



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA**

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: [camara@icaraima.pr.leg.br](mailto:camara@icaraima.pr.leg.br) – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA** **CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA – PR.**

### **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA –** **EXERCÍCIO DE 2026**

**JANEIRO DE 2026**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



## COORDENAÇÃO GERAL

Controlador Interno

**Samuel Eleuterio Thomé Filho**

## INFORMAÇÕES

**Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Icaraíma –  
UCI.**

**Rua Monte Belo, nº 607 – Icaraíma – Paraná**

**Telefone: (44) 3665-1339 – Celular (44) 98412-9359**

**E-mail: samukathome@gmail.com**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ASPECTOS LEGAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>6</b>
<b>4. DA ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>5. DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO .....</b>	<b>8</b>
<b>6. METODOLOGIA DE TRABALHO .....</b>	<b>8</b>
6.1 FASES .....	8
<b>7. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE .....</b>	<b>10</b>
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 .....	15
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 .....	17
7.1.1.6 Controle do Relatório de Gestão Fiscal – RGF .....	18
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 .....	20
7.1.1.10 Análise e Envio da Prestação de Contas Anual (PCA) – Exercício anterior ...	20
7.1.1.11 Análise dos Processos Licitatórios .....	22
7.1.1.12 Concessão de Diárias .....	22
7.1.1.13 Análise do Controle de Frota .....	24
7.1.1.14 Controle da Gestão Patrimonial .....	25
7.1.1.15 Análise do Almoxarifado e Material de Consumo .....	26
<b>8. ASSESSORAMENTO .....</b>	<b>26</b>
<b>9. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>27</b>
<b>10. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>27</b>
<b>11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO DE 2026 .....</b>	<b>29</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



## 1. INTRODUÇÃO

O **Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI** estabelece a programação das atividades de controle do Poder Legislativo de Icaraíma 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.

As ações contidas no PAAI dar-se-ão por meio da atuação prévia, concomitante e posterior 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 PAAI 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 PAAI, e encontrada alguma irregularidade e/ou ilegalidade de ato(s) ou contrato(s), o controlador de imediato dará ciência ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



Chefe do Legislativo, para que adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, 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 Lei Orgânica do Município de Icaraíma – PR de 05 de abril de 1990, Lei nº 1.867/2023 de 07 de Março de 2023 que dispõe sobre a criação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Icaraíma, 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 43 da Lei Orgânica do Município de Icaraíma, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



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 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 Icaraíma encontra-se salvaguardado pela Lei Municipal nº 1.867/2023 de 07 de Março de 2023.

Assim, em atendimento a legislação pertinente, a Unidade de Controle Interno (UCI) da Câmara de Icaraíma – PR elaborou o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), 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

De forma geral, conforme citado acima, o objetivo principal deste plano é assegurar que a administração da Câmara Municipal atue em observância aos princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico, compreendendo



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



além do controle político que abrange os aspectos de mérito e legalidade também o controle financeiro.

Assim, neste Plano, visando o cumprimento de seu poder-dever, a Unidade de Controle Interno visa definir as principais ações dentre as áreas mais sensíveis da entidade, visando acima de tudo proteger os interesses econômicos da municipalidade, vez que o orçamento municipal é único, e com isso proteger os ativos (patrimônio) da Câmara, assim como fiscalizar o cumprimento das normas e dos gastos no Legislativo, exercendo uma fiscalização orientadora, moralizadora e até mesmo inovadora.

Em suma, os objetivos gerais são:

I – Avaliar a execução dos programas de planejamento e das metas de governo;

II – Comprovar a legalidade dos atos e fatos;

III – Avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

IV – Controlar entre outras operações, direitos e haveres do ente;

V – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## 4. DA ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício financeiro de 2026 contempla as ações atinentes ao Controle, nos termos da Lei Municipal nº 1.867/2023 de 07 de Março de 2023, 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## 5. DA EQUIPE TÉCNICA DE TRABALHO

A estrutura da Unidade de Controladoria Interna conta atualmente com um Servidor detentor de cargo de provimento efetivo (Secretário Legislativo), com percepção de Gratificação por Função para o desempenho da função de Controlador Interno nos termos da Lei Municipal nº 1.867/2023 de 07 de Março de 2023, conforme demonstrado no Quadro 1.

