

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – PAACI 2026

1. APRESENTAÇÃO

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE COLOMBO, nos termos do art. 43 da Lei Orgânica do Município e no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.363/2014, estabelece, por meio deste instrumento, o **Plano Anual de Atividades de Controle Interno do Exercício de 2026 (PAACI 2026)**, elaborado pela Controladoria Geral do Município de Colombo, como diretriz de planejamento e execução das ações de controle interno para o referido exercício.

Instituída pela Lei Municipal nº 916 de 08 de julho de 2005, a Controladoria Geral do Município de Colombo tem por finalidade garantir informações adequadas aos processos decisórios dos gestores públicos municipais, assegurando que a administração pública atue em conformidade com os princípios legais e constitucionais, por meio da implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

O Sistema de Controle Interno qualifica-se como instituição essencial à atividade administrativa, competindo-lhe fiscalizar o cumprimento das ações nas esferas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de competência do Município, bem como zelar pela defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses públicos e sociais. Sua atuação é prévia, concomitante e posterior aos atos da Administração, em consonância com os artigos 43 e 45 da Lei Orgânica do Município de Colombo, com os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988 e com o disposto no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

O **PAACI 2026** define as diretrizes estratégicas e as prioridades que deverão orientar a realização dos processos preventivos e fiscalizatórios conduzidos pela Controladoria Geral do Município, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade administrativa, assegurando a efetividade do Sistema de Controle Interno.

Para o exercício de 2026, as atividades da Controladoria Geral do Município de Colombo elencadas neste documento deverão observar, no que couber, as normas e procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa nº 005/2025-CGM, de forma a assegurar a adequada integração entre a Controladoria-Geral e demais unidades da Administração Direta e Indireta, promover a uniformidade de procedimentos e garantir a necessária segurança jurídica na condução dos trabalhos de controle interno.



Considerando os limites estruturais e operacionais da UCCI, o presente Plano de Atividades busca dimensionar de forma realista a capacidade de atuação do órgão, de modo a assegurar que os processos e sistemas administrativos e operacionais sejam conduzidos em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia.

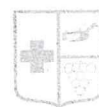
Nesse contexto, a prestação de informações e esclarecimentos pelos órgãos da administração municipal, bem como os processos de caráter preventivo e fiscalizatório, a elaboração e o encaminhamento dos Relatórios de Controle Interno ficam subordinados às diretrizes e prazos estabelecidos na referida Instrução Normativa. Tal aderência reforça o compromisso institucional com a boa governança, a integridade administrativa e a transparência pública, consolidando a atuação da Controladoria como instrumento essencial de fortalecimento da gestão municipal.

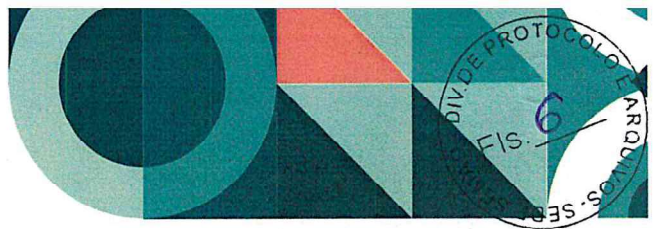
Pretende-se, com a execução das ações do PAACI-2026, identificar se os controles implementados pelas diversas unidades administrativas da administração municipal são suficientes para assegurar razoável confiabilidade e efetividade dos procedimentos adotados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability, permitindo a formulação de recomendações que promovam efetivamente a melhoria contínua da gestão dos recursos públicos, preservando-os contra perdas, mau uso e danos ao patrimônio municipal, em direção ao aprimoramento da governança.

As atividades de controle estão voltadas para três categorias de riscos: processuais/operacionais, de registros e de conformidade. A seleção das áreas e processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados considerará aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e mensuração de risco, relação custo/benefício, recomendações da Procuradoria Geral do Município, solicitações do Prefeito ou Secretários Municipais, além de instruções e/ou ações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), do Ministério Público, da Câmara Municipal de Colombo ou de outros órgãos de controle externo.

