

**CONTROLADORIA DE CONTROLE  
INTERNO**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES (PAA)**

**Exercício de 2026**



**Município de Toledo – PR**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ASPECTOS GERAIS.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....</b>	<b>4</b>
<b>3.1.1 CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DE DADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS – TCE-PR.....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 METODOLOGIA DE TRABALHO.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES.....</b>	<b>7</b>
<b>3.4.1 ATIVIDADES CORRELATAS.....</b>	<b>7</b>
<b>3.4.2 AUDITORIA.....</b>	<b>17</b>
<b>4. PLANO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES.....</b>	<b>18</b>
<b>5. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS.....</b>	<b>19</b>
<b>6. RISCOS E LIMITAÇÕES À EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES.....</b>	<b>19</b>
<b>7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>20</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>21</b>

## 1. INTRODUÇÃO

Nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, bem como da Lei nº 4.320/1964 e demais normas que regulamentam as atribuições do Sistema de Controle Interno, compete aos órgãos e unidades de controle interno, entre outras responsabilidades, proceder a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e das entidades da administração direta e indireta. Tal fiscalização abrange a análise da legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, além de prestar apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional.

A Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo-PR apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES - PAA, o qual estabelece o planejamento de atividades a serem realizadas no exercício de 2026, no âmbito do Poder Executivo Municipal, administração direta e indireta. As atividades serão feitas mediante a realização de auditorias, inspeções, acompanhamento, monitoramento, levantamento e demais atividades aderentes à legislação aplicável, tomando-se por base as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança pública, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente ao contido na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados, 2ª Edição, publicada em 2024.

O PAA no exercício de 2026 possui como objetivo principal formalizar, por meio de um cronograma, as atividades a serem desenvolvidas ao longo do exercício, estabelecendo prioridades, promovendo a racionalização do tempo, em consonância com a capacidade técnica disponível, considerando os recursos humanos e materiais. Além disso, o PAA visa, a partir da execução das atividades planejadas, identificar eventuais ineficiências e avaliar se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas examinadas estão sendo conduzidos em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública, de modo a proporcionar razoável segurança quanto ao cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor público.

Também constitui objeto do PAA a verificação, através da execução das ações planejadas, da adequação e suficiência dos controles internos existentes, com vistas a assegurar a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos adotados. Tal avaliação permitirá a emissão de recomendações voltadas ao aprimoramento contínuo da gestão dos recursos públicos, contribuindo para a prevenção de desperdícios, do mau uso e danos ao patrimônio do Município.

## 2. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Toledo foi instituído pela Lei nº 1.960, de 18 de julho de 2007 e estruturado mediante Lei nº 2.344, de 15 de julho de 2021.

Conforme o art. 4º da Lei nº 1.960/2007, o Sistema de Controle Interno do Município será integrado pelos *“órgãos e unidades e os agentes públicos da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações, sob a coordenação central, que será composta pelos ocupantes dos cargos*

de:

*I. Controlador de Controle Interno (cargo comissionado exercido por servidor efetivo);*

*II. Analistas de Controle Interno (servidores efetivos).*

A Unidade de Controle Interno contará com o apoio das unidades seccionais, compostas por servidores efetivos, designados por meio de Portaria. As unidades seccionais constituem instâncias administrativas e operacionais da administração direta, fundos especiais, autarquias e fundações, integrando o Sistema de Controle Interno e prestando o suporte necessário mediante o fornecimento de informações solicitadas, relativas às atividades desenvolvidas e aos resultados alcançados.

Na estrutura organizacional vigente, a CCI do Município dispõe de 10 (dez) cargos efetivos de Analista de Controle Interno. Deste quantitativo, 6 (seis) servidores encontram-se em efetivo exercício na unidade, 2 (dois) ocupam cargos em comissão - sendo a Controladora e o Diretor de Planejamento e Controle Orçamentário - e 2 (dois) servidores estão cedidos a outros órgãos ou entidades.

Dessa forma, na data de elaboração do presente PAA, a força de trabalho disponível é composta por 7 (sete) servidores, incluída a Controladora de Controle Interno, que acumula a função de analista de Controle Interno. Esta composição é considerada para fins de planejamento, definição do escopo das atividades e estabelecimento do cronograma de execução das ações previstas para o exercício.

### 3. ASPECTOS GERAIS

Na busca por uma gestão mais eficiente pela administração, o conceito do Modelo de Três Linhas, elaborado pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA), vem ganhando força na área de governança. Ele descreve as diretrizes para uma comunicação simples e eficaz entre a gestão de riscos e o controle de qualquer organização, seja privada ou pública.

O modelo, em uma estrutura ampla de governança da organização, consiste em três “linhas” que ajudam a aumentar a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos. A cada linha é atribuída às funções de gerenciamento, de supervisão e de avaliação, respectivamente.

Na primeira linha, encontram-se os gerentes operacionais e seus executores. Eles são os responsáveis por identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos diariamente.

