

PLANO DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO (PAACI)



MUNICÍPIO DE
MATELÂNDIA

EXERCÍCIO 2026



MUNICÍPIO DE
MATELÂNDIA

GABRIEL DA SILVA CADINI
PREFEITO

ELABORAÇÃO
Unidade Central de Controle Interno
Mirelli Novelli
Camili Gilicsynski Copetti

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	2
2. APRESENTAÇÃO	3
3. OBJETIVOS.....	4
3.1. OBJETIVO GERAL.....	4
3.2. Objetivos Específicos	4
4. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	5
5. METODOLOGIA DE TRABALHO	7
5.1. FASES.....	7
6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	8
6.1. DIRETRIZES ESPECÍFICAS DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE INTERNO PARA 2026	9
6.2 ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO (ADAPTADAS PARA 2026)	24
6.3 ATIVIDADES DE AUDITORIA	25
7. ASSESSORAMENTO.....	25
8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	25
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	26
10. CRONOGRAMA PAACI MATELÂNDIA 2026.....	27
11. APROVAÇÃO	28
12. REFERÊNCIAS.....	29

1. INTRODUÇÃO

Conforme estabelecido nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal (1988), no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), na Lei nº 4.320/64, e demais normas pertinentes, os órgãos de controle interno são responsáveis por realizar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração direta e indireta.

O objetivo primordial é assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade e a aplicação das receitas, além de apoiar o controle externo.

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) para 2026 foi elaborado pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município, pautando-se nas diretrizes de governança e nas orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

O planejamento da atuação da Unidade Central de Controle Interno é fundamental para garantir tanto a conformação legal quanto a eficiência administrativa dessas instâncias, conforme orientações extraídas da jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).

Dessa forma, o planejamento da atuação do controle interno se consolida como ferramenta imprescindível para a boa governança, a regularidade fiscal e a proteção dos gestores e da coletividade.

2. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno consiste em um conjunto de atividades destinadas a proteger o patrimônio público, garantir a precisão das demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e incentivar a conformidade legal.

O PAACI 2026 define o planejamento das ações de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização no âmbito do Poder Executivo e, quando aplicável, da administração indireta (incluindo o PREVIMAT), visando uma gestão transparente e aderente à legislação vigente.

Os instrumentos de controle utilizados incluem:

- a) **Acompanhamento:** Análise periódica e seletiva de atos, contratos e procedimentos, buscando antecipar falhas e promover a correção tempestiva de desvios.
- b) **Monitoramento:** Acompanhamento sistemático e contínuo da implementação de recomendações de auditorias e da execução de ações corretivas, com foco na efetividade dos controles.
- c) **Fiscalização:** Verificação pontual e direta da conformidade legal, documental e física de atos e programas.
- d) **Auditoria Interna:** Atividade independente e objetiva para avaliar a eficiência, eficácia e economicidade dos processos de gestão.
- e) A seleção das áreas e processos a serem controlados baseia-se em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GERAL

O objetivo geral da UCCI/CGM é apoiar a administração do Poder Executivo de Matelândia no alcance de seus objetivos e metas institucionais, verificando a conformidade com as normas e promovendo a eficiência e a efetividade.

3.2. Objetivos Específicos

- 1) Assegurar a regularidade dos atos de gestão administrativa.
- 2) Promover a eficácia e a eficiência na gestão orçamentária, financeira e patrimonial.
- 3) Fortalecer os controles internos das unidades administrativas municipais.
- 4) Reduzir os riscos associados aos processos de contratação e execução de despesas.
- 5) Monitorar o cumprimento das diretrizes, recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

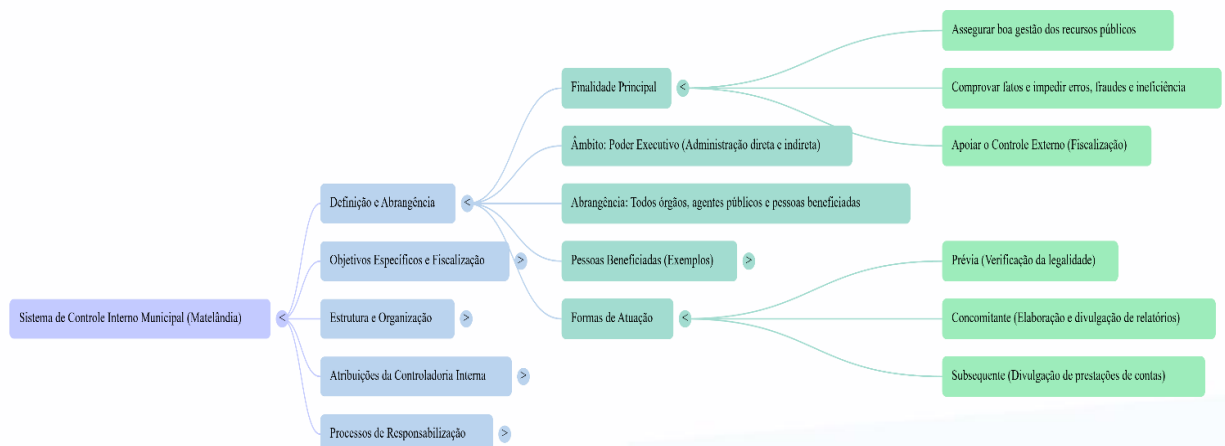
4. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno (SCI) do Município de Matelândia, instituído pela Lei Municipal nº 1.783/2007 e regulamentado pelo Decreto nº 171/2008, possui uma organização e funções bem definidas para garantir a boa gestão dos recursos públicos.

