



# *Prefeitura Municipal de Marumbi*

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

## **PLANO ANUAL DE TRABALHO 2025**

Estabelece o cronograma anual da controladoria interna para o exercício financeiro de 2025.

A CONTROLADORIA INTERNA de Marumbi, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal N°347 de 18 de junho de 2007, e a Portaria N°130 de 25/06/2021, a qual designou servidor para as funções de Controle Interno;

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 4.320/64, a Lei Complementar nº101/2000, a Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Paraná;

A constituição federal de 1988 é primeira instância no Brasil, do qual se subordinam todas as leis, decretos, resoluções, instruções normativas e portarias. O Controle Interno deve ser exercido conforme dita essas leis, adiante os artigos 31, 70 e 74 da CF:

Artigo 31- A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

**Artigo 70 - A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e da sentida desde a administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, e economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.**

Art. 74 - Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União.

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§1º - Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º - Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.



# *Prefeitura Municipal de Marumbi*

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

A Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101, de 4 de maio de 2000 em seu artigo 59 avalia controle interno como instrumento fiscalizador:

Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a:

- atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- II - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;
- providências tomadas, conforme o disposto no art.31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;
- cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, capacitação e padronização dos atos e atividades de controle interno do Poder Legislativo Municipal por parte de cada servidor municipal;

**CONSIDERANDO** que o Órgão Central de Controle Interno tem obrigatoriedade de fiscalizar também por meio de auditoria interna os diversos níveis do Poder Legislativo, assegurando boa gestão de recursos públicos garantindo uma prestação de serviço eficiente, legal e eficaz sem prejuízos ao erário;

**CONSIDERANDO** que as atividades de responsabilidade do Controle Interno do Poder Legislativo terão como prioridades a avaliação da eficiência e eficácia de procedimentos adotados em todos os setores do órgão, sendo que os resultados serão apresentados em relatório, contendo recomendações para aprimoramento dos controles.

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade da previsão e execução de auditorias internas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**CONSIDERANDO** que a transparência é um dos pilares da lei de responsabilidade fiscal, a qual tem caráter orientador, fiscalizador e mediador dos recursos administrados pelos entes públicos. A sociedade tem ligação direta ao fato de conhecer sem embaraços o destino de suas contribuições, e o controle interno é uma ferramenta de extrema importância para esse funcionamento. Desse modo, esse tem como guia para seus trabalhos as instruções normativas com todos os pontos de controles e seus objetivos.



# ***Prefeitura Municipal de Marumbi***

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

A implantação desta Unidade Central de Controle Interno (UCCI) consolidando o Sistema de Controle Interno do Município não pode ser vista apenas como medida para o atendimento de uma imposição legal, mas como uma possibilidade de desenvolver mecanismos que possam prevenir erros e fraudes e possibilitar ao gestor obter informações confiáveis sobre as atividades e serviços públicos, bem como que o auxilie nas suas tomadas de decisões.

A identificação dos pontos de controle e a correspondente definição dos respectivos procedimentos de controle é uma iniciativa que visa à formação de um ambiente de controle adequado e preventivo, voltado para coibir práticas irregulares. O papel principal da UCCI, como órgão central, é coordenar e supervisionar o funcionamento do sistema de controle interno, e validá-lo mediante o procedimento de auditorias internas.

Os trabalhos de auditoria devem seguir os instrumentos legais, todas as práticas devem ser diligentes não para exclusivamente apontar erros, mais para orientar os procedimentos corretos apoiando os órgãos em suas atividades, o controle serve como alerta para que as instruções normativas sejam exercidas corretamente.

Tomando conhecimento das atividades a serem desenvolvidas por essa UCCI, foi preparado este plano anual de auditoria interna com finalidade de melhorar as auditorias, tornar os trabalhos mais organizados e, sobretudo cumprir as orientações do TCEPR. Diante disso, apresenta as principais atividades a serem executadas, visando ações preventivas e de orientação, assegurando legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação do recurso público. Além disso, acompanhando o cumprimento das orientações/determinações do TCE/PR e da legislação vigente, apresentando sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos.

