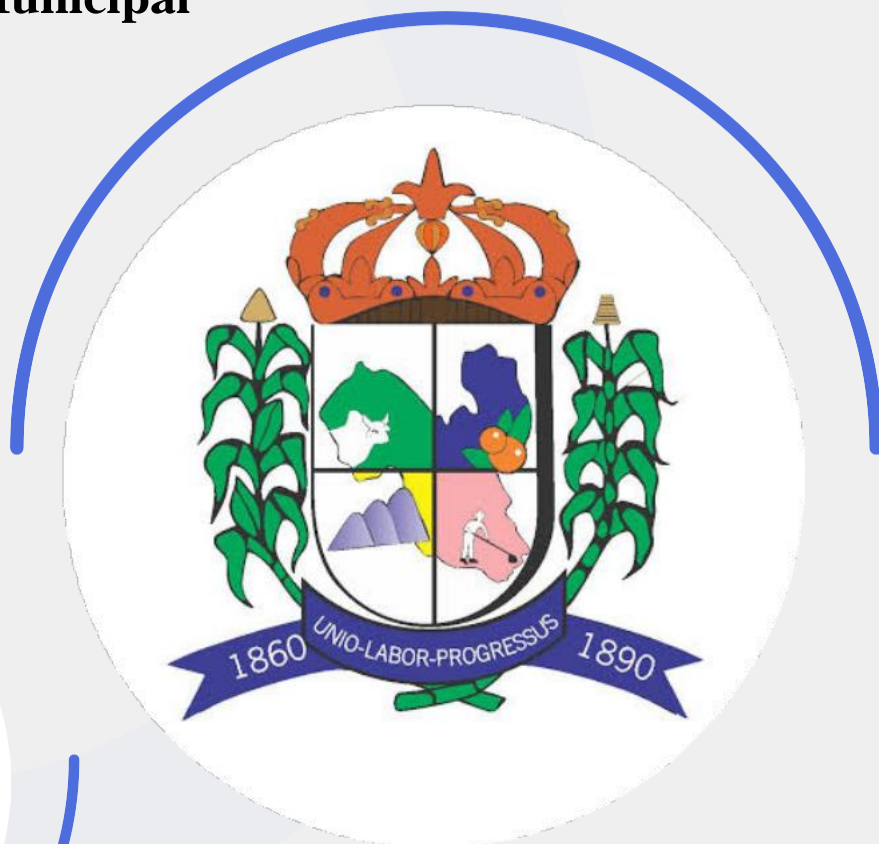


**Prefeitura Municipal de Cerro Azul**  
**Controladoria-Geral Municipal**



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI**

**2026**

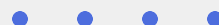




**CGM** CONTROLADORIA  
GERAL MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**Cerro Azul**



**EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO**  
Prefeito Municipal

**LUIZ ANTONIO PAULUS**  
Controlador Geral

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	APRESENTAÇÃO .....	4
3.	OBJETIVOS .....	5
4.	CONTROLADORIA-GERAL MUNICIPAL .....	5
5.	METODOLOGIA DE TRABALHO.....	7
6.	VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	8
7.	CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....	8
8.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO .....	8
9.	FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	9
10.	PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA .....	9
11.	CRONOGRAMA.....	15
12.	ASSESSORAMENTO.....	16
13.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....	16
14.	PUBLICIDADE DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE.....	16
15.	CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	16

## 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, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 047/2007, Lei Municipal nº 001/2025 e demais normas aplicáveis à Administração Pública, a **CGM - Controladoria-Geral do Município** é o órgão central de controle interno da administração pública municipal. A CGM tem por finalidade acompanhar a gestão pública sob os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, bem como apoiar o **Sistema de Controle Interno** e controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, a CGM apresenta o **Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI**, referente ao exercício financeiro de 2026, como instrumento de planejamento das atividades permanentes, contínuas, preventivas e orientativas a serem desenvolvidas no âmbito do Poder Executivo 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 municipais e aos órgãos de controle externo.

