



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



1

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

P.A.A.C.I.



Controle Interno

Exercício de 2026

Aplicado ao Poder Legislativo do Município de Rio Bonito do Iguaçu



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



COORDENAÇÃO GERAL

Controladora Interna
Juceli Fátima de Lara Medeiros

INFORMAÇÕES

Unidade de Controladoria Interna da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu – UCI.
Rua Eduardo Drabecki, nº 247 – Rio Bonito do Iguaçu - Paraná
Telefone: (42) 3653 -1101/1454 – Celular (42) 99866-8033
E-mail: controleinterno@cmrbi.pr.gov.br



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 5 |
| 2. ASPECTOS LEGAIS | 6 |
| 3. OBJETIVOS..... | 7 |
| 3.1 Objetivo Geral | 7 |
| 3.2 Objetivos Específicos | 7 |
| 4. DA ABRANGÊNCIA..... | 8 |
| 5. DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO..... | 8 |
| 6. METODOLOGIA DE TRABALHO | 8 |
| 6.1 Fases | 8 |
| 7. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE | 10 |
| 7.1 Formas de Controle..... | 10 |
| 7.1.1 Frentes de Trabalho – Procedimentos Base..... | 13 |
| 7.1.1.1 Planejamento Orçamentário – proposta da Câmara (LDO, LOA e PPA) | 13 |
| 7.1.1.2 Suprimento a Câmara (duodécimo) | 14 |
| 7.1.1.3 Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira | 14 |
| 7.1.1.4 Planejamento Orçamentário – compatibilidade e fases de discussão (LDO, LOA e PPA) | 16 |
| 7.1.1.5 Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais..... | 16 |
| 7.1.1.6 Controle do Relatório de Gestão Fiscal – RGF | 17 |
| 7.1.1.7 Controle de Gastos com Pessoal | 18 |
| 7.1.1.8 Controle dos Limites Constitucionais..... | 19 |
| 7.1.1.9 Análise dos Sistemas de Informações Municipais..... | 19 |
| 7.1.1.10 Análise e Envio da Prestação de Contas Anual (PCA) – Exercício anterior | 20 |
| 7.1.1.11 Análise dos Processos Licitatórios..... | 21 |
| 7.1.1.12 Análise dos Processos de Concessão de Diárias | 22 |
| 7.1.1.13 Análise do Controle de Frota | 24 |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---|----|
| 7.1.1.14 Controle da Gestão Patrimonial..... | 25 |
| 7.1.1.15 Análise do Almoxarifado e Material de Consumo..... | 26 |
| 7.1.1.16 Índice de Transparência da Administração Pública - ITP-TCE/PR..... | 27 |
| 8. ASSESSORAMENTO | 28 |
| 9. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO | 28 |
| 10. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 28 |
| 11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO DE 2026..... | 30 |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI estabelece a programação das atividades de controle do Poder Legislativo de Rio Bonito do Iguaçu para o **exercício de 2026**, tomando por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução, acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação municipal vigente, planejando, organizando e sistematizando as ações de controle, fiscalização e acompanhamento da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, em consonância com a Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, legislação correlata e orientações do Tribunal de Contas do Estado.

As ações contidas no PAACI dar-se-ão por meio da atuação prévia, concomitante e subsequente aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal do administrador e seus subordinados, por intermédio das atividades de fiscalização, avaliação e controle, alicerçadas na realização de acompanhamento, monitoramento e auditorias (quando for o caso) nas unidades administrativas da Câmara, voltadas a conformidade e cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis (*compliance*), e avaliação dos resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

A finalidade precípua do PAACI para o exercício corrente é de consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, e procurando a partir de atividades planejadas dentre as áreas mais sensíveis da entidade, ou seja, aquelas mais suscetíveis a erros/desvios; de maior complexidade; que consumam expressivo volume de recursos financeiros, realizar exames, verificar documentos *in loco*, entre outras ações, que permitam identificar se os processos e sistemas administrativos e operacionais estão sendo conduzidos de acordo com os princípios constitucionais, especialmente quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, no que se refere à aplicação dos recursos públicos.

No cumprimento do PAACI, e encontrada alguma irregularidade e/ou ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o controlador de imediato dará ciência ao Chefe do Legislativo, para que se adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei,



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal



podendo indicar as providências que poderão ser adotadas, além de apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

2. ASPECTOS LEGAIS

O Controle Interno é exercido em obediência as normas da Constituição Federal de 1988, ao disposto na Lei Complementar nº. 101 de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as normas contidas na Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 113/05 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná), na Emenda nº 005 de 13 de agosto de 2007 (Lei Orgânica do Município de Rio Bonito do Iguaçu), Lei nº 1.268/2019 de 18 de junho de 2019 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, e demais normas pertinentes.

