**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2025 – CGM**

Revisa e aprova o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI do Município de Colombo para o exercício de 2025, estabelece normas e procedimentos para execução dos processos preventivos e fiscalizatórios, regulamenta a elaboração dos Relatórios do Controle Interno e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 43 da Lei Orgânica do Município, pela Lei Municipal nº 1.363/2014 e demais dispositivos legais aplicáveis, e

Considerando o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

Considerando o art. 4º da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná), que dispõe sobre a obrigatoriedade da instituição de Sistemas de Controle Interno por todos os jurisdicionados;

Considerando as Diretrizes e Orientações de Controle Interno para os Jurisdicionados – Edição 2024, publicadas pelo TCE-PR, que estabelecem parâmetros e boas práticas de controle interno e governança pública;

Considerando a necessidade de alinhar as ações do Sistema de Controle Interno do Município de Colombo ao Plano Plurianual 2022–2025, à Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 (LDO 2025) e ao Plano de Integridade Municipal, como instrumentos de planejamento e integridade administrativa;

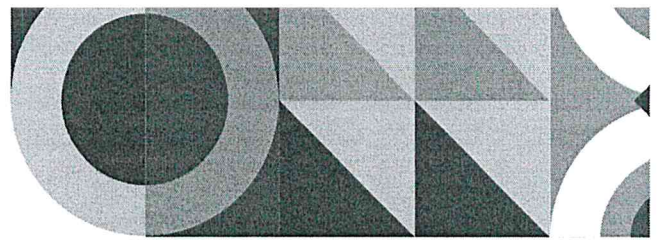
Considerando que a elaboração e execução do Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI constituem prática essencial para a eficiência, transparência e conformidade da gestão pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO





Art. 1º Fica aprovado o Anexo I – Plano Anual de Atividades de Controle Interno do Exercício de 2025 (PAACI 2025), elaborado pela Controladoria Geral do Município de Colombo, como instrumento de planejamento das ações preventivas e fiscalizatórias do Sistema de Controle Interno.

Art. 2º O PAACI 2025 define as diretrizes, objetivos, macrofunções e eixos estratégicos que nortearão a atuação da Controladoria Geral do Município no exercício de 2025, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e integridade administrativa.

Art. 3º São considerados instrumentos de atuação do Controle Interno:

I – Instrumentos Fiscalizatórios:

- a) Auditorias Internas (ordinárias e extraordinárias);
- b) Acompanhamentos e monitoramentos;
- c) Pareceres e recomendações técnicas.

II – Instrumentos Preventivos:

- a) Assessoramentos técnicos;
- b) Elaboração de Instruções Normativas e Manuais;
- c) Capacitações e orientações técnicas.

Parágrafo único. Outros instrumentos de controle poderão ser instituídos mediante justificativa técnica da Controladoria Geral, observados os objetivos do PAACI.

CAPÍTULO II

DA EXECUÇÃO E DOS RELATÓRIOS

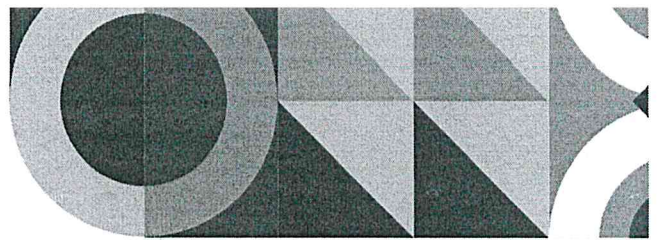
Art. 4º As ações previstas no PAACI 2025 deverão ser executadas de forma planejada, contínua e integrada, mediante registros formais em processos administrativos eletrônicos, assegurando rastreabilidade, integridade e eficiência.

Art. 5º Os Relatórios de Controle Interno deverão ser elaborados em conformidade com as Instruções Normativas do TCE-PR e com os parâmetros do Programa Pró-Gestão RPPS, devendo ser encaminhados:

I – À autoridade máxima da Administração Direta, até o dia 31 de março de 2026, para fins de Prestação de Contas Anual;

II – Aos gestores das entidades da Administração Indireta e cumulativamente ao Chefe do Poder





Executivo;

III – Ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, nos prazos e meios estabelecidos por este órgão.

§ 1º O descumprimento injustificado dos prazos ou a omissão na entrega das informações poderá ensejar responsabilidade funcional, nos termos da Lei Municipal nº 1.348/2014 e demais normas aplicáveis.

§ 2º Os Relatórios de Controle Interno e os Extratos Executivos deverão ser publicados no sítio eletrônico oficial do Município, em até cinco dias úteis após o prazo de entrega das contas anuais.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIZAÇÃO, DAS COMUNICAÇÕES

E DA PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

Art. 6º A Controladoria Geral do Município solicitará a cada órgão, entidade ou fundo da Administração Direta e Indireta a indicação nominal de servidor responsável pela prestação de informações, documentos e esclarecimentos nos processos de controle interno instaurados.

§ 1º A indicação deverá ser formalizada por meio de memorando eletrônico dirigido à Controladoria Geral do Município, no prazo fixado por esta, contendo obrigatoriamente:


- I – nome completo;
- II – cargo e matrícula funcional;
- III – endereço de e-mail institucional e telefone de contato.

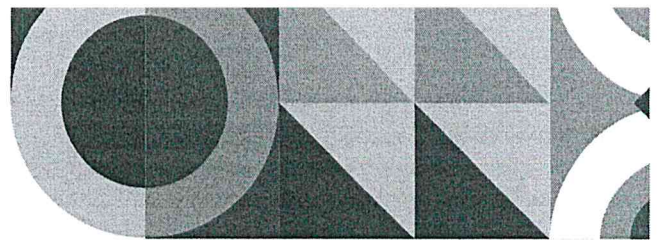
§ 2º O servidor indicado atuará como ponto focal de comunicação entre sua unidade e a Controladoria, responsabilizando-se pelo envio tempestivo, íntegro e fidedigno das informações solicitadas.