## 2. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos incidentes sobre os processos de trabalho da Administração Pública, com o objetivo de salvaguardar o patrimônio público, conferir confiabilidade às informações, promover a eficiência operacional e assegurar a observância das normas legais e administrativas.

O PAACI estabelece o planejamento das ações de acompanhamento, monitoramento e orientação técnica, exercidas de forma contínua, destinadas à observação seletiva das atividades executadas pelas unidades administrativas, contribuindo para uma gestão pública pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

A fiscalização, quando necessária, será exercida de forma complementar, priorizando a orientação e a correção preventiva de eventuais impropriedades.

O PAACI tem por finalidade estabelecer as ações prioritárias para o planejamento e o acompanhamento das atividades a serem executadas junto às Secretarias do município de Cerro Azul.

É com base no plano que será possível desenvolver recomendações que promovam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades,

preservando-os a fim de evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio, assim contribuindo para a transformação da governança no município.

As atuações planejadas para o exercício de 2026 foram conciliadas de acordo com a execução das ações do Sistema do Controle Interno.

Considerando a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelos órgãos de controle externo, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida desta, será utilizado o método de **amostragem**.

Apresenta-se o Plano Anual de Atividades de Controle Interno, que permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2026, que tem por principal objetivo identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública

### 3. OBJETIVOS

O **Controle Interno** tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo, preventivo e corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que **cabe** ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente PAACI é apresentar o cronograma das prioridades e metas que se pretende alcançar no exercício de 2026.

### 4. CONTROLADORIA-GERAL MUNICIPAL

A Controladoria-Geral do Poder Executivo Municipal de Cerro Azul, Estado do Paraná, instituída pela Lei Municipal nº 047/2007 é órgão de assessoramento técnico do Gabinete do Prefeito, com atuação baseada no acompanhamento, monitoramento e orientação dos atos administrativos, mediante emissão de relatórios técnicos e manifestações formais. A realização de auditorias internas, quando necessárias, constitui atividade eventual e específica, a ser formalizada por meio de instrumento próprio, distinto do presente PAACI.

**A Controladoria-Geral do Município** ainda tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno da Administração Direta, Indireta e Fundacional, promovendo a integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Avaliar o cumprimento dos programas objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais do Município, inclusive quanto às sanções descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscal e de investimentos;

III - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/00;

IV - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

V - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

VI - Realizar auditorias e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

VII - Determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, no exercício do controle interno dos atos da administração;

VIII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

IX - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

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

XI - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar n.º 101/00;

XII - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XIII - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XIV - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XV - Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado;

XVI - Promover a apuração de denúncias formais, relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal;

XVII - Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XVIII - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XIX - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XX - Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Poder Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XXI - Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XXII - Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XXIII - Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao controle social e à transparência da gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XXIV - Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;

XXV - Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXVI - Velar para que sejam revistos, ou suspensos temporariamente, os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Cerro Azul/PR, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas e executar outras atividades correlatas.

## **5. METODOLOGIA DE TRABALHO**

As atividades de CGM 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 da Unidade Central de Controle Interno-UCCI.

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 de 25/05/2026 até 31/12/2026, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

## **7. CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

O cronograma dos trabalhos da Controladoria-Geral Municipal será realizado através de atividades, conforme contido nos quadros anexos.

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

As atividades previstas neste PAACI configuram rotinas permanentes de acompanhamento, monitoramento e orientação, definidas com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, compatibilizadas com a capacidade operacional da Unidade Central de Controle Interno.

O planejamento das atividades da Controladoria considerou, especialmente:

- A capacidade operacional e o efetivo disponível na Unidade de Controle Interno;
- As necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal;
- A observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;
- A eficiência na gestão dos recursos públicos.

