



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.741.348-0001/39

Avenida Brasil, 967 Fone: 3474-1222-CEP: 86.445 000 – Grandes Rios – Pr

### **DECRETO N. 136/2025**

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Controle Interno – PACI, do Plano Anual de Auditoria Interna – PAI e do Roteiros de Consistência de Dados– RCD, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GRANDES RIOS**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela **Lei Orgânica Municipal**, e

#### **CONSIDERANDO:**

- o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- o disposto na Lei Complementar 101/2000;
- o disposto na Lei 14.133/2021;
- as diretrizes e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle interno e governança pública;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovados o **Plano Anual de Controle Interno – PACI**, o **Plano Anual de Auditoria Interna – PAI** e o **Roteiros de Consistência de Dados – RCD**, referentes ao exercício de 2026, os quais passam a integrar este Decreto como seus anexos:

- I – Anexo I: Plano Anual de Controle Interno – PACI;
- II – Anexo II: Plano Anual de Auditoria Interna – PAI;
- III – Anexo III: Roteiros de Consistência de Dados – RCD.

**Art. 2º** A **Unidade de Controle Interno** será responsável pela execução, acompanhamento e monitoramento das ações previstas nos referidos planos.

**Art. 3º** As Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Direta e Indireta deverão prestar todas as informações e documentos solicitados pela Unidade de Controle Interno.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.741.348-0001/39

*Avenida Brasil, 967 Fone: 3474-1222-CEP: 86.445 000 – Grandes Rios – PR*

**Art. 4º** O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e/ou penal, nos termos da legislação vigente.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Grandes Rios – PR, 18 de dezembro de 2025.

William José Gonçalves  
Prefeito Municipal



# Controladoria Geral Município de Grandes Rios

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS

AV. BRASIL, 967 - CENTRO - CEP 86845-000 FONE: (43) 3474-1222



Anexo I – Decreto nº 136/2025

# Plano Anual de Trabalho

## Controle Interno Município de Grandes Rios– PR

Exercício de 2026

## **1 - INTRODUÇÃO**

O Controle Interno do Município de Grandes Rios – PR apresenta o Plano Anual de Trabalho – PAT, instrumento que organiza e direciona o planejamento das ações de auditoria, inspeção, verificação e demais atividades técnicas a serem executadas no exercício de 2026, no âmbito do Poder Executivo Municipal. O documento está alinhado à legislação vigente, às boas práticas de governança pública e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, estruturando-se com base na análise de riscos aferidos e priorizando uma atuação preventiva e orientativa.

O PAT para o exercício de 2026 tem como finalidade estabelecer, por meio de um cronograma sistematizado, todas as atividades previstas até o encerramento do exercício, definindo prioridades de execução e promovendo o uso racional do tempo, considerando a capacidade técnica da unidade, os recursos humanos disponíveis e os meios materiais existentes. Além disso, o Plano busca, a partir das ações programadas, identificar potenciais ineficiências e avaliar se os processos, sistemas administrativos e operacionais das áreas examinadas estão sendo conduzidos em conformidade com os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia, assegurando razoável segurança quanto ao cumprimento das leis, normas e regulamentos que regem a administração pública.

Outro objetivo central do PAT é verificar se os controles internos atualmente implantados são suficientes e adequados para garantir a confiabilidade das informações produzidas pela gestão, bem como a efetividade dos procedimentos operacionais. A execução das ações previstas permitirá a elaboração de recomendações direcionadas ao aperfeiçoamento contínuo da gestão pública, contribuindo para a prevenção de desperdícios, o combate ao mau uso de recursos e a mitigação de riscos que possam causar danos ao patrimônio do Município de Grandes Rios.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO**

Conforme a Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que em seu artigo 59 apresenta 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, como também nos ditames da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar Estadual nº 113/2005, e pela Instrução Normativa

nº SCI 004/2023 e nº SCI 009/2023.

Considerando o artigo 53 da Lei Orgânica do Município de Grandes Rios, o qual dispõe que “a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta, indireta e fundacional, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade (...), será exercida, nos termos da Lei Complementar Federal, pela Câmara Municipal (...), e pelo Controle Interno de cada Poder”.