§ 3º É facultado ao dirigente máximo da unidade indicar-se como responsável direto pelas comunicações junto à Controladoria.

§ 4º A ausência de manifestação dentro do prazo estabelecido implicará na atribuição automática da responsabilidade ao dirigente da unidade administrativa, o qual responderá pelo envio das informações e esclarecimentos solicitados.

§ 5º Na hipótese de afastamento do servidor indicado, por motivo de férias, licença ou outro impedimento, o dirigente da unidade deverá comunicar à Controladoria a substituição temporária, informando o período e os dados do substituto.



§ 6º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo, quando resultar em omissão, atraso injustificado ou prejuízo à atividade de controle, poderá ensejar responsabilização funcional, nos termos da Lei Municipal nº 1.348/2014, sem prejuízo de outras sanções administrativas cabíveis.

Art. 7º A prestação de informações, esclarecimentos e documentos à Controladoria constitui dever funcional obrigatório de todo agente público, independentemente do órgão de lotação ou do período em que tenha exercido suas funções.

§ 1º A recusa, o atraso ou a omissão injustificada na prestação de informações essenciais ao funcionamento do Sistema de Controle Interno configuram falta funcional grave, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei Municipal nº 1.348/2014.

§ 2º O descumprimento reiterado dos prazos fixados pela Controladoria será comunicado ao Chefe do Poder Executivo e à Secretaria de Administração, para fins de registro funcional e providências disciplinares.

§ 3º O atraso justificado deverá ser comunicado antes do vencimento do prazo, mediante requerimento formal e fundamentado, sujeito à análise e aprovação da Controladoria Geral do Município.

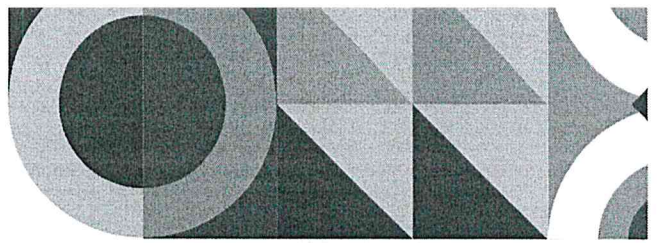
Art. 8º Na contagem dos prazos processuais de que trata esta Instrução Normativa, serão observadas as seguintes regras:

- I – o início da contagem dar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da solicitação;
- II – o dia do vencimento será incluído na contagem;
- III – serão computados apenas dias úteis, excluídos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos municipais;
- IV – se o início ou vencimento recair em dia não útil, o prazo será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;
- V – os prazos poderão ser prorrogados, uma única vez, mediante solicitação fundamentada e apresentada antes de seu término.

Parágrafo único. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos será considerado omissão administrativa e ensejará as medidas corretivas cabíveis, inclusive responsabilização funcional.

CAPÍTULO IV

DOS RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO



Art. 9º A elaboração dos Relatórios de Controle Interno observará os parâmetros técnicos e prazos previstos nesta Instrução Normativa, nas Instruções do TCE-PR, no Manual Pró-Gestão RPPS e demais normativos aplicáveis.

§ 1º Na ausência de prazos específicos, os relatórios deverão ser encaminhados às autoridades competentes até 31 de março de cada exercício, conforme o art. 23, §1º, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

§ 2º A prorrogação desse prazo dependerá de justificativa técnica e aprovação expressa da Controladoria Geral do Município.

Art. 10. Os Relatórios de Controle Interno da Administração Direta, Indireta e do Programa Pró-Gestão RPPS deverão ser elaborados de forma independente, assinados pelos responsáveis e enviados preferencialmente por meio eletrônico.

§ 1º O Relatório da Administração Direta será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Relatório da Administração Indireta será enviado ao dirigente da entidade e, cumulativamente, ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Após a emissão e apreciação dos Relatórios de Controle Interno, o gestor responsável deverá encaminhar à Controladoria atestado de ciência das conclusões, no prazo que for definido pela Unidade Central de Controle Interno.

Art. 12. Os Relatórios de Controle Interno deverão ser publicados no sítio oficial do Município, no prazo de até cinco dias úteis após o encerramento do prazo de entrega das contas anuais ao TCE-PR, conforme calendário oficial divulgado por aquele órgão.

Art. 13. Os Relatórios de Auditoria, Monitoramento e Acompanhamento deverão ser sintetizados em Extratos Executivos, destinados à promoção da transparência pública e da prestação de contas, devendo ser disponibilizados na página da Controladoria no prazo de cinco dias úteis contados da emissão.

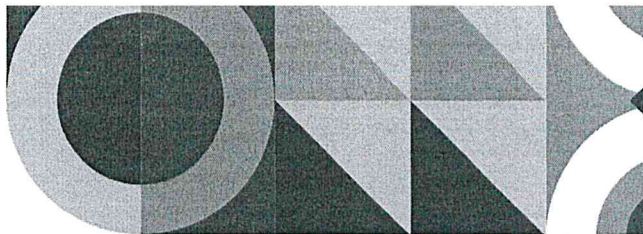
CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025 poderá ser alterado pela Controladoria Geral mediante ato formal e motivado, nas seguintes hipóteses:

I – criação de novos instrumentos de controle;





II – publicação de normativas do TCE-PR que impactem o conteúdo deste ato;

III – ocorrência de fatos supervenientes que justifiquem a revisão, desde que respeitados os princípios da administração pública.

Art. 15. Esta Instrução Normativa, aprovada previamente pelo Prefeito Municipal, entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Art. 16. A vigência do PAACI 2025 estende-se até a data-limite para entrega da Prestação de Contas Anual do Poder Executivo Municipal, conforme calendário oficial do TCE-PR.

