

PLANO ANUAL DE AÇÃO CONTROLE INTERNO- 2025

Considerando o artigo 74 da Constituição Federal de 1988; o artigo 85 da Lei 4320 de 1964; o artigo 59 da Lei Complementar 101/2000; a Lei Municipal 1362/2014 que dispõe sobre o Controle Interno da Autarquia Colombo Previdência e demais regras que tratam do Controle Interno no RPPS, apresentamos o presente Plano Anual de Ação, que tratam das principais atividades a serem desenvolvidas pelo Controle Interno durante o exercício de 2025;

O Controle Interno, no exercício de 2025, tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do ano, estabelecendo prioridades, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos, das áreas priorizadas estão sendo conduzidos, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo controle Interno, foram priorizadas atividades, dessa forma não abrangendo todas as descritas na Lei, sem, contudo, constituir-se um relatório fechado, podendo, no decorrer do período ser executadas outras tarefas não elencadas no presente Plano ou ainda este ser alterado conforme critério da unidade de Controle Interno.

Os Riscos apresentados são os apontamentos, prejuízos, multas e irregularidades geradas ou que podem acontecer quando não cumpridas as atividades da forma de que deve acontecer.

Durante as verificações, o Controle Interno pode pedir esclarecimentos, recomendar correções e melhorias, bem como, notificar irregularidades e encaminhar aos órgãos competentes para que tomem as medidas cabíveis.

Setor	Ações/Pontos de Controle	Metodologia Utilizada *	Período de avaliação											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Superintendência	Demandas e Sistema Gerenciador de Acompanhamento	Acompanhamentos das demandas encaminhadas pelo TCE em que cabe ao RPPS responder	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contabilidade/ Superintendência	Agenda de obrigações TCE PR	Acompanhamento dos prazos para encaminhamentos das informações ao Sistema SIM AM TCE PR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Licitações/ Superintendência	Agenda de obrigações TCE PR	Acompanhamento dos prazos para encaminhamentos das informações ao Sistema SIM AM e Mural de Licitações TCE PR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recursos Humanos/ Superintendência	Agenda de obrigações TCE PR	Acompanhamento dos prazos para encaminhamentos das informações ao Sistema SIAP TCE PR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Financeiro/ Superintendência	Calendário de Envio das informações ao MPS	Acompanhamento dos prazos para encaminhamentos das informações ao CADPREV - DAIR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Financeiro/ Superintendência	Calendário de Envio das informações ao MPS	Acompanhamento dos prazos para encaminhamentos das informações ao CADPREV - DIPR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Compras e Licitações	Formalidade Processual	Verificação de documentos, procedimentos e conferências em processos de compras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		e Licitações, com pareceres em cada processo.													
Contabilidade	Documentos Fiscais	Verificação por amostragem, dos documentos fiscais comparados com relatórios emitidos pelo sistema contábil e informações enviadas ao SIM AM TCE PR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Benefícios	Formalidade e Prazos processuais	Verificação e parecer individual nos processos, quanto ao fluxo a ser seguido e envio das informações ao TCE dentro do prazo legal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Superintendência	Processos de Prestações de Contas ao TCE PR	Acompanhamento do envio e andamentos dos processos de Prestações de Contas Anuais ao TCE PR.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Superintendência/ Benefícios	Sistema Gerenciador de Acompanhamento do TCE PR	Acompanhamento das demandas recebidas e verificação das respostas dos setores competentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle Interno	Capacitações	Participações de eventos de capacitações relacionados ao Controle Interno e áreas do RPPS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Transparência/ Contábil	Relatórios legais contábeis	Inclusão no site, dos relatórios legais extraídos do sistema contábil.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Diretoria	Achados	Cientificar a (s) autoridades responsáveis quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na gestão previdenciária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diretoria	Apointamentos	Acompanhar a emissão de alertas e advertências pela Secretaria de Previdência com verificação das medidas saneadoras adotadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Benefícios	Benefícios: fluxo; sistema; TCE; Arquivo	Relatório semestral/anual de 2024 quanto aos benefícios concedidos.	X											
Controle Interno	Questionamentos	Acompanhar e responder (quando for solicitado ao controle interno) questionários encaminhados pelo TCE PR ou outros órgãos fiscalizadores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle Interno	Auditorias	Acompanhar o cumprimento de informações e prazos de auditorias externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controle Interno	Orientações	Orientações aos servidores e membros dos conselhos, quando pertinentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Financeiro/ Superintendência	CRP	Verificação da vigência e extrato de regularidade da CRP	X			X			X			X		

