



PLANO ANUAL 2026

DE ATIVIDADES CONTROLE INTERNO

PREFEITURA E CÂMARA DE VEREADORES DE BOM SUCESSO DO SUL - PARANÁ



MUNICÍPIO DE
BOM SUCESSO DO SUL



CÂMARA MUNICIPAL DE
BOM SUCESSO DO SUL
ESTADO DO PARANÁ



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO	4
3. DIRETRIZES E FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	4
4. OBJETIVOS PRINCIPAIS.....	5
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
6. METODOLOGIA DE TRABALHO E SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	7
7. VIGÊNCIA DO PAACI	8
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	8
9. ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO C. I.	10



1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI estabelece o planejamento das atividades de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização no âmbito da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Bom Sucesso do Sul (Câmara Municipal Integrada ao Executivo) para o exercício de 2026, estabelecendo as diretrizes, prioridades e métodos que orientarão as ações de fiscalização, auditoria, acompanhamento e orientação interna.

O Acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para a observação seletiva das atividades/operações executadas pelas unidades administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados.

O Monitoramento será obtido por meio de atividades contínua, avaliações pontuais ou a combinação de ambas e será realizado por meio de operações normais e de natureza contínua da organização, a exemplo de atividades de administração, de supervisão e outras executadas pelo corpo técnico no exercício de suas funções.

A Auditoria Interna tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. O estabelecimento de auditorias internas tem a finalidade de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração

A Fiscalização buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados.

Com base na legalidade, legitimidade e economicidade, será exercida a fiscalização dos registros contábeis, dos aspectos financeiros, do patrimônio da entidade do setor público e das operações relacionadas à eficiência e à eficácia alcançada na execução das políticas públicas.

A seleção das áreas e dos processos Acompanhados, Monitorados, Auditados e Fiscalizados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.



2. FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em estrita observância ao disposto na Constituição Federal, às normas gerais de Direito Financeiro estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/1964, pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei Orgânica do Município, bem como pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública.

A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2026 encontra respaldo jurídico nas seguintes disposições legais e normativas:

- I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. Dispositivos correspondentes da Constituição do Estado do Paraná;
- III. Artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- V. Instrução Normativa nº 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR;
- VI. Lei Municipal nº 508/2006;
- VII. Decreto Municipal nº 3.543/2024.

3. DIRETRIZES E FINALIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno pauta sua atuação pelas seguintes diretrizes fundamentais:

- **Atuação preventiva e orientativa**, com foco na mitigação de riscos e na melhoria contínua da gestão pública;
- **Independência técnica**, assegurando imparcialidade e objetividade nas análises e manifestações;
- **Padronização de procedimentos**, visando uniformidade, segurança e eficiência nos processos administrativos;
- **Transparência dos resultados**, garantindo clareza e publicidade das ações e conclusões do controle interno;
- **Gestão baseada em riscos**, priorizando áreas e processos mais suscetíveis a falhas, irregularidades ou ineficiências;
- **Integração e interação com setores estratégicos** de cada departamentos e entre departamentos.



O Plano Anual de Controle Interno tem por finalidade delimitar, de forma planejada e sistemática, as atividades a serem executadas ao longo do exercício, considerando as deficiências, fragilidades e necessidades identificadas no âmbito da Administração Municipal. O planejamento das ações visa otimizar os recursos disponíveis e direcionar os esforços do controle interno para áreas de maior relevância e risco.

A auditoria interna tem como objetivo principal avaliar o grau de conformidade das unidades executoras quanto ao cumprimento dos procedimentos administrativos, das normas legais e das Instruções Normativas vigentes, observando, especialmente, os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia. Além disso, a auditoria busca recomendar e sugerir medidas corretivas e aprimoramentos, orientando os gestores e servidores quanto à importância da observância das normas aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, a auditoria interna é compreendida como um instrumento essencial de controle e apoio à gestão, cuja finalidade é controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo e do Poder Legislativo (Câmara Municipal Integrada ao Executivo) do Município de Bom Sucesso do Sul. Ademais, o Sistema de Controle Interno atua em cooperação com o Controle Externo, contribuindo para o cumprimento de sua missão institucional e assegurando a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal, em consonância com a legislação vigente e os princípios da boa governança pública.