## 9. FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), desenvolvido pela Controladoria-Geral do Poder Executivo do Município de Cerro Azul, Estado do Paraná, 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 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 municipais quanto à adoção de boas práticas administrativas;
- Contribuir para o fortalecimento do Controle Interno e apoiar o Controle Externo em sua missão institucional.

## 10. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA

As atividades previstas neste PAACI configuram rotinas permanentes de acompanhamento, monitoramento e orientação, definidas com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, compatibilizadas com a capacidade operacional da Unidade Central de Controle Interno.

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 ano de 2026 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução de dois servidores lotados no Órgão Central de Controle Interno, dado ao fator do número reduzido do quadro funcional conforme demonstrado no Estudo Técnico sobre o quantitativo ideal de profissionais para a Unidade Central de Controle Interno, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem.

## ATIVIDADES TRIMESTRAIS PREVISTAS PARA 2026

<b>Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2025</b>	
<b>Setor</b>	<b>Poder Executivo</b>
<b>Etapas</b>	Acompanhar a elaboração do PCA do Poder Executivo Municipal, relativo ao exercício financeiro de 2025.
<b>Método</b>	<p>Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária, para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2025.</p> <p>Cobrar o encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal;</p> <p>Acompanhar os julgamentos das prestações de contas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal.</p>
<b>Justificativa</b>	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR
<b>PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025</b>	
<b>Setor</b>	<b>Prefeitura</b>
<b>Etapas</b>	<p>Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025.</p> <p>Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.</p>
<b>Método</b>	<p>Acompanhar os resultados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em link próprio do mesmo.</p> <p>Averiguar as áreas com pontuação mais baixa.</p>
<b>Justificativa</b>	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR.
<b>PROGOV – Exercício Financeiro de 2026</b>	
<b>Setor</b>	<b>Prefeitura</b>
<b>Etapas</b>	<p>Acompanhar o cadastro de interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2026.</p> <p>Acompanhar o período avaliativo de envio de respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas.</p>
<b>Método</b>	<p>Enviar e-mail com o link para cadastro para as secretarias envolvidas.</p> <p>Acompanhar o preenchimento dos questionários avaliativos.</p> <p>Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo.</p>
<b>Justificativa</b>	<p>Atender ao contido no artigo 7º e 14, da IN nº 172/2022/TCE-PR</p> <p>Atender os prazos contidos na agenda de obrigações/2026 - IN nº 196/2025/TCE-PR</p>

<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2026, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988. Ressalta-se que a presente atividade possui caráter de acompanhamento do cumprimento do índice constitucional, não abrangendo a análise detalhada e individualizada das despesas realizadas no âmbito da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Tal delimitação decorre da natureza estratégica da atuação da Unidade Central de Controle Interno, bem como da limitação estrutural do órgão, não sendo razoável exigir a verificação exaustiva de todos os gastos vinculados à função educação. Assim, o acompanhamento se dará com base nos demonstrativos da LRF, visando identificar apenas o atingimento do percentual mínimo exigido.
<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do CACS-FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao disposto na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB. Destaca-se que a presente atividade possui natureza de acompanhamento dos índices legais de aplicação dos recursos do FUNDEB, não compreendendo a análise pormenorizada da composição individual das despesas realizadas. A atuação da Unidade Central de Controle Interno, nesse contexto, está direcionada à verificação do cumprimento dos percentuais mínimos estabelecidos na LRF. Tal delimitação decorre da atuação estratégica do controle interno e da limitação de capacidade operacional da unidade, especialmente quando composta por quadro técnico reduzido.

<b>Comitê Municipal do Transporte Escolar</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>
Etapas	Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.
Método	Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros. Analisar o Parecer emitido pelo Comitê.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 17 da Resolução nº 777/2013 GS/SEED. Ressalta-se que a atuação da Unidade Central de Controle Interno, neste aspecto, limita-se ao acompanhamento da existência, regularidade formal e funcionamento do Comitê, não abrangendo a execução de suas atividades, tampouco a substituição de suas competências institucionais. A controladoria interna não integra o Comitê e nem delibera em seu lugar, atuando exclusivamente na verificação da conformidade dos atos praticados e da emissão dos pareceres exigidos pela normativa aplicável.