A Lei Municipal nº619, de 21 de maio de 2004, o qual dispõe que “O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, alicerçada na realização de auditorias, visa à avaliação da ação governamental (...). De acordo com os artigos 3º e 4º da referida Lei Municipal, que define “Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, o Controlador de Controle Interno (...) determinará, quando necessária, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de entidades e órgãos públicos e privados” e observando a Instrução Normativa nº SCI 004/2023 e 009/2023, que versa sobre a atividade de Auditoria interna. Ademais, cabe ao Controle Interno do Município cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e demais legislações de órgãos superiores.

### **3 – OBJETIVOS**

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2026 tem como finalidade orientar a atuação do órgão por meio de objetivos claramente definidos. Entre eles, destaca-se o acompanhamento e a apuração da lisura dos atos administrativos, assegurando que as ações da gestão pública ocorram em conformidade com a legislação e os princípios constitucionais. O Plano também visa avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão administrativa mais responsável e orientada a resultados. Além disso, compreende a verificação do cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e pelo Ministério Público, garantindo que o Município adote as medidas corretivas necessárias.

O Controle Interno atuará, ainda, na análise de processos de licitações, dispensas, inexigibilidades e dos contratos deles decorrentes, bem como na elaboração de pareceres sobre as Prestações de Contas Anuais do Poder Executivo Municipal, as quais serão posteriormente apreciadas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal. Também faz parte dos

objetivos acompanhar as transferências voluntárias registradas no Sistema Integrado de Transferências – SIT e a correta publicação dessas informações no Portal da Transparência.

O Plano inclui o monitoramento do cumprimento dos índices constitucionais da Saúde, Educação, FUNDEB e despesas com pessoal, além da elaboração e revisão de Instruções Normativas, Técnicas e de Serviço que orientam os procedimentos internos. Abrange igualmente o acompanhamento da alimentação de dados sobre obras públicas no Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e no Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, bem como a verificação contínua do envio das informações ao Portal da Transparência. O Controle Interno também acompanhará as Audiências Públicas quadrimestrais de gestão e desenvolverá auditorias internas de acordo com o Plano Anual de Auditorias Internas (PAAI) e demais demandas surgidas ao longo do exercício financeiro.

#### **4 – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PACI 2026**

O planejamento das atividades que compõem o PACI para o exercício de 2026 foi estruturado com base em diversos fatores que orientam a atuação da Controladoria de Controle Interno. Inicialmente, considerou-se a disponibilidade de recursos materiais e a capacidade da estrutura de Recursos Humanos do órgão, assegurando que o planejamento seja compatível com os meios existentes. Também foram observadas as normas que regem a Administração Pública, bem como as diretrizes estabelecidas nos instrumentos de planejamento governamental - Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, o Plano levou em conta determinações emanadas pelo Ministério Público e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), fragilidades ou ausências de controles previamente identificadas e o volume de trabalhos obrigatórios decorrentes do cumprimento das normas legais.

Outros critérios relevantes incluíram a materialidade, entendida como o montante de recursos orçamentários e financeiros alocados em determinados pontos de controle; a relevância, relacionada às áreas estratégicas ou prioritárias definidas nos instrumentos de planejamento; e a criticidade, que representa situações efetivas ou potenciais com maior suscetibilidade a impropriedades ou ilegalidades dentro das unidades organizacionais. Também foram consideradas ações de gestão orientadas pelo Modelo das Três Linhas, segundo o qual a Primeira Linha é exercida pelos setores operacionais responsáveis pela entrega de produtos e serviços à população e pelo gerenciamento dos riscos inerentes; a Segunda Linha abrange setores e funções que supervisionam e monitoram riscos, atuando

com apoio técnico, orientação e questionamento como secretários municipais, chefias e gestores; e a Terceira Linha, desempenhada pela Central de Controle Interno, envolve a execução de avaliações independentes por meio de fiscalizações e auditorias internas.