O Sistema de Controle Interno municipal possui, entre outras, as funções de:

- 1) Acompanhar o cumprimento das metas do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 2) Avaliar a execução dos programas governamentais.
- 3) Comprovar a legalidade e avaliar a efetividade da gestão dos recursos públicos.
- 4) Verificar os mínimos constitucionais em educação (25%) e saúde (15%).
- 5) Fiscalizar medidas de contenção de despesas com pessoal e da dívida pública.
- 6) Apoiar o controle externo (TCE-PR) no exercício de sua missão institucional.

Sua atuação pode ser melhor entendida através dos fluxogramas a seguir:





5. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de acompanhamento, monitoramento e auditoria/fiscalização, observarão as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial ao contido na Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados, e as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental.

5.1. FASES

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- a) Planejamento:** será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.
- b) Execução:** na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.
- c) Relatório:** nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

6. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

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

As atividades planejadas para o ano de 2026 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da equipe de controle interno, dado ao fator do número reduzido do quadro funcional, o que levará, a princípio, a aplicação pelo método de amostragem. As atividades foram selecionadas com base em critérios objetivos de relevância, materialidade, criticidade e risco, considerando a capacidade de execução da Controladoria. O controle preventivo será priorizado.

Por dever e cautela, considerando a impossibilidade de se verificar e avaliar a totalidade dos atos, contratos, ações, projetos e processos em desenvolvimento no âmbito do Poder Executivo do Município de Matelândia e entidades da administração indireta, como PREVIMAT, o PAACI 2026 apresenta um conjunto de ações a serem realizadas pela Controladoria Geral do Município a partir da prévia de procedimentos, embasada em critérios objetivos de relevância, materialidade, criticidade e risco.

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 ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do poder executivo.

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

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

Os custos das atividades de controle estão diluídos nas despesas de pessoal da equipe da Controladoria Geral do Município, e no material de expediente utilizado.

6.1. DIRETRIZES ESPECÍFICAS DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE INTERNO PARA 2026

Determinamos, neste Plano Anual de Atividades, as ações a serem executadas pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Matelândia, tomando como diretrizes as Instruções Normativas nº 196/2025 e nº 172/2022 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e a matriz de riscos desenvolvida pela UCCI. As atividades estão organizadas conforme os seguintes parâmetros: *Setor – local de execução; Etapas – descrição das ações a serem realizadas; Método – forma de execução; Justificativa – fundamento e motivação da ação; e Período – intervalo previsto para sua realização.*

Prestação de Contas Anual – Exercício Financeiro de 2025	
Setor	Prefeitura, PREVIMAT e Previdência Complementar
Etapas	Acompanhar a elaboração do PCA do Poder Executivo Municipal – Administração Direta e Indireta, relativo ao exercício financeiro de 2025.
Método	Analisar os itens a serem avaliados pelo TCE-PR e providenciar a documentação necessária, para elaboração do relatório de Controle Interno, parte integrante da PCA-2025. Cobrar o encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal; Acompanhar os julgamentos das prestações de contas pelo TCE/PR e pela Câmara Municipal.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR - Para o executivo. Atender ao contido na Instrução Normativa nº 196/2025 do TCE-PR – administração indireta.

Período	Fevereiro e Março de 2026 – Prefeitura e PREVIMAT Abril de 2026 – Previdência Complementar Acompanhamento do julgamento durante todo o processo.
---------	---

PROGOV – Avaliação dos resultados de 2025	
Setor	Prefeitura e PREVIMAT.
Etapas	Acompanhar os resultados obtidos na avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2025. Recomendar adequações nas áreas mais deficitárias.
Método	Acompanhar os resultados disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em link próprio do mesmo. Averiguar as áreas com pontuação mais baixa.
Justificativa	Atender ao contido na Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR.
Período	Quando os dados forem disponibilizados pelo TCE-PR