#### **Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO**

Setor	<b>Secretaria Municipal de Finanças</b> Departamento de Contabilidade
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2026.
Método	Acompanhar a publicação do RREO, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.

#### **Relatório de Gestão Fiscal – RGF**

Setor	<b>Secretaria Municipal de Finanças</b> Departamento de Contabilidade
Etapas	Verificar a publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, referentes ao exercício de 2026.
Método	Efetuar o monitoramento periódico das publicações oficiais do Município, por meio do Diário Oficial Eletrônico e Portal da Transparência, verificando a tempestividade, integridade e conformidade legal dos demonstrativos fiscais divulgados.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.

#### **Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais**

Setor	<b>Secretaria Municipal de Finanças</b> Departamento de Contabilidade
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar as audiências.
Justificativa	Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.

<b>Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Acompanhar a apresentação da audiência.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Instruções Normativas nº 58/2011 e 70/2012, ambas do TCE-PR.
<b>Elaboração da LDO 2026 e LOA 2027</b>	
Setor	Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico
Etapas	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2026.
Método	Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal de Planejamento, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico, na elaboração da LDO 2026 e LOA 2027 e acompanhar as audiências Públicas.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988.
<b>Conselho de Controle Social do FUNDEB</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS-FUNDEB.
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões e verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.
<b>Conselho Municipal de Saúde</b>	
Setor	<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação e a regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Municipal nº 1.718/2003.
<b>Sistema de Informações Municipais – Atos Municipais (SIM/AM)</b>	
Setor	<b>Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura</b>
Etapas	Acompanhar as remessas enviadas; Acompanhar o atendimento dos prazos da agenda de obrigações.
Método	Realizar o monitoramento sistemático das remessas efetuadas ao SIM/AM, com base nos relatórios de acompanhamento, protocolos de envio e registros disponíveis no sistema; Verificar a tempestividade das informações encaminhadas, confrontando as datas de envio com os prazos definidos na Agenda de Obrigações vigente e Identificar eventuais inconsistências, omissões ou atrasos, promovendo, quando necessário, a formalização de comunicação institucional às unidades responsáveis, por meio de memorando, com vistas à regularização das pendências. Acompanhar o atendimento das demandas registradas, mantendo controle das ocorrências para fins de rastreabilidade e suporte às ações de monitoramento.
Justificativa	Atender ao contido na instrução normativa 196/2025

<b>Portal da Transparência</b>	
Setor	<b>Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura</b>
Etapas	Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município
Método	Avaliar os indicadores do ITP-TCE-PR Avaliar os demais índices de avaliação.
Justificativa	Acompanhar o preenchimento do formulário do Índice de Transparência da Administração Pública – ITP, prestando apoio às unidades responsáveis quanto ao atendimento das perguntas e ao cumprimento dos prazos estabelecidos. Quando necessário, orientar quanto à disponibilização das informações no Portal da Transparência, de forma a garantir coerência entre o que está sendo declarado e o que está publicado.
<b>Transferências Voluntárias Concedidas</b>	
Setor	<b>Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura</b>
Etapas	Monitorar os processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil.
Método	Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR e fazer avaliação das parcerias no sistema.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014.
<b>Despesa com Pessoal</b>	
Setor	Secretaria Municipal de Administração
Etapas	Monitorar a aplicação pelo Município de no máximo 51,3% (limite de alerta) em despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida no decorrer do exercício de 2026. Acompanhar as despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas, acompanhamento da necessidade e regularidade de pagamento de horas extras e necessidades de recursos humanos.
Método	Analisar o demonstrativo de Despesas com Pessoal, emitido do Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 1, da LRF, artigo 55, inciso I, alínea “a”, que compõe a RGF.
Justificativa	Atender ao contido no inciso II do §1º do art. 59 da LRF e aos alertas emitidos pelo TCE-PR durante o exercício de 2026.
<b>Aplicação Em Saúde – Percentual</b>	
Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo constitucional de <b>15%</b> das receitas provenientes de impostos e transferências em <b>ações e serviços públicos de saúde</b> , no decorrer do exercício de 2026.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com ações e serviços públicos de saúde, conforme dados extraídos do Sistema de Gestão do Município e dos relatórios oficiais, especialmente o <b>Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO</b> , observando os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.
Justificativa	Atender ao disposto no <b>artigo 198, §2º, inciso III, da Constituição Federal</b> , bem como à <b>Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012</b> , que regulamenta os valores mínimos a serem aplicados em ações e serviços públicos de saúde.