**Quadro 1 - Estrutura do Sistema de Controle Interno**

SERVIDOR	CARGO	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	DESIGNAÇÃO
Samuel Eleuterio Thomé Filho	Secretário Legislativo	Controlador Interno	Graduado em Arquitetura e Urbanismo, com pós-graduação em Controle Interno no Setor Público Municipal e Licitações Municipais	Portaria nº 009/2025 de 28 de Fevereiro de 2025

## 6. METODOLOGIA DE TRABALHO

### 6.1 FASES

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”,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



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).

**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).



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraima – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



## 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 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.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



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 Icaraíma, 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:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação).

**b) Relevância:** significa a importância relativa ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do ente.

**c) Criticidade:** representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, etc.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



A planificação dos procedimentos a serem realizados no decorrer do ano de 2026 se pautará da seguinte forma:

## Prévia ou preventiva

- Emissão de Parecer do Sistema de Controle Interno, nos casos em que for exigido;
- Expedição de Instruções Normativas, disciplinando os procedimentos a serem adotados pelo gestor, quando houver necessidade;
- Acompanhamento da elaboração das propostas de planejamento orçamentário da Câmara (PPA, LDO e LOA).

## Concomitante ou Sucessiva

- Acompanhamento de suprimento a Câmara (duodécimo);
- Conformidade no que se refere à adequação da LOA ao PPA e a LDO;
- Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira possíveis alterações orçamentárias (aberturas de créditos suplementares, especiais e extraordinários).

## Subsequente ou corretiva

- Verificação do cumprimento das Metas Fiscais;
- Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Observância ao limite de gasto total com pessoal do Poder Legislativo;
- Acompanhamento dos limites constitucionais quanto ao gasto total do Poder Legislativo, bem como Folha de Pagamento do ente;
- Observância ao envio dos dados ao Tribunal de Contas do Paraná em relação ao Sistema de Informações Municipais – SIM-AM e Sistema Integrado de Atos de Pessoal SIAP-FP;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



- Acompanhamento de Processos Licitatórios (Pregão, Dispensa, Inexigibilidade, Contratos e Compras diretas);
- Acompanhamento de Convênios (quando houver).

No panorama geral, será considerada a relevância de cada área, procurando avaliar se houve a regular aplicação dos recursos públicos, analisando de forma especial a Prestação de Contas do ano anterior, nos termos da Instrução Normativa emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Se não houver 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.

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

- Licitatórios e Contratos;
- Financeiro e Orçamentário;
- De Controle de frota;
- De Pessoal;
- De Concessão de Diárias;
- Patrimonial.

## 7.1.1 Frentes de Trabalho – Procedimentos Base

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

<b>UNIDADE</b>	Contábil e Mesa Diretora
<b>OBJETO</b>	Acompanhamento quanto à elaboração da proposta de planejamento orçamentário da Câmara, a ser incluída nas leis orçamentárias do Município (LDO, LOA e PPA).
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao conteúdo no artigo 165 da Constituição Federal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraíma.pr.leg.br – www.icaraíma.pr.leg.br



	Cumprimento do inciso XXI, artigo 17 da Lei Orgânica Municipal e inciso XXIII, artigo 21 do Regimento Interno desta Casa de Leis
<b>ESCOPO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se a proposta orçamentária da Câmara foi encaminhada ao Executivo Municipal até 30 de março de 2026 para ser incluída na LDO de 2027;</li><li>2. Verificar se a proposta orçamentária da Câmara foi encaminhada ao Executivo Municipal até 31 de julho de 2026 para ser incluída na LOA de 2027;</li><li>3. Verificar se a definição das prioridades e metas correspondentes a Câmara está compatível com o PPA;</li><li>4. Verificar se a estimativa da receita correspondente a Câmara para o ano de 2026 foi contemplada na proposta da LOA conforme as necessidades do Legislativo;</li><li>5. Verificar se a proposta correspondente a Câmara para elaboração do PPA 2026-2029 contém as diretrizes, objetivos e metas previamente planejados pela Câmara e em observâncias as suas necessidades.</li></ol>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Março e Julho de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Anual/preventiva