PROGOV – Exercício Financeiro de 2026	
Setor	Prefeitura e PREVIMAT.
Etapas	Acompanhar o cadastro de interlocutores Municipais no Programa de avaliação de Contas Municipais de Governo, relativo ao exercício financeiro de 2026. Acompanhar o período avaliativo de envio de respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas.
Método	Enviar e-mail com o link para cadastro para as secretarias envolvidas. Acompanhar o preenchimento dos questionários avaliativos. Acompanhar e cobrar cumprimento de prazo.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º e 14, da Instrução Normativa nº 172/2022 do TCE-PR. Atender os prazos contidos na Agenda de Obrigações para 2026, IN 196/2025.
Período	06/10/2026 a 22/10/2026 – cadastro de interlocutores

	03/11/2026 a 26/11/2026 – período avaliativo
--	--

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2026</i> , provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 212, da Constituição Federal de 1988.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB	
Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo de 70% das receitas do CACS-FUNDEB na remuneração do magistério e de 95% de aplicação dos recursos do FUNDEB.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 8, da LDB, artigo 72, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Comitê Municipal do Transporte Escolar	
Setor	Secretaria Municipal de Educação

Etapas	Solicitar o parecer do Comitê em relação às competências descritas no art. 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.
Método	Avaliar a Lei de criação do comitê e o ato de nomeação dos membros. Analisar o Parecer emitido pelo Comitê.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 17 da Resolução nº 777/2013-GS/SEED.
Período	Junho e Dezembro de 2026.

Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde

Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do <i>exercício de 2026</i> , provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.
Método	Analisar o demonstrativo das receitas e despesas com Ações e Serviços públicos de saúde, emitido pelo Sistema de Gestão do Município, nos moldes do Anexo 12, da LC 141/2012, artigo 35, que compõe a RREO.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 7º, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO

Setor	Secretaria Municipal de Finanças Departamento Financeiro, Contabilidade e Orçamento.
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO do 6º bimestre de 2025 e do exercício de 2026.
Método	Acompanhar a publicação do RREO, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 52 e 53 da LRF.

Período	Janeiro, Março, Maio, Julho, Setembro e Novembro de 2026.
---------	---

Relatório de Gestão Fiscal – RGF

Setor	Secretaria Municipal de Finanças Departamento Financeiro, Contabilidade e Orçamento.
Etapas	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do terceiro quadrimestre de 2025 e dos dois primeiros quadrimestres de 2026.
Método	Acompanhar a publicação do RGF, no diário oficial eletrônico do Município.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 54 e 55 da LRF.
Período	Janeiro, Maio e Setembro de 2026.

Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais

Setor	Secretaria Municipal de Finanças Departamento Financeiro, Contabilidade e Orçamento.
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar as audiências.
Justificativa	Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Audiência Pública de avaliação das ações em Saúde Pública

Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2026.
Método	Acompanhar o seccional de controle interno na elaboração da apresentação. Acompanhar a apresentação da audiência.

Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012 e nas Instruções Normativas nº 58/2011 e 70/2012, ambas do TCE-PR.
Período	Fevereiro, Maio e Setembro de 2026.

Elaboração da LDO e LOA 2027

Setor	Secretaria Municipal de Finanças Departamento Financeiro, Contabilidade e Orçamento.
Etapas	Acompanhar a elaboração dos instrumentos de planejamento para o exercício de 2027.
Método	Acompanhar a equipe da Secretaria Municipal Finanças, na elaboração da LDO e LOA 2027. Acompanhar as audiências Públicas.
Justificativa	Atender ao contido no artigo 165 da Constituição Federal de 1988 e inciso II e III do Art. 6º TÍTULO VII da Lei Orgânica do Município de Matelândia/PR.
Período	Conforme cronograma do Departamento responsável para a elaboração das peças.

Conselho de Controle Social do FUNDEB

Setor	Secretaria Municipal de Educação
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho de Controle Social do CACS-FUNDEB.
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho. Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025 e em relação à remuneração do magistério – aplicação de no mínimo 70% das receitas do CACS-FUNDEB no exercício de 2025.

Justificativa	Atender ao contido na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e na Lei Municipal nº 5.231/2021, de 24 de março de 2021.
Período	Junho e Dezembro de 2026.

Conselho Municipal de Saúde	
Setor	Secretaria Municipal de Saúde
Etapas	Acompanhar a regularidade do Conselho Municipal de Saúde
Método	Avaliar a regularidade do ato de nomeação dos membros do conselho e se a composição do conselho atende a legislação. A regularidade das reuniões, através da apresentação das atas das reuniões. Verificar se as informações prestadas pelo município estão adequadas, através de consulta ao presidente do conselho. Solicitar o parecer do conselho referente as contas de 2025.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº 141/2012.
Período	Junho e Dezembro de 2026.

Concessão de diárias	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Analisar a concessão de diárias, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.
Método	Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.3.90.14 do sistema de gestão do município. Analisar por amostragem solicitações e o fluxo das concessões.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Municipal nº 3.916/2017 que dispõe sobre a concessão de diárias, o Decreto nº 3.916/2017 e no Estatuto dos servidores públicos municipais.
Período	Maio e Outubro de 2026.

