



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 031/2025

Ementa: Institui o Plano de Atividades da Controladoria Geral do Município para o ano de 2025 e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o que dispõe o art. 77 da Lei Federal nº 4320/1964; e o art. 8º, § 1º, inciso I da Lei Municipal nº 016/2007;

Considerando as necessidades do município no exame da integridade, adequação e eficácia dos controles internos das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos órgãos da Administração Direta,

ESTABELECE:

O Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município, incluindo o Plano Anual de Auditorias Internas, para o ano de 2025.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º: Auditoria Interna é um exame das operações, atividades e sistemas adotados por determinado órgão, departamento ou entidade com o objetivo de examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

§ 1º: Na seleção das áreas e processos a serem auditados serão considerados a existência de Instruções Normativas expedidas por este órgão de controladoria, os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como as recomendações



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

dos órgãos de controle externo e social pendentes de implementações, quando existentes.

§ 2º: O fato do órgão ou departamento não se enquadrar nos itens anteriores não impede do mesmo sofrer os exames de auditoria, desde que respeitado o prazo mínimo para comunicação e solicitação de informações.

DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Art. 2º: Antes do início das atividades da Auditoria Interna, será encaminhado ao órgão ou entidade a ser auditado, Termo de Solicitação de Documentos pela Controladoria Geral, através de comunicação formal, com 10 (dez) dias de antecedência da data designada para o início da mesma.

§ 1º: O órgão ou entidade notificado deverá providenciar as informações solicitadas, disponibilizando-as na reunião a ser realizada no início dos trabalhos.

§ 2º: Toda a documentação disponibilizada, em atendimento às solicitações desta controladoria, subsidiará a elaboração dos papéis de trabalho e será mantida em arquivo por período de tempo suficiente para atender as necessidades formais e satisfazer qualquer exigência normativa ou profissional aplicável à manutenção de registros de auditoria.

Art. 3º: Em cada auditoria, a Controladoria Geral poderá solicitar a liberação de um servidor de outra secretaria, diferente daquela que será auditada, para auxílio e acompanhamento das atividades fiscalizatórias.

§ 1º: Este funcionário será convocado dentre aqueles que trabalham na área administrativa e que possuam conhecimentos mínimos necessários para tal responsabilidade.

§ 2º: Para evitar que a ausência do servidor convidado para assessorar a auditoria ocasione problemas operacionais, o convite deverá ser feito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º: Os procedimentos adotados para auditoria serão baseados nas Instruções Normativas e ofícios de recomendações expedidos por esta unidade de controle, onde direcionam a prática de atividades de controles específicos para o bom andamento das tarefas executadas.

§ 1º: As Instruções Normativas expedidas a data da realização das auditorias internas deverão ser consideradas, segundo suas vigências.

§ 2º: A Controladoria Geral poderá utilizar de procedimentos complementares àqueles contidos nas Instruções Normativas, de acordo com outros aspectos que se ajustem às características de cada órgão ou departamento auditado.

§ 3º: Na existência de novos procedimentos praticados nas auditorias, fica obrigada a inclusão dos mesmos em suas respectivas Instruções Normativas, através de atualizações e revisões periódicas.

Art. 5º: Após a conclusão de cada auditoria, seus resultados serão levados ao conhecimento dos gestores ou dirigentes das áreas envolvidas, bem como ao chefe do Poder Executivo, para que adotem as providências necessárias.

Parágrafo Único: O órgão de Controle Interno manterá o acompanhamento da execução das auditorias, bem como dos prazos e providências a serem tomadas pelos órgãos, departamentos ou entidades nas implementações das recomendações constantes do relatório.

DA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Art. 6º: Fica aprovado, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa, o Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2025.

§ 1º: As atividades previstas no plano serão realizadas conjuntamente com as Secretarias Municipais, no intuito de proceder o controle da gestão e, em caso de não regularidade, poderá ser instaurada auditoria.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º: Na execução do Programa de Atividades para o presente exercício, a Controladoria Geral realizará acompanhamentos e conferências periódicas.

