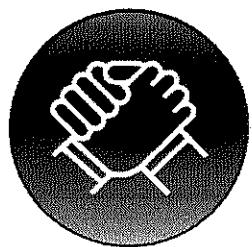




**PREFEITURA  
DE BOCAIÚVA DO SUL**



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO  
CONTROLE INTERNO – 2026**

**CONTROLADORIA GERAL**



**Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul - Paraná**

João de Lima  
**Prefeito Municipal**

Caio Morilo Santos de Oliveira  
**Controlador Interno Municipal**

R. Carlos Alberto Ribeiro, 21 - Centro, Bocaiúva do Sul - PR, 83450-000  
E-mail: [controladoria@bocaiuvadosul.pr.gov.br](mailto:controladoria@bocaiuvadosul.pr.gov.br)

## **SUMÁRIO**

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	OBJETIVOS.....	5
2.1	OBJETIVOS GERAIS.....	5
2.1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
3.	FUNDAMENTAÇÃO.....	6
4.	VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	7
5.	CRONOGRAMA DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	7
6.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	7
7.	FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	9
8.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	9
	ANEXO I.....	11

## **1. INTRODUÇÃO**

A Controladoria Interna do Município de Bocaíuva do Sul, apresenta o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) para o exercício financeiro de 2026, que transcreve o planejamento das ações da controladoria e demais atividades a serem executadas durante o exercício, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O Controle Interno antende ao cumprimento dos dispostos firmado na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, 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 da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal nº 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Municipal nº 160/2007 que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os controles externos e os gestores nos processos de trabalho, pretende-se com a execução das ações previstas a atuação preventiva e orientativa às unidades deste órgão, a fim de assegurar os princípios da legalidade, imparcialidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

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 Bocaíuva do Sul.

É com base no plano que será possível desenvolver recomendações que indiquem 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.

## 2. 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 pretende-se alcançar no exercício de 2026.

### 2.1 OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do Plano Anual de Atividades de Controle Interno 2026:

- I. Revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Assessorar as secretarias/departamentos municipais.
- III. Aumentar os índices de transparência do município de Bocaiúva do Sul, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.

## **2.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VII. 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;
- XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao Terceiro Setor.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO**

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Municipal nº 160/2007 e das demais normas pertinentes.

Ressalta-se, ainda, a fundamentação jurídica do sistema de controle interno referente à Lei Federal 14.133/2021 que trata do seu papel fundamental quanto aos contratos e licitações na Administração como um apoio aos agentes de licitação.

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

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno tem sua vigência de 05/01/2026 até 31/12/2026, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

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

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades, conforme contido nos quadros anexos.

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

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Capacidade e Efetivo de Pessoal na Unidade de Controle Interno: O planejamento considerou a quantidade e qualificação dos servidores lotados na Unidade, de modo a otimizar a distribuição das tarefas e assegurar que os recursos humanos disponíveis atendam adequadamente às demandas estabelecidas.
- Necessidades Administrativas e Operacionais da Prefeitura Municipal: Foram identificadas as prioridades e desafios administrativos enfrentados pela gestão municipal, como a execução de projetos, a melhoria de processos internos, e a conformidade com as normas legais e regulatórias, que orientam as atividades do Controle Interno.
- Adequação às Normas e Regulamentações Legais: A observância das leis federais, estaduais e municipais, incluindo normas de compliance e de auditoria, é crucial para garantir que a Prefeitura esteja em conformidade com as exigências legais e regulatórias, evitando riscos de sanções e responsabilizações.
- Eficiência na Gestão de Recursos Públicos: A otimização dos recursos financeiros, materiais e humanos, assegurando que os processos e as compras públicas sejam realizados de forma eficiente, transparente e sem desperdícios, considerando as metas fiscais do município.

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

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), desenvolvido pela Controladoria Geral do Município de Bocaiúva do Sul, 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.

## 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades planejadas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) serão executadas conforme o cronograma detalhado em anexo, respeitando as prioridades e demandas da administração pública municipal.