O período de execução será de FEVEREIRO A DEZEMBRO DE 2025, conforme ANEXO I do presente Plano, podendo sofrer alterações, devido ao surgimento de situações novas em que possa necessitar respaldo da Controladoria Interna.

A Controladora Interna da Câmara Municipal, no exercício de suas funções, munida de autorização específica terá livre acesso a todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser verificado, que considerar indispensável ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo das informações. Se for negado acesso ou criado obstáculos ao desempenho de suas funções, o fato será comunicado imediatamente ao Presidente do Legislativo ou pessoal por ele designado, que tomará as providências necessárias.



# *Prefeitura Municipal de Marumbi*

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná - Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

Por fim, as atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho não são definitivas/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme demanda pela Controladoria Interna, Presidente do Legislativo, funcionários, por denúncias, ouvidoria ou outros fatores internos. O relatório conclusivo será emitido ao final do exercício de 2025 pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Vereadores do município de Marumbi – Estado do Paraná.

Marumbi, 20 de Janeiro de 2025.

Encaminha-se para o Vereador Presidente para análise e sugestão:

☐ DEFIRO

☐ INDEFIRO

Marumbi, PR, \_\_\_/\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
ELAINE M. FERREIRA COSTA



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

## ANEXO I

### TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS EM 2025

|                    | Gestão de Pessoas                                                                                                                                                  | Progressão de Servidores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Diárias e Adiantamentos                                                                                               | Licitações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto</b>      | Processos de admissão e exoneração dos servidores efetivos, comissionados e temporários.                                                                           | - Processos de Progressão por Mérito, Aperfeiçoamento ou Desempenho;<br>- Licença Prêmio;<br>- Férias.                                                                                                                                                                                                                                                               | Diárias e Adiantamento de Despesas                                                                                    | - Análise dos Processos Licitatórios;<br>- Implantação da Lei 14.133/21                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Órgão</b>       | Setor de Contabilidade Responsável por Recursos Humanos                                                                                                            | Setor de Contabilidade responsável por Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Setor de Contabilidade responsável pela Tesouraria                                                                    | Setor de Contabilidade responsável por Licitações                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Abrangência</b> | Todos os setores                                                                                                                                                   | Todos os setores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Meios</b>       | Verificação de todos os documentos, conforme <i>checklist</i> , das admissões a serem realizadas no exercício, com emissão de parecer sobre o ato a ser realizado  | Verificação das pastas individuais dos funcionários orientado por <i>checklist</i> e emissão de parecer individual.                                                                                                                                                                                                                                                  | Verificação de roteiros, comprovantes de despesas e Certificado de Cursos advindos de aperfeiçoamento para o trabalho |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Objetivo</b>    | Registrar e acompanhar através de pareceres sobre a exatidão e a suficiência dos dados relativos ao processo de contratação e admissão de funcionários contratados | Acompanhar através dos processos das Progressões por Aperfeiçoamento ou Progressão por Desempenho, conforme o caso, a serem concedidos aos servidores efetivos conforme plano de cargos e salários em vigor, verificando se a concessão atendeu a legislação, não causando prejuízo para o erário ou para o funcionário. Acompanhar a situação das licenças prêmio a |                                                                                                                       | Verificar a efetividade e a legalidade dos Processos Licitatórios, juntamente com a Assessoria Jurídica e a Comissão de Licitações, efetuados pelo Poder Público através de controles prévio, concomitante e a posterior, de modo a minimizar os riscos da atividade pública e atingir, de forma eficiente, seus objetivos |



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                                  |                                                              |                                                                |                                    |                                       |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
|                                  |                                                              | serem concedidas e as férias a serem gozadas pelos servidores. |                                    | institucionais                        |
| <b>Parecer</b>                   | Antes da Posse, após e no momento da exoneração do Servidor. | Ao final de cada um dos meses                                  | No retorno do servidor beneficiado | A qualquer tempo, durante o processo. |
| <b>Meta</b>                      |                                                              | Todos os servidores admitidos e atuantes                       | Todas as diárias e adiantamentos   | Todos os processos licitatórios       |
| <b>Cronograma de verificação</b> | Janeiro a dezembro de 2025                                   | Fevereiro a dezembro de 2025                                   | Fevereiro a dezembro de 2025       | Fevereiro a dezembro de 2025          |

