

# DIÁRIO



# OFICIAL

## Município de Faxinal - Poder Executivo

Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal

Lei Municipal nº1549/2012, de 07 de março de 2012

Hermes Antonio Santa Rosa

Prefeito Municipal

Departamento Municipal de Licitação e Compras

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura

Site: [www.faxinal.pr.gov.br](http://www.faxinal.pr.gov.br)

Avenida Brasil, 694, Centro CEP: 86840-000 Fone: (43) 3461-8007 Faxinal – PR E-mail: [diariooficial@faxinal.pr.gov.br](mailto:diariooficial@faxinal.pr.gov.br)

ANO MMXXV

FAXINAL, 05 DEZEMBRO, DE 2025

EDIÇÃO 1.990/2025

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

#### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2026

MUNICÍPIO DE FAXINAL

#### 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAACI) constitui instrumento normativo e gerencial destinado a delinear as ações a serem implementadas pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Faxinal, Estado do Paraná, ao longo do exercício de 2026.

Seu escopo primordial reside na salvaguarda da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência dos atos administrativos, em estrita observância aos princípios constitucionais da administração pública, notadamente os dispostos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, e na promoção da accountability e da boa governança municipal.

Este plano alinha-se às diretrizes de controle interno preconizadas pela doutrina administrativa e pela jurisprudência dos Tribunais de Contas, com ênfase na prevenção de riscos e na mitigação de irregularidades, contribuindo para a integridade institucional e a otimização dos recursos públicos.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A elaboração e execução deste PAACI fundamentam-se na legislação vigente e nas orientações emanadas dos órgãos de controle externo, atualizadas até a data de sua redação, conforme segue:

- Constituição Federal de 1988, art. 74, que impõe ao Poder Público a manutenção de sistema de controle interno para avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos, bem como para providenciar a correção de erros e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;



Publicação do Diário Oficial Eletrônico do Município de Faxinal / PR  
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE FAXINAL  
75771295000107  
Data: 05.12.2025  
07:40:46 -03

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), arts. 59 e 70, que estabelecem normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, incluindo a obrigatoriedade de controles internos para o monitoramento de gastos e a prevenção de desequilíbrios fiscais;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), em especial a NBC TSP 16 (Controle Interno), que define os princípios e procedimentos para a implementação de controles internos eficazes, alinhados ao modelo COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), adaptado ao setor público brasileiro;
- Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações e Contratos), com as atualizações introduzidas pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), que regulam os processos de contratação pública e demandam auditorias internas para assegurar a conformidade;
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), que reforça a transparência e o dever de prestação de contas;
- Orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), incluindo a Resolução nº 73/2019 (alterada pela Resolução nº 102/2021), que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, e as recomendações contidas nos Acórdãos de Prestação de Contas Anuais, com foco na avaliação de riscos e na efetividade dos controles;
- Demais normativas correlatas, como a Lei nº 4.320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro) e as diretrizes do Tribunal de Contas da União (TCU), aplicáveis por analogia, conforme Súmula Vinculante nº 3 do STF.

A observância dessas normas visa mitigar responsabilidades civis, administrativas e penais decorrentes de atos de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), atualizada pela Lei nº 14.230/2021.

### 3. DIAGNÓSTICO INICIAL

#### 3.1 Análise de Riscos

Proceder-se-á à identificação e qualificação dos riscos administrativos, financeiros, operacionais e de compliance que possam comprometer a gestão municipal, com base em matriz de riscos probabilísticos e de impacto, alinhada às NBCASP e às orientações do TCE-PR.

Serão priorizados riscos inerentes a processos críticos, tais como licitações, folha de pagamento, gestão de contratos, convênios federativos, controle de almoxarifado e patrimônio público, considerando vulnerabilidades sistêmicas e contextos locais.

#### 3.2 Avaliação dos Controles Existentes

Realizar-se-á auditoria diagnóstica para avaliar a robustez dos controles internos implementados, verificando sua eficácia mediante testes de conformidade e substância, identificando lacunas e propondo medidas corretivas, em conformidade com os padrões de auditoria governamental do TCU (Norma de Auditoria Governamental – NAG).