Eventuais ajustes no plano poderão ocorrer ao longo do exercício de 2026, em razão de solicitações formais do Poder Executivo, requisições do Ministério Público, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou de outras instituições de controle.

Os resultados das ações realizadas serão consolidados em relatórios técnicos, que serão encaminhados ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais. Tais relatórios conterão constatações, recomendações e pendências, contribuindo para a adoção de providências necessárias e para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública.

A Controladoria Geral reafirma seu compromisso em atuar de forma preventiva e corretiva, promovendo a transparência, eficiência e responsabilidade na administração pública, garantindo assim uma gestão pública ética e voltada ao interesse coletivo.

Bocaiúva do Sul, 18 de dezembro de 2025.



**João de Lima**

**Prefeito Municipal**

Documento assinado digitalmente  
 CAIO MORILO SANTOS DE OLIVEIRA  
Data: 18/12/2025 14:32:19-0300  
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

**Caio Morilo Santos de Oliveira**

**Controlador Interno Municipal**

**Decreto 09/2025**

## ANEXO I

### Previsão de atividades para o exercício de 2026

Nº	OBJETO	ESCOPO	PERÍODO
01	Prestação de Contas Anuais	Avaliações, análises dos documentos que irão compor o processo de prestação de contas da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul 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.	De 01 Janeiro a 31 de março de 2026.
02	Acompanhamento diário no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Obter conhecimento dos acórdãos, instruções normativas e outras publicações de interesse do município. Responder em tempo hábil todas as demandas do TCE – Paraná. Encaminhar todas as demandas para conhecimento e/ou providencias junto ao Prefeito Municipal.	Diário
03	PROGOV – Exercício Financeiro de 2026	Monitorar os indicadores de desempenho referentes às notas do exercício de 2025, identificando oportunidades de melhoria e emitindo recomendações para o aprimoramento no exercício de 2026. Acompanhar rigorosamente os prazos para resposta aos questionários do PROGOV, garantindo a participação efetiva das secretarias municipais e dos interlocutores responsáveis.	Mensal
04	Agenda de Obrigações	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensal
05	Portal e-Contas	Acompanhar as demandas que forem direcionadas à Controladoria Interna através dos meios de comunicação do TCE-PR.	Quinzenal
06	SIOPE	Verificar o fechamento do SIOPE.	Bimestral
07	SIOPS	Verificar o fechamento do SIOPS.	Bimestral
08	CAUC	Verificar a regularidade do CAUC.	Mensal
09	Certidões	Verificar a regularidade das datas de vencimento das Certidões vinculadas ao Município de Bocaiúva do Sul.	Quinzenal
10	Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Secretaria Municipal de Educação)	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.	Bimestral

		<p>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.</p> <p>Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.</p> <p>Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.</p>	
11	<b>Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Secretaria Municipal de Educação)</b>	<p>Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.</p> <p>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.</p> <p>Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.</p>	<b>Bimestral</b>
12	<b>Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde (Secretaria Municipal de Saúde)</b>	<p>Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2026 provenientes de impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.</p> <p>Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO.</p> <p>Informar o Prefeito Municipal através de relatório Bimestral.</p>	<b>Bimestral</b>
13	<b>Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO (Departamento de Contabilidade)</b>	<p>Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2026, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 52 e 53 da LRF.</p>	<b>Mensal</b>
14	<b>Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)</b>	<p>Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do exercício de 2026, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 54 e 55 da LRF.</p>	<b>Mensal</b>
15	<b>Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais (Departamento de Contabilidade)</b>	<p>Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2026.</p> <p>Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA.</p> <p>Acompanhar a apresentação da audiência.</p> <p>Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.</p>	<b>Quadrimestral</b>
16	<b>Audiência Pública de Avaliação das Ações em Saúde Pública</b>	<p>Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2026.</p> <p>Analizar os dados</p>	<b>Quadrimestral</b>