## **QUADRO I - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES - CRONOGRAMA ANUAL – PACI – EXERCÍCIO 2025**



Tribunal de Contas do Paraná vinculados ao CNPJ do Município.											
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Sempre que necessário</u></b>											
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/PR, Ministério Público, Legislativo e Protocolos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Sempre que solicitado</u></b>											
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados.			X		X						
<b><u>Aproveitar todas as oportunidades possíveis.</u></b>											
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Acompanhamento da alimentação e do fechamento do SIM-AM do Município.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Acompanhamento dos limites			X			X			X		X

Constitucionais de aplicação em Saúde, Educação, FUNDEB e Despesas com Pessoal.											
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadoras adotadas.  <b><u>Sempre que surgirem.</u></b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Acompanhamento diário das publicações no Diário Oficial do município e do TCE/PR.  Acompanhamento diário.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Verificar eventuais fracionamentos em contratações diretas e compras diretas. <b><u>Controladoria Interna</u></b>						X					X
Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade, Dispensas e seus Contratos e Aditivos. Por amostragem sempre que houver alertas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Emissão de Parecer e pontamentos referente a processos licitatórios (aditivos/rescisão/revogação). Sempre que necessários conforme a Lei 14.133/2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b><u>Controladoria Interna</u></b>											
Fiscalização detalhada dos gastos com publicidade e						X					X

propaganda.										
<b>Controladoria Interna</b>										
Verificação do cumprimento da homologação de recomendações do TCE-PR em todas as áreas.					X					X
<b>Controladoria Interna</b>										
Acompanhamento de publicações pelas secretarias municipais das Recomendações e TAC's recebidos pelo Ministério público. <b>Sempre que necessário.</b>				X				X		
<b>Controladoria Interna</b>										

## 5-PLANO DE TRABALHO – AUDITORIAS E INSPEÇÕES - PAAI

O Plano Anual de Trabalho (PAT) tem como finalidade apresentar, de forma estruturada, o planejamento e o dimensionamento das auditorias e demais ações de controle a serem executadas durante o exercício. O documento orienta a atuação do Controle Interno, priorizando abordagens preventivas e o alinhamento aos padrões, normas e diretrizes estabelecidos na legislação aplicável, garantindo que as atividades sejam realizadas com rigor técnico, transparência e foco na boa governança pública.

A partir da execução contínua das atividades de monitoramento, identificação de fragilidades, riscos, inconsistências ou áreas que demandem atenção específica, o Controle Interno poderá determinar a necessidade de elaboração de um trabalho de auditoria direcionado. Para cada auditoria programada ou instaurada, deverão ser observados o objetivo específico a ser alcançado, o escopo de análise, a metodologia a ser empregada e os critérios de conformidade aplicáveis.

Além disso, é indispensável que todas as etapas sejam formalmente registradas por meio de um Plano de Trabalho detalhado, contemplando a descrição das ações, prazos, responsáveis, procedimentos técnicos adotados e resultados esperados. Esse registro garante rastreabilidade, padronização e qualidade da execução, fornecendo base para

conclusões fundamentadas e para a emissão de recomendações que contribuam para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública.

<b>PLANO DE TRABALHO</b>	
<b>Campo</b>	<b>Conceito</b>
Objetivo Geral	Refere-se ao propósito mais amplo da auditoria, expressando o resultado macro que se pretende alcançar na área ou processo sob exame. Define a direção estratégica do trabalho, indicando de forma abrangente o que se busca avaliar, assegurar ou aprimorar no âmbito da gestão pública, orientando todas as etapas da investigação e das análises subsequentes.
Objetivos Específicos	Correspondem ao desdobramento do objetivo geral, delimitando de forma precisa a abrangência da auditoria. Especificam os aspectos que serão examinados, os limites de atuação, os resultados esperados em cada etapa e os pontos de controle que orientarão a execução do trabalho, garantindo foco, precisão e coerência durante todo o processo de avaliação.
Equipe	Controladoria Interna
Escopo	Corresponde à delimitação formal do trabalho de auditoria, definindo com precisão o que será examinado, em que extensão e sob quais condições. O escopo deve manter plena coerência com os objetivos da auditoria programada e contemplar, de forma explícita, elementos estruturais como a abrangência (conjunto de áreas, processos ou atividades incluídas na análise), a oportunidade (período a ser considerado), a profundidade (nível de detalhamento das verificações) e a extensão (dimensionamento dos procedimentos a serem aplicados). Essa definição é essencial para orientar a atuação, evitar interpretações divergentes e assegurar a efetividade do trabalho auditório.
Metodologia/ Definição da Amostra	Engloba os procedimentos, técnicas e métodos que serão adotados para alcançar os objetivos estabelecidos na auditoria. Deve apresentar de forma explícita a abordagem metodológica utilizada, detalhando como será obtida uma amostra representativa do universo a ser auditado. Para

