



# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

— PODER LEGISLATIVO —  
EXERCÍCIO 2026

Câmara Municipal de Jaboti – PR

Versão 2026

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	APRESENTAÇÃO.....	3
3.	OBJETIVOS.....	4
4.	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO .....	4
5.	METODOLOGIA DE TRABALHO.....	6
6.	VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....	6
7.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....	6
8.	FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO ..	7
9.	PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....	7
10.	CRONOGRAMA .....	9
11.	ASSESSORAMENTO .....	9
12.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....	9
13.	PUBLICIDADE DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE .....	10
14.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	10

## **1. INTRODUÇÃO**

Nos termos do disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, na Lei nº 4.320/1964 e demais normas aplicáveis à Administração Pública, o Sistema de Controle Interno tem por finalidade acompanhar a gestão pública sob os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, a Controladoria Interna apresenta o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, referente ao exercício financeiro de 2026, como instrumento de planejamento das atividades de caráter permanente, preventivo, orientativo e de acompanhamento a serem desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

O presente plano não se confunde com o Plano Anual de Auditoria Interna, tampouco com o Plano Anual de Capacitação, possuindo natureza predominantemente preventiva, orientativa e de acompanhamento, voltada ao monitoramento da gestão, ao fortalecimento dos controles administrativos, à mitigação de riscos e ao apoio técnico aos gestores do Poder Legislativo Municipal e aos órgãos de controle externo.

## **2. APRESENTAÇÃO**

O Controle Interno consiste em um conjunto sistematizado de atividades e procedimentos que incidem sobre os processos de trabalho da Administração Pública no âmbito do Poder Legislativo, com a finalidade de resguardar o patrimônio público, assegurar a confiabilidade das informações, promover a eficiência operacional e garantir a observância das normas legais e administrativas.

O PAACI estabelece o planejamento das ações de acompanhamento, monitoramento e orientação técnica, exercidas de forma contínua, voltadas à observação seletiva das atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A fiscalização, quando necessária, será exercida de forma complementar, com ênfase na atuação preventiva e orientativa, priorizando a correção de eventuais impropriedades identificadas.

### **3. OBJETIVOS**

O Controle Interno tem por missão acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da Administração Pública no âmbito do Poder Legislativo, atuando de forma sugestiva, preventiva e corretiva, mediante a indicação de ações voltadas à adequada condução dos processos administrativos. Ressalta-se que compete ao gestor da área a decisão quanto ao acatamento das recomendações emitidas, cabendo-lhe, ainda, a responsabilidade pelo monitoramento e controle dos processos de trabalho, bem como pela manutenção de controles eficazes na mitigação de riscos, assegurando a conformidade com as leis, normas e objetivos institucionais.

Dessa forma, o presente PAACI tem por objetivo apresentar o cronograma das prioridades e metas a serem alcançadas no exercício de 2026.

### **4. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL**

No âmbito do Município de Jaboti, o órgão de Controle Interno encontra previsão na Lei Municipal nº 134/2020, de 24 de janeiro de 2020, responsável pela instituição do Sistema de Controle Interno. O referido órgão integra a estrutura administrativa como unidade de assessoramento da Presidência, com atuação pautada no acompanhamento, monitoramento e orientação dos atos administrativos, mediante a emissão de relatórios técnicos e manifestações formais.

A realização de auditorias internas, quando necessárias, constitui atividade de caráter eventual e específico, a ser formalizada por instrumento próprio, distinto do presente PAACI.

O Controle Interno possui, ainda, as seguintes atribuições:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI - Examinar as fases de execução da despesa inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII - Exercer o controle sobre créditos adicionais bem como a conta “restos a pagar” e “despesas de exercícios anteriores”;

IX - Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes Executivo e Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII - Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas emendas Constitucionais nº 14/1998 e 29/2000, respectivamente;

XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas dos Municípios, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instruídas ou mantidas pelo poder público municipal, executadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações pra função gratificada;

XVI - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

XVII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

XVIII - Cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) quando constatadas ilegalidades e irregularidades na administração municipal.

## **5. METODOLOGIA DE TRABALHO**

As atividades de controle interno previstas neste PAACI serão desenvolvidas por meio de planejamento das atividades de controle e acompanhamento e monitoramento, observando-se a legislação aplicável, as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a capacidade operacional do Sistema de Controle Interno Municipal.

As atividades de controle interno serão desenvolvidas observando as seguintes etapas:

**a) Planejamento das Atividades de Controle:** Levantamento de informações, identificação da legislação aplicável, análise de riscos e definição da metodologia de acompanhamento a ser adotada.

**b) Acompanhamento e Monitoramento:** Análise documental, acompanhamento de sistemas oficiais, observação de procedimentos administrativos e interação com as unidades responsáveis, visando identificar oportunidades de melhoria e prevenir inconformidades.

## **6. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno tem sua vigência da data da sua publicação, até 31 de dezembro deste ano de 2026, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

## **7. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

As atividades previstas neste PAACI constituem rotinas permanentes de acompanhamento, monitoramento e orientação, definidas com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, e compatibilizadas com a capacidade operacional do Sistema de Controle Interno Municipal.

O planejamento das atividades do Controle Interno considerou, especialmente:

- a capacidade operacional e o quantitativo de pessoal disponível na Unidade de Controle Interno;
- as necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal;
- a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis;

- a busca pela eficiência na gestão dos recursos públicos.

## **8. FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), desenvolvido pela Controladoria Interna de Jaboti, é um instrumento estratégico que orienta e organiza as normas, metodologias e procedimentos que nortearão as ações do Controle Interno durante o exercício de 2026.