A segunda linha tem o papel de assessoramento, facilitando, auxiliando, monitorando e recomendando a implementação das práticas aplicadas pela gerência operacional, bem como identificando mudanças e apoiando as políticas de gestão para atender a conformidade legal.

A terceira linha fornece avaliações realizadas de modo sistemático e eficiente das atividades das duas primeiras linhas para os órgãos de governança, conselhos e comitês de auditoria, bem como para a alta administração, que também atende as duas primeiras linhas. Essa frente é de responsabilidade da auditoria interna. Cabe ressaltar que todas as linhas estão sujeitas à auditoria externa.

A Controladoria de Controle Interno, com o intuito de melhorar sua estrutura organizacional, busca a adoção do Modelo de Três Linhas.

#### 3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

De acordo com a ATRICON, um princípio básico do sistema de controle interno diz respeito à segregação de funções, que consiste na separação das funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização. Para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como executar e fiscalizar uma mesma atividade. Conforme a Resolução nº 1.212/2009 do Conselho Federal de Contabilidade, define a segregação de funções como a prática de atribuir responsabilidades distintas a diferentes indivíduos, de modo a separar as atividades de autorização e registro de transações, bem como a custódia de ativos. O objetivo dessa segregação é minimizar as oportunidades que permitam a qualquer pessoa cometer ou ocultar erros ou fraudes durante o desempenho de suas funções habituais.

Assim, deve ocorrer a devida segregação entre as funções de controle e as diversas áreas administrativas do órgão. Além disso, a própria área administrativa deve ter sua responsabilidade dividida entre as atividades de finanças, contabilidade, recursos humanos, guarda patrimonial, licitação e entre o empenho, a liquidação (recebimento), o pagamento e a conferência (conformidade).

Segundo o Manual de Diretrizes e Orientações de Controle Interno aos Jurisdicionados, 2ª edição, 2024 (pág. 18), do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, “*é de responsabilidade da autoridade máxima administrativa da organização garantir o cumprimento ao princípio da segregação de funções na estrutura organizacional e no fluxo dos processos de trabalho da entidade*”. Ainda no referido manual, encontramos a segregação de funções como uma atividade preventiva de controle interno, que busca “*estabelecer as funções de forma a não concentrar todas as fases inerentes a uma operação sob inteira responsabilidade de um único funcionário, reduzindo*

*o risco de erros humanos e ações indesejadas. Contabilidade e conciliação, informação e autorização, custódia e inventário, contratação e pagamento, administração de recursos próprios e de terceiros, normatização (gerenciamento de riscos) e fiscalização (auditoria) devem estar segregadas entre os funcionários”, de tal forma que nenhuma pessoa concentre competências e atribuições.*

### **3.1.1 CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES**

Atualmente, entre as atividades desempenhadas por esta Unidade Central de Controle Interno (UCCI), destacam-se a análise e o acompanhamento dos recursos repassados às Organizações da Sociedade Civil (OSC) por meio de transferências voluntárias de recursos financeiros, abrangendo Chamamentos Públicos, Dispensas e Inexigibilidades, regidos pela Lei nº 13.019/2014. Essa atuação não se limita às parcerias firmadas com base na referida norma, mas abrange todas as transferências voluntárias nas quais o Município figura como concedente.

A atribuição da UCCI nessas transferências voluntárias decorre da Resolução nº 28/2011<sup>1</sup> do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que instituiu o Sistema Integrado de Transferências (SIT) para registro, acompanhamento das informações e prestação de contas relativas às transferências financeiras, sendo de uso obrigatório para todos os órgãos públicos e entidades privadas sujeitas à jurisdição do TCE-PR.

No art. 20, inserido no capítulo “DA FISCALIZAÇÃO”, a resolução estabelece que a execução do objeto da transferência deve ser fiscalizada pelo concedente, por meio do fiscal designado e pelo Controle Interno. Ademais, o art. 22 determina que compete à Unidade de Controle Interno emitir parecer sobre os recursos repassados e sua adequada utilização, por meio de relatório circunstanciado.

Contudo, tais atribuições contrariam princípios do Sistema de Controle Interno<sup>2</sup>, especialmente o da segregação de funções, ao concentrar na UCCI responsabilidades que envolvem tanto o acompanhamento quanto a avaliação da execução das parcerias e demais transferências voluntárias.

Situação análoga ocorre no caso do encaminhamento de processos de compras diretas — como ressarcimentos, adiantamentos e procedimentos correlatos — para análise desta unidade. Até meados de abril do corrente ano, esta UCCI também realizava a análise de todos os processos licitatórios do órgão, atividade que demandava tempo considerável da equipe e igualmente contrariava o princípio da segregação de funções. Após deliberação da alta administração, tais processos deixaram de tramitar pela UCCI, o que representou importante avanço na adequação das atividades. Não obstante, permanece a necessidade de revisar e ajustar o fluxo de análise das compras diretas, de modo a alinhá-lo às competências típicas desta Unidade.

