



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO P.A.A.C.I.

Exercício de 2026

JANEIRO 2026



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

SUMÁRIO

	Pag.
1. INTRODUÇÃO	03
2. APRESENTAÇÃO.....	03
3. OBJETIVOS	04
4. CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO	05
5. METODOLOGIA DE TRABALHO	05
5.1 Fases	06
6. ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS	06
6.1 Atividades de Acompanhamento	07
6.2 Atividades de Monitoramento	13
6.3 Atividades de Auditoria	15
7. FINALIDADE	16
8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	16
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
REFERÊNCIAS	18
CRONOGRAMA	20



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

1. INTRODUÇÃO

Conforme determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que 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.

A principal finalidade do PAACI 2026 é consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível a capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais. Procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, 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.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI, garantir a confiabilidade, efetividade, e verificar o cumprimento das obrigações. Permitindo assim, a formulação de recomendações que indique, a melhoria continua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, bem como as implementações do controle externos pendentes de implementação.

2. APRESENTAÇÃO

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação da Controladoria Interna de forma justificada e com autorização do Prefeito Municipal.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições do Controle Interno elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI para ser realizado no decorrer do exercício financeiro de 2026, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança nacional, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na nova Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, publicado em 2024, conforme o detalhamento constante deste documento.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI estabelece o planejamento das atividades de acompanhamento, monitoramento e fiscalização no âmbito do Poder Executivo do município de Santa Isabel do Ivaí, administração direta, para o exercício de 2026.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

O **Monitoramento** será obtido por meio de atividades contínua, avaliações pontuais ou a combinação de ambas e será realizado por meio de operações normais e de natureza contínua da organização, a exemplo de atividades de administração, de supervisão e outras executadas pelo corpo técnico no exercício de suas funções. Será utilizado para monitorar as recomendações de recomendações internas, realizadas pelo Controle Interno, e auditorias externas realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e os pedidos (TAC) do Ministério Público do Paraná.

A **Fiscalização** buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

A **Auditoria Interna** tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. O estabelecimento de auditorias internas tem a finalidade de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração. Nesse intuito pretende-se no exercício de 2026, normatizar e estruturar esta Controladoria.

As ações empreendidas pela Controle Interno do Município, respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças.

Na fase de *acompanhamento* das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o *monitoramento* quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.

3. OBJETIVOS

No exercício da função administrativa de controle interno deve se assegurar de que a existência de erros de riscos potenciais deve ser devidamente controlada e monitorada, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva, além de prevalecer como instrumento auxiliar de gestão.

As atividades de fiscalização do Controle Interno para o Exercício de 2026, tem por objetivos com ênfase nos seguintes aspectos:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que envolvam despesa para o erário;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VII. Acompanhar a situação do município perante os órgãos de controle externo com o intuito de ter um cenário sempre positivo e sem restrições;
- VIII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- IX. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- X. Emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Câmara Municipal de Vereadores.

4. CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Com a edição da Lei Municipal nº 628/2014, que reorganizou a estrutura Administrativa dos Cargos em Comissão do Poder Executivo em sua administração direta e indireta, instituiu o atual organograma, adotando a sigla CONGER para a Controladoria Geral do Município de Santa Isabel do Ivaí-PR e exercendo esta Coordenadoria do Controle Interno, embasada na Lei nº 002/2007 (vigente).

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

O desenvolvimento das atividades de acompanhamento, monitoramento e auditoria/fiscalização, observarão as normativas e recomendações do Tribunal de



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na Cartilha de Diretrizes e Orientações, sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, e as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental.

5.1 Fases:

Para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.

b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) Relatório: nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

6. ATIVIDADES E AÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

Tendo em vista que não há como verificar todas as áreas em um mesmo exercício, foram escolhidas as áreas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão da entidade, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade da Controladoria Interna.

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito dos Poderes, tal qual apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

As atividades planejadas para o exercício, foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução, dado ao fator de ausência de equipe de trabalho, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Considerando a impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito do Poder Executivo do Município, haverá um conjunto de ações a serem realizadas pela Coordenadoria do Controle Interno do Município, a partir da prévia de procedimentos, em critérios objetivos de relevância, materialidade, vulnerável e risco.