	isso, é necessário indicar o total de itens, processos ou registros existentes e especificar qual parcela desse universo será selecionada como amostra, sobre a qual serão aplicados os procedimentos de verificação e as técnicas auditórias pertinentes. Essa definição garante consistência, confiabilidade e transparência aos resultados obtidos.
Metodologia/ Técnicas de Auditoria	Consiste na seleção dos métodos de investigação que serão utilizados para obter evidências suficientes, adequadas e relevantes sobre o objeto em exame. Devem ser escolhidas as técnicas auditórias mais apropriadas ao tipo de verificação a ser realizada, registrando-as de forma organizada na coluna destinada a essa finalidade. A definição dessas técnicas orienta a execução dos procedimentos, assegurando rigor, coerência e confiabilidade às conclusões do trabalho.
Legislação Aplicável	Indicar de forma precisa e atualizada toda a legislação pertinente ao objeto auditado, incluindo normas gerais e específicas que fundamentam juridicamente a execução do trabalho. Esse conjunto de referências legais dará o suporte necessário ao embasamento das análises, conclusões e recomendações da auditoria, assegurando conformidade e segurança técnica ao processo.
Riscos	Devem ser identificadas e registradas todas as possibilidades de eventos ou circunstâncias que possam impactar negativamente a execução do trabalho de auditoria. Esses riscos podem comprometer o alcance dos objetivos, a qualidade das evidências, os prazos ou a confiabilidade dos resultados, razão pela qual sua identificação antecipada é essencial para orientar medidas de mitigação durante o processo auditório.
Contramedidas	Devem ser registradas as ações destinadas a <b>corrigir, minimizar ou prevenir</b> os riscos identificados durante a execução dos trabalhos de auditoria. Essas medidas têm o propósito de reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou o impacto que possam causar, garantindo maior segurança, eficiência e continuidade ao processo auditório.

## PRODUTOS DA AUDITORIA

Campo	Conceito
Procedimentos	Caso seja necessária a adaptação das ações durante a execução do trabalho, poderão ser incluídos novos procedimentos não previstos

	originalmente no Plano de Trabalho. Essa flexibilidade permite ajustar a atuação auditória às evidências identificadas, às mudanças de cenário ou à necessidade de aprofundamento das análises, assegurando que o resultado final seja completo, consistente e alinhado aos objetivos da auditoria.
Constatações	Devem ser registradas todas as verificações relevantes identificadas pelo auditor durante a execução do trabalho, incluindo achados, irregularidades, fragilidades de controle, evidências de não conformidade ou qualquer fato significativo que possa impactar a gestão ou o objeto auditado. Essas constatações constituem a base para análises, conclusões e recomendações posteriores.
Constatações/ Evidências	Têm por finalidade apresentar as evidências que dão suporte e comprovação às constatações identificadas durante o trabalho de auditoria. Essas evidências devem ser suficientes, adequadas e confiáveis, podendo assumir diferentes naturezas, físicas, testemunhais, documentais, analíticas ou provenientes de reexames. Sua correta apresentação garante a fundamentação técnica das análises e confere credibilidade às conclusões e recomendações emitidas.
Constatações/ Evidências/Arquivos	Devem ser anexados todos os arquivos que comprovem ou complementem as evidências identificadas, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações apresentadas. Os documentos devem ser inseridos nos campos específicos destinados a esse fim, de forma organizada e compatível com a constatação registrada.
Inconformidades	Devem ser registradas todas as falhas, erros, impropriedades ou irregularidades que comprometam a eficácia, a eficiência ou a conformidade dos procedimentos adotados pela instituição. A descrição da inconformidade deve ser objetiva, precisa e fundamentada, indicando, sempre que possível, os dispositivos legais, normativos ou regulamentares violados, bem como o período de ocorrência ou abrangência do problema. Essas informações são essenciais para subsidiar a análise dos impactos e orientar a proposição de recomendações corretivas.
Recomendações	Devem ser registradas as propostas de ação corretiva e/ou de aprimoramento dos controles internos, elaboradas com base nas