Importante destacar que, assim como as demais unidades administrativas do órgão, esta Controladoria enfrenta limitações de recursos humanos e financeiros para o adequado cumprimento de suas atribuições, agravadas pela demanda de análise de processos de compras diretas já mencionados.

Ademais, considerando o novo enfoque adotado pelo TCE-PR em relação às UCCI, com a inclusão de avaliação dos controles internos dos municípios no ProGov - Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo, aliada à exigência de priorização de atividades de auditoria, a

---

<sup>1</sup> <https://www.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-28-de-2-de-outubro-de-2011/1376/area/249/>

<sup>2</sup> <https://www1.tce.pr.gov.br/data/files/03/C3/1E/FC/5597791006199679249419A8/00317850.pdf>

execução das análises determinadas pela Resolução nº 28/2011, bem como das compras diretas, mostra-se inviável.

No que se refere às atividades determinadas pela Resolução nº 28/2011 atribuídas às UCCI, depende de revisão normativa e de posicionamento do TCE-PR. Quanto às análises das compras diretas, será necessária abertura de novas tratativas com a Administração Municipal, a fim de promover a readequação dos fluxos e responsabilidades, alinhando-os às competências típicas do Controle Interno.

Por fim, cumpre observar o princípio da relação custo-benefício, reiteradamente enfatizado pelo TCE-PR. Tal princípio estabelece que os custos da implementação e manutenção de um controle não devem exceder os benefícios dele decorrentes. Dessa forma, a manutenção dessas análises pela UCCI representa elevado custo operacional, sem proporcional ganho de efetividade, diante das limitações estruturais e das demais atribuições prioritárias impostas ao Controle Interno.

### **3.2 ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DE DADOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS MUNICIPAIS – TCE-PR**

A Nota Técnica nº 29/2024<sup>3</sup> dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas de Prefeitos Municipais, nos termos do artigo 216, §2º, do Regimento Interno do TCE-PR. Essa Análise compreende procedimentos que devem ser realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e **pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCI)** dos Municípios, com o objetivo de verificar a veracidade e fidedignidade das informações fornecidas pelos responsáveis durante o processo de prestação de contas.

Adicionalmente, a publicação da Instrução Normativa nº 198/2025<sup>4</sup> atualizou a forma e a composição da Prestação de Contas dos Prefeitos Municipais, também com fundamento no art. 216, § 2º, do Regimento Interno do TCE-PR. Essa normativa serve de base para a emissão do Parecer Prévio conclusivo pelo Tribunal de Contas, destinado a subsidiar o julgamento das contas pelas respectivas Câmaras Municipais de Vereadores, conforme disposto no art. 31, § 2º, da Constituição Federal e no art. 18, § 2º, da Constituição do Estado do Paraná.

Dessa forma, tais análises farão parte do plano de atividades, ampliando as demandas nas unidades de Controle Interno dos Municípios.

### **3.3 METODOLOGIA DE TRABALHO**

A metodologia empregada para a elaboração deste plano de atividades compreende as seguintes etapas:

- a) Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos e recomendações de órgãos de controle externo, as demandas e anseios da sociedade civil, a legislação vigente, bem como pesquisa realizada junto a servidores municipais quanto às áreas a serem priorizadas nas atividades de fiscalização e ainda levantamento de demandas provenientes da Ouvidoria;
- b) Definição das atividades, priorizando as áreas de maior risco;
- c) Elaboração do Plano Anual de Atividades;
- d) Validação do(a) Controlador(a);
- e) Publicação do Plano Anual de Atividades.

---

<sup>3</sup> <https://www.tce.pr.gov.br/transparencia/municipios/consistencia-de-dados.htm>

<sup>4</sup> <https://www.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-198-de-18-de-novembro-de-2025.htm>



<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração do Relatório Anual do CI relativo à Prestação de Contas Anual da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, referente ao exercício de 2025, incluindo as deliberações do FUNDEB, Comitê de Transporte Escolar e Conselho Municipal de Saúde);</li> <li>✓ Enviar o Relatório Anual de Controle Interno da Prestação de Contas Anual ao Prefeito, para ciência e assinatura da Declaração de Ciência do referido relatório;</li> <li>✓ Enviar a Declaração de Ciência assinada pelo Prefeito para o TCE-PR, referente à prestação de contas do Poder Executivo.</li> </ul>
<b>Justificativa</b>	Constituição Federal 1988 (art. 71); Lei Federal nº 4.320/1964 (art. 82, § 1º); Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (art. 23, § 1º); Regimento Interno do Tribunal de 2006 (art. 215, § 1º, e 225); Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Prestação de Contas de Prefeitos Municipais; Instrução Normativa nº 198/2025 do TCE-PR; Instrução Normativa 195/2025 TCE-PR - Agenda de Obrigações Municipais.
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno

<b>2. Prestação de Contas Anual do Executivo (Administração Indireta)</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaboração do Relatório do CI referente a Prestação de Contas Anual da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal, referente ao exercício de 2025 (CAST, FUNREBOM, FUNTEC, FAPES, FMT);</li> <li>✓ Enviar o Relatório da PCA dos Fundos para o contador responsável pelo envio ao TCE-PR e para os respectivos gestores.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Constituição Federal 1988 (art. 71); Lei Federal nº 4.320/1964 (art. 82, § 1º); Lei Complementar Estadual nº 113/2005 (art. 23, § 1º); Regimento Interno do Tribunal de 2006 (art. 215, § 1º, e 225); Instrução Normativa nº 189/2024 do TCE-PR – Prestações de Contas Anuais das entidades municipais (Administração Indireta Municipal) ou a que vier a substituir; IN 195/2025 TCE-PR - Agenda de Obrigações Municipais.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno											

<b>3. Parecer sobre o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Emissão de parecer sobre o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e da Adolescência.											
<b>Justificativa</b>	CF, art. 227, LF 8069/90. art. 4º; parágrafo único e IN 36/09-TCE-PR.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

4. Desvinculação da receita												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a desvinculação da receita do órgão.</li> <li>✓ Emitir relatório anual.</li> </ul>											
Justificativa	EC nº 93/2016, art. 76-B, Decretos Municipais nº 751/2020 e 1032/2023.											
Responsável	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

5. Relatório de Gestão Fiscal (RGF)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais;</li> <li>✓ Emitir relatório do acompanhamento quadrimestral.</li> </ul>											
Justificativa	Lei nº 101/2000 - LRF (art. 54); IN 89/13-TCE-PR.											
Responsável	Coordenação de Controladoria											

6. Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a publicação do Relatório Resumido da Execução orçamentária (RREO);</li> <li>✓ Emitir relatório do acompanhamento quadrimestral.</li> </ul>											
Justificativa	Lei nº 101/2000 – LRF, art. 52; IN 89/13-TCE-PR.											
Responsável	Coordenação de Controladoria											

7. Revisão Manual de Procedimentos de Fiscalização e Regulamentação												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Revisar e atualizar o Manual de Procedimentos de Fiscalização, regulamentando as atividades que ainda não se encontram formalmente normatizadas.											
Justificativa	Após um ano de execução das atividades com base no Manual de Procedimentos de Fiscalização desta UCCI, identificou-se a necessidade de sua revisão, com vistas à atualização e ao aprimoramento dos procedimentos nele estabelecidos, de modo a adequá-los à realidade prática das atividades desenvolvidas, bem como às demandas identificadas no decorrer da execução dos trabalhos.											
Responsável	Toda a equipe de Controle Interno											

<b>8. PROGOV - Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo</b>													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordenar as atividades relacionadas ao Progov, tais como cadastramento dos interlocutores, monitoramento e acompanhamento do envio das respostas aos questionários;</li> <li>✓ Acompanhar os resultados obtidos na avaliação das Contas Municipais de Governo relativos ao exercício de 2025, a partir da publicação das informações/dados pelo TCE/PR.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	Efetuar recomendações para adequação nas áreas deficitárias a fim de buscar melhores resultados. Instrução Normativa nº 198, de 2025 (art. 7º).												
<b>Responsável</b>	Controlador(a)												

<b>9. PROGOV - Questionário UCCI</b>													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Resposta e encaminhamento do questionário do PROGOV referente à avaliação das UCCI.												
<b>Justificativa</b>	Instrução Normativa nº 198, de 2025 (art. 7º).												
<b>Responsável</b>	Toda a equipe												

<b>10. ITP - Índice de Transparência da Administração Pública</b>													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Conduzir, na ausência de titular designado, e com apoio dos responsáveis de cada secretaria, a aplicação do questionário de avaliação do Índice de Transparência da Administração Pública - ITP 2025.												
<b>Justificativa</b>	Avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP da ATRICON.												
<b>Responsável</b>	Controlador(a) e Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria												

<b>11. Certificação do Programa Pró Gestão – ToledoPrev</b>													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório de verificação quanto ao cumprimento da Certificação do Programa Pró Gestão – ToledoPrev;</li> <li>✓ Processos de concessão e revisão de benefícios.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	Manual do Pró-Gestão RPPS, Nota Técnica 29/2024 do TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Auditoria												

12. Atualização/estudo da estrutura e quantitativo de servidores para a UCCI													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	Realizar atualização do estudo da estrutura atual da Controladoria de Controle Interno, sobretudo em relação ao quantitativo ideal de profissionais necessários para a unidade e segregação de funções.												
<b>Justificativa</b>	PROGOV, Nota Técnica 29/2024 CGF-TCE/PR.												
<b>Responsável</b>	Assessoria técnica e Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria												

