

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PAACI

**Município de Capanema-PR
Poder Executivo
Exercício de 2026**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
4. ESTRUTURA.....	4
5. METODOLOGIA.....	4
6. PLANO DE TRABALHO 2026.....	5
7. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS.....	8
8. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o exercício de 2026 estabelece os trabalhos e o cronograma de ações a serem realizados no Município de Capanema. Os trabalhos propiciarão ações preventivas e de orientação aos órgãos de governo, com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira, contábil e fiscal, proporcionando apoio ao responsável Chefe do Poder Executivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO

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.

No Município de Capanema o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 1.115/2007, em 18 de abril de 2007 e regulamentado pelo Decreto nº 4.169/2008, de 26 de fevereiro de 2008, o qual detalha as normas e orienta os procedimentos dos principais atos administrativos, abrangendo a todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Capanema.

3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2026 tem por objetivos precípuos:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- 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 e recomendações emitidas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- VII. 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;
- VIII. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;
- IX. 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. ESTRUTURA

A Controladoria Interna está subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, atua como órgão central do Sistema de Controle Interno.

A estrutura da Unidade de Controle Interno do Município conta atualmente com um servidor, de provimento efetivo, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1- Estrutura do Sistema de Controle Interno

SERVIDOR	DESIGNAÇÃO	CARGO EFETIVO	FORMAÇÃO
Jeandra Wilmsen	Controladora Geral do Município. Decreto nº 7.511/2024	Agente Administrativo. Decreto nº 4.962/2011.	Nível Superior – Tecnólogo em Gestão Financeira.

5. METODOLOGIA

Cabe pontuar que toda atividade de planejamento implica escolhas, ou seja, definição de prioridades. No caso do Controle Interno, essa realidade é ainda mais contundente. Isso se deve não apenas pela escassez de recursos, que é comum a qualquer órgão ou iniciativa, pública ou privada, individual ou social. O fator preponderante que diferencia o Controle Interno é a necessidade de pautar suas ações fiscalizatórias em critérios e técnicas de amostragem que resultem em escolhas representativas dos atos estatais e do uso de recursos públicos, mesmo frente à crescente complexidade da gestão pública e das expectativas sociais por uma gestão mais eficiente.

A capacidade operacional do Município é condicionada pela sua estrutura tecnológica e pela disponibilidade de pessoal para as fiscalizações. Por esse motivo, é essencial considerar os limites da força de trabalho disponível para a execução satisfatória do Plano Anual do Controle Interno 2026. As diretrizes de fiscalização priorizadas no Plano de 2026, portanto, devem ser interpretadas dentro das fronteiras de possibilidade da força de trabalho disponível, bem como devem ainda considerar os seguintes fatores:

- O arcabouço normativo que rege a Administração Pública;
- O planejamento estratégico do município (o conteúdo do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária em execução no exercício);
- Determinações emanadas pelo TCE/PR e Ministério Público;
- Fragilidades ou ausências de controles observados;
- Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais; e
- A **Materialidade**: representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle; a **Relevância**: refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento; a **Criticidade**: representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade às impropriedades ou ilegalidades em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros; e o **Risco**: probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.

6. PLANO DE TRABALHO 2026

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Controladoria Interna no 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 de realizar em um único exercício.

Importa ressaltar que, considerando o planejamento ser uma peça flexível, as atividades e os períodos de execução podem sofrer ajustes, assim como executar outras demandas não contempladas neste plano em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes.

Quadro 2 - Auditorias planejadas para o exercício de 2026

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Auditoria 1	Adequação dos veículos e condutores do Transporte Escolar											
Escopo	• Regulamentação dos veículos • Habilitação dos Condutores. • Análise da Consistência dos dados • RCD											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Auditoria 2	Regulamentação do SIC											
Escopo	• Regulamentação do SIC • Ato normativo. • Análise da Consistência dos dados • RCD											

Quadro 3 - Atividades planejadas para o exercício de 2026

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 1	Elaborar o Relatório do Controle Interno para a Prestação de Contas Anual – Exercício 2025 do Chefe do Poder Executivo.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 2	Acompanhar a elaboração do PCA do Poder Executivo, relativo ao exercício financeiro de 2025.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 3	Acompanhar a Publicação do Relatório Mensal das Contratações verbais de Pequeno Valor.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Atividade 4	Resposta ao questionário do ITP 2026, bem como adequação ao Portal da Transparência.
--------------------	--