- a) Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do poder executivo.
- b) Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação).
- c) Vulnerável:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.
- d) Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

6.1 Atividades de Acompanhamento

Diretrizes específicas das atribuições do Controle Interno para 2026

Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2025	
Setor	Poder Executivo
Etapas	Elaborar e acompanhar o PCA do Poder Executivo Municipal – Administração Direta, relativo ao exercício financeiro de 2025.
Método	Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária, para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2025. Encaminhamento da prestação de contas anual para a Câmara Municipal; Acompanhar os julgamentos das prestações de contas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Para o executivo.
Período	Fevereiro e Março de 2026

PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025	
Setor	Prefeitura
Etapas	Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025;



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

	Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.
Método	Acompanhar os resultados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em link próprio do mesmo; Averiguar as áreas com pontuação mais baixa.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR
Período	Quando os dados forem disponibilizados pelo TCE-PR

PROGOV – Exercício Financeiro de 2026	
Setor	Prefeitura
Etapas	Atualizar e/ou cadastrar os interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2026. Acompanhar o período avaliativo de envio de respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas
Método	Certificar do recebimento do e-mail com o link para cadastro dos interlocutores das secretarias envolvidas. Acompanhar o preenchimento dos questionários avaliativos. Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo, pelo grupo de Whats App
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º e 14, da Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR. Atender os prazos contidos na Agenda de Obrigações para 2026.
Período	01/10 a 16/10/2026 – cadastro de interlocutores. 05/11 a 27/11/2026 – período avaliativo.

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2026</i> , provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do CACS-FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Comitê Municipal do Transporte Escolar	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED ano 2025.
Método	Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros. Analisar o Parecer emitido pelo Comitê.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.
Período	Fevereiro e Junho de 2026.

Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde	
Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2026</i> . Provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços públicos de saúde, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 12, da LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda; Departamento de Contabilidade.
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2026.
Método	Acompanhar a publicação do RREO, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.
Período	Janeiro, Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro de 2026.

Relatório de Gestão Fiscal – RGF	
-----------------------------------------	--



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Setor	Secretaria Municipal de Fazenda; Departamento de Contabilidade.
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2026.
Método	Acompanhar a publicação do RGF, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.
Período	Janeiro e julho de 2026.

Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda / Contabilidade
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar as audiências.
Justificativa	Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública	
Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Acompanhar o seccional de controle interno na elaboração da apresentação. Acompanhar a apresentação da audiência.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e nas Instruções Normativas nº 58/2011 e 70/2012, ambas do TCE-PR.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Elaboração da LDO e LOA 2027	
Setor	Secretaria Municipal de Planejamento
Etapas	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2027.
Método	Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, na elaboração da LDO e LOA 2026. Acompanhar as audiências Públicas.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.
Período	Setembro e outubro de 2026

Conselho de Controle Social do FUNDEB



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS-FUNDEB.
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação; A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho; Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025 e em relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do CACS-FUNDEB.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Fevereiro e Junho de 2026.

Conselho Municipal de Saúde

Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho. Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025 – aplicação mínima de 15%.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141/2012.
Período	Fevereiro e Junho de 2026

Concessão de diárias e Adiantamentos

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar a concessão de diárias, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.
Método	Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.3.90.14 e 3.3.90.36, do sistema de gestão do município.
Justificativa	Atender a legislação atinente ao caso.
Período	Julho e dezembro de 2026

Patrimônio Público

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

	Avaliar a comissão permanente de inventário, avaliação, depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis.
Método	Solicitar relatório dos bens patrimoniais.
Justificativa	Atender a legislação atinente ao caso.
Período	Julho e dezembro de 2026

Controle de Frota – combustível	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial. Verificar os lançamentos junto ao SIM/AM.
Método	Solicitar relatório dos combustíveis. Solicitar os diários de bordo da frota.
Justificativa	Atender as recomendações do TCE-PR
Período	Julho e dezembro de 2026

Deslocamento da Frota	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar os deslocamentos realizados pela frota municipal.
Método	Avaliar por amostragem se a frota municipal está sendo utilizada de forma eficiente.
Justificativa	Atender ao princípio da economicidade e eficiência.
Período	Fevereiro, junho e outubro de 2026.

Arrecadação e Investimento	
Setor	Secretaria Municipal de Fazenda
Etapas	Monitorar a evolução da arrecadação comparando com os empenhos emitidos.
Método	Emitir relatório de receitas arrecadadas e de empenhos emitidos no sistema de gestão do município. Analisar a situação das fontes de recursos, em especial das vinculadas. Recomendar a limitação de empenhos, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LRF.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 09 da LRF.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Sistema de Informações Municipais – Atos Municipais (SIM/AM, SIM/AP e ECA)	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as remessas enviadas; Acompanhar o atendimento dos prazos da agenda de obrigações.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Método	Monitorar o trabalho dos responsáveis pelas informações junto ao SIM/AM.
Justificativa	Atender ao contido nas normativas do TCE-PR.
Período	Janeiro a dezembro de 2026.