Como resultado dos trabalhos programados para o exercício de 2026, pretende-se prestar assistência oportuna à alta administração, por meio de relatórios, comunicados e instruções, facilitando o alcance dos objetivos institucionais. Entre os objetivos específicos destacam-se:

- Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;





- Monitorar limites e condições de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;
- Verificar medidas de recondução da dívida consolidada e mobiliária aos limites legais;
- Acompanhar a manutenção dos limites de despesa com pessoal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Examinar a regularidade dos processos de aquisições e contratações, sob os aspectos da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;
- Revisar processos de Tomadas de Contas Especiais;
- Fiscalizar termos de colaboração e respectivas prestações de contas;
- Realizar auditorias internas, inclusive “in loco”, sobre atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional;
- Propor medidas preventivas e recomendar ações corretivas;
- Monitorar o cumprimento das recomendações expedidas;
- Acompanhar informações publicadas no Portal da Transparência;
- Elaborar o Relatório de Prestação de Contas Anual da Controladoria, anexo ao PCA-TCEPR;
- Instituir o Plano Anual de Auditorias Internas com base na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR);
- Implementar o Plano Anual de Capacitações voltado especialmente aos servidores da Controladoria.

Fazem parte integrante deste documento os seguintes anexos:

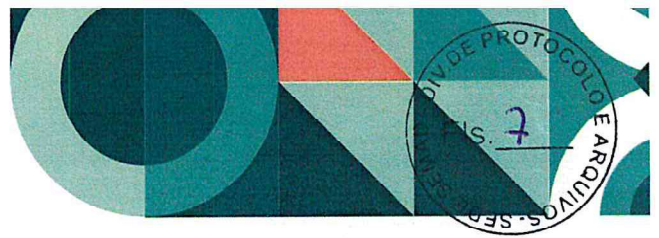
- Anexo I - Rotina de Atividades;
- Anexo II - Matriz de Planejamento de Auditorias;
- Anexo III - Plano Anual de Capacitações 2026.

2. INSTRUMENTOS PREVENTIVOS E DE FISCALIZAÇÃO

A Controladoria Geral do Município divide seus processos preventivos e fiscalizatórios em três tipos de origem: os primeiros, obrigatórios, visam fazer cumprir atribuições e competências da Controladoria Geral do Município (Lei Municipal nº 1.363/2014), normas expedidas pelo TCE-PR para atuação dos controles internos municipais, bem como requisitos do Pró-Gestão RPPS.



RJ



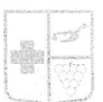
Os segundos, estratégicos, têm por objetivo examinar, a qualquer tempo e independentemente de provocação, temas identificados como relevantes pela Unidade Central de Controle Interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

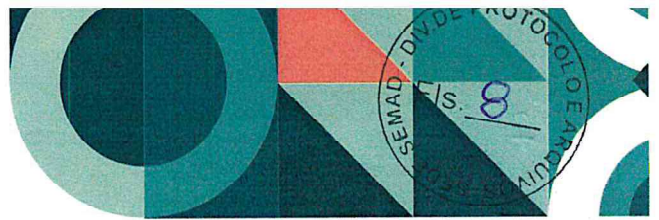
E os terceiros, sugeridos, têm por objetivo atender às solicitações do(a) Chefe do Poder Executivo, bem como dos(as) Secretários(as) Municipais e do(a) Diretor(a) Superintendente do RPPS em questões específicas e temas relacionados às suas pastas, possibilitando-se, assim, que a Administração Direta e Indireta enviem sugestões de fiscalizações, devendo demonstrar sua relevância e necessidade¹ à equipe da Unidade Central de Controle Interno, que analisará o pleito e, seguindo critérios de oportunidade e conveniência, havendo compatibilização com a agenda de trabalho, instaurará processo fiscalizatório, cujas conclusões poderão servir como ferramentas auxiliares de aprimoramento da gestão.