4. OBJETIVOS PRINCIPAIS

O objetivo central das ações é promover a prevenção e a orientação das unidades administrativas, garantindo que as gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial atendam aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência. Ao fornecer apoio à Administração na gestão dos recursos públicos, o plano visa assegurar o cumprimento das legislações pertinentes e contribuir para o bom andamento da gestão pública.

O presente plano prevê, além de auditorias preventivas, a realização de auditorias operacionais e de conformidade, quando necessário, conforme o cronograma disposto no Anexo II. As atividades de auditoria têm como objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais da gestão, com ênfase na análise de programas de gestão, seus alcances, resultados, eficiência e eficácia. Além disso, as auditorias buscarão identificar gargalos, falhas operacionais, erros e possíveis fraudes que possam comprometer a correta utilização dos recursos públicos e prejudicar a administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso do Sul.

Os procedimentos e técnicas de controle a serem utilizados consistem em um conjunto rigoroso de verificações e averiguações, que permitirão a coleta de evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentar as opiniões do Sistema de Controle Interno Municipal.



Em conformidade com os objetivos descritos, as ações de fiscalização, auditoria, acompanhamento e monitoramento serão realizadas com base na seleção criteriosa das áreas e processos a serem examinados. Os critérios de seleção considerarão aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de levar em conta as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), as instruções e recomendações do Ministério Público ou de quaisquer outros órgãos de controle externo.

Dada a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e considerando as limitações operacionais da Controladoria devido à sua estrutura reduzida, foram estabelecidos critérios seletivos para definir quais análises e acompanhamentos seriam realizados. Dependendo da necessidade de cada situação, as atividades poderão ser realizadas de forma total ou por amostragem, priorizando as áreas e processos de maior relevância e risco.

Este planejamento visa, assim, assegurar a eficiência na gestão pública, promovendo a transparência e a responsabilidade fiscal na administração municipal.

Esse Plano Anual de Controle Interno para o ano de 2026 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade. O Plano consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- **Fiscalização:** Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, despesas e execução orçamentária.
- **Conformidade:** Verificar a aplicação da legislação e normas internas, buscando maior aderência.
- **Avaliação:** Analisar a eficiência, eficácia e economia na utilização dos recursos públicos.
- **Apoio ao Controle Externo:** Colaborar com órgãos como o Tribunal de Contas e Ministério Público.
- **Transparência:** Aumentar a transparência da gestão pública.
- **Aprimoramento:** Emitir pareceres e sugestões para a melhoria contínua dos controles e processos.
 - ✓ Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
 - ✓ Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
 - ✓ Acompanhamento aos processos de prestação de contas dos Departamentos Municipais;
 - ✓ Verificação de procedimentos licitatórios por amostragem, bem como, de contratos deles decorrentes;
 - ✓ Acompanhamento do Portal da Transparência;
 - ✓ Acompanhamento ao PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas.
 - ✓ Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;



5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno alguns objetivos específicos, tais como:

- ✓ produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando os demais Departamentos Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- ✓ Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo; Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- ✓ Subsidiar a administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- ✓ Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

6. METODOLOGIA DE TRABALHO E SELEÇÃO DE AMOSTRAS

As atividades de acompanhamento, monitoramento e fiscalização, observarão as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, e as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental.

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.
- b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.
- c) **Relatório:** nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por



meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

O Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício. As atividades planejadas para o ano de 2024 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da coordenação do sistema de controle interno, dado ao fator do número reduzido do quadro funcional, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem.

A seleção das amostras de elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração vários critérios da, sendo de maior relevância na importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo ou legislativo municipal. Podendo representar as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização, com o risco ou possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades, com ações que emitem alertas e como resultado a prevenção.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, dependendo se necessário auditoria ou não, também conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

7. VIGÊNCIA DO PAACI

Os trabalhos serão iniciados a partir de janeiro de 2026 e transcorrerão até o final do exercício financeiro, até dezembro de 2026, conforme o cronograma de execução (ANEXO I).