A Constituição Federal do Brasil de 1988 estabelece em seu artigo 31 que “*a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei*”. A Magna Carta atribui ainda aos órgãos e unidades de Controle Interno (artigo 70), competências acerca da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, observando a legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, dispositivo este que considerando o princípio da simetria foi repetido no artigo 74 da Emenda nº 005/2007 de 13.08.2007 (Lei Orgânica do Município de Rio Bonito do Iguaçu), delegando ao Controle Externo e Controle Interno de cada poder, um elevado grau de independência e autônoma na fiscalização das unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e demais entidades.

Já a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece em seu artigo 59 que o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o Sistema de Controle Interno de cada Poder e do Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas legislativas.

A Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 reserva os Capítulos II e III para discorrer sobre as atribuições dos Controles Interno e Externo. O artigo 76 da citada lei especifica de forma clara as atribuições do controle interno.

A Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Lei Complementar nº 113/05), em seu art. 6º, dispõe sobre a responsabilidade solidária dos responsáveis pelo



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal



controle interno quando, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dão imediato conhecimento ao Tribunal. Os agentes de controle interno estão sujeitos às sanções previstas em lei caso seja provada a sua omissão.

Como base legal local, o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu encontra-se salvaguardado pela Lei Municipal nº 1.268/2019 de 18 de junho de 2019.

Assim, em atendimento a legislação pertinente, a Unidade de Controle Interno (UCI) da Câmara de Rio Bonito do Iguaçu elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), para o exercício financeiro de 2026, utilizando acima de tudo as diretrizes das normas de auditoria interna e as boas práticas de governança, bem como as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme o detalhamento constante deste documento.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

De forma geral, conforme citado acima, o objetivo principal deste plano é garantir que a administração da Câmara Municipal atue em observância aos princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, compreendendo além do controle político que abrange os aspectos de mérito e legalidade também o controle financeiro, assegurando assim, a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparéncia dos atos administrativos da Câmara Municipal.

3.2 Objetivos Específicos

Prevenir irregularidades e falhas na gestão;

Orientar os setores quanto à correta aplicação da legislação;

Acompanhar e avaliar procedimentos administrativos;

Subsidiar a Mesa Diretora na tomada de decisões;

Atender às exigências do controle externo no exercício de sua missão institucional.



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



4. DA ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o exercício financeiro de 2026 contempla as ações atinentes ao Controle, nos termos da Lei Municipal nº 1.268/2019 de 18 de junho de 2019, bem como demais legislação aplicável.

Vale salientar, que eventuais alterações no plano poderão ser realizadas no transcorrer do ano de 2026, em virtude de casos fortuitos, necessidades futuras ou dificuldades percebidas apenas no transcorrer do período, peculiares à dinâmica do trabalho de inspeção e fiscalização.

5. DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO

A estrutura da Unidade de Controladoria Interna conta atualmente com uma servidora detentora de cargo de provimento efetivo, com percepção de Função Gratificada para o desempenho da função de Controladora Interna nos termos da Lei Municipal nº 1.268/2019 de 18 de junho de 2019, bem como da Lei Complementar nº 050/2016 de 30 de março de 2016 alterada por legislação posterior, conforme demonstrado no Quadro 1.

Quadro 1 - Estrutura do Sistema de Controle Interno

| SERVIDORA | CARGO | FUNÇÃO | FORMAÇÃO |
|--------------------------------|---------------------|----------------------|--|
| Juceli Fátima de Lara Medeiros | Oficial Legislativo | Controladora Interna | Bacharel em Administração; Especialização em: Gestão da Informação e do Conhecimento; Gestão Pública Municipal; MBA em Gestão Pública e Inovação; MBA em Licitações e Contratos. |

6. METODOLOGIA DE TRABALHO

6.1 Fases

As atividades do Controle Interno serão desenvolvidas de forma preventiva, concomitante e subsequente, mediante:

Análise documental;

Checklists e questionários;

Relatórios técnicos;



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



Recomendações formais;

Acompanhamento de prazos legais;

Reuniões de orientação com os setores.

Assim, para se alcançar o escopo no desenvolvimento do trabalho definido neste plano, à abordagem metodológica consiste em três fases:

a) Planejamento - levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade;

b) Execução – busca de evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de exames e verificação de documentos, visitas “*in loco*”, comparações, entrevistas (se for o caso), entre outros, onde serão coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades, quando houver;

c) Relatório – descrição das conclusões finais e dos achados (este último se houver), que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio de papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, se for o caso, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas inspecionadas, monitoradas e acompanhadas, estipulando prazos a chefia imediata para a regularização, e permanecendo a irregularidade deverá ser comunicado ao TCE/PR.

De forma geral, a análise terá como campo o ambiente interno, ou seja, as unidades administrativas da Câmara como fonte de informações. O processo de análise será subdividido em:

Unidade – Onde será feito? (Local de realização da análise dos processos de trabalho).

Objeto – O que será feito? (Controle dos processos de trabalho - atividade de acompanhamento, monitoramento e/ou auditoria/inspeção de atos e fatos do Legislativo).

Objetivos – Por que será feito? (Atestar a conformidade e o cumprimento do objeto com o executado).