Nas definições de trabalho e seleção de temas e amostras para atuação da Controladoria Geral do Município serão observados os seguintes critérios de priorização:

- a) **Materialidade:** Refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em determinado sistema, unidade organizacional, área, processo de trabalho, programa de governo ou ação;
- b) **Relevância:** Refere-se à importância relativa ou ao papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional em um dado contexto;
- c) **Criticidade:** Refere-se a situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas em uma determinada unidade organizacional ou programa de governo, consideradas as vulnerabilidades, fraquezas e pontos de controle com riscos operacionais latentes, bem como condição imprópria por inconformidade às normas internas, por ineficácia ou por ineficiência de uma situação de gestão;
- d) **Oportunidade:** Refere-se à conveniência e ao momento mais adequado para a realização da ação de controle, considerando fatores como a iminência de decisões relevantes, a possibilidade de prevenir danos ou irregularidades, a disponibilidade de informações atualizadas e acessíveis, e o potencial de impacto positivo imediato sobre a gestão pública. Este critério também contempla a capacidade de resposta da unidade auditada, o alinhamento com ciclos orçamentários e de

¹ As fiscalizações instauradas com base nas sugestões acatadas não substituem a aplicação de auditorias obrigatórias e estratégicas.





planejamento, bem como a sinergia com outras ações de controle ou políticas públicas em curso.

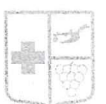
Os processos de controle preventivo e de fiscalização serão conduzidos de acordo com a oportunidade e a necessidade identificadas em cada situação. Para assegurar maior eficácia na correção de inconformidades e irregularidades, bem como promover o aperfeiçoamento da gestão administrativa e das políticas públicas, serão empregados os instrumentos relacionados a seguir, os quais poderão ser utilizados de forma isolada ou de maneira integrada, conforme a complexidade e a natureza das demandas.

2.1 Auditoria Interna e Monitoramento

Constituem instrumentos de fiscalização adotados pela Unidade Central de Controle Interno, destinados ao exame objetivo e sistemático dos atos de gestão praticados pela Administração Direta e Indireta do Município, em conformidade com os preceitos constitucionais e com base em metodologias e técnicas reconhecidas nacional e internacionalmente. A atuação fundamenta-se nas diretrizes do Instituto Rui Barbosa (IRB), nas Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), também incorporadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná por meio da Resolução TCE-PR nº 76/2020, nas Normas Internacionais de Auditoria da INTOSAI, bem como nas recomendações do Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Os respectivos processos estão formalizados no Manual de Auditoria Interna (MAI), instituído por meio da Ordem de Serviços nº 01/2025-CGM.

A Auditoria Interna tem por finalidade examinar, de forma independente, técnica e sistemática, a legalidade, legitimidade e conformidade dos atos administrativos, abrangendo os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial. Ademais, busca avaliar o desempenho institucional dos órgãos e entidades municipais, bem como a efetividade das políticas públicas implementadas, à luz dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Essa função de controle contribui para o fortalecimento da governança, a mitigação de riscos, o aprimoramento da integridade administrativa e a promoção da transparência na gestão dos recursos públicos.

O monitoramento, por sua vez, configura-se como função de controle subsequente, voltada à análise das providências adotadas em decorrência das recomendações e determinações constantes dos relatórios de auditoria. Seu objetivo é verificar o cumprimento das ações corretivas e aferir a mitigação dos riscos identificados, permitindo à Unidade Central de Controle Interno avaliar a





efetividade das medidas implementadas pelos gestores. Tal atividade reforça a melhoria contínua dos processos administrativos e contribui decisivamente para o aperfeiçoamento da governança pública.

2.2 Acompanhamento

O Acompanhamento é o instrumento utilizado para fiscalizar atos e processos de gestão, de forma concomitante e contínua, especialmente quanto aos aspectos de economicidade, eficiência, eficácia, conformidade e legalidade. A aplicação deste instrumento visa à tempestiva detecção de atos, fatos e informações que consistam em indícios de incorreções, riscos à gestão ou irregularidades, além de acompanhamento de demandas impostas por força da atuação de órgãos de controle externo.

O acompanhamento poderá ser instaurado quando:

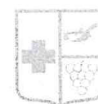
- Da execução da programação de trabalho prevista neste PAACI;
- Da detecção de inconsistência que indique a necessidade de esclarecimentos e/ou providências, implementadas inclusive para evitar a ocorrência de novas inconformidades;
- Do recebimento de comunicação de Órgão de Controle Externo ou do controle social, por meio de demandas e recomendações que exijam esclarecimentos e/ou providências por parte do responsável pela pasta.