## 7.1.1.2 Suprimento a Câmara (duodécimo)

<b>UNIDADE</b>	Câmara Municipal de Icaraíma
<b>OBJETO</b>	Repasso do duodécimo a Câmara Municipal pelo Executivo Municipal no Exercício Financeiro de 2026 no montante de R\$ 2.588.000,00 (dois milhões quinhentos e oitenta e oito mil reais) fracionado em 12 (doze) meses.
<b>OBJETIVO</b>	Cumprimento ao disposto no artigo 168 da Constituição Federal; Cumprimento do art. 74 da Lei Orgânica Municipal.
<b>ESCOPO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se o duodécimo da Câmara Municipal foi repassado no prazo legal mensalmente;</li><li>2. Verificar se os valores dos suprimentos repassados estão de acordo com a programação financeira e nos limites legais.</li></ol>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Janeiro a dezembro de 2026



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraima – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE	Mensal/concomitante
---	---------------------

## 7.1.1.3 Acompanhamento da Gestão Orçamentária e Financeira

UNIDADE	Contábil e Financeira
OBJETO	Acompanhamento da execução orçamentária; Verificação dos pagamentos e execução da despesa.
OBJETIVO	Cumprimento a Lei Federal nº 4.320 de 1964.
ESCOPO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se houve planejamento das unidades administrativas da Câmara para as necessidades da administração, para efeitos de aquisição;</li><li>2. Verificar se houve consulta a unidade contábil e financeira no que se refere à disponibilidade orçamentária e financeira nos processos de contratação;</li><li>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;</li><li>4. Verificar se os processos de pagamento estão em conformidade com os quesitos formais e legais;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>9. Verificar se a despesa foi classificada adequadamente conforme o Plano de Contas;</li><li>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;</li></ol>



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	<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>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Abri, agosto e dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Trimestral/subsequente

## 7.1.1.4 Planejamento Orçamentário – compatibilidade e fases de discussão (LDO, LOA e PPA)

<b>UNIDADE</b>	Contábil e Comissões Permanentes
<b>OBJETO</b>	Verificação da adequação da LOA 2026 ao PPA e a LDO; Acompanhamento das fases de discussão das Leis Orçamentárias na Câmara.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido no inciso I, § 3º e § 4º, artigo 166 da Constituição Federal, além do inciso II, § 2º, artigo 58; Atender ao contido no inciso I, § 3º e § 4º, artigo 72 da Lei Orgânica Municipal, além do inciso II, § 2º, Artigo 25.
<b>ESCOPO</b>	<p>1. Verificar se as Emendas originárias da Câmara às Leis Orçamentárias apresentam compatibilidade entre elas;</p> <p>2. Verificar se as Emendas apresentadas indicam os recursos necessários e se está sendo considerado apenas emendas provenientes de anulação de despesa;</p> <p>3. Verificar se foi devidamente realizada Audiência Pública na comissão de Economia, Finanças e Fiscalização da Câmara para cada uma das leis orçamentárias;</p> <p>4. Verificar se a lista de presentes e a ata da audiência pública foram registradas em livro;</p> <p>5. Verificar se o processo legislativo das leis orçamentárias se processou de forma regular;</p>



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	<p>6. Verificar se os programas e ações contêm identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras e fonte de financiamento;</p> <p>7. Verificar se a definição das prioridades e metas do Município constantes da LDO está compatível com o PPA;</p> <p>8. Verificar se a LDO, o PPA e a LOA foram publicadas no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos.</p>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	<p>LDO: abril a julho de 2026</p> <p>LOA: setembro a dezembro de 2026</p> <p>PPA: agosto a dezembro de 2026</p>
<b>PERIODICIDADE/ CONDição PERIODICIDADE</b>	Anual/subsequente