As atividades previstas no PAACI têm como finalidade principal assegurar que as unidades administrativas cumpram os procedimentos e instruções normativas implementados pela Administração do Poder Legislativo Municipal. Todas as ações estão fundamentadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Além disso, o PAACI busca:

- Avaliar a regularidade dos atos de gestão, promovendo a conformidade com as legislações vigentes;
- Recomendar e propor medidas corretivas para solucionar irregularidades ou deficiências identificadas;
- Orientar os gestores do Poder Legislativo quanto à adoção de boas práticas administrativas;
- Contribuir para o fortalecimento do Controle Interno e apoiar o Controle Externo em sua missão institucional.

## **9. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

As atividades previstas neste PAACI constituem rotinas permanentes de acompanhamento, monitoramento e orientação, definidas com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, compatibilizadas com a capacidade operacional do Sistema de Controle Interno Municipal.

Considerando a impossibilidade material de acompanhamento da totalidade dos atos administrativos, será adotado, quando necessário, o critério de amostragem, sem prejuízo da efetividade do controle.

As atividades planejadas para o exercício de 2026 foram compatibilizadas com a capacidade de execução disponível, considerando que as atribuições de Controle Interno são desempenhadas por um único agente, responsável pela Controladoria do Poder Executivo e que presta serviços ao Poder Legislativo por meio de Termo de Cooperação Técnica firmado entre os entes. Tal circunstância, decorrente do reduzido quadro funcional, implica, em regra, a adoção do método de amostragem.

OBJETO	ESCOPO	PERÍODO
Prestação de Contas Anuais	Avaliações, análises dos documentos que comporão o processo de prestação de contas relativamente ao exercício de 2025, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	1º trimestre 2026 Já executado
Acompanhamento diário no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Obter conhecimento dos acórdãos, instruções normativas e outras publicações de interesse do Poder Legislativo. Responder em tempo hábil todas as demandas do TCE – Paraná. Encaminhar todas as demandas para conhecimento e/ou providencias junto ao Gestor.	trimestral
Agenda de Obrigações	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	trimestral
Portal e-Contas	Acompanhar as demandas que forem direcionadas à Controladoria Interna através dos meios de comunicação do TCE-Paraná.	trimestral
Repasso do Duodécimo	Verificar a regularidade dos Repasses do Duodécimo.	trimestral
Certidões	Verificar a regularidade das datas de vencimento das Certidões vinculadas ao Poder Legislativo.	trimestral
Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2026, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 54 e 55 da LRF.	trimestral
Folha de Pagamento	Verificar na folha de pagamento dos servidores, a regularidade das remunerações, gratificações, adicionais e descontos, bem como a conformidade com a legislação vigente e o impacto orçamentário.	trimestral
Diárias	Acompanhamento por amostragem simples de prestações de contas, resultantes de concessão de diárias, verificando a legalidade, economicidade e a regularidade dos pagamentos, observando a compatibilidade com as normativas vigentes. Avaliação da prestação de contas.	trimestral
Índice de Gasto com Pessoal	Acompanhamento do índice de despesa com pessoal, verificando o cumprimento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Análise da evolução dos gastos e emissão de alertas para eventuais ajustes necessários na gestão orçamentária e financeira.	trimestral

## 10. CRONOGRAMA

DIRETRIZES PARA 2026												
ATIVIDADE	JA N	FEV	MAR	ABR	MAI	JU N	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Prestação de Contas Anuais												
Acompanhamento diário no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.												
Agenda de Obrigações												
Portal e-Contas												
Repasse do Duodécimo												
Certidões												
Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)												
Folha de Pagamento												
Diárias												
Índice de Gasto com Pessoal												

## 11. ASSESSORAMENTO

O Sistema de Controle Interno prestará assessoramento técnico ao Chefe do Poder Legislativo e às demais unidades administrativas, desde que solicitado, orientando quanto à correta aplicação da legislação, à melhoria dos procedimentos administrativos e à prevenção de impropriedades na execução dos atos administrativos.

## 12. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria Interna, por meio da participação em cursos presenciais e EAD ministrados pela Escola de Gestão Pública

do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições, com temas relevantes ao Controle Interno.

Entende-se que a participação em cursos e capacitações, não só dos servidores da Controladoria, mas de todos os demais servidores, não são custos, e sim um investimento na qualidade dos serviços públicos.

### **13. PUBLICIDADE DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE**

O plano anual de atividades de Controle Interno será disponibilizado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jaboti, em observância aos princípios da publicidade, transparência e controle social, nos termos da Lei Complementar nº 131/2009 e da Lei nº 12.527/2011 Lei de Acesso à Informação).

### **14. CONSIDERAÇÕES FINAIS**


As atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno poderão sofrer ajustes ao longo do exercício, em razão de demandas específicas do Chefe do Poder Legislativo Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, incluindo solicitações oriundas de APAs e Demandas CACO.

Eventuais alterações quanto ao período de execução ou à quantidade de dias úteis destinados às atividades serão devidamente formalizadas e registradas em Processos Administrativos próprios, de modo a adequar a programação às demandas institucionais, à capacidade operacional do Sistema de Controle Interno Municipal e aos períodos legais de afastamento dos servidores.

Como medida de caráter preventivo, além das ações previstas no cronograma anual, o Controle Interno poderá acompanhar, de forma seletiva e oportuna, processos licitatórios em todas as suas fases, bem como contratações emergenciais, quando houver, e procedimentos de inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Os diagnósticos decorrentes de auditorias internas, quando realizadas, e as eventuais sugestões de melhoria aos setores envolvidos serão formalmente apresentadas à gestão superior, a quem compete avaliar a pertinência e a viabilidade de implementação das recomendações, considerando as diretrizes e metas estratégicas do Poder Legislativo Municipal.

Jaboti, 07 de abril de 2026



MARCELO RODRIGO DE SIQUEIRA  
Controlador Interno