§ 3º: O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser alterado, desde que justificado e com a aceitação prévia entre as partes envolvidas.

DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Art. 7º: Fica aprovado, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa, o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município para o exercício de 2025.

§ 1º: As atividades previstas no cronograma serão realizadas conjuntamente com as Secretarias Municipais, no intuito de proceder ao controle da gestão e, em caso de não regularidade, poderá ser instaurada Auditoria.

§ 2º: Na execução do Programa de Atividades de Auditoria Interna, para o presente exercício, a Controladoria Geral realizará as auditorias na ordem e nos prazos fixados no Anexo II.

§ 3º: O prazo de execução da Auditoria Interna poderá ser prorrogado, desde que justificado e com a aceitação prévia entre as partes envolvidas.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º: As divisões que foram auditadas no ano anterior, não foram incluídas neste novo cronograma pelo motivo de que já sofreram uma análise técnica em suas atividades, com emissão de relatório por esta controladoria.

§ 1º: Os secretários responsáveis pelas divisões que se refere este artigo deverão observar as orientações que fazem parte do relatório e tomar as medidas necessárias para sanar os itens apontados.

§ 2º: Em qualquer momento, desde que comunicado com antecedência e sem prejudicar as demais auditorias, será realizada uma nova vistoria para verificação dos ajustes tomados.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º: Todas as Secretarias Municipais poderão passar por uma fiscalização extraordinária, podendo ser solicitada pelo Chefe do Executivo Municipal ou motivada por interesse desta controladoria.

Art. 10º: A presente Instrução Normativa será instituída mediante Decreto do Poder Executivo Municipal e aplicar-se-á a partir da data de sua publicação.

Morretes, 24 de fevereiro de 2025.

SEBASTIÃO BRINDAROLLI JÚNIOR

Prefeito Municipal

JOÃO LUÍS MIRANDA

Controlador Geral do Município

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO I

DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 031/2025

Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral – 2025

Verificação dos controles da folha de pagamento junto às Secretarias Municipais.
Verificação dos controles de seleção e execução de estágio.
Validação do envio de dados ao e-Social.
Instruções Normativas para o controle da folha de pagamentos: implantação, atualização, revisão de procedimentos práticos.
Requisitos para a elaboração das peças orçamentárias: PPA, LDO e LOA Implantação de Normatização de prazos para a elaboração do PPA, LDO e LOA.
Normatização de trabalhos para a Tesouraria Municipal.
Normatização de trabalhos para a contabilidade.
Assessoramento aos conselhos Municipais no acompanhamento das despesas, segundo orientações do TCE/PR.
Acompanhamento dos indicadores de gestão e transparência segundo o TCE/PR.
Acompanhamento da execução da Lei Federal 14133/2021 – nova lei de licitações, junto às Secretarias Municipais e equipe de licitações e contratos.
Normatização dos procedimentos de diárias.
Normatização dos procedimentos de Sindicância e processo disciplinar.
Acompanhamento e aprimoramento dos procedimentos para realização das Audiências Públicas.
Atualização dos processos de Auditorias Internas, nos padrões estabelecidos pelo TCE/PR.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO II
DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 031/2025

Plano Anual de Auditorias Internas – 2025

Nº	UNIDADE AUDITADA	DATA DA REALIZAÇÃO
01	Secretaria de Educação e Esporte Programa de Alimentação Escolar	08 a 10 de abril
02	Secretaria de Administração Controle de Frequência e Assiduidade	20 a 22 de maio
03	Secretaria de Saúde Unidades Básicas de Saúde	01 a 03 de julho
04	Secretaria da Fazenda Incremento da Arrecadação	29 a 31 de julho
05	Secretaria de Ação Social Programa de Distribuição Gratuita	02 a 04 de setembro
06	Secretaria de Infraestrutura Atendimento ao Cidadão	07 a 09 de outubro