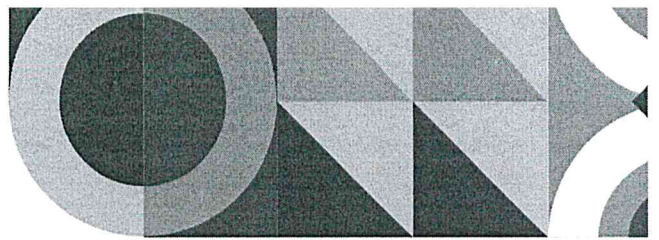
Art. 17. O PAACI 2026 deverá ser publicado pela Controladoria Geral do Município até 15 de dezembro de 2025.

Colombo, 11 de novembro de 2025.


Riolando Fransolino Junior
Controlador Geral do Município
CRAPR 26657


Helder Luiz Lazarotto
Prefeito Municipal de Colombo





ANEXO I

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI 2025

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Colombo, instituída originalmente pela Lei Municipal nº 916, de 08 de julho de 2005 e regulamentada em suas competências pela Lei Municipal nº 1.363/2014, tem por finalidade prover informações técnicas e seguras aos processos decisórios da administração pública municipal, bem como promover mecanismos que assegurem a conformidade, a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Nesse contexto, o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025 constitui o instrumento de planejamento e organização das ações preventivas, fiscalizatórias, de assessoramento e de monitoramento a serem desenvolvidas pela Controladoria no exercício financeiro de 2025.

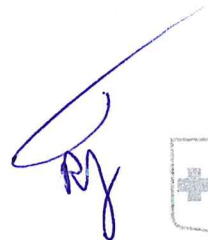
Assim, o PAACI orienta a execução das atividades do Sistema de Controle Interno (SCI), assegurando que estas contribuem para o cumprimento dos princípios constitucionais e administrativos — em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e eficácia.

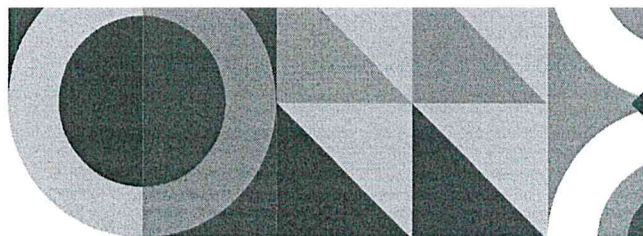
Do ponto de vista jurídico, o PAACI 2025 fundamenta-se, entre outros dispositivos, nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), no art. 4º da Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (Lei Orgânica do TCE-PR), nos dispositivos da Lei Municipal nº 1.363/2014 e no disposto no art. 43 da Lei Orgânica do Município de Colombo.

Além disso, sua elaboração observou as orientações técnicas constantes na Resolução ATRICON nº 05/2014 e nas Diretrizes e Orientações do TCE-PR (edição 2024), bem como as práticas recomendadas pelos frameworks internacionais (COSO/INTOSAI) e normativa técnica aplicável à auditoria e ao controle governamental.

Em termos operacionais, o PAACI 2025 organiza prioridades, alocações de esforço técnico e cronogramas compatíveis com a capacidade instalada da Controladoria, considerando recursos humanos e materiais disponíveis.

Por essa razão, o Plano adota metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR) para seleção de temas e amostras, de modo a concentrar o trabalho nas áreas de maior materialidade, relevância e criticidade para o município.





Adicionalmente, o PAACI 2025 mantém articulação explícita com o **Plano Plurianual (PPA 2022–2025)**, com a **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2025)** garantindo que os trabalhos de controle interno acompanhem e verifiquem o cumprimento de metas governamentais, a execução orçamentária e as medidas voltadas à integridade e prevenção de riscos à gestão pública.

Por fim, ressalta-se que o PAACI é um **instrumento dinâmico**, passível de revisão mediante ato formal e motivado da Controladoria, sempre que houver fatos supervenientes, alterações normativas ou orientações do TCE-PR.

1.1 Finalidades e escopo do PAACI 2025

O PAACI 2025 tem por finalidades, entre outras:

- a) consolidar as diretrizes e prioridades de atuação da Controladoria no exercício;
- b) racionalizar a alocação de recursos técnicos e materiais;
- c) proporcionar subsídios ao gestor público para a tomada de decisões informadas;
- d) prevenir, identificar e mitigar riscos à gestão pública; e
- e) promover a transparência e a accountability mediante relatórios e extratos executivos.

O escopo do Plano abrange auditorias, acompanhamentos, monitoramentos, diligências, assessoramentos técnicos e ações de capacitação organizada pela Controladoria, incidindo sobre a Administração Direta e Indireta do Município, bem como sobre programas e convênios de responsabilidade municipal.

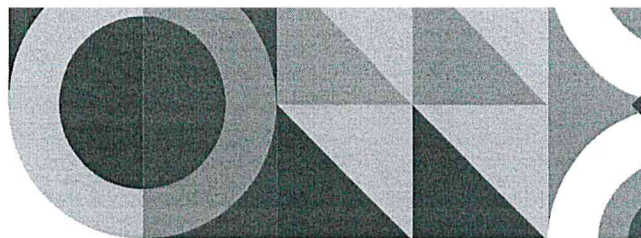
1.2 Critérios de Seleção e Priorização das Atividades

A definição das unidades, processos e temas a serem examinados pela Controladoria Geral do Município será orientada pela **metodologia de avaliação de riscos**, observando critérios técnicos que asseguram objetividade, transparência e racionalidade na seleção das ações de controle.

Serão considerados, cumulativamente, os seguintes parâmetros:

- a) **Materialidade:** volume de recursos orçamentários, financeiros ou patrimoniais envolvidos, bem como o impacto potencial sobre a execução das políticas públicas;
- b) **Relevância:** importância do processo, programa ou unidade para o alcance das metas governamentais e dos objetivos estratégicos do Município;
- c) **Criticidade:** grau de vulnerabilidade, risco operacional ou incidência de falhas e irregularidades que possam comprometer a gestão, a conformidade dos atos ou a integridade institucional;





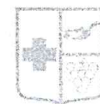
- d) **Oportunidade:** conveniência e momento mais adequado para a realização da ação de controle, considerando o potencial de prevenir danos, o alinhamento com o ciclo orçamentário e a sinergia com outras iniciativas fiscalizatórias;
- e) **Relação custo-benefício:** equilíbrio entre os recursos necessários à execução da fiscalização e o impacto esperado sobre a melhoria da gestão;
- f) **Histórico de apontamentos:** existência de recomendações ou achados anteriores formulados pela Controladoria, pelo Tribunal de Contas, pelo Ministério Público, pela Câmara Municipal ou por auditorias precedentes; e
- g) **Demandas institucionais:** solicitações formalizadas do Chefe do Poder Executivo ou de Secretarias Municipais, quando demonstrada a pertinência e relevância técnica do tema.