Considerando o contexto e a conjuntura identificados, a Controladoria Geral do Município poderá instaurar o processo de inspeção correspondente, compreendendo a solicitação de documentos, informações, esclarecimentos e/ou providências, conforme a complexidade da matéria e mediante definição de prazo específico para atendimento.

Ressalta-se que os relatórios de acompanhamento, em função das circunstâncias específicas de cada caso, poderão apresentar estrutura simplificada ou grau variável de detalhamento, conforme a natureza e a relevância dos achados. Tal variação decorre do caráter objetivo, concomitante e contínuo da atividade de fiscalização, voltada à correção tempestiva de desvios e ao aprimoramento das práticas administrativas.

2.3 Assessoramento

O assessoramento constitui atividade essencial e integrante das atribuições da Unidade Central de Controle Interno, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.246/2022, e nos Decretos Municipais nº 046/2024 e nº 047/2024.



RJ



Sua finalidade é oferecer suporte técnico e orientativo aos agentes públicos envolvidos nos processos de contratação pública, visando ao adequado desempenho de suas funções institucionais. Esse suporte pode se dar por meio do fornecimento de dados, emissão de notas técnicas, recomendações, orientações gerais e demais elementos instrutórios que contribuam para:

- Esclarecimento de dúvidas;
- Prevenção de falhas e irregularidades;
- Tomada de decisões fundamentadas;
- Fortalecimento da conformidade com os normativos vigentes.

O assessoramento poderá ser prestado de ofício ou em atendimento a solicitações formais, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e transparência.

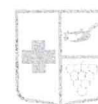
2.4 Instrução Normativa (IN)

A Instrução Normativa é o ato normativo expedido com a finalidade de estabelecer diretrizes para a execução de atividades e atos administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal, sem, contudo, inovar ou contrariar disposições contidas em leis ou decretos que tratem da matéria.

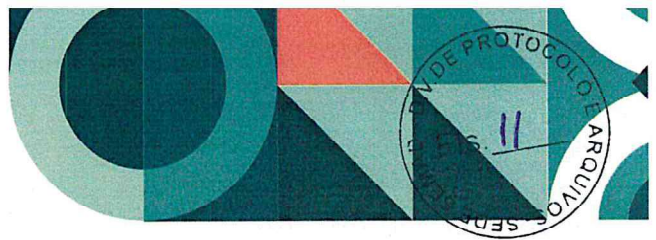
Sua publicação tem por objetivo consolidar orientações técnicas e operacionais, observadas as normas gerais e específicas aplicáveis ao tema, que deverão ser obrigatoriamente seguidas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município. Tais orientações visam:

- Padronizar rotinas e procedimentos administrativos;
- Promover segurança jurídica na atuação dos agentes públicos;
- Prevenir inconformidades e ilegalidades;
- Aperfeiçoar os processos de trabalho, especialmente nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

A necessidade de edição de Instrução Normativa poderá ser identificada de ofício pela Unidade Central de Controle Interno, com base em diagnósticos operacionais, auditorias, monitoramentos ou levantamentos realizados, ou ainda ser provocada por gestores dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como por órgãos de controle externo, quando verificada lacuna normativa, divergência interpretativa ou necessidade de aprimoramento de rotinas administrativas.



RJ



Para que a Instrução Normativa adquira caráter vinculante e impositivo, deverá ser formalmente aprovada pela Controladora Geral do Município, mediante despacho fundamentado, e publicada na página eletrônica oficial do Município, garantindo ampla publicidade, transparência e acesso irrestrito aos interessados. A publicação deverá conter, além do texto integral da norma, a identificação do número, data de emissão, órgão expedidor e breve ementa que sintetize seu conteúdo e finalidade.

A partir de sua publicação, a Instrução Normativa passa a integrar o conjunto de atos normativos internos da Administração Municipal, sendo de observância obrigatória pelos agentes públicos no exercício de suas funções, especialmente na condução de processos administrativos, contratações públicas, prestação de contas e demais atividades sujeitas à fiscalização e controle.