Com base nas informações do anexo I, serão desenvolvidas ações especificadas abaixo:



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

## ANEXOII

| TIPO DE AUDITORIA  | OBJETO                                                                                                                                                         | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE RESPONSÁVEL           | MEIOS               | TEMPO     | PERÍODO         |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------|-----------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesa pública— criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa — estimativa de impacto orçamentário - financeiro. | Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com consequente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário- financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO. | Unidade Contábil e Financeira | Balancete           | Anual     | Janeiro/2025    |
| <b>CONTÁBIL</b>    | Créditos adicionais – Autorização legislativa para abertura.                                                                                                   | Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unidade Contábil e Financeira | Balancete e Decreto | Semestral | Julho e Janeiro |



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                 |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |                       |           |                 |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------|-----------------|
| <b>CONTÁBIL</b> | Créditos adicionais – decreto executivo.                                         | Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei, foram abertos mediante edição de decreto executivo.                                                                                                                                                                                                                             | Unidade Contábil e Financeira | Balancete e Decreto   | Semestral | Julho e Janeiro |
| <b>CONTÁBIL</b> | Créditos orçamentários – transposição, remanejamento e transferências.           | Avaliar se houve a transposição, remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia Autorização legislativa.                                                                                                                                                                             | Unidade Contábil e Financeira | Contábil              | Semestral | Julho e Janeiro |
| <b>GESTÃO</b>   | Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais. | Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF. | Unidade Contábil e Financeira | Site de Transparência | Semestral | Julho e Janeiro |
| <b>CONTÁBIL</b> | Transparência na gestão – execução orçamentária.                                 | Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no art. 48-A da LRF.                                                                                                                                                                                    | Unidade Contábil e Financeira | Site de Transparência | Semestral | Julho e Janeiro |





# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                            |               |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal –elaboração. | Avaliar se os demonstrativos fiscais que integram o RREO e o RGF foram elaborado sem observância às normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.                                                                                                                                         | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Contribuições previdenciárias - recolhimento.                                         | Verificar se as contribuições previdenciárias (patronal e retida dos servidores) e se os parcelamentos de débitos previdenciários estão sendo recolhidas regularmente e se o registro contábil das contribuições dos servidores e do ente estatal está sendo realizado de forma individualizada. | Unidade Contábil e Financeira | Balancete                  | Mensal        | Janeiro a Dezembro       |
| <b>CONTÁBIL</b>    | Retenção de impostos, Contribuições sociais e previdenciárias.                        | Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.                                                                           | Unidade Contábil e Financeira | Balancete                  | Mensal        | Janeiro a Dezembro       |
| <b>CONTÁBIL</b>    | Registros contábeis – Normas brasileiras de contabilidade.                            | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.                                                                                         | Unidade Contábil e Financeira | Contábil                   | Semestral     | Julho e Janeiro          |

|                    |                                         |                                                                     |                               |          |            |                                  |
|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|------------|----------------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesa – realização sem prévio empenho | Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho. | Unidade Contábil e Financeira | Processo | Trimestral | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |
|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|------------|----------------------------------|



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                              |                                                                                                                                     |                               |          |            |                                  |
|--------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|------------|----------------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesa–liquidação                           | Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas. | Unidade Contábil e Financeira | Processo | Trimestral | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |
| <b>OPERACIONAL</b> | Pagamento de despesas sem regular liquidação | Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.                                                                   | Unidade Contábil e Financeira | Processo | Trimestral | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesa – desvio de finalidade               | Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de Recursos vinculados.                                  | Unidade Contábil e Financeira | Processo | Trimestral | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |

|                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                  |                               |                                                  |               |                                  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>CONTÁBIL</b>    | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação.        | Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.                                                                                               | Unidade Contábil e Financeira | Processo                                         | Trimestral    | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores–fixação.     | Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação De uma legislatura para outra. | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal e Salários-Vereadores | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro         |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento. | Avaliar se os pagamentos de subsídios aos vereadores obedeceu os limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.                                                                            | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal e Salários-Vereadores | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro         |