Com base nesses critérios, a Controladoria definirá as prioridades anuais de auditoria, acompanhamento e capacitação, assegurando equilíbrio entre fiscalizações obrigatórias, estratégicas e sugeridas, conforme previsto neste Plano.

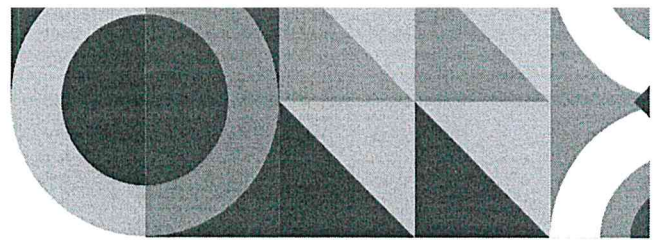
1.3 Objetivos específicos

Como produto das ações programadas para 2025, a Controladoria pretende, especialmente:

- I. fiscalizar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, na LDO e na LOA;
- II. monitorar as condições e os limites para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- III. verificar as medidas adotadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites legais, em consonância com a LC 101/2000 e normas correlatas;
- IV. acompanhar o respeito aos limites de despesa com pessoal previstos na LRF, adotando providências de monitoramento contínuo e alertas tempestivos;
- V. examinar, por amostragem ou mediante solicitação, a regularidade dos processos de aquisições e contratações, com foco na legalidade, economicidade e eficiência;
- VI. revisar e emitir pareceres técnicos em processos de Tomadas de Contas Especiais, quando instaurados;
- VII. fiscalizar a regularidade dos termos de colaboração, convênios e outras transferências, bem como acompanhar seus registros no Sistema Integrado de Transferências do TCE-PR;
- VIII. realizar auditorias internas, inclusive visitas "in loco", sobre atos e fatos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- IX. conduzir diligências e solicitar documentos às unidades administrativas sempre que necessário ao esclarecimento de fatos;
- X. propor medidas preventivas e de aperfeiçoamento de métodos e processos administrativos, recomendando adoção de controles corretivos quando constatadas desconformidades;



RJ



- XI. manter registro atualizado de todas as recomendações e orientações expedidas e exercer monitoramento sistemático sobre a implementação das providências pelos gestores;
- XII. acompanhar as informações publicadas no Portal da Transparência do Município, promovendo verificações periódicas de consistência;
- XIII. elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual da Controladoria, integrando-o ao PCA-TCE-PR e emitindo parecer conclusivo sobre as contas de gestão;
- XIV. instituir o Plano Anual de Auditorias Internas com base na metodologia ABR, observando critérios de risco, materialidade, relevância, criticidade e oportunidade; e
- XV. instituir e executar o Plano Anual de Capacitação voltado aos servidores da Controladoria, com ênfase em auditoria por riscos, contabilidade pública, legislação sobre licitações e contratos, e normas de transparência.

1.4 Resultados esperados e transparência

Ao longo do exercício, espera-se que as atividades previstas no PAACI 2025 resultem em: recomendações concretas de melhoria, aumento da confiabilidade das informações contábeis e gerenciais, redução de vulnerabilidades operacionais, maior cumprimento das metas e limites legais e aperfeiçoamento dos controles internos implementados pelas unidades.

Para tanto, os relatórios e os extratos executivos produzidos serão amplamente divulgados no sítio oficial do Município, observando prazos e formatos que garantam a publicidade exigida pelo ordenamento jurídico.

1.5 Flexibilidade e revisão do Plano

Por sua natureza preventiva e avaliativa, o Plano admite revisões motivadas por mudanças conjunturais, prioridade de fiscalização pelo TCE-PR, manifestações do Ministério Público, ou pela identificação de riscos emergentes.

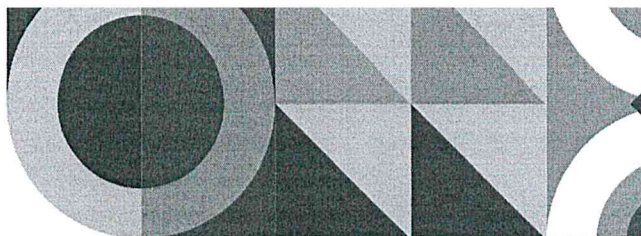
Tais alterações serão formalizadas pela Controladoria mediante ato motivado, preservando o princípio da previsibilidade administrativa e a necessária justificativa técnica.

2. INSTRUMENTOS PREVENTIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Colombo estrutura sua atuação preventiva e fiscalizatória de forma integrada, em consonância com as competências fixadas pela Lei Municipal nº 1.363/2014 e com as normas técnicas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).



Ry



Os processos de controle desenvolvem-se de modo a prevenir irregularidades, corrigir falhas de gestão e assegurar a boa e regular aplicação dos recursos públicos.

Para tanto, as ações são classificadas em três naturezas complementares:

I – Ações Obrigatórias: decorrem de atribuições legais e regimentais da Controladoria, bem como de exigências normativas expedidas pelo TCE-PR, pela Resolução ATRICON nº 05/2014 e pelos requisitos do Programa Pró-Gestão RPPS.

Essas ações compreendem auditorias anuais, verificações contábeis, acompanhamento da execução orçamentária e análise de prestações de contas, constituindo o núcleo essencial das atividades de controle.