3. ESCOPO DE FISCALIZAÇÃO E AUDITORIA

A definição dos temas abrangidos pelo Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI 2026) observou critérios de conformidade com os diplomas legais e normativos que regem a atuação da Controladoria Geral do Município, bem como parâmetros técnicos de risco, relevância institucional e oportunidade administrativa.

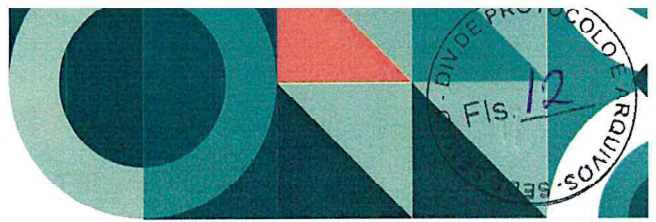
Além das matérias de fiscalização obrigatória previstas na legislação vigente e das obrigações institucionais recorrentes, foi elaborada uma matriz de riscos com base nos objetivos estratégicos dos órgãos da Administração Direta e Indireta. Esse instrumento permitiu a priorização de temas com maior grau de criticidade, considerando a combinação entre probabilidade de ocorrência e impacto potencial, bem como a capacidade da atividade de controle em contribuir para o aprimoramento da gestão pública.

Complementarmente, foram incorporadas ao escopo de fiscalização:

- Sugestões encaminhadas pelas secretarias municipais;
- Temas recorrentes identificados pela Ouvidoria Geral do Município;
- Demandas prioritárias da população, conforme levantamento realizado na pesquisa participativa sobre o orçamento municipal para o exercício de 2026;
- Temáticas previstas no PAACI 2025 que permanecem em andamento ou cuja execução foi reprogramada.
- Roteiros de Consistência de Dados (RCDs), conforme estabelecido pela Nota Técnica nº 29/2024 – CGF/TCE-PR.



RJ



Em atendimento à Nota Técnica TCE-PR nº 29/2024, foram também selecionados os Roteiros de Consistência de Dados (RCDs) divulgados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná até a data de elaboração do PAACI 2026, respeitada a capacidade operacional das equipes técnicas envolvidas.

A seleção dos RCDs a serem executados considerou a capacidade operacional das equipes técnicas da Controladoria Geral do Município, priorizando aqueles com maior relevância para a integridade dos dados e a transparência da gestão pública.

4. PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

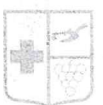
Para o pleno desempenho das atribuições conferidas à Unidade Central de Controle Interno e visando à realização de trabalhos com excelência técnica e institucional, torna-se imprescindível o contínuo desenvolvimento de competências profissionais por meio da educação continuada dos(as) servidores(as) que integram esta unidade. Tal investimento contribui diretamente para o aprimoramento da qualidade na aplicação de métodos e práticas de auditoria interna programadas.

As atividades de auditoria interna exigem rigorosa observância de padrões técnicos e metodológicos, nacionais e internacionais, o que torna a formação continuada dos(as) auditores(as) internos um requisito indispensável para a efetividade das ações de controle. A capacitação permanente permite não apenas a atualização de conhecimentos, mas também o fortalecimento de habilidades e atitudes alinhadas às exigências contemporâneas da Administração Pública.

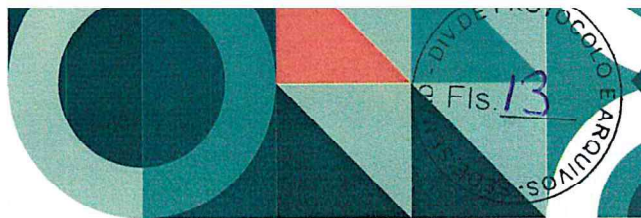
Algumas das ações de capacitação previstas neste Plano poderão ser estendidas, a critério da Administração, aos(as) servidores(as) de outras unidades administrativas, especialmente quando os conteúdos abordados forem transversais ou de interesse institucional ampliado. Essa estratégia contribui para o desenvolvimento organizacional integrado, promovendo maior alcance e melhor relação custo-benefício na aplicação dos recursos 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 nos processos de trabalho da Controladoria Geral do Município, tendo como principais objetivos:

- Formação continuada nas melhores técnicas e boas práticas relacionadas às atividades de auditoria interna;