13. Envio do SIM-AM													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o fechamento e envio dos dados por meio do SIM-AM do Município;</li> <li>✓ Acompanhar o fechamento e envio dos dados do SIM-AM da Administração Indireta e Fundos: Fundo Municipal de Trânsito - FMT, Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros de Toledo – FUNREBOM, Fundação para o Desenvolvimento da Rádio e Televisão Educativa e Cultural de Toledo – FUNTEC, Caixa de Assistência dos Servidores Municipais de Toledo – CAST e Fundo de Aposentadoria e Pensões – FAPES;</li> <li>✓ Validar as informações referentes às obras públicas divulgadas no Portal da Transparência do Município, confrontando-as com os dados constantes no sistema PIT (Portal de Informações para Todos) e SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle).</li> <li>✓ Emitir relatório do acompanhamento e validação.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	IN nº 195/2025 - Agenda de Obrigações - TCE-PR, Acórdão 84/2022 Tribunal Pleno- TCE-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

14. Diário Eletrônico do TCE-PR													
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhamento diário das publicações no Diário Eletrônico do TCE-PR;</li> <li>✓ Emissão de Relatório Quadrimestral.</li> </ul>												
<b>Justificativa</b>	Lei Complementar Estadual nº 113/2005, Art. 57 e 206; Lei Estadual nº 14.704/2005-PR.												
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria												

15. Gastos com Publicidade e Propaganda												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a publicação dos gastos no órgão oficial do Município;</li> <li>✓ Acompanhar a publicação detalhada dos gastos com publicidade e propaganda, no Portal da Transparência;</li> <li>✓ Emitir relatório mensal quanto a publicização das informações.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Exigência imposta pela Lei Orgânica Municipal, artigo 128, § 2º – Publicação das despesas pagas com Propaganda e Publicidade no Portal de Transparência.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria											

16. Processos de ressarcimentos												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Avaliação dos processos de ressarcimento.											
<b>Justificativa</b>	Instrução Normativa nº 01/2022 - CCI .											
<b>Responsável</b>	Coordenação Administrativa											

17. Controle de saldos relativos às Contratações Diretas (Art. 75, I, II da Lei 14.133/21)												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o saldo referente aos incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, conforme demanda;</li> <li>✓ Emitir relatório anual de acompanhamento.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Atender à Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 722/2023, em seu art. 80, §1.											
<b>Responsável</b>	Assessoria técnica e Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

18. Ouvidoria Municipal												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Acompanhar o serviço da Ouvidoria, instituído pela lei que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.											
<b>Justificativa</b>	Acompanhar o atendimento ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, artigos 13 e 14; Lei Municipal 1960/2007, art. 2º, V.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

19. SIC - Serviço de Informações ao Cidadão												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o Serviço de Informações ao Cidadão por meio das publicações de relatórios mensais no site do Município e pelo aplicativo e-Ouve;</li> <li>✓ Emissão de relatório semestral.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal nº 2.187/2014											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

20. Assessoramento												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios, manifestações e recomendações, quando identificadas irregularidades, ineficiências ou quando solicitado.											
<b>Justificativa</b>	Lei Municipal Nº 1960/2007, art. 5º, § 2º.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno											

21. Apoio aos Órgãos de Controle Externo e Controle Social, em especial o TCE/PR, Ministério Público e Câmara de Vereadores												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recepcionar os processos demandados pelos órgãos e entidades municipais, observatório social, órgãos de controle externo (TCE/PR, MPC/PR), bem como demandas da sociedade civil;</li> <li>✓ Acompanhar a emissão de alertas e advertências pelo TCE-PR, com verificação das medidas saneadoras adotadas;</li> <li>✓ Analisar as demandas denunciadas, inclusive via e-SIC e via 156;</li> <li>✓ Analisar e, se necessário, emitir recomendações, pareceres, relatórios, entre outros;</li> <li>✓ Monitorar, acompanhar e disponibilizar as recomendações e os TACs de órgãos de controles externos, quando houver conhecimento por parte da CCI.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Lei Municipal Nº 1960/2007, art. 3º, V.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno											

22. Capacitações												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

<b>Atividade</b>	Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados, bem como dos temas pertinentes às demais atividades realizadas pela equipe durante o ano.
<b>Justificativa</b>	Necessidade de aperfeiçoamento permanente da equipe, conforme Lei Nº 1.822, de 5 de maio de 1999, art. 104, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo.
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de Controle Interno

### 23. Prestação de Contas no SIT - Sistema Integrado de Transferências do TCE/PR (Transferências Voluntárias)

Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar e fiscalizar a formalização e execução das Transferências Voluntárias Municipal, incluindo o Monitoramento do Fechamento Bimestral no SIT;</li> <li>✓ Acompanhar os processos de Prestação de Contas, Avaliação e Relatório Circunstanciado;</li> <li>✓ Emitir relatório do acompanhamento.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Resolução nº 28/2011 TCE/PR, art. 3º, caput e § 1º, art. 20, regulamentada pela Instrução Normativa nº 61/2011 TCE/PR.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria											