II – Ações Estratégicas: correspondem às fiscalizações e estudos realizados por iniciativa da **Unidade Central de Controle Interno**, a qualquer tempo e independentemente de provocação, sobre temas identificados como de maior relevância, materialidade, criticidade ou risco para a gestão municipal, abrangendo as áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

III – Ações Sugeridas: destinam-se a atender solicitações do **Chefe do Poder Executivo**, de **Secretários(as) Municipais** ou do(a) **Diretor(a) Superintendente do RPPS**, quando demonstrada a relevância e a necessidade técnica do tema.

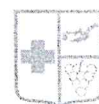
As propostas deverão ser encaminhadas formalmente à Controladoria, acompanhadas de justificativa, as quais após análise de oportunidade e conveniência, e havendo compatibilidade com a agenda de trabalho, a Controladoria poderá instaurar processo fiscalizatório específico, cujas conclusões servirão como subsídio para o aprimoramento da gestão.

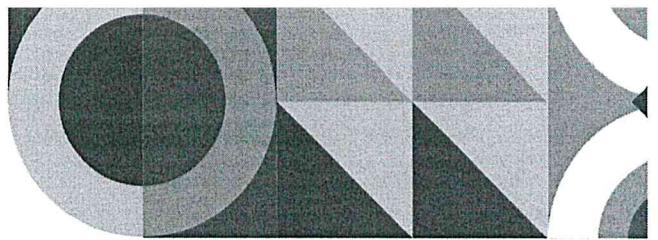
Ressalta-se que as fiscalizações instauradas com base em sugestões não substituem as auditorias obrigatórias e estratégicas previstas neste Plano.

2.2 Instrumentos de Atuação

Para a efetiva execução de suas competências, a Controladoria Geral do Município de Colombo utiliza um conjunto integrado de **instrumentos de controle preventivo, corretivo e orientativo**, que se complementam e visam ao fortalecimento da governança, da transparência e da conformidade administrativa.

a) Auditoria Interna e Monitoramento





A Auditoria Interna consiste no exame independente, sistemático e técnico dos atos de gestão, com o objetivo de avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade das operações realizadas pela Administração Direta e Indireta.

As auditorias são conduzidas em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), incorporadas pela Resolução TCE-PR nº 76/2020, e observam as diretrizes do Instituto Rui Barbosa (IRB), da INTOSAI e do COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).

Os procedimentos e metodologias aplicáveis encontram-se consolidados no Manual de Auditoria Interna (MAI), instituído pela Ordem de Serviço nº 01/2025-CGM, que orienta a atuação técnica da Controladoria à luz dos princípios de governança, integridade e accountability pública.

O **Monitoramento**, por sua vez, constitui instrumento de controle subsequente, voltado à verificação das providências adotadas pelos gestores em resposta às recomendações e determinações constantes dos relatórios de auditoria.

Seu propósito é avaliar a efetividade das ações corretivas, aferindo a mitigação dos riscos e a evolução da maturidade dos controles internos das unidades administrativas, promovendo a melhoria contínua da gestão.

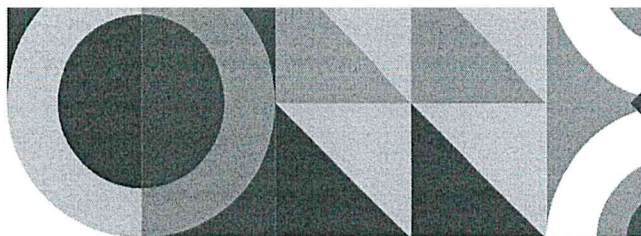
b) Acompanhamento

O Acompanhamento é a modalidade de fiscalização concomitante e contínua, destinada a observar a legalidade, a economicidade, a eficiência e a conformidade dos atos de gestão.

Esse instrumento busca a detecção tempestiva de inconformidades ou fragilidades administrativas, possibilitando a adoção imediata de providências corretivas e a prevenção de novos desvios.

O acompanhamento poderá ser instaurado:

- na execução do cronograma de trabalho previsto neste PAACI;
- em decorrência de inconsistências ou indícios de irregularidades identificadas pela Controladoria; ou
- por provocação de órgãos de controle externo ou de demandas oriundas do controle social.



Quando a análise preliminar indicar necessidade de aprofundamento, a Controladoria poderá instaurar processo de inspeção específica, com solicitação de documentos, informações e manifestações técnicas dentro de prazo determinado.

Os Relatórios de Acompanhamento terão formato e nível de detalhamento proporcionais à complexidade e relevância dos achados, priorizando a objetividade e a utilidade administrativa dos resultados.

c) Assessoramento Técnico

O Assessoramento Técnico constitui função essencial do controle interno, prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022, e nos Decretos Municipais nº 046, 047 e 048/2024.

Visa oferecer orientação prévia, preventiva e fundamentada aos agentes públicos envolvidos em processos administrativos, licitações, contratações e demais atividades de gestão.

Por meio de notas técnicas, pareceres, orientações formais ou reuniões técnicas, a Controladoria presta suporte aos gestores com o propósito de: esclarecer dúvidas sobre a aplicação normativa; prevenir falhas e irregularidades; fortalecer a conformidade e a eficiência dos procedimentos; e assegurar decisões administrativas fundamentadas e consistentes.

O assessoramento poderá ocorrer de ofício ou mediante solicitação formal, observando sempre os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

d) Instrução Normativa (IN)

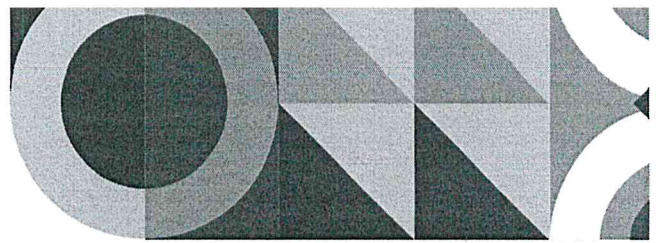
A Instrução Normativa (IN) é o instrumento por meio do qual a Controladoria estabelece diretrizes técnicas e procedimentais destinadas à padronização de práticas administrativas, sem inovar o ordenamento jurídico ou criar obrigações além das previstas em lei.