## 11. CRONOGRAMA

DIRETRIZES PARA 2026												
ATIVIDADE	JAN	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SET	OUT	NOV	DEZ
Prestação de Contas Anual – Exercício 2025												
PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025												
PROGOV – Exercício Financeiro de 2026												
MDE – Aplicação mínima 25%												
MDE – CACS/FUNDEB (70% / 95%)												
Comitê Municipal do Transporte Escolar												
RREO												
RGF												
Audiência Pública – Metas Fiscais												
Audiência Pública – Saúde Pública												
Elaboração do PPA 2026–2029												
Elaboração da LDO e LOA 2026												
Conselho de Controle Social do FUNDEB												
Conselho Municipal de Saúde												
SIM/AM – Atos Municipais												
Portal da Transparência												
Transferências Voluntárias Concedidas												

Diante do cronograma apresentado, justifica-se que, embora o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI, referente ao exercício de 2026, ainda não estivesse formalmente instituído à época, as atividades desenvolvidas por esta Controladoria-Geral permaneceram sendo executadas regularmente, em estrita observância aos princípios da continuidade administrativa, da eficiência e da supremacia do interesse público. Nesse período, foram devidamente realizadas ações essenciais e inerentes às atribuições do Controle Interno, dentre as quais destacam-se a elaboração do Relatório Anual de Prestação de Contas, bem como a avaliação dos resultados do PROGOV, atividades estas indispensáveis ao acompanhamento, monitoramento e fortalecimento das práticas de governança e controle da Administração Pública Municipal. Assim, a inclusão dos referidos tópicos no cronograma ora formalizado decorre da necessidade de promover a adequada consolidação técnica e o alinhamento documental das ações anteriormente executadas, suprimindo eventual lacuna formal de registro no instrumento de planejamento. Ressalta-se, contudo, que tais atividades já integravam o escopo do planejamento institucional desta Controladoria, sendo executadas de forma contínua e compatível com as competências legais e administrativas do órgão, ainda que pendente sua formalização específica no respectivo PAACI.

## **12. ASSESSORAMENTO**

A Controladoria-Geral Municipal prestará assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito e às demais unidades administrativas, orientando quanto à correta aplicação da legislação, à melhoria dos procedimentos administrativos e à prevenção de impropriedades na execução dos atos administrativos.

## **13. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

Aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria-Geral Municipal, 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.

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

O Plano Anual de Auditoria Interna e o Plano Anual de Capacitação, por possuírem natureza e objetivos distintos do Plano Anual de Atividades de Controle Interno, serão formalizados em instrumentos próprios.

Ambos os planos serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Cerro Azul, 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).

## **15. 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 Executivo Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, incluindo solicitações oriundas de APAs, Demandas CACO e do sistema INTEGRA.

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 da Unidade Central de Controle Interno e aos períodos legais de afastamento dos servidores.

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 da Administração Municipal.

Cerro Azul, **25 de maio** de 2026.

**Luiz Antonio Paulus**  
**Controlador Geral Municipal**  
Decreto nº 500/2025