RJ



- Aquisição de competências sobre novos conceitos, ferramentas e metodologias aplicáveis à auditoria no setor público;
- Atualização de conhecimentos em temas sujeitos a alterações normativas ou operacionais que impactam diretamente os trabalhos da unidade;
- Capacitação específica na metodologia de Auditoria Baseada em Riscos (ABR), com vistas à aplicação de abordagens sistemáticas para identificação, avaliação e priorização de riscos que possam comprometer a integridade, eficiência e legalidade dos processos administrativos, fortalecendo a atuação preventiva e estratégica da Unidade Central de Controle Interno.
- Especialização e aperfeiçoamento em áreas específicas, mediante participação em módulos avançados de cursos previamente realizados ou recomendados.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026 é um instrumento de planejamento concebido pela Controladoria Geral do Município de Colombo, em conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle externo. Sua estrutura baseia-se na análise de riscos identificados e nos critérios técnicos definidos por esta unidade.

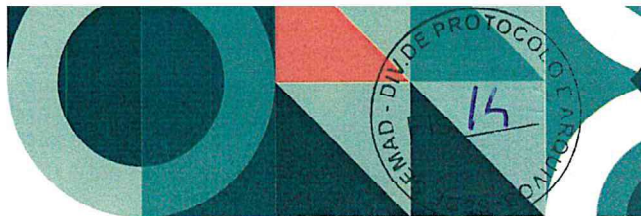
O cronograma de execução possui caráter flexível, podendo ser ajustado diante de situações imprevistas ou supervenientes. As ações previstas poderão ser modificadas, reduzidas ou ampliadas conforme circunstâncias internas ou externas que impactem sua realização.

Durante o exercício, poderão ser incluídas avaliações extraordinárias determinadas pelo Prefeito Municipal de Colombo. Da mesma forma, a definição de áreas prioritárias de fiscalização não impede a realização de auditorias adicionais fora do escopo inicialmente estabelecido no PAACI 2026.

A Controladoria Geral do Município mantém a prerrogativa de requisitar, a qualquer tempo, informações, documentos e esclarecimentos de todos os órgãos, entidades, secretarias e unidades administrativas que compõem a estrutura do Poder Executivo Municipal, independentemente do calendário previsto. A recusa ou o embaraço à prestação dessas informações será comunicado oficialmente ao Prefeito e à Secretaria Municipal de Administração, constará dos relatórios e poderá ensejar responsabilização do servidor ou dirigente responsável, nos termos da lei, além de eventual representação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná sobre irregularidades constatadas.



Ry



Os resultados das auditorias serão encaminhados ao Prefeito e aos responsáveis pelas áreas avaliadas, para ciência e adoção das medidas necessárias. As constatações, recomendações e pendências integrarão o Relatório Anual de Controle Interno, documento que compõe a Prestação de Contas Anual de Gestão a ser apresentada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.


Sempre que necessário, será solicitado parecer jurídico aos procuradores municipais, garantindo respaldo técnico às decisões, assim como, a Controladoria Geral permanece disponível para colaborar em todas as áreas em que for demandada, no cumprimento de sua missão institucional.

A vigência do PAACI 2026 observará o prazo limite para entrega da Prestação de Contas Anual do Poder Executivo Municipal, conforme calendário oficial publicado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. O plano deverá ser divulgado pela Controladoria Geral até o dia 15 de dezembro de 2026.

Destaca-se a relevância estratégica do fortalecimento contínuo do Sistema de Controle Interno, por meio de investimentos em capacitação, modernização e ampliação da atuação preventiva da Unidade Central de Controle Interno. Tais medidas são essenciais para assegurar legalidade, eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos, promovendo credibilidade institucional e sustentabilidade administrativa.

Apreciado e aprovado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o presente documento, elaborado por Riolando Fransolino Junior, tem como objetivo implementar de forma efetiva as diretrizes propostas para o fortalecimento das atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município. Está autorizada sua ampla divulgação junto aos órgãos da administração pública, favorecendo a integração institucional e o alinhamento dos procedimentos administrativos, em prol da gestão sustentável e eficiente do Município de Colombo.

