

**Controle Interno da Câmara Municipal de Cerro Azul-PR.**  
**Apresentação do Plano Anual de Atividades para o exercício 2026.**

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

**Rogério da Silva Godoi**  
**Presidente**

**Ana Cláudia de Oliveira Sponholz**  
**Controladora Interna**

## SUMÁRIO

<b>1. Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Objetivos.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Fundamentação.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Princípios Constitucionais do Controle Interno.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Natureza da fiscalização do Controle Interno.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Prerrogativas e atribuições das Unidades de Controle Interno.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Finalidade do Plano Anual de Controle Interno.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Cronograma de Atividades de Controle Interno para o exercício 2025.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Considerações finais.....</b>	<b>6</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>7</b>

## **1. Introdução:**

Tendo em vista o início de mandato, novo período legislativo e as atribuições do Controle Interno, apresento o Plano Anual de Atividades para o exercício 2026, com base nas normas vigentes que regulamentam as atividades do Controle Interno e nas Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados 2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O presente descreve de forma sintética o escopo de atividades previstas para serem executadas no ano corrente, com a finalidade de verificar o cumprimento de metas, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial, além da execução das normas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Neste contexto, pretende constatar se os controles internos existentes nas áreas priorizadas são eficazes para garantir a confiabilidade e conformidade legal dos processos desenvolvidos, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability, possibilitando deste modo, a formulação de recomendações que impliquem em melhoria contínua na gestão dos recursos públicos.

## **2. Objetivos:**

O controle interno é essencial para minimizar os riscos das atividades administrativas e garantir a segurança do cumprimento delas. Além disso possibilita maior integridade das organizações públicas e contribui para melhorar a governança.

- ✓ Fortalecer o controle interno;
- ✓ Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional;
- ✓ Garantir, com razoável segurança a regularidade dos atos da gestão;
- ✓ Verificar os controles internos das unidades administrativas;
- ✓ Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE e MP;
- ✓ Sugerir normas e regulamentos, métodos de controle e aprimoramento dos controles existentes.
- ✓ Aumentar os índices de transparência da Câmara Municipal de Cerro Azul, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;

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 gestão da

Câmara Municipal. Ressalta-se que cabe ao gestor do órgão 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.

### 3. Fundamentação:

- ✓ Lei n. 4.320/1964;
- ✓ Constituição da República de 1988 artigo 70 e seu parágrafo único e artigo 74 e seus parágrafos;
- ✓ Lei n. 101/2000- Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Lei Municipal 047/2007, Lei Ordinária 049/2009 (considera a aplicação do Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo do município de Cerro Azul-PR) e Lei nº 027/2022 que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e Organizacional da Câmara Municipal de Cerro Azul.

### 4. Princípios Constitucionais do Controle Interno:

**Legalidade:** todos os atos da administração pública devem estar sujeitos aos mandamentos da lei e deles não se pode desviar, sob pena de praticar ato inválido.

**Impessoalidade:** visa à neutralidade do agente político em relação aos seus atos, ou seja, que haja ausência de marcas pessoais e particulares do agente que esteja no exercício da atividade administrativa, pois os méritos não são do administrador. Tem como objetivo, ainda, que as atividades administrativas estejam voltadas para o interesse público.

**Moralidade:** exige que, além da legalidade, o agente público aja com ética e honestidade.

**Publicidade:** significa que o Poder Público deve agir com transparência, para que o cidadão tenha acesso a todas as informações.

**Eficiência:** todas as ações administrativas precisam ser executadas de forma econômica, com agilidade, utilizando os recursos disponíveis de forma proveitosa, e que as ações sejam executadas com qualidade

### 5. Natureza da fiscalização do Controle Interno:

**Legalidade:** verifica se a conduta do gestor guarda consonância com as normas aplicáveis, de qualquer espécie – leis, regimentos, resoluções, portarias etc.

**Legitimidade:** constata se o ato atende ao interesse público à impessoalidade e à moralidade.

**Economicidade:** analisa a relação custo/ benefício da despesa pública, isto é, se o gasto foi realizado com minimização dos custos e sem comprometimento dos padrões de qualidade.