Ouvidoria Municipal	
Setor	Ouvidoria Municipal e Saúde.
Etapas	Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal, de acordo com a legislação vigente.
Método	Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal. Emitir relatório das principais solicitações.
Justificativa	Atender ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e determinação do TCE-PR
Período	Janeiro a Dezembro de 2026.

Portal da Transparência	
Setor	Todas as unidades administrativas
Etapas	Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município
Método	Avaliar os indicadores do ITP-TCE-PR Avaliar os demais índices de avaliação.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 131/2009. Atender as recomendações do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a Dezembro de 2026.

CAUC	
Setor	Unidades Administrativas
Etapas	Monitorar as informações disponibilizadas no SICONFI/CAUC, que abrange diversos dados fiscais, atualizados ou a vencer.
Método	Consultar o Sistema SICONFI/CAUC, se o município está cumprindo com os prazos dos diversos sistemas de informações.
Justificativa	Atender as normas, envolvidas para que o município esteja apto, para firmar convênios.
Período	Janeiro a Dezembro de 2026.

6.2 Atividades de Monitoramento

Despesa com Pessoal – Horas Extras	
Setor	Secretaria Municipal de Administração



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Etapas	Monitorar a aplicação pelo Município de no máximo 48,6% (limite de alerta) em despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida no decorrer do <i>exercício de 2026</i> . Monitorar as despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas, acompanhamento da necessidade e regularidade de pagamento de horas extras e necessidades de recursos humanos.
Método	Analisar o demonstrativo de Despesas com Pessoal, emitido do Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 1, da LRF, artigo 55, inciso I, alínea "a", que compõe a RGF; Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.1.00.00, do sistema de gestão do município.
Justificativa	Atender ao contido no inciso II do §1º do art. 59 da LRF.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Transferências Voluntárias Concedidas

Setor	Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Monitorar os processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil.
Método	Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR; Avaliar por amostragem documentação aprestada pelas entidades; Verificar se o processo seguiu os trâmites legais.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014 e alterações, e o Decreto Municipal nº 062/2017.
Período	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro e Dezembro de 2026.

Cobrança administrativa da Dívida Ativa

Setor	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos relacionados à cobrança administrativa da dívida ativa. Monitorar se os dados sobre dívida ativa estão sendo publicado no Portal de Transparência do Município.
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda relatório dos procedimentos instaurados; Avaliar se os mesmo atendem ao contido na legislação vigente.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 5.134/2019, a Lei Complementar nº 026/2002 e as Recomendações do TCE-PR.
Período	Janeiro a dezembro de 2026

Créditos Tributários e não Tributários

Setor	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
-------	--------------------------------------------------



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos internos relacionados à baixa ou cancelamento créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa.
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Fazenda relatório dos procedimentos instaurados.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 003/2017 IN 006/2023.
Período	Janeiro a dezembro de 2026.

Portal de Transparência	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Monitorar e acompanhar as atualizações dos diversas secretarias relacionados a informações solicitadas.
Método	Dar ciência as Secretarias Municipais e ao responsável pelo Portal de Transparência, do prazo e itens de avaliação. Avaliar se os mesmo atendem ao solicitados.
Justificativa	Atender ao que dispõe: TAC-Ministério Público, PNTP- TCE-PR (Atricon) Radar da Transparência.
Período	Janeiro a Abril de 2026.

Serviço ao Cidadão e-SIC	
Setor	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Etapas	Monitorar e acompanhar os atendimentos das diversas solicitações.
Método	Avaliar se as solicitações estão sendo atendidas, no prazo e formato estipulado, por meio de verificação ao Sistema 1DOC.
Justificativa	Atender ao que dispõe o Decreto 197/2022.
Período	Junho e Dezembro de 2026.

Plano anual PAACI /Auditoria/Cursos	
Setor	Controladoria Interna
Etapas	Verificar as atividades não realizadas em 2025.
Método	Elaborar o novo plano 2026, com base nas atividades não realizadas e incluir inovações necessárias para 2026.
Justificativa	Atender a legislação vinculadas ao Sistema do Controle Interno Municipal
Período	Dezembro de 2026.