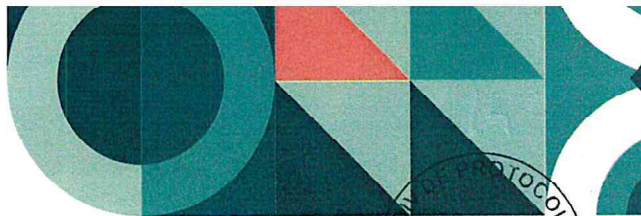
Colombo, 4 de dezembro de 2026.



Riolando Fransolino Junior
Controlador Geral do Município
CRA/PR 26657

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito do Município de Colombo





Fls. 15

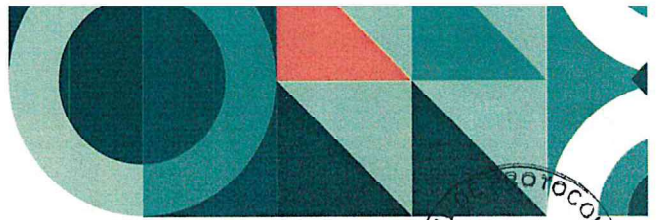
PROTÓCOLO DE ARQUIVOS
SEDE SEMAD - D. 100

ANEXO I - ROTINA DE ATIVIDADES

Item	Descrição	J	A	N	F	E	V	M	A	R	A	B	R	M	A	I	J	U	N	J	U	L	A	G	O	S	E	T	O	U	T	N	O	V	D	E	Z			
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 III																																							
19	Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI 2027																																							

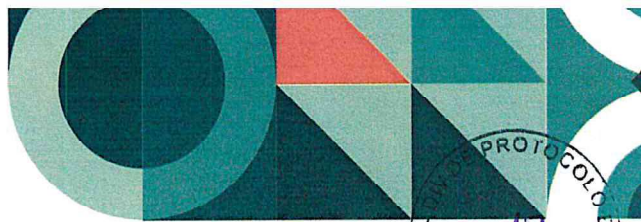
Ry





ANEXO II - MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIAS

Item	Descrição	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	Possíveis Achados
1	Auditoria da gestão da alimentação escolar													Ineficiência no monitoramento e controle operacional
2	Auditoria da gestão da oferta de vagas na rede municipal de ensino													Ineficiência no monitoramento e controle operacional
3	Auditoria de Gestão do serviço de acolhimento de pessoas em situação de vulnerabilidade													Ineficiência no monitoramento e controle operacional
4	Auditoria da gestão da oferta de medicamentos nas farmácias do Município													Ineficiência no monitoramento e controle operacional
5	Auditoria de Obras paralisadas e atrasadas													Ineficiência no monitoramento e controle operacional



ANEXO III - PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÕES 2025

TRILHA DE CAPACITAÇÕES				
TEMA	OBJETIVO	ESCOPO	PERÍODO	CURSOS GRATUITOS DISPONÍVEIS*
Controle Interno e Auditoria Baseada em Riscos	Adquirir conhecimentos em controle interno e auditoria baseada em riscos (ABR)	Controle Interno no âmbito da governança pública; Auditoria interna, auditoria baseada em riscos, auditorias em espécie.	1º semestre	1. O Papel da Avaliação de Controles Internos no Âmbito da Governança Pública: EGP - Escola de Gestão Pública do TCEPR 2. Auditoria Baseada em Risco - Etapa I: Detalhes do Evento 3. Auditoria Baseada em Risco - Etapa II: Detalhes do Evento
Auditoria Interna (avançada)	Aprofundar os conhecimentos em auditoria interna governamental	Uso de técnicas e instrumentos de auditoria; Elaboração de relatórios de auditoria com base nas normas técnicas vigentes.	2º semestre	1. Papéis de Trabalho na Auditoria Interna Governamental: Escola Virtual Gov 2. Auditoria Operacional: Detalhes do Evento 3. Auditoria Governamental e Controle: 01.01. Aula de Controle - Conceitos, Tipos e Sistemas (Auditoria Governamental e Controle)

(*) Acesso interno aos links: [controladoria:VAÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AUDITORIAS\PROGRAMA DE TRABALHO\2026 - PLANO ANUAL DE ATIVIDADES\Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI-2026.docx](#)



Ry