		<p>apresentados.</p> <p>Acompanhar a apresentação da audiência.</p>	
17	<b>Conselho de Controle Social do Fundeb (Secretaria Municipal de Educação e Cultura)</b>	<p>Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do FUNDEB.</p> <p>Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho.</p> <p>Avaliar se a composição do conselho atende a legislação.</p> <p>A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.</p> <p>Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.</p> <p>Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025 e em relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do FUNDEB no exercício de 2025.</p>	<b>Quadrimestral</b>
18	<b>Conselho Municipal de Saúde (Secretaria Municipal de Saúde)</b>	<p>Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde.</p> <p>Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho.</p> <p>Avaliar se a composição do conselho atende a legislação.</p> <p>A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.</p> <p>Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.</p>	<b>Quando houver reuniões</b>
19	<b>Comitê Municipal do Transporte Escolar</b>	<p>Monitorar as reuniões e deliberações do Comitê Municipal do Transporte Escolar.</p> <p>Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho.</p> <p>Avaliar se a composição do conselho atende a legislação.</p> <p>A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões.</p> <p>Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho.</p>	<b>Quando houver reuniões</b>
20	<b>Despesa com Pessoal (Secretaria Municipal de Administração)</b>	<p>Monitorar a aplicação pelo Município de no máximo 48,6% (limite de alerta) em despesas com pessoal sobre a Receita Corrente Líquida no decorrer do exercício de 2026.</p> <p>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.</p> <p>Fazer relatório Mensal e encaminhar ao Prefeito Municipal.</p>	<b>Mensal</b>

21	<b>Execução da Gestão Orçamentária</b>	<p>Monitorar a execução orçamentária, analisando receitas e despesas.</p> <p>Verificar o cumprimento dos limites e metas estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).</p> <p>Avaliar os relatórios de gestão fiscal e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).</p>	<b>Mensal</b>
22	<b>Patrimônio Público</b>	<p>Acompanhar o levantamento e atualização do inventário de bens móveis e imóveis.</p> <p>Verificar a correta escrituração dos bens no sistema patrimonial.</p> <p>Acompanhar os processos de aquisição, alienação e cessão de bens públicos.</p> <p>Propor medidas para a melhoria da gestão patrimonial.</p>	<b>Semestral</b>
23	<b>Frotas - Combustível</b>	<p>Verificar os registros de consumo de combustível, diário de bordo e notas fiscais.</p> <p>Acompanhar os procedimentos de abastecimento e seus lançamentos.</p> <p>Identificar desvios, desperdícios ou fraudes no uso de combustíveis.</p> <p>Propor melhorias no controle e na gestão da frota municipal.</p>	<b>Mensal</b>
24	<b>Lei de Acesso à Informação</b>	<p>Verificar a existência e efetividade dos canais de acesso à informação disponibilizados à população.</p> <p>Acompanhar o tempo de resposta às solicitações realizadas pelos cidadãos.</p> <p>Avaliar a conformidade das respostas fornecidas com os princípios da legislação vigente.</p> <p>Propor medidas para ampliar a transparência e a publicidade dos atos administrativos.</p>	<b>Mensal</b>
25	<b>Ouvidoria</b>	<p>Analizar o volume e a natureza das manifestações registradas (reclamações, denúncias, sugestões, etc.).</p> <p>Avaliar os prazos de resposta e a efetividade das soluções apresentadas.</p> <p>Verificar a adequação dos relatórios gerados pela Ouvidoria.</p> <p>Propor medidas para fortalecer a atuação da Ouvidoria como canal de comunicação entre a população e a administração pública.</p>	<b>Mensal</b>
26	<b>Portal da Transparência</b>	<p>Acompanhar a publicação e atualização das informações obrigatórias (execução orçamentária, contratos, licitações, servidores, etc.).</p> <p>Verificar a acessibilidade e navegabilidade do portal para os cidadãos.</p> <p>Avaliar a consistência das informações disponibilizadas com os dados internos da administração.</p> <p>Propor ajustes para ampliar a clareza e a</p>	<b>Mensal</b>

		transparência no portal melhorando o percentual do Índice de Transparência Pública.	
<b>27</b>	<b>Obras Públicas</b>	<p>Monitorar os dados inseridos no Atoteca e no Portal de Informações para Todos (PIT).</p> <p>Acompanhar o processo de Tomada de Contas Extraordinária Nº 619213/24.</p>	<b>Mensal</b>