Seu objetivo é garantir uniformidade, segurança jurídica e transparência na execução das atividades públicas.

As INs deverão ser fundamentadas em diagnósticos técnicos, auditorias, levantamentos ou monitoramentos realizados pela Controladoria, podendo também ser propostas por gestores municipais, órgãos de controle externo ou unidades administrativas, quando identificada a necessidade de aprimoramento de rotinas.



RJ



A Instrução Normativa somente produzirá efeitos após aprovação formal do Controlador-Geral do Município e publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura, acompanhada de número, data, ementa e órgão expedidor.

Uma vez publicada, a IN passa a integrar o conjunto de atos normativos internos de observância obrigatória por todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, especialmente quanto a contratações, prestações de contas e demais rotinas sujeitas ao controle interno.

2.3 Integração dos Instrumentos

Todos os instrumentos de controle — auditoria, monitoramento, acompanhamento, assessoramento e instruções normativas — são complementares e integrados entre si.

Sua aplicação combinada fortalece o Sistema de Controle Interno, possibilitando a atuação preventiva e corretiva simultânea, a mitigação de riscos, a indução de boas práticas de governança e o aperfeiçoamento contínuo das políticas públicas municipais.

3. ESCOPO DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

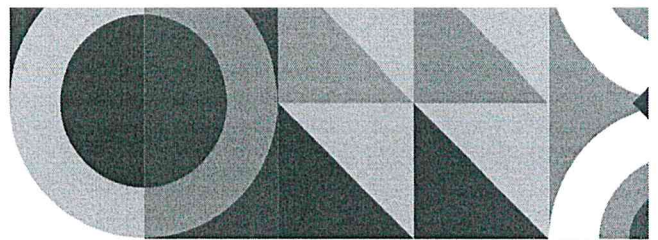
A definição do Escopo de Fiscalização e Auditoria do Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025 foi construída com base em critérios técnicos, normativos e estratégicos, assegurando aderência às disposições legais, às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e à missão institucional da Controladoria Geral do Município de Colombo.

O planejamento das ações considerou as competências estabelecidas pela Lei Municipal nº 1.363/2014, as Diretrizes e Orientações de Controle Interno – Edição 2024, bem como parâmetros de materialidade, relevância, criticidade, risco e oportunidade administrativa.

Além das fiscalizações obrigatórias previstas na legislação e das atividades permanentes da Controladoria, o escopo do PAACI 2025 foi estruturado a partir de uma **Matriz de Riscos Institucional**, elaborada com base na análise dos objetivos estratégicos das secretarias e entidades da Administração Direta e Indireta.

Essa matriz permitiu a **identificação, mensuração e priorização dos riscos**, combinando a probabilidade de ocorrência de falhas e o impacto potencial sobre a gestão pública, de modo a direcionar os esforços de auditoria às áreas mais sensíveis e relevantes da administração municipal.

Complementarmente, foram incorporados ao escopo de atuação:



1. **Sugestões encaminhadas pelas Secretarias Municipais e autarquias**, especialmente as relacionadas à melhoria de processos, controles internos e gestão de riscos;
2. **Temas recorrentes identificados pela Ouvidoria Geral do Município**, com base nas manifestações da sociedade e no controle social;
3. **Demandas prioritárias da população**, levantadas na pesquisa participativa do Orçamento Municipal 2025;
4. **Assuntos remanescentes do PAACI 2024**, cuja execução foi reprogramada ou se encontra em andamento; e
5. **Roteiros de Consistência de Dados (RCDs)** definidos pelo TCE-PR, conforme a **Nota Técnica nº 29/2024 – CGF/TCE-PR**, priorizando aqueles de maior impacto sobre a integridade das informações contábeis, fiscais e gerenciais do Município.

3.1 Seleção dos Roteiros de Consistência de Dados (RCDs)

Em atendimento à Nota Técnica TCE-PR nº 29/2024, o PAACI 2025 contempla a execução dos Roteiros de Consistência de Dados (RCDs) publicados pelo Tribunal de Contas até a data de sua elaboração, observando a capacidade operacional da Controladoria e a relevância temática dos roteiros para a transparência e confiabilidade das informações públicas.

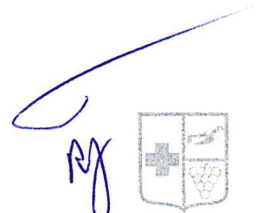

4. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

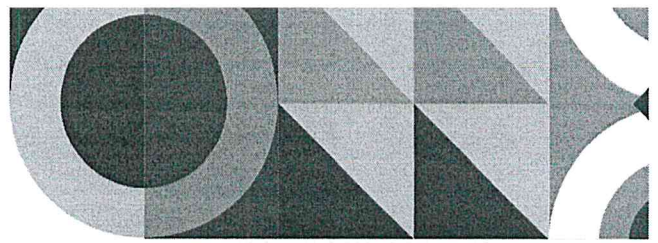
Para o pleno desempenho das atribuições da Unidade Central de Controle Interno, e com o objetivo de assegurar a execução de trabalhos com excelência técnica e institucional, torna-se imprescindível o desenvolvimento contínuo de competências profissionais por meio da educação permanente dos(as) servidores(as) que integram a Controladoria Geral do Município.

O investimento em capacitação contribui diretamente para o aprimoramento da qualidade e da confiabilidade dos métodos e práticas de auditoria interna, bem como para o fortalecimento da cultura organizacional orientada à integridade, eficiência e resultados.

As atividades de auditoria interna demandam observância rigorosa a padrões técnicos, nacionais e internacionais, motivo pelo qual a formação continuada dos(as) auditores(as) internos constitui requisito essencial para a efetividade das ações de controle e para o alinhamento da unidade às melhores práticas de governança pública.