	constatações da auditoria. As recomendações têm por finalidade contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada, orientando ajustes, prevenindo reincidências de falhas e promovendo maior eficiência, transparência e conformidade nos processos administrativos.
Conclusão	Destina-se ao encerramento do trabalho de auditoria, a ser elaborado pelos responsáveis pela sua execução. Deve apresentar uma síntese objetiva e integrada da avaliação realizada, evitando a repetição de inconformidades já descritas no Relatório de Auditoria. A conclusão deve posicionar-se de forma clara quanto ao atendimento ou não dos objetivos gerais da auditoria, destacando o nível de conformidade observado, a efetividade dos controles avaliados e os principais pontos que demandam atenção da gestão, assegurando coerência entre os achados, análises e recomendações apresentadas.
Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria é um documento formal, elaborado pelo auditor responsável, que apresenta de maneira estruturada os resultados dos exames realizados, conforme o tipo e a abordagem de auditoria adotada. Deve fornecer informações claras, objetivas e fundamentadas, permitindo a formação de uma opinião consistente sobre os processos, controles e atividades analisados. Seu conteúdo deve refletir fielmente as constatações, evidências, análises e recomendações, servindo como instrumento essencial para subsidiar a tomada de decisão e o aprimoramento da gestão pública.
Arquivos	Devem ser anexados todos os arquivos utilizados durante a execução do trabalho de auditoria, incluindo tabelas, documentos, planilhas, gráficos, imagens, relatórios parciais e quaisquer outros materiais que componham os papéis de trabalho. A inclusão desses arquivos é essencial para garantir a rastreabilidade das análises, a transparência dos procedimentos realizados e a adequada fundamentação das constatações e conclusões apresentadas no relatório final.

## 5.1 INSPEÇÕES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

No exercício de 2026, a Unidade de Controle Interno, considerando a limitação de recursos humanos limitados, composta exclusivamente pelo Controlador Interno, concentrará seus

esforços na realização de inspeções nas áreas da Administração Municipal de maiores riscos.

As inspeções consistem em um conjunto de procedimentos técnicos destinados a avaliar a regularidade, a eficiência e a conformidade das ações administrativas, apurando possíveis deficiências nos serviços públicos e no funcionamento dos órgãos responsáveis por sua prestação. Tais procedimentos serão conduzidos independentemente da existência prévia de indícios de irregularidades, assegurando uma atuação preventiva e corretiva.

Além da identificação de falhas, as inspeções incluem o acompanhamento das providências adotadas pela gestão para solucionar atos irregulares, controvertidos ou que demandem ajustes, garantindo a efetiva implementação das recomendações emitidas pelo Controle Interno.

Ao longo de 2026, outros setores, departamentos ou atividades poderão ser incorporados ao escopo das inspeções, conforme a necessidade, relevância, risco identificado ou demanda institucional.