6.3 Atividades de Auditoria

Esta coordenadoria não possui Plano de Auditoria ou Manual de Procedimentos



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

para atividades de auditoria. Para o exercício de 2026, esta controladoria se dispõe no decorrer de 2026, com apoio jurídico, elaborar um manual e/ou Instruções Normativas para subsidiar os trabalhos de auditorias, e ainda estruturar esta coordenadoria, juntamente com a administração, atualizar as leis vinculadas a atuação do Controle Interno (Lei nº 002/2007, Lei nº 628/2017, Lei nº 1.108/2022, Decreto nº 281/2022), e submeter à apreciação e aprovação do Prefeito. Conforme uma solicitação no 1DOC, em andamento **Memorando** 4.513/2024, a respeito de parecer a ser emitido por esta Coordenadoria do Controle Interno, em todos os processos de licitações.

Para dar ênfase as Contas Municipais de Governo, análise de Consistência de Dados, com a aplicação de RCD - Roteiros de Consistência de Dados, nas áreas de avaliação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Elaborar relatórios bimestrais, com as atividades de acompanhamento e monitoramento e auditorias realizadas no decorrer dos bimestres.

7. FINALIDADE

De acordo com a Lei municipal nº 002/2007, a unidade de Controle Interno, fica integrado a Unidade Orçamentaria do Gabinete do Prefeito Municipal, em nível de assessoramento, com o objetivo de executar atividades de Controle Municipal, que constam no cronograma em anexo a este PAACI, e realização de auditorias.

Visando a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de controle interno, também assessora as demais unidades administrativas, tirando dúvidas em vários aspectos técnicos, evitando impropriedades durante a execução dos processos administrativos do poder executivo municipal. Também realizar outras atividades, regulamentos e orientações normativas.

Durante o exercício financeiro de 2026, além dos acompanhamentos, monitoramento a respeito das auditorias, para desenvolvimentos dos trabalhos de auditoria se faz necessário uma estruturação no Sistema do Controle Interno, relacionadas no item 6, tendo em vista a emissão de pareceres em processo de licitação, tomar grande parte do tempo, tornando a execução de auditorias e fiscalização e monitoramento em número menor, em virtude do tempo ficar escasso e equipe de trabalho insuficiente.

8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Conforme Plano de Capacitação Técnico Administrativo Municipal de 23/08/2023, que prevê a elaboração do Plano anual de Capacitação, para servidores de diversos setores, com previsão orçamentaria e quantitativos mínimo de cursos online e presencial, por Setores (divisões) administrativas. Esta Coordenaria apresentará o plano de capacitação para aprovação do Prefeito Municipal e posterior publicação.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Visando as necessidades de aperfeiçoamento e o aprimoramento técnico, para o desenvolvimento das atividades, por meio da participação em cursos presenciais e EAD ministrados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições, com temas relevantes ao Controle Interno.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, podendo ser suprimido ou alterado em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas. E ainda por apoio da Administração, como equipe de trabalho no departamento do Controle Interno, para o desenvolvimento das atividades previstas, que necessitam de apoio jurídico e recursos humanos.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

Santa Isabel do Ivaí, 06 de janeiro de 2026.

Marcia M^a de S. Oliveira

Controle Interno
Decreto nº 029/2020

Clayton de Paula Moro

Controlador Geral
Decreto nº 007/2025



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Constituição Federal**. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm.

_____. Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Lei de Acesso a Informação**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

_____. Presidência da República. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. **Estabelece valores mínimos a serem aplicados anualmente na saúde**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. **Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm.

SANTA ISABEL DO IVAÍ. Lei nº 002, de 05 de janeiro de 2007. **Sistema de Controle Interno do Município**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/s/santa-isabel-do-ivai/lei-ordinaria/2007/1/2/lei-ordinaria-n-2-2007-dispoe-sobre-o-sistema-de-controle-interno-municipal-nos-termos-do-artigo-31-da-constituicao-federal-e-artigo-59-da-lei-complementar-n-101-2000-que-cria-o-sistema-de-controle-interno-do-municipio-de-santa-isabel-do-ivai-estado-do-parana-e-da-outras-providencias?q=lei+2%2F2007>

_____. Lei nº 628, de 14 de agosto de 2014. **Reestruturação Organizacional dos Cargos em Comissão**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/s/santa-isabel-do-ivai/lei-ordinaria/2014/63/628/lei-ordinaria-n-628-2014-dispoe-sobre-a-reorganizacao-da-estrutura-administrativa-dos-cargos-em-comissao-do-poder->



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

[executivo-do-municipio-de-santa-isabel-do-ivai-e-da-outras-providencias?q=628%2F2014](#)

_____. Lei nº 12, de 14 de junho de 1993. **Estatuto do Servidor Público Municipal**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-santa-isabel-do-ivai-pr>

