

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PAACI

Exercício Financeiro de 2026



Unidade Central de Controle Interno

Santa Terezinha de Itaipu - Paraná

Prefeito Municipal Antônio Luiz Bendo

Controladora Interna Edna Miyoshi de Sousa



SUMÁRIO

	Pag.
1. INTRODUÇÃO	03
2. APRESENTAÇÃO	03
3. EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS/ OBJETIVOS.....	05
4. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	06
5. METODOLOGIA	07
6. PLANEJAMENTO.....	08
7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	10
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	10
9. REFERÊNCIAS.....	10
10. CRONOGRAMA.....	12

03/05

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

1982

1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno, enquanto órgão fiscalizador, tem como principal finalidade assegurar o cumprimento das normas constitucionais e infraconstitucionais, bem como avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos praticados no âmbito municipal.

Sua atuação ocorre de forma prévia, concomitante e posterior aos atos da Administração, encontrando amparo legal nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no artigo 18 da Constituição do Estado do Paraná, além do disposto na Lei nº 4.320/64 e demais normas que regem as atribuições da Unidade de Controle Interno.

Compete a Unidade acompanhar e avaliar o desempenho das ações nas esferas contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, fiscal e tributária de responsabilidade do Município, verificando sua legalidade, legitimidade e economicidade, bem como a correta aplicação de subvenções e renúncias de receitas. Também lhe cabe apoiar o controle externo, exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no cumprimento de sua missão institucional.

Nesse contexto, a Controladora Interna do Município elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) para execução no exercício financeiro de 2026, tomando por base as normas de auditoria interna, as boas práticas de governança pública e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), especialmente aquelas contidas na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, publicada em 2024.

2. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos adotados pela Administração Municipal com o objetivo de:

- proteger o patrimônio público;
- garantir a fidedignidade e exatidão das informações contábeis e financeiras;
- promover a eficiência operacional; e

- assegurar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pela gestão.

Caracteriza-se, portanto, como estrutura essencial ao funcionamento da Administração Pública, desempenhando papel fiscalizador e preventivo, com fundamento legal na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000, na Constituição Estadual do Paraná, na Lei nº 4.320/64 e em demais dispositivos que disciplinam o controle interno.

A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CSCI) foi instituída pela Lei Municipal nº 1.022, de 5 de dezembro de 2006, e regulamentada pelo Decreto nº 329/2008, de 14 de outubro de 2008. Sua criação consta na estrutura administrativa da Lei nº 802/2003, de 2 de junho de 2003, vinculada à Unidade Orçamentária do Gabinete do Prefeito. A CSCI possui independência profissional para exercer suas funções de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal, conforme as competências definidas no artigo 2º da referida lei.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) estabelece o planejamento das ações de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização a serem desenvolvidas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Santa Terezinha de Itaipu, durante o exercício de 2026. Atualmente, a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) conta com uma servidora responsável, Edna Miyoshi de Sousa, nomeada Controladora Interna pelo Decreto nº 211/2010.

As atividades da Controladoria são estruturadas em fases de trabalho, compreendendo:

1. Planejamento – definição das ações e áreas prioritárias;
2. Comunicação – formalização e divulgação das diretrizes e instruções;
3. Execução – realização das atividades de auditoria e acompanhamento;
4. Monitoramento – verificação do cumprimento das recomendações;
5. Relatório final – consolidação dos resultados e recomendações à Administração.

A seleção das áreas e processos a serem acompanhados, monitorados ou fiscalizados considerará critérios de relevância, criticidade e risco.

O Acompanhamento consiste na observação contínua das atividades executadas pelas unidades administrativas, com o objetivo de garantir que a gestão pública observe os princípios da legalidade, impessoalidade,

moralidade, publicidade e eficiência, buscando a eficácia e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

O Monitoramento será realizado por meio de atividades contínuas ou avaliações pontuais, podendo envolver o acompanhamento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e das solicitações do Ministério Público do Estado do Paraná.

A Fiscalização tem por finalidade comprovar a existência e conformidade dos objetos dos programas e ações institucionais, verificando se atendem às finalidades para as quais foram criados, se estão em conformidade com a legislação vigente e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem avaliar os resultados alcançados.