## 7.1.1.5 Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais

<b>UNIDADE</b>	Contábil e Comissão Permanente – Economia, Finanças e Fiscalização.
<b>OBJETO</b>	Audiências Públicas das Metas Fiscais, referente aos três quadrimestres de 2026; Declaração desta na página do TCE-PR.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF e IN 89/13 – TCE-PR (artigos 32 e 36).
<b>ESCOPO</b>	<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>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Fevereiro/março, maio/junho e setembro/outubro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDição PERIODICIDADE</b>	Quadrimestral/subsequente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## 7.1.1.6 Controle do Relatório de Gestão Fiscal – RGF

<b>UNIDADE</b>	Contábil
<b>OBJETO</b>	Itens requeridos pelo Tribunal de Contas do Estado para elaboração dos Relatórios de Gestão.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido nos artigos 21, 22, 48, 54 e 55 da LRF e IN 89/13 – TCE-PR.
<b>ESCOPO</b>	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; Verificar se foi dada publicidade do RGF na página do TCE-PR.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Julho 2026 e Janeiro de 2027
<b>PERIODICIDADE/ CONDição PERIODICIDADE</b>	Semestral/subsequente

## 7.1.1.7 Controle de Gastos com Pessoal

<b>UNIDADE</b>	Pessoal
<b>OBJETO</b>	Gastos com pessoal.
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>ESCOPO</b>	1. Verificar se a frequência dos servidores é controlada através de registro ponto; 2. Verificar se os servidores realizam horas extras; Verificar 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. 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Verificar se os salários pagos aos servidores e os subsídios pagos aos vereadores atendem os requisitos das normas legais;</li><li>9. Se há controle quanto à conquista do direito à progressão funcional;</li><li>10. Se a GFIP é enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias;</li><li>11. Verificar se os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos estão sendo publicados no Portal de Transparência da Câmara;</li><li>12. Verificar se está sendo recolhida a parte patronal e do servidor ou vereador ao INSS ou a Previdência Própria;</li><li>13. Verificar se o Imposto de Renda está sendo retido na fonte conforme a legislação vigente;</li><li>14. Verificar se a Rais está sendo preenchida e encaminhada à CEF no prazo legal;</li><li>15. Verificar se a DCTF está sendo entregue no prazo legal.</li></ol>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Janeiro a Dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Mensal/subsequente

## 7.1.1.8 Controle dos Limites Constitucionais

<b>UNIDADE</b>	Contábil e Financeira
<b>OBJETO</b>	Limite de gastos do Poder Legislativo; Limite com folha de pagamento.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido artigo Art. 29-A, I, CF; Atender ao contido no artigo. 29-A, §1º da CF.
<b>ESCOPO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se foi considerada a Receita Orçamentária do Município relativa ao ano anterior para fins de cálculo do limite de repasse do duodécimo do Poder Legislativo (7%);</li><li>2. Verificar se foi verificado o total de gastos do Poder Legislativo no exercício corrente para fins de cumprimento dos limites constitucionais;</li><li>3. Verificar se foi acompanhada a aplicação do limite máximo de 70% da receita da Câmara com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos Vereadores;</li><li>4. Verificar se houve extração dos limites constitucionais com pessoal, e se</li></ol>



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	estão sendo tomadas as devidas providências para redução da despesa para recondução aos limites legais? O que está sendo feito.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Abril, agosto e dezembro de 2026 (cumulativos)
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Quadrimestral/subsequente

## 7.1.1.9 Análise dos Sistemas de Informações Municipais

<b>UNIDADE</b>	Contábil e Pessoal
<b>OBJETO</b>	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.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido na Agenda de Obrigações (Instrução Normativa nº 196/2025).
<b>ESCOPO</b>	Verificar se foram enviadas as remessas do SIM-AM e SIAP-FP ao Tribunal de Contas nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Janeiro a Dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Mensal/subsequente

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

<b>UNIDADE</b>	Contábil
<b>OBJETO</b>	PCA do Poder Legislativo, relativo ao exercício financeiro de 2025; Relatório do Controle Interno.
<b>OBJETIVO</b>	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 196/2025 (Agenda de Obrigações) emitida pelo TCE-PR; Atender ao Artigo 56 da LRF.
<b>ESCOPO</b>	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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	<p>2. Verificar se a documentação necessária para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2026 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> <p>6. Apontar se a conclusão das contas da Câmara referente o Exercício de 2025 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>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Janeiro a Março de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Anual/preventivo