## **6. Prerrogativas e atribuições das Unidades de Controle Interno:**

De acordo com a ATRICON (2014) são prerrogativas e atribuições das unidades de controle interno:

- ✓ Desenvolvimento exclusivo de atividades próprias de controle e auditoria interna, em observância ao princípio da segregação de funções;
- ✓ Realização de auditorias internas periódicas de avaliação dos controles internos dos processos de trabalho da organização;
- ✓ Atuação com base em planejamento anual da própria unidade;
- ✓ Realização dos trabalhos de auditoria interna com base em normas e manuais que regulamentam o processo de auditoria;
- ✓ Acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno, independência técnica e autonomia profissional em relação as unidades controladas;
- ✓ Desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais de controle interno;
- ✓ Previsão normativa das prerrogativas, atribuições e responsabilidades dos profissionais de controle interno.

## **7. Finalidade do Plano Anual de Controle Interno:**

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), desenvolvido pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Cerro Azul, 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, tendo como objetivo seguir as atribuições elencadas pela Constituição e pela Lei Municipal já devidamente mencionadas, afim de proteger a administração para que alcance os objetivos pretendidos respeitando os princípios da administração pública. Visando uma melhoria contínua, o cronograma de verificações elaborado pelo Controle Interno, estabelece metas e segmentos nas atividades de fiscalização, atuando com amostragens através da emissão de análises, orientações e recomendações.

## **8. Cronograma de Atividades de Controle Interno para o exercício 2026 (vigência 01/2026 – 12/2026).**

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades, conforme quadro anexo.

## **9. Considerações finais:**

O Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Cerro Azul é lotado de 01 (uma) servidora efetiva, ocupante do cargo de assistente legislativo, exercendo função gratificada de Controle Interno desde 13/05/2024, através do Decreto 016/2024.

As atividades planejadas no Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) serão executadas conforme o cronograma em anexo, respeitando as prioridades e demandas do legislativo municipal. Eventuais ajustes no plano poderão ocorrer ao longo do exercício de 2026, em razão de solicitações formais 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 Presidente da Câmara. Tais relatórios conterão constatações, recomendações e pendências, contribuindo para a adoção de providências necessárias e para o aperfeiçoamento contínuo da gestão. O Controle Interno reafirma seu compromisso em atuar de forma preventiva e corretiva, promovendo a transparência, eficiência e responsabilidade na administração pública.

Ana Cláudia de Oliveira Sponholz  
Controladora Interna  
Decreto Legislativo 016/2024

## ANEXO I

Cronograma de atividades para o exercício de 2026:

Nº	OBJETO	ESCOPO	PERÍODO
1	Prestação de contas anual.	1. Emissão de relatório de Controle Interno 2. Acompanhamento ao processo de envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Anual (01/01/2025 a 31/03/2025)
2	Acompanhamento diário do site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	1. Buscar informações e atualizações em Acórdãos, Instruções Normativas e outras publicações de interesse dos objetivos da gestão 2. Verificar, acolher, encaminhar e acompanhar as demandas via CACO.	Diário
3	Agenda de obrigações.	1. Acompanhar e verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	Mensal
4	Portal da Transparência	1. Acompanhar publicações do diário oficial 2. Publicar em portal oficial os atos do legislativo municipal 3. Acompanhar as atualizações do Portal da Transparência 4. Avaliar a consistência e conformidade das informações disponibilizadas 5. Sugerir correções e melhorias quando for o caso, com objetivo facilitar o acesso a informação.	Semanal
5	Licitações e contratos	Acompanhar os processos licitatórios, dispensas e termos aditivos.	Mensal
6	Patrimônio	Acompanhar levantamento in loco e atualização dos bens em sistema de gestão de patrimônio.	Anual (01/11/2026 a 31/12/2026)
7	Gestão orçamentária/despesas	1. Acompanhar lançamentos de folha de pagamento 2. Acompanhar lançamentos de diárias e viagens 3. Acompanhar despesas orçamentárias, empenhos pagos e a pagar.	Mensal
8	Gestão fiscal	Avaliar os relatórios de gestão fiscal e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.	Quadrimestral
9	Audiências públicas	Acompanhar a realização de audiências públicas.	Conforme demanda
10	Extrato CAUC - Sistema de informação sobre requisitos fiscais	Acompanhar o envio do Relatório de Gestão Fiscal ao sistema SICONFI.	Quadrimestral