Dessa forma, o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI orienta as ações de controle, acompanhamento e avaliação da gestão pública municipal, fortalecendo a transparência, a responsabilidade fiscal e a boa governança no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Santa Terezinha de Itaipu, para o exercício de 2026.

3. OBJETIVOS

Considerando que auditorias, fiscalizações e acompanhamentos constituem processos de verificação e avaliação, sua efetividade depende diretamente da implantação das ações de melhoria decorrentes das disfunções identificadas nos respectivos relatórios. A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento de execução das ações propostas ou a análise da justificativa apresentada pela unidade auditada, fiscalizada ou acompanhada quanto à impossibilidade de sua implementação.

A seleção das áreas e dos processos acompanhados, monitorados, auditados e fiscalizados observará critérios de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

De modo geral, as atividades de acompanhamento, monitoramento e de auditoria/fiscalização, buscam auxiliar a administração do Poder Executivo do Município de Santa Terezinha de Itaipu no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais, verificando sobretudo a aderência às normas e os princípios que regem administração pública e se pautam pela eficiência, eficácia e efetividade.

Acrescente-se que os princípios objetivos da CSCI são:

- Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- Promover a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Promover o fortalecimento dos controles internos das unidades administrativas;
- Minimizar os riscos inerentes ao processo de contratação;
- Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE-PR.

4. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Com a edição da Lei Municipal nº 1022, de 08 de dezembro de 2006, foi criada a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno CSCI do Município de Santa Terezinha de Itaipu, sendo o órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno, no âmbito da Administração Direta do Município, alicerçado no acompanhamento dos atos e decisões exarados pela Administração Municipal, mediante a emissão de relatórios periódicos, bem como na realização de auditorias e inspeções.

A estrutura da Unidade Central de Controle Interno UCCI do Município conta atualmente com uma servidora, de provimento efetivo.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de acompanhamento, monitoramento e auditoria/fiscalização, observarão as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente as previstas na *Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados*.

5.1 Fases

O desenvolvimento das atividades previstas neste plano observará as seguintes fases:

a) Planejamento:

Consiste no levantamento de dados, da legislação aplicável e das informações necessárias para compreender o objeto e sua complexidade. A partir desse diagnóstico, define-se a extensão dos exames, a metodologia, as técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados.

b) Execução:

Corresponde ao trabalho de campo, no qual são reunidas evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de entrevistas, análises e exames documentais. Nessa fase são identificados dados sobre pontos fortes, falhas e eventuais irregularidades.

c) Relatório:

Nessa fase são apresentados os achados, resultantes da comparação entre a situação encontrada e os critérios estabelecidos. Os achados devem ser comprovados por evidências e devidamente registrados nos papéis de trabalho. A partir deles poderão ser emitidas recomendações, determinações ou reconhecimentos de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

As atividades planejadas para o ano de 2026 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução de uma servidora no controle interno, dado ao fator do número reduzido do quadro funcional, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem.

Por dever e cautela, 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 de Santa Terezinha de Itaipu, o PAACI apresenta um conjunto de ações a serem realizadas pela Controladora Interna do Município a partir da prévia de procedimentos, embasada em critérios objetivos de relevância, materialidade, criticidade e risco.

a) 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).

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma

questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do poder executivo.

c) **Criticidade:** 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 Diretrizes específicas das atribuições do Controle Interno para 2026

As atribuições do Sistema de Controle Interno para o exercício de 2026 observarão as disposições estabelecidas no Anexo I, alinhando-se às normas legais vigentes, às boas práticas de gestão pública e aos objetivos institucionais da Administração Municipal.

6.2 Atividades de Auditoria

As atividades de auditoria serão executadas conforme o Plano Anual de Auditoria, elaborado pela Coordenadora do Sistema de Controle Interno (CSCI) até o final de dezembro. O referido plano deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Prefeito e divulgado na página oficial do município até o dia 15 de janeiro.

7. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O aprimoramento técnico necessário ao desempenho das atividades da CSCI será promovido por meio da participação em cursos presenciais e a distância (EAD), ofertados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou por outras instituições que disponham de conteúdos relevantes para o Controle Interno.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2026 poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos do Chefe do Poder Executivo

Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (APA, Demandas CACO e Integra).

Como medida de controle preventivo, além do previsto no cronograma de atividades, serão acompanhados, de forma oportuna e por amostragem, determinados processos licitatórios em todas as suas fases,

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação do gestor superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Paço Municipal 03 de Maio, 24 novembro de 2025.

EDNA MIYOSHI DE SOUSA

Controladora Interna

Decreto nº 211/2010

03/05

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU

1982

9 REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Constituição Federal. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.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: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/114113.htm

Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso a Informação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.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: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp141.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/114133.htm

SANTA TEREZINHA DE ITAIPU Lei nº 1022, de 08 de dezembro de 2006. Cria a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município. Disponível em: <https://www.stitaipu.pr.gov.br/gabinete-do-prefeito/controladoria-interna/prestacao-de-conta-anual.html>

Reestruturação Organizacional dos Cargos em Comissão. Disponível em: <https://www.stitaipu.pr.gov.br/legislacao-municipal.html>

Estatuto do Servidor Público Municipal. Disponível em: <https://www.stitaipu.pr.gov.br/legislacao-municipal.html>

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/multimidia/2017/6/pdf/00317850.pdf>

Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 172/2022. Composição da prestação de contas de Prefeitos Municipais. 2022. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-172-de-11-de-julho-de-2022/342097/area/249/>



10 CRONOGRAMA

Diretrizes Específicas das Atribuições do Controle Interno para 2026

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 01	Elaboração do Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Municipal:											
Ações	<p>a) Verificar a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para o desenvolvimento do relatório;</p> <p>b) Oficiar as Secretarias para a disponibilização de informações necessárias, a fim de subsidiar o relatório do Controle Interno;</p> <p>c) Elaboração do relatório;</p> <p>d) Encaminhar até o final de março;</p> <p>e) Acompanhar os julgamentos das prestações de conta pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 02	Acompanhamento dos Acórdãos do TCE-PR											
Ações	<p>a) Identificar no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas, os acórdãos aos órgãos/entidades, exarados pelo TCE-PR;</p> <p>b) Oficiar os órgãos da administração direta do Município através de recomendação, para que procedam a regularização, nos casos em que houver ressalva, recomendação.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 03	Apoiar os Órgãos de Controle Externo, em especial o TCE/PR, Ministério Público e Câmara de Vereadores											
Ações	<p>a) Recepcionar os processos demandados pelos órgãos e entidades municipais, órgãos de controle externo (TCE/PR, MPC/PR);</p> <p>b) Analisar as demandas:</p>											

	<p>c) Analisar e caso necessário emitir recomendações;</p> <p>d) Monitorar e acompanhar as recomendações.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 04	Acompanhamento, avaliação e Monitoramento quanto:											
Ações	<p>a) As remessas enviadas ao SIM/AM;</p> <p>b) Mural de Licitações;</p> <p>c) SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal;</p> <p>d) Agenda de Obrigações do TCE-PR.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 05	SIT - Sistemas Integrado de Transferências do TCE/PR (Transferências Voluntárias)											
Ações	<p>a) Avaliar;</p> <p>b) Lançar;</p> <p>c) Notificar;</p> <p>d) Emissão de Relatórios Circunstanciados.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 06	PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025											
Ações	<p>a) Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025;</p> <p>b) Acompanhar e monitorar o processo de envio dos questionários do ProGov;</p> <p>c) Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 07	PROGOV – Exercício financeiro de 2026											
Ações	<p>a) Acompanhar o cadastro de interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2026;</p> <p>b) Acompanhar o período avaliativo de envio de</p>											

	<p>respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas;</p> <p>c) Enviar e-mail com o link para cadastro dos interlocutores das secretarias envolvidas;</p> <p>d) Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 08	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual											
Ações	<p>a) Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2026, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino;</p> <p>b) Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema GOVBR do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO;</p> <p>c) Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 9	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB											
Ações	<p>a) 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;</p> <p>b) Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema GOVBR do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO;</p> <p>c) 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.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 10	Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde											

