de garantir a entrega da merenda escolar no ensino fundamental.	Fiscalizar a entrega da merenda escolar até o consumo do aluno.	Garantir a alimentação adequada aos alunos do ensino fundamental.	Fiscalizar a compra dos itens e acompanhar se há a entrega correta do objeto até o utilitário final.	01/Set 31/Set
Secretaria de Educação: Educação infantil e Ensino Fundamental	Importância de Verificar se as Unidades Municipais possuem Licença Básica do corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária.	Licenças válidas do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, no CMEI e Escola Municipal Jaci Maria Lopes.	Verificar quais Unidades de Educação Infantil não possuem Licença válida do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária	Fazer demanda para a secretaria verificando a validade das licenças.	01/out 31/out



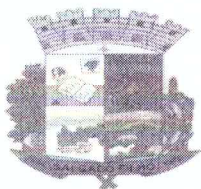
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Atividades não tem a intenção de eliminar quaisquer atividades a serem realizadas pelo Controle Interno, mas, na medida das possibilidades da Controladoria, vem estabelecer prioridades, outras ações, não menos importantes, continuarão a ser executadas, apesar de não estarem previstas neste Plano.

O resultado das avaliações e das atividades desenvolvidas serão despachados ao chefe do executivo municipal para que dê o seu ciente e adote as medidas que se fizerem importantes.

Quaisquer alterações que se fizerem necessárias durante o exercício do ano de 2019 deverão passar pelo mesmo processo do Plano.

Após devida aprovação do PAACI, o mesmo deve ser publicado no Diário Oficial do Município, da Região e no Portal de Transparência.



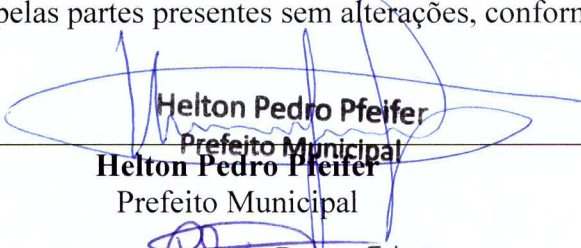
TERMO DE APROVAÇÃO

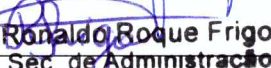

JACQUELINE HIROKI
Controle Interno

Jacqueline Hiroki
Controle Interno
CPF: 098.807.949-66
Portaria Nº 185/2018
Pref. Mun. de Salgado Filho/PR

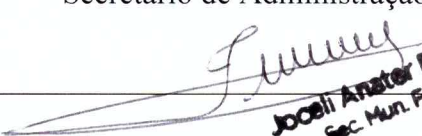
**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO PLANO ANUAL DE
AUDITORIA-PAA PARA O EXERCÍCIO DO ANO DE 2019.**

Finalizado a minuta do Plano Anual de Atividades do Controle Interno por parte do Departamento de Controladoria Interna, realizou-se em reunião com o gestor do Poder Executivo Municipal bem como secretários e diretores interessados a apresentação e leitura do PACI, foi dada a aprovação pelas partes presentes sem alterações, conforme segue:


Helton Pedro Pfeifer
Prefeito Municipal
Helton Pedro Pfeifer
Prefeito Municipal


Ronaldo Roque Frigo
Sec. de Administração
Portaria 121/2017
Ronaldo Roque Frigo
Secretário de Administração

Testemunha:


Joceli Anater Pellegrini
Sec. Mun. Fazenda

Testemunha:


Voldenei Matana

Salgado Filho/PR, 14 de fevereiro de 2019