### 24. Transparência das parcerias exigidas pela Lei nº 13.019/2014

Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar a disponibilização das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores responsáveis, relativo a publicidade das parcerias provenientes da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.</li> <li>✓ Emitir relatório quanto a divulgação.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	Em atendimento ao Art. 10º da Lei 13.019/2014.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria											

### 25. Limite de Despesa com Pessoal

Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, emitir recomendação, solicitando quais medidas foram adotadas para recondução dos limites.</li> <li>✓ Emitir relatório do acompanhamento.</li> </ul>											

<b>Justificativa</b>	Conforme Constituição Federal (art. 71); Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (LRF); Lei Federal nº 4.320, de 1964; Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005 (art. 24, § 3º); Regimento Interno do Tribunal, de 2006 (art. 239); Instrução Normativa nº 84, de 2012; e Lei nº 1.960/2007, art. 3º, inciso X, “a”.
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria

26. Limites constitucionais de Saúde e Educação												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o cumprimento dos limites constitucionais de aplicação mínima em Saúde, Educação e FUNDEB, mediante análise periódica da execução orçamentária e financeira. Em caso de risco de não atingimento ou de descumprimento dos limites legais, emitir recomendações aos gestores responsáveis, solicitando a indicação das medidas a serem adotadas para a recondução aos percentuais constitucionais;</li> <li>✓ Emitir relatório de acompanhamento.</li> </ul>											
<b>Justificativa</b>	CF de 1988, art. 156, 158, 159 e 198, art. 212-A regulamentado pela Lei 14.113/2020).											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Controladoria											

27. Sindicâncias e/ou Inquéritos												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Acompanhamento e avaliação, por amostragem, dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões de PAD.											
<b>Justificativa</b>	Lei 1960/2007, art. 2º, VI.											
<b>Responsável</b>	Coordenação de Corregedoria/Ouvidoria											

28. Portal da Transparência das Licitações												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Analisar, por amostragem, a disponibilização dos processos licitatórios, verificando inclusive a disposição e classificação do tipo de licitação.											
<b>Justificativa</b>	Padronização da publicidade dos processos. Examinar se os processos estão disponíveis para consulta pública, conforme previsto em lei, garantindo o cumprimento do princípio da publicidade. Avaliar se os editais, termos de referência, e outros documentos são apresentados de forma organizada e acessível, promovendo a transparência e facilitando a compreensão pelos interessados. Lei nº 14.133/2021, Lei nº 12.527/2011.											

<b>RESPONSÁVEL</b>	Coordenação Administrativa
--------------------	----------------------------

<b>29. Monitoramento das Recomendações emitidas por esta CCI</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	<p>Monitorar as recomendações emitidas por esta unidade de Controle Interno referente aos processos de fiscalização realizados que serão monitorados em 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspeções;</li> <li>- Auditoria;</li> <li>- RCDs – Roteiros de Consistência de Dados;</li> <li>- Acompanhamentos;</li> <li>- Outras recomendações expedidas não enquadradas nos instrumentos mencionados anteriormente.</li> </ul> <p><i>Nota: Compete a cada Analista o monitoramento das atividades sob sua responsabilidade, podendo tal acompanhamento ocorrer de forma compartilhada com os demais Analistas da UCCI, conforme a complexidade ou especificidade da demanda.</i></p>											
<b>Justificativa</b>	Refere-se a verificação e acompanhamento da efetivação dos planos de ações propostos pelos auditados, a fim de resolver as situações apontadas pelos auditores.											
<b>Responsável</b>	Todos, conforme a execução das atividades sob sua responsabilidade											

<b>30. Concessão de Diárias e Adiantamentos</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Verificar, por amostragem, a concessão de diárias e adiantamentos, elementos de despesa 3.3.90.14.00.00 e 3.3.90.39.96.00 respectivamente, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público, em todas as secretarias municipais.											
<b>Justificativa</b>	Verificar o atendimento aos requisitos previstos no Decreto Municipal nº 21/2005 de concessão de diárias, Lei R nº 107/2009, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.											
<b>Responsável</b>	Coordenação Administrativa											

<b>31. Reunião de equipe</b>												
<b>Período</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
<b>Atividade</b>	Reuniões com a equipe durante o ano.											
<b>Justificativa</b>	Acompanhamento, alinhamento, discussão das atividades.											
<b>Responsável</b>	Toda a equipe de CI											

32. Elaboração do Plano Anual de Atividades 2027												
Período	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Atividade	Elaborar o Plano Anual de Atividades da Controladoria de Controle Interno para o exercício de 2027.											
Justificativa	Lei Municipal nº 2.344/2021, art. 6º, III, “aa”, Manual de Padrões de Fiscalização do Município - Edição 2024.											
Responsável	Toda a equipe de CI											

### 3.4.2 AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria iniciados em 2025, mas não concluídos, deverão ter continuidade em 2026, ou ser justificada a sua não realização. Além disso, demandas extraordinárias poderão ser incluídas no PAA 2026 para realização de auditorias, como as situações identificadas no decorrer das atividades da Controladoria de Controle Interno ou motivadas por outros órgãos ou secretarias do Município.