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



Escopo – Como será feito? (Estabelecer a metodologia de controle a ser usada em cada momento, ou seja, definir como serão executadas as atividades de controle).

Responsabilidade – Por quem será feito? (Responsável pelo Controle Interno).

Período – Quando será feito? (Atuação prévia à realização do ato de gestão, concomitante a sua execução, ou subsequente a ele, conforme cronograma de trabalho).

7. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE

7.1 Formas de Controle

A UCI deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

Para tanto, as formas de controle podem ser: prévia ou preventiva, concomitante ou sucessiva, e subsequente ou corretiva, além de política e financeira.

Controle prévio ou preventivo (*a priori*) consiste no controle que antecede a conclusão ou operatividade do ato, como requisito para sua eficácia, ou seja, quando exercido antes de ser praticado o ato administrativo, devendo ser exercido mediante criação de normas que disciplinem os procedimentos a serem adotados no ente, evitando assim, vícios, costumes ou desvios de finalidade (Botelho, 2008).

Ainda, (Botelho, 2008) define controle concomitante ou sucessivo como aquele que acompanha, ou seja, ocorre durante a realização do ato e/ou fato administrativo, no momento da execução, com a finalidade de verificar sua regularidade, evitando o cometimento de falhas, desvios ou fraudes.

Já controle subsequente ou corretivo (*a posteriori*), se efetiva após a conclusão do ato controlado, objetivando corrigir eventuais defeitos, declarar a sua nulidade ou dar-lhe eficácia (BOTELHO, 2008, p.38). De acordo com o autor, o intuito desta forma de controle é punitivo, e em alguns casos, corretivo, onde a correção deverá ser recomendada, e na impossibilidade, sugerida a restituição dos prejuízos provocados ao erário, mediante instauração de processo administrativo.



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



Enfim, o controle político que abrange os aspectos de mérito e legalidade aprecia respectivamente, as decisões administrativas, inclusive sob o aspecto da discricionariedade, relativo à oportunidade e a conveniência do ato controlado frente ao interesse público, e objetiva verificar a conformidade do ato, procedimento administrativo ou fato com a norma legal que o rege. Já o controle financeiro consiste no exame das informações contábeis da administração (Botelho, 2008).

Assim, as atividades planejadas para o ano de 2026 foram compatibilizadas de acordo com cada unidade administrativa da Câmara e sua necessidade e relevância, obedecendo ao cronograma estabelecido abaixo, procurando avaliar, sempre que possível, a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito do Poder Legislativo de Rio Bonito do Iguaçu, vez que a princípio o campo de atuação não é amplo.

Este Plano apresenta um conjunto de ações a serem realizadas pela Unidade de Controle Interno a partir da prévia de procedimentos, embasada em critérios objetivos de materialidade, relevância e criticidade dos atos sujeitos a ações de controle.

a) Materialidade: avalia o impacto financeiro de determinado ato, área ou procedimento sobre o orçamento e o patrimônio público. Considera, principalmente:

- ✓ Montante de recursos e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação).

- ✓ Frequência das despesas;
- ✓ Potencial de gerar danos ao erário.

b) Relevância: refere-se à importância institucional, legal e social do ato ou área controlada, independentemente do valor financeiro envolvido. Leva em conta:

- ✓ Impacto na legalidade e na moralidade administrativa;
- ✓ Reflexos na imagem institucional;
- ✓ Interesse público envolvido;
- ✓ Sensibilidade perante o controle externo e a sociedade.



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



c) Criticidade: representa o grau de risco de ocorrência de falhas, irregularidades ou ilegalidades em determinada área ou procedimento. Avalia:

- ✓ Complexidade do processo;
- ✓ Histórico de apontamentos do Tribunal de Contas;
- ✓ Grau de normatização e maturidade dos controles internos;
- ✓ Possibilidade de erro humano ou dolo.

A atuação dos procedimentos de controle será pautada da seguinte forma:

Prévia ou preventiva

O controle prévio ocorre antes da prática do ato administrativo, com caráter preventivo e orientador, visando evitar erros e ilegalidades antes que ocorram e orientar os setores quanto ao correto enquadramento legal.

Concomitante ou Sucessiva

O controle concomitante é exercido durante a execução do ato administrativo, acompanhando sua realização em tempo real ou próximo a ele, procurando identificar desvios durante a execução, permitindo assim correções imediatas e reduzindo riscos de dano ao erário.

Subsequente ou corretiva

O controle subsequente ocorre após a prática do ato administrativo, com foco na avaliação de resultados, legalidade e conformidade visando verificar se o ato foi executado conforme a lei, identificando falhas e responsabilidades e subsidiando correções e recomendações futuras.

Na hipótese de não haver tempo hábil para fazer análise de todos os processos, dentre as ações acompanhadas e monitoradas, serão selecionadas aquelas de maior risco e relevância, ou seja, mais suscetíveis a erros ou fraudes, entretanto, isso não quer dizer necessariamente que outros processos não possam ser auditados/inspecionados, tudo dependerá da metodologia analítica de cada caso.