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2026, poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos do Chefe do Poder Executivo Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (APA e Demandas CACO).

As eventuais alterações no que tange ao período de realização e ao número de dias úteis serão detalhadas e informadas pelo controle interno nos devidos Processos Administrativos, visando adequar a programação às demandas e à realidade da Controladoria do Município, e o período de férias do servidor. A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, serão



acompanhados oportunamente, alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação. Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

No decorrer das atividades caso seja identificado alguma irregularidade através ou não por Auditoria, será comunicado primeiramente aos Diretores das pastas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. Caso não sejam sanadas, automaticamente será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo para providências cabíveis. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. E Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Além das atividades ordinárias previstas neste Plano Anual de Atividades, o Sistema de Controle Interno poderá realizar atendimentos de natureza extraordinária, decorrentes de demandas que venham a surgir no transcurso de sua vigência.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários aquelas solicitações não previstas inicialmente, oriundas de indícios de irregularidades, apurações específicas, representações, denúncias ou determinações dos órgãos de controle externo, tais como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Tribunal de Contas da União, o Ministério Público do Estado do Paraná, o Ministério Público Federal, entre outros, bem como aquelas provenientes do próprio Município de Bom Sucesso do Sul – PR.

Em razão dessas demandas, poderão ser desenvolvidas atividades complementares às aqui elencadas, ficando este Órgão de Controle Interno autorizado a executar outras ações necessárias ao fiel cumprimento de suas competências legais e constitucionais, ainda que não expressamente previstas neste Plano, sem prejuízo de sua relevância e observância aos princípios da administração pública.

Bom Sucesso do Sul, 23 de Dezembro de 2025.

MARCELO DAMBROS
COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores
CRA-PR 26615

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO C. I.

Nº	Mês	Ações	Metodologia	Resumo das Atividades
1	Janeiro	Acompanhar ações de início de ano	Assessoramento	Acompanhamento e monitoramento de ações, de início de ano, assessorando junto com a procuradoria jurídica do município na primeira quinzena de janeiro de 2026.
2	Janeiro	Férias do Controlador Interno	15 dias de Férias	Período de 15 dias de Férias, sendo na segunda quinzena de janeiro de 2026.
3	Fevereiro a Março	Relatórios de Gestão do Controle Interno para TCE-PR	Organização Documental e elaboração do Relatório de Controle Interno para o PCA 2026 do Exercício 2025.	Elaboração do Relatório de Gestão do Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com o Relatório Contábil, compreendendo as principais atividades. PCA 2026, ref. Exercício 2025.
4	Fevereiro a Março	Elaboração do RAIINT 2025 - Relatório Final das Atividades de Auditoria Interna ano de 2025	Elaboração documental do RAIINT 2025 - Relatório Final das Atividades de Auditoria Interna ano de 2025	Elaboração documental do RAIINT 2025 - Relatório Final das Atividades de Auditoria Interna ano de 2025, com base no que foi, e do que não foi executado do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), justificando.
5	Fevereiro a Março	Elaboração do Relatório de Execução referente ao plano Anual das Atividades do Controle Interno	Análise e fechamento de Execução do Plano Anual das Atividades do Controle Interno	Fechamento do Planejamento Anual das Atividades do Controle Interno 2025, com elaboração do Relatório Anual de Execução do Plano de atividades do Controle Interno.
6	Fevereiro a Março	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) 2026	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) 2026	Elaboração documental do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para 2026.
7	Março a Novembro	Auditorias Municipais	Auditorias Presenciais "in loco"	Execução de Auditorias presenciais, atividade devidamente regulamentada pelo Decreto Municipal 3.543/2024, e execução conforme o PAAI 2026, plano anual de auditorias, sendo na qualidade preventiva ou de investigação, caso surja algum indicio de irregularidade.
8	Janeiro a Dezembro	Acompanhar o Portal da Transparência	Online	Acompanhamento online ao portal de Transparência, sempre que necessário sugerir melhorias ao responsável.
9	Janeiro a dezembro	Qualificação Profissional	Cursos e Capacitações	Capacitação contínua e necessária para o desenvolvimento das atividades; Participação em Curso e Treinamento voltados a capacitação profissional na área de Controle Interno ofertados por instituições de treinamento;
10	Janeiro a dezembro	Acompanhamento da Aplicação PPA, exercício.	Amostragem trimestral	Acompanhamento da aplicação do PPA (Plano Plurianual, LDO (Lei das Diretrizes orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária anual) pelos Departamentos Municipais;