Ações	<p>a) Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2026, provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde;</p> <p>b) Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços públicos de saúde, emitido pelo Sistema GOVBR do Município, nos moldes do Anexo 12, da LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO;</p> <p>c) Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 11	Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO											
Ações	<p>a) Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2026, no diário oficial eletrônico do Município;</p> <p>b) Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 12	Relatório de Gestão Fiscal – RGF											
Ações	<p>a) Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2026, no diário oficial eletrônico do Município;</p> <p>b) Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 13	Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais											
Ações	<p>a) Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2026;</p> <p>b) Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA;</p> <p>c) Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.</p>											
Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

Etapa 14	Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública
Ações	<p>a) Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2026;</p> <p>b) 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.</p>

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 15	Elaboração da LDO e LOA 2027											
Ações	<p>a) Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2026;</p> <p>b) acompanhar o departamento de orçamento e gestão fiscal, na elaboração da LDO e LOA 2027;</p> <p>c) Acompanhar as audiências Públicas;</p> <p>d) Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 16	Conselho de Controle Social do FUNDEB											
Ações	<p>a) Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS- FUNDEB;</p> <p>b) Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação;</p> <p>c) A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões;</p> <p>d) 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 no exercício de 2025. Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 17	Conselho de Controle Social do FUNDEB											
Ações	<p>a) Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS- FUNDEB;</p> <p>b) Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação;</p> <p>c) A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões;</p> <p>d) 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 no exercício de 2025;</p> <p>e) Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 18	Comitê Municipal do Transporte Escolar											
Ações	<p>a) Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED;</p> <p>b) Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros;</p> <p>c) Analisar o Parecer emitido pelo Comitê no exercício de 2025.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 19	Conselho Municipal de Saúde											
Ações	<p>a) Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde;</p> <p>b) Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação;</p> <p>c) A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões;</p>											

	<p>d) Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho;</p> <p>e) Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025;</p> <p>f) Atender ao contido na Lei Complementar n° 141/2012.</p>
--	---

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 20	Arrecadação e Investimento											
Ações	<p>a) Monitorar a evolução da arrecadação comparando com os empenhos emitidos;</p> <p>b) Receita Arrecada X Despesas Liquidadas;</p> <p>c) Recomendar a limitação de empenhos, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LRF. Atender ao contido no artigo 9° da LRF.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 21	Ouvidoria Municipal											
Ações	<p>a) Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal e emitir relatório das principais solicitações.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 22	Portal da Transparência											
Ações	<p>a) Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município;</p> <p>b) Monitorar os indicadores do ITP-TCE-PR;</p> <p>c) Atender ao contido na Lei Complementar n° 131/2009, Lei Complementar n° 101/2000, a LAI – Lei de Acesso à Informação n° 12.557/2011;</p> <p>d) Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público do Estado do Paraná.</p>											

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

Etapa 23	Transferências Voluntárias Concedidas
Ações	<p>a) Monitorar 100% dos processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil;</p> <p>b) Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR;</p> <p>c) Avaliar por amostragem documentação aprestada pelas entidades;</p> <p>d) Atender ao contido na Lei nº 13.019/2014.</p>

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 24	Despesa com Pessoal											
Ações	<p>a) 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>;</p> <p>b) Analisar o demonstrativo de Despesas com Pessoal, emitido do Sistema GOVBR do município, nos moldes do Anexo 1, da LRF, artigo 55, inciso I, alínea “a”, que compõe a RGF.</p>											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Etapa 25	Transferências a Câmara de Vereadores – repasse de Suprimentos											
Ações	<p>a) Acompanhar e avaliar, o duodécimo ao Poder Legislativo, considerando os prazos e limites estabelecidos no artigo 29-A da Constituição Federal, (CF, Art. 29-A, § 2º, II).</p>											

Paço Municipal 03 de Maio, 18 de novembro de 2025.

EDNA MIYOSHI DE SOUSA
Controladora Interna

Decreto nº 211/2010