### 4. DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS



#### 4.1 Objetivo Geral

Assegurar a conformidade normativa e a eficiência dos atos da administração pública municipal, fomentando a boa governança, a transparência e a melhoria contínua dos processos gerenciais, em prol da accountability e da sustentabilidade fiscal.

#### 4.2 Objetivos Específicos

- Garantir o estrito cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, bem como das normas internas e das deliberações dos Tribunais de Contas;
- Promover a eficiência operacional e a economicidade no emprego de recursos públicos, mediante otimização de processos e redução de

| Atividade                                | Período de Execução | Responsável                 | Secretarias/Áreas Envolvidas       |
|------------------------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| Diagnóstico e mapeamento de riscos       | Janeiro a Março     | Unidade de Controle Interno | Todas as Secretarias Municipais    |
| Auditorias operacionais e financeiras    | Abril a Dezembro    | Unidade de Controle Interno | Todas as Secretarias Municipais    |
| Revisão de contratos e licitações        | Trimestral          | Unidade de Controle Interno | Comissão Permanente de Licitação   |
| Treinamentos e capacitações              | Semestral           | Unidade de Controle Interno | Servidores Municipais em Geral     |
| Elaboração de relatórios e recomendações | Contínuo            | Unidade de Controle Interno | Gabinete do Prefeito e Secretarias |
| Avaliação do plano e ajustes             | Dezembro            | Unidade de Controle Interno | Todas as Secretarias Municipais    |

desperdícios;

- Fortalecer a cultura organizacional de controle interno e prevenção de irregularidades, por meio de capacitações e disseminação de boas práticas;
- Subsidiar a alta administração com informações fidedignas e tempestivas para a tomada de decisões estratégicas, baseadas em evidências auditadas.

#### 5. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

#### 6. DESENVOLVIMENTO DE PROCEDIMENTOS

Serão elaborados e atualizados manuais de procedimentos internos, com padronização de rotinas administrativas e financeiras, documentação de fluxogramas de processos e relatórios de auditoria, em observância às NBCASP e às recomendações do TCE-PR para segregação de funções e controle de acessos.

#### 7. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

- Realização de auditorias internas periódicas, conforme cronograma, com aplicação de técnicas de amostragem estatística e análise de dados;



- Monitoramento contínuo das recomendações emitidas e dos planos de ação corretiva;
- Análise preventiva de processos administrativos e de aquisições públicas, visando a detecção precoce de inconformidades.

## **8. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

- Promoção de treinamentos regulares sobre controle interno, legislação aplicável e boas práticas de governança, com carga horária mínima anual por servidor;
- Participação em workshops, seminários e cursos promovidos pelo TCE-PR, TCU e entidades afins, com ênfase em atualizações normativas.

## **9. AVALIAÇÃO E MELHORIA CONTÍNUA**

- Revisões semestrais das atividades executadas, com coleta de feedback das secretarias e aplicação de indicadores de desempenho (KPIs);
- Atualização procedimental com base nos achados de auditorias, alinhada ao ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) de gestão da qualidade.

## **10. RELATÓRIOS E COMUNICAÇÃO**

- Emissão de Relatórios de Auditoria e Gerenciais, com apresentação à administração municipal e remessa ao TCE-PR, nos termos da Resolução nº 73/2019;
- Divulgação de informações relevantes à sociedade, em cumprimento à Lei de Acesso à Informação, reforçando a transparência e o controle social.

## **11. TECNOLOGIA E FERRAMENTAS**

- Implementação de sistemas informatizados para gestão do controle interno, com integração a plataformas de ERP municipal;
- Utilização de ferramentas de análise de dados (ex.: planilhas avançadas e software de BI) para monitoramento de indicadores e detecção de anomalias.

## **12. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO**

Após o término do exercício de 2026, proceder-se-á à avaliação anual do desempenho das ações, com vistas à sua atualização e aprimoramento para o ciclo subsequente, incorporando lições aprendidas e ajustes normativos.



### 13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fiel cumprimento deste PAACI reafirma o compromisso da Administração Municipal de Faxinal com a integridade pública, a eficiência gerencial e a governança responsável, assegurando a aplicação transparente e accountable das políticas e

recursos públicos, em harmonia com as exigências constitucionais e as orientações dos Tribunais de Contas.

Faxinal, 04 de dezembro de 2025.

ROSANE APARECIDA TURRA DO PRADO  
Controladora Interna