A capacitação permanente permite não apenas a atualização de conhecimentos normativos e metodológicos, mas também o desenvolvimento de habilidades analíticas, comunicacionais e éticas, indispensáveis à atuação moderna e preventiva do controle interno.



Algumas ações de capacitação previstas neste Plano poderão, a critério da Administração, ser estendidas a servidores de outras unidades administrativas, sempre que os conteúdos forem de natureza transversal ou de interesse institucional ampliado.

Essa medida promove integração organizacional, disseminação de boas práticas e melhor relação custo-benefício na aplicação dos recursos públicos destinados à qualificação profissional.

As ações de capacitação constantes do presente PAACI foram estruturadas com foco no desenvolvimento das competências essenciais à atuação dos(as) auditores(as) internos, e têm como objetivos principais:

- a) **Formação continuada** nas melhores técnicas e boas práticas de auditoria interna, governança e controle;
- b) **Aperfeiçoamento técnico** em novos conceitos, ferramentas e metodologias aplicáveis à auditoria no setor público;
- c) **Atualização normativa** quanto à legislação e regulamentos que impactam diretamente os trabalhos da Controladoria;
- d) **Capacitação específica na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR)**, visando aprimorar a identificação, avaliação e priorização de riscos que possam comprometer a integridade, legalidade e eficiência dos processos administrativos; e
- e) **Especialização e aprofundamento temático**, por meio da participação em cursos, workshops e programas avançados promovidos por escolas de governo, universidades e órgãos de controle.

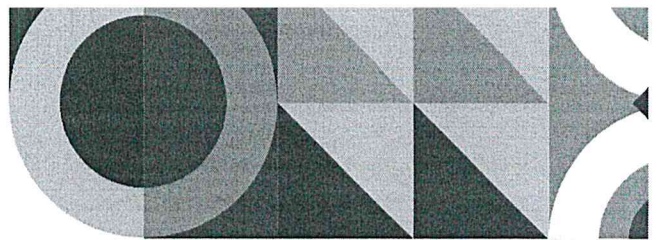
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025 constitui instrumento estratégico de gestão, elaborado em conformidade com a legislação vigente e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), refletindo as prioridades e riscos aferidos pela Controladoria Geral do Município de Colombo.

Trata-se de um plano dinâmico, sujeito a revisões motivadas por fatores supervenientes, como novas demandas institucionais, reavaliação de riscos, orientações do controle externo ou solicitações do Chefe do Poder Executivo. O cronograma de execução poderá, portanto, ser ajustado, ampliado ou reprogramado, de forma justificada e transparente.

A Controladoria manterá o poder-dever de requisitar informações e documentos a qualquer tempo, independentemente do cronograma previsto. A recusa injustificada de informações ou o





embaraço aos trabalhos será formalmente comunicado ao Prefeito Municipal e à Secretaria Municipal de Administração, sendo a ocorrência registrada nos relatórios correspondentes, sem prejuízo da responsabilização funcional, nos termos da Lei Municipal nº 1.348/2014 e demais normas aplicáveis.

Os resultados das auditorias e fiscalizações serão encaminhados ao Prefeito Municipal e aos responsáveis pelas unidades auditadas, para ciência e adoção das providências cabíveis. As constatações, recomendações e pendências integrarão o Relatório Anual de Controle Interno, que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão a ser encaminhada ao TCE-PR.

Quando necessário, será solicitado **parecer jurídico** da Procuradoria Geral do Município, garantindo segurança jurídica aos atos administrativos e reforçando a atuação integrada entre os órgãos da Administração.



Por fim, a Controladoria Geral do Município de Colombo reafirma seu compromisso institucional de atuar de forma técnica, preventiva e colaborativa, contribuindo com todas as secretarias e entidades municipais para a consolidação de uma gestão ética, eficiente e transparente.

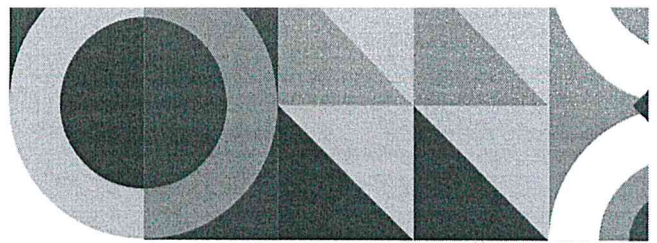
6. ENCAMINHAMENTO PARA APROVAÇÃO

Submete-se à apreciação e aprovação do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Colombo, Sr. Helder Luiz Lazarotto, o presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025, elaborado pelo Controlador Geral Riolando Fransolino Junior, com vistas à implementação efetiva das diretrizes e ações aqui estabelecidas.

Recomenda-se, ainda, a ampla divulgação do PAACI 2025 a todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, assegurando o conhecimento e a adesão institucional às diretrizes, metodologias e metas nele estabelecidas.

O PAACI 2025 reafirma o compromisso da Administração Municipal com a legalidade, a eficiência, a transparência e a integridade da gestão pública, constituindo instrumento essencial para o desenvolvimento sustentável e a boa governança no Município de Colombo.



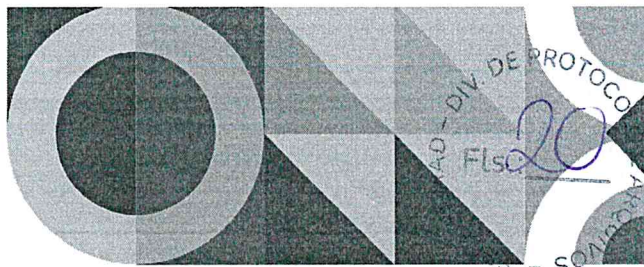
ANEXO II

APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO - PAACI 2025

Em atenção ao disposto na Instrução Normativa nº 005/2025 – CGM/Colombo, aprovo o presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI 2025, elaborado por Riolando Fransolino Junior, Controlador Geral do Município de Colombo.

Colombo, 10 de novembro de 2025.