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



Portanto, em linhas gerais, para o ano de 2026 serão inspecionados conforme cronograma anexo, os processos de controle:

1. Financeiro e Orçamentário;
2. De pessoal;
3. Licitatórios e Contratos;
4. De concessão de diárias;
5. De frota;
6. Patrimonial.

7.1.1 Frentes de Trabalho – Procedimentos Base

7.1.1.1 Planejamento Orçamentário – proposta da Câmara (LDO, LOA e PPA)

| | |
|------------------|--|
| Unidade | Contábil junto a Mesa Diretora |
| Objeto | Acompanhamento quanto ao planejamento e elaboração da proposta orçamentária da Câmara, a ser incluída nas leis orçamentárias do Município (LDO, LOA e PPA). |
| Objetivo | Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal associado ao cumprimento do inciso IV, artigo 61 combinado com o artigo 110 da Emenda nº 005/2007 (Lei Orgânica Municipal). |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se as metas e prioridades (LDO), diretrizes, objetivos e metas (PPA), e previsão da receita e fixação da despesa (LOA) correspondentes a Câmara nas peças orçamentárias estão compatíveis entre si; 2. Verificar se as atividades de trabalho e estimativa dos recursos correspondentes ao plano de trabalho da Câmara para o ano corrente foram contempladas na proposta da LOA conforme as necessidades do Legislativo; 3. Verificar se a proposta correspondente a Câmara para elaboração do PPA contém as diretrizes, objetivos e metas previamente planejados pela Câmara e em observância as suas necessidades. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abri, Julho e setembro |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|------------|
| Periodicidade | Anual |
| Natureza da atuação | Preventiva |

7.1.1.2 Suprimento a Câmara (duodécimo)

| | |
|---------------------|--|
| Unidade | Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu/Contábil |
| Objeto | Acompanhamento do repasse do duodécimo a Câmara Municipal pelo Executivo Municipal no Exercício Financeiro de 2026 no montante de R\$ 4.318.000,00 (quatro milhões, trezentos e dezoito mil reais) fracionado em 12 (doze) meses, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual. |
| Objetivo | <ul style="list-style-type: none"> - Cumprimento ao disposto no artigo 168 da Constituição Federal; - Cumprimento do inciso XVI do artigo 90 da Emenda nº 005/2007 (Lei Orgânica Municipal). |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se o duodécimo mensal da Câmara Municipal foi repassado no prazo legal; 2. Verificar se os valores dos suprimentos repassados estão de acordo com a programação financeira e nos limites legais. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a dezembro |
| Periodicidade | Mensal |
| Natureza da atuação | Concomitante |

7.1.1.3 Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira

| | |
|----------|--|
| Unidade | Contábil e Financeira |
| Objeto | Avaliação da execução orçamentária e financeira e verificação quanto ao cumprimento dos limites legais e regimentais. |
| Objetivo | Cumprimento da Lei Federal nº 4.320 de 1964. |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se houve planejamento das unidades administrativas da Câmara para as necessidades da administração, para efeitos de aquisição; 2. Verificar se houve consulta a unidade contábil e financeira no que se refere à disponibilidade orçamentária e financeira nos |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



- | | |
|--|--|
| | <p>processos de contratação;</p> <p>3. Verificar se os créditos adicionais têm sido processados com base em autorização em Resolução de acordo com a Lei Federal nº 4.320 e publicados em jornal oficial e indicam as fontes de recursos;</p> <p>4. Verificar se os processos de pagamento estão em conformidade com os quesitos formais e legais;</p> <p>5. Verificar se os processos de pagamento estão regulares e em boa ordem quanto à sua fidedignidade na aplicação e prestação de contas das despesas realizadas;</p> <p>6. Verificar se existe descrições e especificações lançadas nas notas de empenho, notas fiscais, recibos e cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;</p> <p>7. Verificar se a despesa foi fixada conforme os dispositivos legais do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, principalmente quanto à compatibilidade das ações;</p> <p>8. Verificar se houve observância das condições e procedimentos para a realização da despesa, especialmente do previsto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;</p> <p>9. Verificar se a despesa foi classificada adequadamente conforme o Plano de Contas;</p> <p>10. Verificar se houve cumprimento da publicidade dos relatórios de gestão fiscal e da execução orçamentária e sua tempestiva informação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;</p> <p>11. Verificar se existe controle das conciliações bancárias comprovando a real situação financeira da entidade;</p> <p>12. Verificar se existe controle no pagamento de fornecedores, considerando a emissão da liquidação, o prazo de pagamento, e se houve o pagamento com juros e correções e justificativas para estas ações;</p> <p>13. Verificar se houve retenção dos encargos, bem como as contribuições previdenciárias e seu devido e tempestivo repasse ao órgão arrecadador.</p> |
|--|--|