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## 7.1.1.11 Análise dos Processos Licitatórios

<b>UNIDADE</b>	Setor de Licitações da Câmara
<b>OBJETO</b>	Procedimentos Administrativos.
<b>OBJETIVO</b>	Atender as Leis e as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração da Câmara, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCU e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.
<b>ESCOPO</b>	Analizar os processos administrativos, referentes aos seguintes temas: 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, especificar; 6. Se houve contratos de prestação de serviços continuados; 7. Se os pagamentos de bens e serviços estão sendo feitos devidamente.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Abri, agosto e dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Trimestral/subsequente

## 7.1.1.12 Concessão de Diárias

<b>UNIDADE</b>	Todas as Unidades Câmara Municipal
<b>OBJETO</b>	Concessão de diárias a servidores e vereadores



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



<b>OBJETIVO</b>	Confirmar a regularidade e conformidade na concessão de diárias a servidores e vereadores; Atender ao contido na Resolução nº 023/2019 de 25/06/2019 e 025/2020 de 30/06/2020; Monitorar o atendimento as recomendações do TCE-PR.
<b>ESCOPO</b>	Verificar se há fiel observância das Resoluções nº 023/2019 e 025/2020 em todas as devidas fases do processo, especialmente se: 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. O somatório das indenizações por diárias está superando 50% do subsídio e/ou remuneração mensal de cada vereador e/ou servidor; Se sim, se o beneficiário renunciou o montante que ultrapassou o limite imposto; 10. A documentação comprobatória da realização da viagem, apresentada pelo beneficiário, encontra-se em boa ordem e nos termos da Resolução das diárias da Câmara, bem como apresentada no transcurso do prazo legal; 11. Durante o período da análise ocorreram casos de não prestação de contas; Se sim relatar, bem como as penalidades aplicadas; 12. Os valores fixados estão sendo respeitados; 13. Todos os formulários são devidamente preenchidos e assinados; 14. As notas fiscais, de empenho, liquidação e pagamento estão em conformidade com a legislação.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Janeiro a Dezembro de 2026



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Mensal/subsequente
--	--------------------

## 7.1.1.13 Análise do Controle de Frota

<b>UNIDADE</b>	Todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal
<b>OBJETO</b>	Controle da frota da Câmara.
<b>OBJETIVO</b>	Atestar a adequação da utilização do veículo oficial com os termos da Resolução nº 115/2019 de 10 de Junho de 2019.
<b>ESCOPO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se as informações contidas nas autorizações de saídas de veículos (quilometragem x hodômetro) estão em dia e em conformidade a legislação aplicável;</li><li>2. Verificar se há controle de abastecimento;</li><li>3. Verificar se há controle de bordo;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>6. Verificar se os veículos da Câmara possuem seguro obrigatório e são vistoriados por profissional/empresa habilitados;</li><li>7. Verificar se os veículos da Câmara estão devidamente identificados;</li><li>8. Verificar se as infrações de trânsito são cobradas do condutor;</li><li>9. Verificar se o fornecimento de materiais e serviços estão registrados em ficha individual para cada veículo;</li><li>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.</li></ol>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Abri, agosto e dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Trimestral/subsequente



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## 7.1.1.14 Controle da Gestão Patrimonial