_____. Lei nº 1.108, de 21 de setembro de 2022. **Regulamenta a Nova Lei de Licitações 14.133/2021**. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/s/santa-isabel-do-ivai/lei-ordinaria/2022/111/1108/lei-ordinaria-n-1108-2022-regulamenta-a-nova-lei-de-licitacoes-lei-federal-n-14133-2021-e-da-outras-providencias?q=1108%2F2022>

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Diretrizes e orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados. 2ª Edição**. 2024. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2017/6/pdf/00317850.pdf>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011. **Regulamenta o art. 216 do Regimento Interno**. Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n%C2%BA-58-2011/1174/area/249>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 70, de 14 de junho de 2012. **Altera a Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011**. Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n%C2%BA-70-2012/1162/area/249>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 172/2022. **Composição da prestação de contas de Prefeito. 2022**. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-172-de-11-de-julho-de-2022/342097/area/10>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Prejulgado nº 25, de 10 de agosto de 2017**. Disponível em: www.tce.pr.gov.br/jurisprudencia.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Receitas Públicas**. 2020. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2021/1/pdf/00354094.pdf>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Obras Paralisadas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2021/12/pdf/00362701.pdf>.

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Controles Internos de Obras Públicas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2021/7/pdf/00358430.pdf>.



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

CRONOGRAMA

ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2025, que integrará a Prestação de Contas Anual do Município, cumprindo as obrigações impostas pela IN 172/2022 do TCE/PR. - FUNDEB ATAS e APROVAÇÃO das Contas 2025; - SAÚDE, ATAS e APROVAÇÃO DAS Contas 2025; - Comitê Transporte Escolar, ATAS e APROVAÇÃO das Contas 2025												
PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025												
PROGOV – Exercício Financeiro de 2026												
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual												
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB												
Comitê Municipal do Transporte Escolar												
Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde												
Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO	6º Bim		1º Bim		2º Bim		3º Bim		4º Bim		5º Bim	
Relatório de Gestão Fiscal – RGF	2º Sem						1º Sem					
Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais.		3º Qua			1º Qua				2º Qua			
Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública		3º Qua			1º Qua				2º Qua			
Elaboração da LDO e LOA 2027												
Conselho de Controle Social do FUNDEB												
Conselho Municipal de Saúde												
Concessão de diárias e Adiantamento												
Patrimônio Público												
Controle de Frota – combustível												
Deslocamento da Frota												
Arrecadação e Investimento												
Acompanhar a entrega dos dados eletrônicos ao Sistema SIM/AM-AP Municipais e Relatório ECA												
Ouvidoria Municipal												
Portal da Transparência												

Assinado por 2 pessoas. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sarisababelivaai.1dod.com.br/verificacao/1C37-EB54-ED2A-F15C> e informe o código 1C37-EB54-ED2A-F15C



MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.974.823/0001-80

RUA PROFESSORA DULCE CRISTI, 1170 - FONE (44) 3453-8300

Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, verificando o cumprimento dos requisitos fiscais, para celebração e transferências de recursos do Governo Federal												
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Despesa com Pessoal – Horas Extras												
Transferências Voluntárias Concedidas												
Cobrança administrativa da dívida ativa												
Créditos Tributários e não Tributários												
Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes (Radar da Transparência Publica/ATRICON)												
Gerenciar o Serviço de Informação ao Cidadão e-SIC, instituído pela Lei de Acesso à Informação.												
Elaborar o PAACI para o exercício de 2027 /Plano Anual de Auditoria/Plano Anual Cursos.												
AUDITORIA	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Conforme Plano Anual de auditoria												
Aplicação de RCD – Roteiros de Consistência de Dados – TCE-PR: Adequação dos Veículos e Condutores e Cardápio da Merenda Escolar, não realizadas em 2025, impossibilitada, pelo acúmulo de funções.												
Elaborar relatório bimestral com dados de acompanhamentos da RREO e RGF e informações referente ao PAACI: Obras públicas, índice pessoal, educação, saúde, operação de crédito.												
Emitir Parecer nos Processos Administrativos de Licitação, conforme Decreto Municipal nº 281/2022.												

Assinado por 2 pessoas: CLAYTON DE PAULA MORO e MARCIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santa.isabeldoivaí.pr.gov.br/verificacao/1C37-EB54-ED2A-F15C> e informe o código 1C37-EB54-ED2A-F15C



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1C37-EB54-ED2A-F15C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAYTON DE PAULA MORO (CPF 007.XXX.XXX-98) em 09/01/2026 10:14:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARCIA MARIA DE SOUZA OLIVEIRA (CPF 766.XXX.XXX-00) em 09/01/2026 10:54:46 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/1C37-EB54-ED2A-F15C>