11	Janeiro a Dezembro	Controle de Frotas	Semestral por amostragem	Verificação da quilometragem percorrida e consumo efetivo de combustível. O estudo será feito por amostragem. Análise da manutenção geral dos veículos. Acompanhamento de Leilão de veículos inservíveis (caso for realizado).
12	Janeiro a dezembro	Processos Licitatórios e Contratos	Amostragem mensal	Auxílio e acompanhamento aos processos licitatórios, em todas as modalidades licitatórias, realizados pela Administração, verificando a formalização dos processos e contratos firmados e a adequação dos certames à legislação vigente. Acompanhamento das atividades do fiscal de contrato quanto ao recebimento dos produtos e ou serviços licitados;
13	Janeiro a dezembro	Acompanhamento: Orçamento Anual	Presencial	Participação das Audiências Públicas, quadrimestralmente.
14	Janeiro a Dezembro	Atendimentos às solicitações Internas	Contínua	Atendimento às solicitações internas, conforme as necessidades da Administração e observações efetuadas no decorrer do exercício, em função da ocorrência de situações imprevistas ou anormais, ou para atender solicitações específicas, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos. Ocorrerão sempre que se fizer necessário esclarecimento de fato ou orientação a respeito de procedimento do interesse de um Órgão e ou da Administração como um todo.
15	Julho	Férias do Controlador Interno	15 dias de Férias	Período de 15 dias de Férias, sendo na segunda quinzena de julho de 2026.
16	Janeiro a dezembro	Acompanhamento de Obras	Conforme as etapas de execução	Acompanhamento dos processos licitatórios que envolvem obras, verificação dos Termos de Recebimento e Parecer técnico do Engenheiro.
17	Sem data específica	Acompanhar o fechamento das prestações de contas de convênios SIT.	Conforme a necessidade	Acompanhar o fechamento das prestações de contas de convênios SIT.
18	Outubro e novembro	Auxílio aos interlocutores do PROGOV e PROLEGIS e responder ao PROGOV de Controle Interno	Auxílio presencial aos interlocutores do PROGOV e PROLEGIS e responder ao questionário de Controle Interno	apoio técnico e orientação aos interlocutores municipais dos programas PROGOV e PROLEGIS, abrangendo o esclarecimento de dúvidas, a interpretação de normativos, o acompanhamento das solicitações encaminhadas e o suporte quanto ao correto preenchimento, atualização e envio das informações exigidas pelos referidos sistemas.
19	Dezembro	Elaboração do Plano Anual de Atividades do controle interno para o ano 2026	Planejamento	Elaboração do Plano Anual de Atividades do Sistema de Controle Interno prefeitura e câmara de vereadores de Bom Sucesso do Sul, para o ano de 2026.

CÂMARA DE VEREADORES				
1	Janeiro a Dezembro	Câmara de Vereadores	Análise documental e prestar apoio técnico	prestar apoio técnico ao Poder Legislativo Municipal no exercício de sua competência constitucional e legal de fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), especialmente no que se refere à análise de informações fiscais, orçamentárias e financeiras, bem como no acompanhamento das obrigações legais perante o Tribunal de Contas e o Ministério Público. O assessoramento será realizado mediante a emissão de orientações técnicas, recomendações formais e esclarecimentos fundamentados, com vistas a subsidiar a atuação fiscalizatória do Legislativo, promover a conformidade dos atos administrativos, fortalecer os mecanismos de controle externo e interno e assegurar a observância dos princípios da legalidade, transparência, responsabilidade fiscal e interesse público.

MARCELO DAMBROS
 COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores
 CRA-PR 26615