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 5	Participar de eventos e treinamentos para aperfeiçoamento dos trabalhos do controle.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 6	Gerenciar o Serviço de Atendimento ao Cidadão-SAUC e o Canal Fale Conosco.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 7	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA) para o exercício de 2027.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 8	Verificar o cumprimento das obrigações do ente, referente ao envio de informações pelos sistemas SIOPS, SIOPE, SICONFL.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 9	Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 10	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-PR para o exercício financeiro de 2026, conforme previsto na <u>IN 192/24</u> , quanto a: • Declaração sobre a realização de Audiência Pública; • Declaração de publicidade dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO); • Declaração de publicidade dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF); • Entrega do módulo de Folha de Pagamento do SIAP; • Entrega do módulo de Acompanhamento Mensal do SIM; • Entrega do Processo de Prestação de Contas Anual; • Fechamento do Mural de Licitações; e • ProGov – Avaliação de políticas públicas.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 11	Monitorar os processos de transferências voluntárias às Organizações da Sociedade Civil, incluindo a análise da execução, prestação de contas e cumprimento dos planos de trabalho.
---------------------	---

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 12	Acompanhar e monitorar as auditorias e recomendações emitidas no exercício de 2025.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 13	Monitorar os indicadores de desempenho referentes às notas do PROGOV do exercício de 2025, identificando oportunidades de melhoria e emitindo recomendações para o aprimoramento no exercício de 2026.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 14	Acompanhar o limite de despesas com pessoal e, em caso de extrapolação, solicitar quais medidas foram adotadas para sua recondução.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 15	Acompanhamento e notificação das solicitações e questionários do Tribunal de Contas (em seus sistemas CACO, INTEGRA e Portal e-Contas Paraná). E, ainda, realizar o acompanhamento da emissão de alertas e advertências enviados pelo Tribunal com verificação das medidas saneadoras adotadas.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 16	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações verbais, bem como a emissão de pareceres, relatórios e orientações formais quando requerido, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 17	Acompanhamento dos limites constitucionais de aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
----------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Atividade 18	Acompanhar as alterações orçamentárias e créditos adicionais, analisando o percentual autorizado versus o realizado e seus impactos no equilíbrio fiscal.
---------------------	---

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 19	Atualizar e cadastrar interlocutores responsáveis pelo envio das respostas aos questionários do PROGOV referentes ao exercício de 2026.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 20	Responder ao Questionário do PROGOV referente ao exercício de 2026, bem como acompanhar o envio dos demais questionários pelos interlocutores cadastrados.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Atividade 21	Elaborar o Plano Anual do Controle Interno para o exercício de 2027.											

7. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Algumas atividades são rotineiras e acompanham a gestão, por amostragem e por meio da publicação dos atos, de forma a tentar prevenir ou apontar a execução de atos irregulares, quando dissociados dos princípios que regem a Administração Pública. Outras são destinadas a avaliação de atos pretéritos, com rigor metodológico e teórico, como é o caso das **Auditorias Internas** e por essa razão, as auditorias previstas neste plano devem observar o contido no Manual de auditoria Interna Municipal.

Ademais, o enfoque em Auditorias Internas possibilitará à Controladoria Interna, reais condições de auxiliar a Administração Municipal na resolução dos seus principais problemas de gestão, conferindo as recomendações necessárias nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, e ainda, diante da constatação de irregularidades, atuando de forma preventiva.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Foram descritas neste documento as ações do Gestor de Controle Interno planejadas para o ano de 2026. A auditoria interna está limitada, devido à escassez de recursos humanos e financeiros. Contudo, surgindo novas demandas, que mereçam priorização, estas serão inseridas neste Plano de Trabalho, sendo que nestes casos, será mantido o histórico de atualizações, a fim de promover adequado controle e transparência das atividades desenvolvidas no exercício.

A Controladoria Interna poderá, a qualquer tempo, requisitar informações às unidades executoras, independentemente do cronograma previsto, sendo que a recusa de

informações ou o embaraço à execução dos trabalhos será comunicado oficialmente ao Prefeito Municipal e registrado nos relatórios produzidos, podendo o servidor responsável ser responsabilizado na forma da lei.

Por fim, publica-se este plano ao conhecimento e divulgação no âmbito administrativo do Município.

Capanema, **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 22 dias do mês de janeiro de 2026.

Jeandra Wilmsen
Gestora do Controle Interno
Decreto n.º 7.511/2024