Em atendimento aos requisitos do ProGov, foi realizado estudo com vistas à identificação do quantitativo ideal de servidores para atuação na Unidade de Controle Interno (UCCI). Para tanto, aplicou-se pesquisa por meio de formulário eletrônico junto aos servidores nomeados para as Seccionais de Controle Interno, os quais foram responsáveis por encaminhar o instrumento aos demais servidores dos respectivos setores e secretarias. A pesquisa teve, ainda, por objetivo identificar as áreas e temáticas a serem priorizadas nos trabalhos a serem desenvolvidos pela UCCI.

Adicionalmente, procedeu-se à análise das demandas registradas na Ouvidoria Geral do Município no período de 01/01/2025 a 15/06/2025, com a finalidade de identificar as principais solicitações e reclamações apresentadas pela população. Também foram analisadas as demandas oriundas da Ouvidoria do Sistema Único de Saúde (SUS), relativas ao período de janeiro a abril de 2025, com base nos dados apresentados na Audiência Pública do 1º Quadrimestre de 2025, realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A partir dessas análises, foram definidos os temas centrais de auditoria a serem abordados no exercício de 2026, conforme tabela abaixo:

TEMAS	PRAZOS	RESPONSÁVEIS
Saúde - RCD Estratégia e Atuação nos Territórios	1º bimestre/2026	Daiana
Saúde - RCD Saúde do Idoso	1º bimestre/2026	Daiana
Obras Paralisadas (semestral)	1º bimestre/2026; 6º bimestre/2026	Karina
Gestão de Frotas	2º bimestre/2026	Adriane, Amanda, Daiana e Karina
Processos de Contratações Públicas	3º bimestre/2026	Daiana e Marcos Aurélio
Defesa Animal	3º bimestre/2026	Adriane e Daiana

Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais	4º bimestre/2026	Elissandra, Karina e Marcos Aurélio
Processos Administrativos Sancionadores	4º bimestre/2026	Adriane e Daiana
Gestão Ambiental e Resíduos	5º bimestre/2026	Amanda, Daiana e Elissandra
Gestão de Pessoas - Recursos Humanos e Materiais	5º bimestre/2026	Adriane, Karina e Marcos Aurélio
Serviços em saúde	6º bimestre/2026	Adriane, Amanda e Daiana

#### 4. PLANO DE CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

O treinamento é a atividade que visa a preparação do agente para o desempenho de atribuições relativas às competências e atribuições do cargo específico. Com o intuito de aprimorar a governança e o desenvolvimento profissional dos servidores, é necessária a realização de plano de capacitação de longo prazo em relação às diversas atribuições de cada cargo constantes dos editais de concurso, às atividades rotineiras de cada setor e à mobilidade dos servidores entre diversas áreas no órgão.

No município de Toledo, a Lei nº 1.822, de 5 de maio de 1999, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Toledo, em seu art. 104, diz que “*O Poder Executivo deverá elaborar o plano de capacitação dos servidores públicos municipais, constantemente atualizado, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: I - orçamento; II - objetivos; III - políticas; IV - estratégias.*”

Considerando as atividades elencadas no presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno, com ênfase nas ações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, os temas previstos para 2026 são:

Descrição curso/área de capacitação	Sugestão de Instituição	Carga horária/curso
Apoio ao Planejamento das Unidades Municipais de Controle Interno	Escola de Gestão do Paraná <i>Online</i>	40h
Apoio ao uso do Progov (TCE PR): questionários e consistência de dados	Escola de Gestão do Paraná <i>Online</i>	40h
Introdução ao Planejamento de Auditoria Baseado em Riscos	Escola Virtual de Governo <i>Online</i> <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1261">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1261</a>	20h
Técnicas de Auditoria Interna Governamental	Escola Virtual de Governo <i>Online</i> <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/312</a>	24h
Obras inacabadas <i>Curso: Introdução à Auditoria de Obras Públicas</i>	Escola Virtual de Governo <i>Online</i> <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/816">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/816</a>	30h
Capacitações TCE-PR e MPC-PR	Conforme disponibilização pelo TCEPR	40h

Embora estejam previamente definidas as áreas a serem auditadas, isso não implica, necessariamente, a realização de capacitações específicas para cada temática. Considera-se que nem sempre haverá oferta de cursos diretamente vinculados às áreas objeto de auditoria, o que não impede o aprofundamento técnico por parte da equipe. Nesse sentido, a execução dos trabalhos de auditoria pressupõe estudo dirigido, pesquisa normativa e técnica, bem como a utilização de referências e boas práticas aplicáveis, de modo a assegurar a adequada compreensão do objeto auditado e a qualidade das análises realizadas.