## **QUADRO II - DETALHAMENTO DAS INSPEÇÕES - CRONOGRAMA ANUAL – PAAI – EXERCÍCIO 2026**

<b>INSPEÇÕES</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
Inspeção nas horas extras,x solicitadas, autorizadas, executadas e pagas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b><u>Controle Interno</u></b>												
Inspeção nas diárias,x solicitadas, autorizadas, e respectivas prestação de contas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b><u>Controle Interno</u></b>												
Inspeção na Licitação e Contratos: Por amostragem, inspecionar a regularidade dos processos				x	x	x						

licitatórios e seus contratos; Aditivos; Portal transparência alimentação; Conforme PAAI/2026 <b>Controle Interno</b>										
Inspeção na conceção de auxilio atleta, solicitadas, autorizadas, e respectivas prestação de contas. <b>Controle Interno</b>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## 6 - ROTEIRO DE ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DOS DADOS – RCD

Um roteiro de análise de consistência de dados consiste em um plano estruturado destinado a assegurar que as informações avaliadas sejam precisas, completas, coerentes e uniformes em todos os setores analisados. Esse roteiro orienta a verificação sistemática dos dados, garantindo que estejam alinhados às normas vigentes e que apresentem confiabilidade para subsidiar a tomada de decisões e a avaliação da gestão pública.

A elaboração desse roteiro tem como base os seguintes instrumentos normativos e orientativos:

- Nota Técnica nº 30, de 1º de outubro de 2024;
- Instrução Normativa nº 172, de 12 de julho de 2022;
- Notas Técnicas nº 17/2022;
- Nota Técnica nº 21/2023;
- Nota Técnica nº 29/2024.
- Manual de Auditoria Interna

Esses documentos fornecem os parâmetros necessários para conduzir análises consistentes, assegurando padronização, conformidade legal e confiabilidade dos resultados.

### 6.1. ROTEIRO DE ANÁLISE DE CONSISTÊNCIA DOS DADOS – RCD

#### a)EDUCAÇÃO:

1. Alimentação Escolar; Dezembro 2025 a março 2026

**b)SAÚDE:** (abril a junho)

1. Estratégia e atuação nos territórios;
2. Saúde da Criança;
3. Saúde do Idoso;

**c)ASSISTÊNCIA SOCIAL:** (julho a agosto)

- 1.Diagnóstico sócioterritorial;
- 2.Acolhida no PAIF;
- 3.Acompanhamento familiar no PAIF;

**d)TRANSPARÊNCIA E RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO:** (agosto a outubro)

- 1.Regulamentação do SIC;
- 2.Operacionalização do SIC;

**e)ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA:** (abril a agosto)

- 1.Elaboração do Planejamento Orçamentário;
- 2.Processo de Empenho, Liquidação e Pagamento;

**f)PREVIDÊNCIA SOCIAL:** (O município não possui regime próprio de previdência)

- 1.Processo de Concessão e Revisão de Benefícios;

**g)EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** (novembro a dezembro)

- 1.Despesa com Pessoal;

## **7 CONCLUSÃO**

Serão elaboradas e revisadas as Instruções Normativas, Instruções Técnicas e Ordens de Serviço sempre que necessário e quando estas matérias estiverem compreendidas no rol de competências da Controladoria Interna.

O cronograma de execução, por sua natureza dinâmica, poderá sofrer ajustes em razão de fatores imprevisíveis ou supervenientes. Assim, poderá ser alterado, ampliado ou parcialmente suprimido, conforme demandas internas ou externas que impactem sua realização no período estabelecido. Ressalta-se que a definição prévia de diretrizes e áreas prioritárias de fiscalização não impede a realização de ações fora do escopo inicialmente

previsto no PACI 2026, especialmente quando a urgência ou relevância do fato assim exigir. Os resultados das auditorias, inspeções e demais ações de controle serão formalmente encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e aos responsáveis das unidades envolvidas, para ciência e adoção das providências corretivas ou de aprimoramento que se fizerem necessárias.

A Controladoria Interna poderá, a qualquer tempo, requisitar informações às unidades executoras, independentemente do cronograma estabelecido. A recusa injustificada no fornecimento de dados, documentos ou acesso às informações, bem como qualquer embaraço aos trabalhos, será comunicada oficialmente ao Chefe do Executivo e registrada nos relatórios correspondentes, podendo o servidor responsável pela omissão ou obstrução ser responsabilizado na forma da lei.

Por fim, publica-se este Plano para conhecimento, transparência e ampla divulgação no âmbito da Administração Pública Municipal.

Grandes Rios, 18 de Dezembro de 2025.

**Mariana Lucio**  
**CONTROLADORIA INTERNA**