<b>UNIDADE</b>	Todas as Unidades Administrativas da Câmara Municipal
<b>OBJETO</b>	Patrimônio: bens móveis e imóveis.
<b>OBJETIVO</b>	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao controle de bens móveis e imóveis, em relação à legislação vigente.
<b>ESCOPO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar se os bens móveis adquiridos pela Câmara têm registro contábil no permanente em conta específica e individualizada;</li><li>2. Verificar se especificação dos bens é completa;</li><li>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;</li><li>4. Verificar se os bens móveis da Câmara estão organizados em processos e arquivados em ordem;</li><li>5. Verificar se os bens móveis têm registro analítico individualizado com indicação do valor, características e dos responsáveis pela sua guarda e administração;</li><li>6. Verificar se ocorre recolhimento por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação, desnecessidade, obsoletismo, Redistribution; Empréstimo, troca ou transferência; Baixa, etc;</li><li>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;</li><li>8. Verificar se as ocorrências com os bens são comunicadas pelos responsáveis ao Departamento competente;</li><li>9. Verificar se os valores dos bens móveis estão atualizados de acordo com os valores reais/atuais;</li><li>10. Verificar se existe um sistema de controle patrimonial, 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;</li><li>11. Verificar se existe inventário físico dos bens, com a respectiva identificação e localização dos bens;</li><li>12. Verificar se existe controle de movimentação dos bens, quanto a transferências</li></ol>



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



	<p>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>
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Julho e Dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Semestral/subsequente

## 7.1.1.15 Análise do Almoxarifado e Material de Consumo

<b>UNIDADE</b>	Setor de Compras da Câmara
<b>OBJETO</b>	Almoxarifado e Material de Consumo
<b>OBJETIVO</b>	Certificar a adequação dos procedimentos relativos ao almoxarifado e material de consumo, em relação à legislação vigente.
<b>ESCOPO</b>	1. Verificar se há controle físico da entrada e saída dos materiais do Almoxarifado; 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.
<b>RESPONSABILIDADE</b>	Samuel Eleuterio Thomé Filho – Controlador Interno
<b>PERÍODO</b>	Abril, agosto e dezembro de 2026
<b>PERIODICIDADE/ CONDIÇÃO PERIODICIDADE</b>	Trimestral/subsequente

## 8. ASSESSORAMENTO

Uma das atribuições da Unidade de Controle Interno é o assessoramento técnico ao Gabinete do Presidente do Legislativo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – [www.icaraima.pr.leg.br](http://www.icaraima.pr.leg.br)



Além disso, visando a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de controle interno, a UCI também 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 pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras instituições públicas e privadas, 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



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA**

**- ESTADO DO PARANÁ –  
CNPJ: 77.930.386/0001-65**

**Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000  
FONE/FAX:(044) 3665-1339**

**E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br**



Obrigações e seus respectivos prazos com aplicabilidade a Câmara Municipal de Icaraíma. 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.

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.

Edifício da Câmara Municipal de Icaraíma, Estado do Paraná, aos  
26 dias do mês Janeiro de 2026.

---

**Samuel Eleuterio Thomé Filho**  
*Controlador Interno – Portaria nº 009/2025*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

- ESTADO DO PARANÁ -

CNPJ: 77.930.386/0001-65

Rua Monte Belo, 607 – Icaraíma – CEP 87530-000

FONE/FAX:(044) 3665-1339

E-mail: camara@icaraima.pr.leg.br – www.icaraima.pr.leg.br



## 11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO DE 2026

Nº	FRENTES DE TRABALHO	FREQUÊNCIA	PERÍODO											
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Planejamento Orçamentário 2026 – proposta da Câmara (LDO e LOA)	Anual			X				X					
2	Suprimento a Câmara (duodécimo)	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Planejamento Orçamentário – compatibilidade e fases de discussão (LDO e LOA)	Anual					Início X LDO			Fim X LDO		Início X LOA		Fim X LOA
4	Execução Orçamentária e Financeira	Trimestral				X				X				X
5	Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais (realização e declaração)	Quadrimestral		Início X	Fim X		Início X	Fim X			Início X	Fim X		
6	Relatório de Gestão Fiscal – RGF	Semestral							X					
7	Gastos com Pessoal	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Limites Constitucionais	Quadrimestral				X				X				X
9	Sistemas de Informações Municipais	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2025	Anual	X	X	X									
11	Processos Licitatórios	Trimestral				X				X				X
12	Concessão de Diárias	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Controle de Frota	Trimestral				X				X				X
14	Patrimônio	Semestral							X					X
15	Almoxarifado e Material de Consumo	Trimestral				X				X				X