Por fim, o plano de capacitação constitui-se em instrumento de planejamento e orientação, com caráter meramente estimativo. Assim, poderão ser realizadas capacitações, cursos, treinamentos ou ações de desenvolvimento que não estejam expressamente contemplados no planejamento, desde que atendam às necessidades institucionais, ao interesse público e às demandas identificadas ao longo do exercício.

## 5. TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

O Plano Anual de Atividades prevê a atuação da Controladoria no exercício de 2026. Contudo, algumas demandas extraordinárias podem surgir neste período, as quais serão avaliadas quanto à oportunidade, conveniência e aderência às diretrizes institucionais.

Neste contexto, eventual demanda extraordinária será submetida a exame de admissibilidade, com o objetivo de verificar a viabilidade de seu atendimento. Uma vez admitida, a inclusão da nova demanda poderá acarretar:

- a) O acréscimo de trabalhos sem alteração daquilo que já foi previsto, caso haja capacidade operacional disponível;
- b) A redução do escopo de trabalhos que já estavam planejados;
- c) A não elaboração de alguns trabalhos menos prioritários, liberando a execução de novos projetos.

## 6. RISCOS E LIMITAÇÕES À EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES

Os riscos e limitações elencados a seguir constituem fatores que podem comprometer ou inviabilizar a execução do Plano Anual de Atividades, não se confundindo com os riscos inerentes à realização das atividades de rotina da Controladoria.

RISCOS	DESCRIÇÃO
1	Ausência de capacitação da equipe.
2	Não implementação das recomendações emitidas pela Controladoria.
3	Redução de servidores lotados na Controladoria, limitando o número de ações, o escopo e a amostra de cada ação.
4	Desalinhamento da alta administração ou da estrutura organizacional acerca da importância da aplicação da gestão de riscos, controles internos e governança.
5	Ausência de recursos informatizados, tecnológicos e de integração de sistemas adequados.

## 7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A definição das diretrizes específicas de controle priorizadas neste Plano Anual de Atividades não afasta a possibilidade de realização de outras atribuições de controle, considerando que poderão surgir demandas extraordinárias relevantes ao longo do exercício, em especial aquelas decorrentes de determinações dos órgãos de controle externo, alterações normativas ou fatos subsequentes de interesse da Administração.

As atividades planejadas para o exercício de 2026 foram compatibilizadas com a capacidade operacional da equipe da Unidade de Controle Interno, observada a disponibilidade de recursos humanos e materiais. Os custos decorrentes da execução deste plano encontram-se absorvidos nas despesas ordinárias de pessoal, material de expediente e contratação de serviços de terceiros, não implicando, portanto, a geração de despesas adicionais específicas.

Ressalta-se que as atividades previstas neste planejamento poderão sofrer ajustes quanto às suas etapas, cronogramas ou metodologias, em razão de demandas supervenientes, reavaliação de prioridades, bem como da edição ou atualização de atos normativos aplicáveis.

Por fim, este Plano Anual de Atividades é publicado para fins de conhecimento, transparência e divulgação no âmbito da Administração Pública Municipal, reforçando o compromisso da Unidade de Controle Interno com o aprimoramento da governança, da gestão pública e dos sistemas de controles internos.

Toledo, 29 de dezembro de 2025.

### **Elaborado pelos Analistas de Controle Interno:**

Adriane Wobeto  
Amanda Cristina Wilhelm  
Daiana Sott Scheuer  
Elissandra Alves  
Karina Cristina da Luz dos Santos  
Marcos Aurélio Queiroz

### **Revisado e aprovado pela Controladora Interna:**

Misa Giane Avanci

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Constituição Federal**. 1988. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11494.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. **Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Lei de Acesso à Informação**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012. **Estabelece valores mínimos a serem aplicados anualmente na saúde**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp141.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017. **Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública**. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/lei/L13460.htm).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm).

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução nº 1.212/2009. Disponível em: [https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes\\_sre.aspx?Codigo=2021/NBCTA315\(R2\)&arquivo=NBCTA315\(R2\).doc&\\_gl=1\\*161260r\\*\\_ga\\*MTk0NjI0MjI2Ny4xNzY2MDgyNjcj\\*\\_ga\\_38VHCFH9HD\\*czE3NjYwODI2NzAkczEkZzEkdDE3NjYwODI3OTIkajYwJGwwJGgw](https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2021/NBCTA315(R2)&arquivo=NBCTA315(R2).doc&_gl=1*161260r*_ga*MTk0NjI0MjI2Ny4xNzY2MDgyNjcj*_ga_38VHCFH9HD*czE3NjYwODI2NzAkczEkZzEkdDE3NjYwODI3OTIkajYwJGwwJGgw).

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Controles Internos de Obras Públicas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2021/7/pdf/00358430.pdf>.

\_\_\_\_\_. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Plano Anual de Fiscalização. **Obras Paralisadas**. 2021. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2021/12/pdf/00362701.pdf>.