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|---|
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abril, agosto e dezembro |
| Periodicidade | Quadrimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.4 Audiência Pública das Leis Orçamentárias (LDO, LOA e PPA)

| | |
|---------------------|--|
| Unidade | Contábil e Comissões Permanentes |
| Objeto | Verificação quanto a realização das Audiências Públicas na fase de discussão das Leis Orçamentárias na Câmara nos termos da legislação vigente. |
| Objetivo | Atender ao contido no artigo 48, § 1º, Inciso I da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04 de Maio de 2000 e ao contido no inciso II, § 2º, Artigo 59 da Emenda nº 005/2007 (Lei Orgânica Municipal). |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se foi devidamente realizada Audiência Pública na comissão de Economia, Finanças e Fiscalização da Câmara para cada uma das leis orçamentárias; 2. Verificar se a lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro; 3. Verificar se foi dada a devida publicidade as Audiências Públicas no site e portal de transparência. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | LDO: abril a junho LOA: setembro a dezembro PPA: agosto a dezembro |
| Periodicidade | Anual |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.5 Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais

| | |
|---------|--|
| Unidade | Contábil e Comissão Permanente – Economia, Finanças e Fiscalização. |
| Objeto | Verificação da publicidade e cumprimento de prazos das Audiências Públicas das Metas Fiscais, referente aos três |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|--|
| | quadrimestres de 2026 e a devida Declaração desta na página do Tce-Pr. |
| Objetivo | Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF e IN 89/13 – TCE-PR (artigos 32 e 36). |
| Escopo | <p>1. Verificar se os quesitos formais e legais por parte do Poder Executivo quanto à realização de Audiência Pública na Comissão de Finanças da Câmara da avaliação do cumprimento das metas fiscais a cada quadrimestre foram atendidos;</p> <p>2. Verificar se foram colhidas assinaturas dos presentes na lista de presença;</p> <p>3. Verificar se foi realizada a declaração da Audiência Pública das Metas Fiscais por parte da Câmara Municipal junto à página do Tribunal de Contas do Estado do Paraná na internet conforme Agenda de Obrigações;</p> <p>4. Verificar se a ata e lista de presença foram declaradas.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Fevereiro/março, maio/junho e setembro/outubro |
| Periodicidade | Quadrimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.6 Controle do Relatório de Gestão Fiscal – RGF

| | |
|----------|--|
| Unidade | Contábil |
| Objeto | Verificação da publicidade e limites no que se refere ao Relatórios de Gestão (Demonstrativo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo; Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar do Poder Legislativo e Demonstrativo Simplificado do RGF do Poder Legislativo). |
| Objetivo | - Atender ao contido nos artigos 21, 22, 48, 54, 55 e 63 Inciso I da LRF e IN 89/13 – TCE-PR. |
| Escopo | <p>1. Verificar se foi formalizada a publicação no diário oficial do Município nos termos da Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas, especialmente no que se refere ao cumprimento do prazo;</p> <p>2. Verificar se foi dada publicidade do RGF na página do Tce-pr.</p> |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|---|
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Julho 2026 e Janeiro de 2027 |
| Periodicidade | Semestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.7 Controle de Gastos com Pessoal

| | |
|----------|---|
| Unidade | Pessoal |
| Objeto | Verificação de gastos com pessoal. |
| Objetivo | Atestar a conformidade dos gastos com pessoal com o contido no artigo 20, inciso III, alínea a, da LRF, combinado com o Artigo 169 da CF. |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se a frequência dos servidores é controlada através de registro ponto; 2. Verificar se os servidores realizam horas extras e se existe lei interna que regulamente; Se sim, verificar se estas foram autorizadas pela autoridade competente; 3. Verificar se as horas extras estão de acordo com o ponto e nos limites estabelecidos pela lei; 4. Verificar se há lei que regulamenta banco de horas na Câmara; 5. Verificar se as férias são concedidas no prazo legal; 6. Verificar se as licenças quando concedidas estão de acordo com a solicitação e o regime jurídico do servidor; 7. Verificar se as gratificações concedidas aos servidores efetivos estão previstas na legislação local e foram concedidos através de ato devidamente publicado; 8. Verificar se os salários pagos aos servidores e os subsídios pagos aos vereadores atendem os requisitos das normas legais; 9. Se há controle quanto a conquista do direito à progressão funcional; 10. Verificar se os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos estão sendo publicados no Portal de Transparência da Câmara; 11. Verificar pagamentos por adiantamento em observância a |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|---|
| | Resolução nº 141/2023 de 14 de junho de 2023. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a Dezembro |
| Periodicidade | Mensal |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.8 Controle dos Limites Constitucionais

| | |
|---------------------|---|
| Unidade | Contábil e Financeira |
| Objeto | Controle do limite de gastos do Poder Legislativo. |
| Objetivo | Atender ao contido no artigo Art. 29-A, I e §1º da CF. |
| Escopo | <p>1. Considerar a Receita Orçamentária do Município relativa ao ano anterior para fins de cálculo do limite de repasse do duodécimo do Poder Legislativo (7%);</p> <p>2. Verificar o total de gastos do Poder Legislativo no exercício corrente para fins de cumprimento dos limites constitucionais;</p> <p>3. Acompanhar a aplicação do limite máximo de 70% da receita da Câmara com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos Vereadores;</p> <p>4. Verificar se houve extração dos limites constitucionais com pessoal, e se estão sendo tomadas as devidas providências para redução da despesa para recondução aos limites legais e o que está sendo feito.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abril, agosto e dezembro de (cumulativos) |
| Periodicidade | Quadrimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.9 Análise dos Sistemas de Informações Municipais