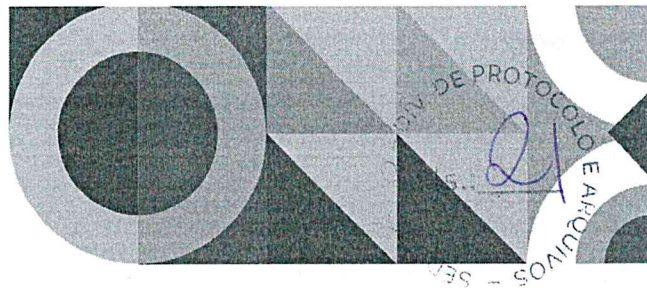

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal de Colombo



ANEXO III - ROTINA DE ATIVIDADES

Item	Descrição	JAN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Acompanhamento do Portal da Transparência												
2	Responder questionários ITP - TCEPR												
3	Acompanhar Agenda Obrigações - TCEPR												
4	Acompanhamento e encaminhamento alertas TCEPR												
5	Acompanhamento dados SIM-AM - TCEPR												
5	Acompanhamento Relatórios de Gestão - TCEPR												
6	Avaliação da Execução Financeira												
7	Acompanhamento recursos vinculados												
8	Acompanhamento limites operações de crédito												
9	Acompanhar arrecadação da Dívida Ativa												
10	Avaliação das alterações orçamentárias												
11	Acompanhamento subvenções a OCIPS												
12	Acompanhamento limite de gastos com pessoal												
13	Acompanhamento contratações de pessoal												
14	Acompanhamento publicações Imprensa Oficial												
15	Análise por amostragem ou solicitação processos de compra direta												
16	Análise de processos licitatórios por amostragem ou solicitação												
17	Análise de adiantamento de despesas por amostragem ou solicitação												
18	Realização de auditorias internas e monitoramento												
18	Realização de acompanhamento de atos ou processos de gestão												
18	Monitoramento das medidas adotadas referentes às recomendações do Tribunal de Contas												
18	Promoção de capacitação para os servidores lotados no Controle Interno - Anexo V												
19	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI 2026												

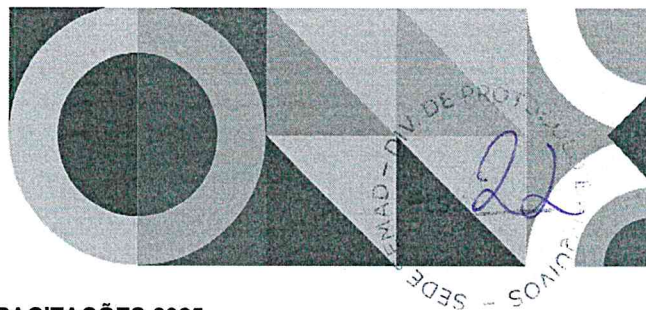




ANEXO IV - MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS

Item	Descrição													Possíveis Achados
		FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ		
1	Auditoria sobre execução da Ata de Registro de Preços nº 259/2023, resultante do PE 042/2023 - serviços de sonorização e iluminação													Procedimentos ineficientes para monitoramento e controle dos serviços contratados
2	Auditoria de Execução das Atas de Registro de Preços resultantes do PE 010/2024 - aquisição de insumos de informática													Procedimentos ineficientes para monitoramento e controle das aquisições
3	Auditoria de Execução das Atas de Registro de Preços resultantes do PE 023/2024 - aquisição materiais de limpeza e higiene													Procedimentos ineficientes para monitoramento e controle das aquisições
4	Auditoria de Execução das Atas de Registro de Preços resultantes do PE 042/2024 - aquisição de agregados granito e calcário													Procedimentos ineficientes para monitoramento e controle das aquisições
5	RCD ADM010203 - Elaboração do planejamento orçamentário													O Município não possui manual próprio para elaboração do PPA e da LOA
6	RCD TPR0102 - Regulamentação do SIC													Ausência de regulamentação e operacionalização do SIC
7	RCD TPR03040506 - Operacionalização do SIC													Não observância das determinações estipuladas pela Lei nº 12527/2011





ANEXO V - PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÕES 2025

TRILHA DE CAPACITAÇÕES				
TEMA	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO	CURSOS GRATUITOS DISPONÍVEIS
Controle Interno	Capacitar sobre o Controle Interno e sua relação com o Modelo das Três Linhas de Defesa, com a Governança e com a Gestão de Riscos	Conceituação de controle interno, modelo das Três Linhas de Defesa, Governança Organizacional e Gestão de Riscos.	1º semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controle Interno: Governança Organizacional e Controle Interno: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 2. Controle Interno: Conceitos fundamentais: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 3. Controle Interno: A Unidade de Controle Interno: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 4. Controle Interno e Gestão de Riscos: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 5. Controle Interno e o Modelo de 3 Linhas da Administração Pública: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 6. Controle Interno: Fundamentos para a Efetiva Atuação da Auditoria: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u> 7. O Papel da Avaliação de Controles Internos no Âmbito da Governança Pública: <u>EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR</u>
Auditoria Interna (básica)	Capacitar sobre conceitos, fundamentos, princípios, abordagens, técnicas e métodos para o desempenho de auditoria.	Auditoria interna, conceito, papéis de trabalho, relatórios de auditoria, técnicas, métodos e abordagens. Técnicas de monitoramento.	2º semestre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Técnicas de Auditoria Interna Governamental: <u>Escola Virtual Gov</u> 2. Papéis de Trabalho para Auditoria Interna: <u>Escola Virtual Gov</u> 3. Elaboração de Relatórios de Auditoria: <u>Escola Virtual Gov</u>
Auditoria Interna (avançada)	Aprofundar os conhecimentos em auditoria interna	Auditoria interna, auditoria baseada em riscos, auditorias em espécie	2º semestre	Auditoria Operacional: <u>Detalhes do Evento</u>

* Acesso interno aos links: [controladoria:\AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO _ AUDITORIAS\PROGRAMA DE TRABALHO\2025 - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES\Plano Anual de Atividades 2025.docx](#)