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                    |               |                          |
|--------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – remuneração vereadores. | Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.                                                                                                                                           | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal e Salários-Vereadores   | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Poder Legislativo Municipal – despesa total.   | Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da Receita tributária e das transferências | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal e Planilha com Salários | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |

|                    |                                                               |                                                                                                                                                                                                           |                               |                            |               |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
|                    |                                                               | Previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.                                                                                                       |                               |                            |               |                          |
| <b>OPERACIONAL</b> | Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento. | Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência Dedução de décimos no exercício.     | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – abrangência.                           | Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de Gastos com pessoal previstos na LRF. | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                           |                               |                            |               |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – limite                                       | Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 da LRF foram observados.                                                                                                                  | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato. | Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.                                                           | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – limite prudencial-vedações.                  | Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas. | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |

|                    |                                                               |                                                                                                                                                                                             |                               |                            |               |                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com Pessoal – extrapolação do Limite – providências. | Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 foram adotadas. | Unidade Contábil e Financeira | Relatório de Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---------------|--------------------------|



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |                           |               |                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------|--------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com Pessoal – expansão dedespesas – existênciade dotação orçamentária – autorização na LDO. | Avaliar se houve concessão de qualquervantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bemcomoadmissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência:<br>–de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;<br>– de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economiamista. | Unidade Contábil e Financeira | Recursos Humanos          | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesas com pessoal – medidas de contenção.                                                         | Havendo extrapolação dos Limites prudencial e máximo estabelecidos pela LRF para despesas com pessoal, avaliar se as medidas De contenção prevista no artigo168 da                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unidade Contábil e Financeira | Relatóriode Gestão Fiscal | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro |

|  |  |          |  |  |  |  |
|--|--|----------|--|--|--|--|
|  |  | CRFB/88. |  |  |  |  |
|--|--|----------|--|--|--|--|



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Estado do Paraná

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                        |                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                 |               |                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------|----------------------------------|
| <b>OPERACIONAL</b> | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão.    | Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.  | Unidade Contábil e Financeira | Recursos Humanos                | Anual         | Agosto                           |
| <b>OPERACIONAL</b> | Pessoal – função de confiança e cargos em comissão.    | Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a Legislação específica está sendo observada. | Unidade Contábil e Financeira | Recursos Humanos                | Anual         | Agosto                           |
| <b>OPERACIONAL</b> | Pessoal – contratação por tempo determinado.           | Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional Interesse público.    | Unidade Contábil e Financeira | Recursos Humanos                | Anual         | Agosto                           |
| <b>OPERACIONAL</b> | Pessoal – teto.                                        | Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.                                                                                 | Unidade Contábil e Financeira | Planilha de Salários e Processo | Quadrimestral | Maio, Setembro e Janeiro         |
| <b>OPERACIONAL</b> | Realização de despesas sem previsão Em lei específica. | Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens Pecuniárias não autorizados por Lei                                                                                                     | Unidade Contábil e Financeira | Processo                        | Trimestral    | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |



# Prefeitura Municipal de Marumbi

Município Criado pela Lei n.º 4245 de 25/07/1960

CNPJ 75.771.246/0001-66

Rua Ver. João Fuzetti, 800 - Cx. P. 5 - Tele/Fax (0\*\*43) 441-1212 - CEP 86910-000

|                    |                                                   |                                                                                                                                          |                               |          |            |                                  |
|--------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|------------|----------------------------------|
|                    |                                                   | específica.                                                                                                                              |                               |          |            |                                  |
| <b>OPERACIONAL</b> | Despesa-Realização de despesas – Irregularidades. | Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas. | Unidade Contábil e Financeira | Processo | Trimestral | Abril, Julho, Outubro e Janeiro. |

As Atividades mencionadas no Quadro acima são uma estimativa, com o decorrer do tempo podem surgir alterações no plano por causas distintas, pois podem ocorrer de algumas Auditorias levarem mais tempo que o previsto ou viceversa.