| | |
|----------|---|
| Unidade | Contábil e Pessoal |
| Objeto | Verificação de remessas do Sistema de Informações Municipais – SIM-AM e Sistema Integrado de Atos de Pessoal - SIAP-FP – módulo Folha de Pagamento ao Tribunal de Contas. |
| Objetivo | Atender ao contido na Agenda de Obrigações (Instrução |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|--|
| | Normativa nº 192/2024). |
| Escopo | 1. Verificar se foram enviadas as remessas do SIM-AM e SIAP-FP ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a Dezembro |
| Periodicidade | Bimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.10 Análise e Envio da Prestação de Contas Anual (PCA) – Exercício anterior

| | |
|----------|---|
| Unidade | Contábil |
| Objeto | Envio da PCA do Poder Legislativo, relativo ao exercício financeiro anterior e Relatório do Controle Interno. |
| Objetivo | Verificar o atendimento ao conteúdo na Instrução Normativa nº 183/2023 (Agenda de Obrigações) emitida pelo TCE-PR; - Atender ao Artigo 56 da LRF. |
| Escopo | <p>1. Verificar se os itens de análise/pontos de controle a serem avaliados pelo TCE-PR conforme Instrução Normativa emitida pelo TCE-PR estão sendo atendidos;</p> <p>2. Verificar se a documentação necessária para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA está em dia;</p> <p>3. Verificar se o prazo estabelecido pelo TCE para envio da Prestação de Contas foi cumprido;</p> <p>4. Verificar se o escopo e itens de análise está sendo atendido nos termos da legislação aplicável e se a documentação necessária para autuação do processo da PCA está sendo contemplada;</p> <p>5. Verificar se houve fato não abrangido no escopo de análise, mas, apurado em outras circunstâncias pelo TCE (procedimentos específicos de fiscalização); Se sim, verificar qual foi; E se foi Resolvido, e se houve Apontamento Preliminar de Acompanhamento – APA;</p> |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|---|
| | <p>6. Apontar se a conclusão das contas da Câmara referente o Exercício financeiro foram pela regularidade/regularidade com ressalvas/regularidade com recomendações/irregularidade;</p> <p>7. Apontar em caso de regularidade com ressalva ou recomendações, qual foi o motivo; E se foram indicadas sanções e medidas legais aplicáveis;</p> <p>8. Apontar em caso de irregularidade, qual foi o motivo e se foram evidenciadas e delimitadas as responsabilidades; E se foram indicadas as sanções e medidas legais aplicáveis;</p> <p>9. Verificar se as remessas mensais do SIM-AM foram devida e tempestivamente enviadas para posterior protocolização do processo da PCA;</p> <p>10. Verificar se o Relatório do Controle Interno foi enviado; Se contemplou os elementos exigidos pelo TCE na Instrução Normativa do escopo; Verificar se as atividades desenvolvidas pelo CI estão sendo descritas no relatório; E se a metodologia utilizada está descrita;</p> <p>11. Verificar se o programa mínimo indicado pelo TCE está sendo atendido;</p> <p>12. Verificar se o balanço patrimonial foi publicado tempestivamente;</p> <p>13. Verificar se o RGF foi publicado tempestivamente.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a Março |
| Periodicidade | Anual |
| Natureza da atuação | Preventiva |

7.1.1.11 Análise dos Processos Licitatórios

| | |
|----------|--|
| Unidade | Setor de Licitações da Câmara |
| Objeto | Verificação dos Procedimentos Administrativos. |
| Objetivo | Atender ao que dispõe a Lei nº 14.133/2021 (licitações e contratos) e as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. |
| Escopo | Analizar os processos administrativos, referentes aos seguintes |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|--|
| | <p>temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se os limites de valores estabelecidos pela Lei de Licitações estão sendo respeitados; 2. Se as fases nos processos licitatórios estão ocorrendo em conformidade com a lei: Pedido para a contratação; Motivação; Pesquisa de preços (orçamentos); Dotação contábil; Pareceres técnicos ou jurídicos; Fundamentação; Homologação; Extrato e Contrato; 3. Se houve processo de inexigibilidade de licitação no decorrer do ano de 2026; Se sim, se foram realizados em conformidade com a legislação aplicável; 4. Se houve pregão; 5. Se houveram alterações contratuais (aditivos): repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimo ou supressão; 6. Se houve contratos de prestação de serviços continuados; 7. Se os pagamentos de bens e serviços estão sendo feitos devidamente. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abril, agosto e dezembro |
| Periodicidade | Trimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.12 Análise dos Processos de Concessão de Diárias