Superintendência	Relatório anual	Elaborar o relatório anual de 2024, com as principais atividades desenvolvidas pelo Controle Interno e possíveis observações pertinentes.	X	X	X									
Recursos Humanos	Contribuições Previdenciárias Ente e cedidos	Conferência da Guias Previdenciárias e repasses e extratos		X			X			X			X	
Várias áreas	Pró Gestão	Verificação e checagem dos itens exigidos no Pró Gestão, com as recomendações necessárias para melhorias		X		X		X		X		X		X
Recursos Humanos	Tesouraria	Verificação dos pagamentos que constam em tesouraria		X					X					X
Diretoria	Audiência pública	Acompanhamento da realização da audiência pública referente ao encerramento do exercício anterior		X										
Superintendência	Relatório Prestação de Contas 2024	Análise e relatório para ser enviado para a Prestação de Contas do Tribunal de Contas do PR		X	X									
Superintendência	Governança Corporativa	Acompanhar a publicação do relatório de Governança Corporativa referente ao exercício anterior			X									

Transparência	Verificação dos itens mínimos legais e do Pró Gestão, bem como atualização do site	Verificação do Portal da Transparência e solicitações de adequações, se necessários			X			X			X			X
Diretoria e Órgãos Colegiados	Requisitos legais para ser possuidor do cargo ocupado	Recomendações sobre as certificações			X			X					X	
Financeiro	Verificação da Carteira – bimestre 2025	Conferencias da Carteira de Investimentos com os limites legais e Política de Investiemntos				x		x		X		X		X
Benefícios	Benefícios: fluxo; sistema; TCE; Arquivo	Relatório primeiro semestre 2025 quanto aos benefícios concedidos.							X	X				
Órgãos Colegiados	Mandatos	Verificação dos mandatos de conselheiros/ documentação e eleições para Presidente e Vice				X				X				X
Comprev	Pagamentos e recebimentos	Verificação dos relatórios com os recebimentos e pagamentos e extratos bancários				X			X			X		
Superintendência	Relatório trimestral	Elaboração do Relatório com base nas conferências trimestrais a ser entregue ao Diretor Superintendente				X			X			X		

Atuarial/ Superintendência	Cálculo Atuarial	Verificar se foi elaborado o cálculo atuarial e encaminhado ao Ministério da Previdência dentro do prazo legal				X								
Superintendência	Taxa de Administração	Verificação das receitas e despesas com a taxa de administração					X				X			
Compras	Bens Patrimoniais	Verificação do controle de almoxarifado e registro dos Bens Patrimoniais						X						
Contabilidade/ Financeiro	Gestão Orçamentária e Financeira	Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA da Colombo Previdência						X					X	
Diretoria	Audiência Pública	Acompanhamento da realização da audiência pública referente ao primeiro semestre								X				
Órgãos Colegiados	Conselho Deliberativo e Fiscal	Verificação dos antecedentes e certificação dos membros conselheiros			X			X			X			X
Várias áreas	Relatório	Elaboração de relatório relativo às atividades próprias do Pró Gestão				X					X			

Investimentos	Política Anual De Investimentos	Verificação da Aprovação e publicação da Política Anual de Investimentos												X
Transparência	Portal do Site Institucional	Adequações do sistema ao Portal		X		X		X		X		X		X

O cronograma de execução do Plano Anual de Ação, não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos e internos que venham a prejudicar ou influenciar sua função no período estipulado. Será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações, independentemente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada à Diretoria para apuração dos fatos.

As atividades, quando objeto de orientações e/ ou solicitações de esclarecimentos/ correções serão levadas aos departamentos responsáveis, por meio de ofícios/ memorandos/ e-mail ou outro canal de comunicações e levadas a conhecimento do Diretor Superintendente por meio de relatórios;

Os relatórios trimestrais, serão entregues ao Diretor Superintendente e disponibilizados no site institucional para conhecimento dos interessados e Órgãos colegiados.

Seja dada divulgação do presente Plano para conhecimento e divulgação.

Colombo, 06 de janeiro de 2025.

Sandra Mara Bontorin Ceccon
Controladora Interna
Colombo Previdência
Portaria 001/2023