| | |
|----------|---|
| Unidade | Financeiro |
| Objeto | Verificação quanto a concessão de diárias a servidores e vereadores. |
| Objetivo | <ul style="list-style-type: none"> - Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias a servidores e vereadores; - Atender ao contido na Lei Municipal nº 1.163/2017 de 18/04/2017 alterada por legislação posterior. - Monitorar o atendimento as recomendações do TCE-PR. |
| Escopo | <ul style="list-style-type: none"> - Verificar se há fiel observância a Lei Municipal nº 1.163/2017 (lei das diárias) em todas as devidas fases do processo, |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|------------------|--|
| | <p>especialmente se:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O deslocamento é compatível com o interesse público; 2. O deslocamento tem correlação com as atribuições do cargo; 3. O ato de autorização da diária é publicado no Diário Oficial do Município; 4. É dada publicidade dos processos de concessões de diárias no Portal de Transparência da Câmara; 5. A solicitação de diária é feita antecipadamente (dois dias antes da realização da viagem); 6. Todos os demais campos do requerimento são preenchidos pelo requerente e devidamente assinados; 7. O presidente do legislativo ou vice-presidente (quando este último for o caso) faz os devidos despachos, assina e justifica quando for o caso; 8. As restituições de diárias (quando e se houve) estão em conformidade com a legislação municipal; 9. A documentação comprobatória da realização da viagem, apresentada pelo beneficiário, encontra-se em boa ordem e nos termos da Lei de diárias da Câmara, bem como apresentada no transcurso do prazo legal; 10. Durante o período da análise ocorreram casos de não prestação de contas; Se sim relatar, bem como as penalidades aplicadas; 11. Os valores fixados estão sendo respeitados; 12. Todos os formulários são devidamente preenchidos e assinados; 13. As notas fiscais, de empenho, liquidação e pagamento estão em conformidade com a legislação; 14. O pagamento de despesas com passagens aéreas se encontram na conformidade da Lei nº 1.428/2023 de 9 de março de 2023 que Altera dispositivos da Lei 1.163/2017. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a Dezembro |
| Periodicidade | Mensal |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|-------------|
| Natureza da atuação | Subsequente |
|---------------------|-------------|

7.1.1.13 Análise do Controle de Frota

| | |
|---------------------|---|
| Unidade | Financeiro |
| Objeto | Verificação do controle da frota da Câmara. |
| Objetivo | Atestar a adequação da utilização do veículo oficial com os termos da Resolução nº 115/2019 de 10 de Junho de 2019. |
| Escopo | <p>1. Verificar se as informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem x hodômetro) estão em dia e em conformidade a legislação aplicável;</p> <p>2. Verificar se há controle de abastecimento;</p> <p>3. Verificar se há controle de bordo;</p> <p>4. Verificar se o abastecimento e os serviços de manutenção do veículo estão sendo realizados no estabelecimento comercial credenciado vencedor do certame licitatório mediante autorização da autoridade competente;</p> <p>5. Verificar se no controle de frotas há relatórios com informações como: custo de manutenção de cada veículo, custo do Km rodado, consumo por Km rodado;</p> <p>6. Verificar se os veículos da Câmara possuem seguro obrigatório e são vistoriados por profissional/empresa habilitados;</p> <p>7. Verificar se os veículos da Câmara estão devidamente identificados;</p> <p>8. Verificar se as infrações de trânsito são cobradas do condutor;</p> <p>9. Verificar se o fornecimento de materiais e serviços estão registrados em ficha individual para cada veículo;</p> <p>10. Verificar se os custos de manutenção dos veículos estão sendo realizados de forma individualizada e tempestiva com base nos dados extraídos das fichas e outros.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abrial, agosto e dezembro |
| Periodicidade | Trimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



7.1.1.14 Controle da Gestão Patrimonial

| | |
|----------|---|
| Unidade | Patrimonial/financeiro |
| Objeto | Verificação do controle de patrimônio (bens móveis e imóveis). |
| Objetivo | Verificar a adequação dos procedimentos relativos ao controle de bens móveis e imóveis, em relação à legislação vigente. |
| Escopo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar se os bens móveis adquiridos pela Câmara têm registro contábil no permanente em conta específica e individualizada; 2. Verificar se especificação dos bens é completa; 3. Verificar se no controle dos bens móveis há registro de: Distribuição dos bens móveis; Afixação de chapas de identificação com número do registro; Emissão de termo de responsabilidade; Nome do responsável pela carga e guarda dos bens; 4. Verificar se os bens móveis da Câmara estão organizados em processos e arquivados em ordem; 5. Verificar se os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração; 6. Verificar se ocorre recolhimento por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação, desnecessidade, obsoletismo, Redistribuição; Empréstimo, troca ou transferência; Baixa, etc; 7. Verificar se no controle cadastral dos bens móveis há informações de: Número do registro cadastral; Requisitante do bem; Nomenclatura e descrição do bem; Dados do fornecedor; Número da Nota de Empenho, valor e fonte de recursos; Movimentação de carga, etc; 8. Verificar se as ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis ao Departamento competente; 9. Verificar se os valores dos bens móveis estão atualizados de acordo com os valores reais/atuais; 10. Verificar se existe um sistema de controle patrimonial, |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|---|
| | <p>conferindo os dados de movimentação, bem como os saldos existentes se estão atualizados e compatibilizados com as existências físicas, possibilitando demonstrar a real situação patrimonial da entidade;</p> <p>11. Verificar se existe inventário físico dos bens, com a respectiva identificação e localização dos bens;</p> <p>12. Verificar se existe controle de movimentação dos bens, quanto a transferências e responsabilidades sobre os mesmos, bem como quanto à inscrição e baixa;</p> <p>13. Verificar se há ocorrência de processos administrativos quanto a desvio, roubo ou desaparecimento de bens, exigindo as medidas cabíveis quando necessário;</p> <p>14. Verificar se as informações do sistema patrimonial estão em compatibilidade com os registros contábeis, principalmente quanto a doações, permutas, alienações, baixas e outras movimentações.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Dezembro |
| Periodicidade | Anual |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.15 Análise do Almoxarifado e Material de Consumo

| | |
|------------------|--|
| Unidade | Setor de Compras da Câmara |
| Objeto | Verificação do almoxarifado e material de consumo. |
| Objetivo | Verificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo, em relação à legislação vigente. |
| Escopo | <p>1. Verificar se há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado;</p> <p>2. Verificar se as saídas do Almoxarifado são registradas com base em requisições expedidas pelas Unidades Administrativas e informadas à contabilidade para registro de baixa.</p> |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Abril, agosto e dezembro |



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



| | |
|---------------------|-------------|
| Periodicidade | Trimestral |
| Natureza da atuação | Subsequente |

7.1.1.16 Acompanhamento, monitoramento e avaliação do Índice de Transparência da Administração Pública - ITP-TCE/PR

| | |
|---------------------|---|
| Unidade | Setor de Comunicação |
| Objeto | Acompanhamento do Portal de Transparência e Sítio Institucional |
| Objetivo | Medição do grau de transparência do portal eletrônico da Câmara para que seja cada vez mais útil para o cidadão e, consequentemente, mais acessados. |
| Escopo | <ul style="list-style-type: none"> 1. Sítio Oficial; 2. Acessibilidade; 3. Estrutura Organizacional; 4. Atos Oficiais; 5. Radar de Transparência; 6. Receitas; 7. Despesas; 8. Convênios e Transferências; 9. Recursos Humanos; 10. Diárias; 11. Licitações e Contratos; 12. Obras; 13. Planejamento e Prestação de Contas; 14. SIC; 15. Ouvidoria; 16. LGPD e Governo Digital; 17. Atividades Finalísticas. |
| Responsabilidade | Juceli F. L Medeiros – Controladora Interna |
| Período | Janeiro a Dezembro |
| Periodicidade | Anual |
| Natureza da atuação | Preventiva/concomitante/subsequente |



ESTADO DO PARANÁ

Município de Rio Bonito do Iguaçu

Câmara Municipal



8. ASSESSORAMENTO

Visando a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de controle interno, a UCI assessorá as demais unidades administrativas, tirando dúvidas, quando procurada, em vários aspectos técnicos, evitando impropriedades durante a execução dos processos administrativos do poder legislativo municipal. Também pode realizar outras atividades, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações normativas.

Durante o exercício financeiro de 2026, além dos acompanhamentos, monitoramento e auditorias já relacionados, buscar-se-á em parceria com a Procuradoria Jurídica, implantar normativas, nas áreas mais relevantes e críticas do ente.

9. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O aperfeiçoamento técnico dos membros da UCI para 2026 será por intermédio da participação em cursos, seminários, congressos e oficinas presenciais, assim como EAD, ministrados por Escolas de Gestão, primordialmente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como outras instituições públicas e privadas de capacitação, com temas relevantes a área do Controle Interno especificamente, bem como todas as demais áreas do Legislativo a serem fiscalizadas pela Unidade de CI.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2026 poderão ser alteradas, em determinadas situações. 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 UCI.

A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, será acompanhada oportunamente, a Instrução Normativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná que trate da Agenda de Obrigações e seus respectivos prazos com aplicabilidade a Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu. Além disso, serão acompanhados todos os processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação.



ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal



Ademais, serão acompanhadas as sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores da Câmara Municipal, e ainda, poderá o Controle Interno designar perito ou peritos para a elucidação de fatos ocorridos em qualquer Unidade Administrativa da Câmara, que exijam conhecimentos técnicos específicos, podendo ser servidores de carreira ou resultar da contratação de terceiros.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias a unidade correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação do gestor superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção.

Câmara Municipal de Rio Bonito do Iguaçu, Estado do Paraná, 09 de fevereiro de 2026.

JUCELI FÁTIMA DE LARA MEDEIROS
Controladora Interna
Portaria nº 002/2025



**ESTADO DO PARANÁ
Município de Rio Bonito do Iguaçu
Câmara Municipal**



11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO DE 2026