Prestação de Contas de diárias e Ressarcimentos	
Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Analisar as prestações de contas de diárias e ressarcimentos,

	segundo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.
Método	Por amostragem através das prestações de contas realizadas via sistema de gestão. Emitir relatório de empenhos por secretaria no elemento de despesa 3.3.90.14 e 3.3.90.93 do sistema de gestão do município.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Municipal nº 3.916/2017 que dispõe sobre a concessão de diárias, o Decreto nº 3.916/2017 e no Estatuto dos servidores públicos municipais.
Período	Maio e Outubro de 2026.

Prestação de Contas de Adiantamentos

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Analisar as prestações de contas de adiantamentos, seguindo o princípio da economicidade, razoabilidade e interesse público.
Método	Por amostragem através das prestações de contas realizadas via sistema de gestão.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Municipal nº 1.655/2006 que institui o regime de adiantamento no Município.
Período	Maio e Outubro de 2026.

Patrimônio Público

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Gestão Patrimonial. Avaliar a comissão permanente de inventário, avaliação, depreciação e reavaliação de bens móveis e imóveis.
Método	Solicitar relatório dos bens patrimoniais. Acompanhar as atividades por amostragem.
Justificativa	Atender a legislação atinente ao caso.
Período	Julho e dezembro de 2026.

Controle de Frota – combustível

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar as atividades do Departamento de Frotas. Verificar os lançamentos junto ao SIM/AM.
Método	Solicitar relatório dos combustíveis. Solicitar os diários de bordo da frota.
Justificativa	Atender as recomendações do TCE-PR
Período	Julho e dezembro de 2026.

Deslocamento da Frota

Setor	Todas as Unidades Administrativas da Prefeitura
Etapas	Acompanhar os deslocamentos realizados pela frota municipal.
Método	Avaliar por amostragem se a frota municipal está sendo utilizada de forma eficiente. Comparativos com períodos anteriores.
Justificativa	Atender ao princípio da economicidade e eficiência.
Período	Maio de 2026.

Arrecadação e Investimento

Setor	Secretaria Municipal de Finanças
Etapas	Monitorar a evolução da arrecadação comparando com os empenhos emitidos.
Método	Emitir relatório de receitas arrecadadas e de empenhos emitidos no sistema de gestão do município. Acompanhamento através do Portal Transparência do Município. Analisar a situação das fontes de recursos, em especial das vinculadas. Recomendar a limitação de empenhos, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela LRF.

Ouvidoria Municipal

Setor	Ouvidoria Municipal
Etapas	Monitorar o funcionamento da ouvidoria

	municipal, de acordo com a legislação vigente.
Método	Monitorar o funcionamento da ouvidoria municipal. Emitir relatório das principais solicitações.
Justificativa	Atender ao contido na Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e determinação do TCE-PR
Período	Janeiro a Dezembro de 2026.

Processos Licitatórios – PREVIMAT	
Setor	Instituto Municipal de Previdência de Matelândia
Etapas	Analisar os processos licitatórios emitidos durante o exercício.
Método	Monitorar por amostragem, os processos licitatórios emitidos pelo PREVIMAT.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei de licitações e contratos, as deliberações do Tribunal de Contas da União e as normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Julho e dezembro de 2026.

Transferências Voluntárias Concedidas	
Setor	Departamento de Contabilidade, Financeiro e Orçamento.
Etapas	Monitorar os processos de transferências voluntárias concedidas pelo município as Organizações da Sociedade Civil.
Método	Acompanhar os dados inseridos no SIT do TCE-PR. Avaliar a documentação aprestada pelas entidades. Verificar se o processo seguiu os trâmites legais, através dos Processos Eletrônicos
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014 e alterações, e o Decreto Municipal nº 910/2016.
Período	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro e Dezembro de 2026.

Cobrança administrativa da Dívida Ativa	
Setor	Secretaria Municipal de Finanças

Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos relacionados à cobrança administrativa da dívida ativa. Monitorar se os dados sobre dívida ativa estão sendo publicados no Portal de Transparência do Município
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Finanças relatório dos procedimentos instaurados; Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente através de amostragem.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 4.832/2022, a Lei Complementar nº 11/2024 e as Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a dezembro de 2026.

Créditos Tributários e não Tributários	
Setor	Secretaria Municipal de Finanças
Etapas	Monitorar os procedimentos administrativos internos relacionados à baixa ou cancelamento créditos tributários ou não tributários, inscritos ou não em dívida ativa.
Método	Solicitar a Secretaria Municipal de Finanças relatório dos procedimentos instaurados; Método a ser aplicado será por amostragem. Avaliar se os mesmos atendem ao contido na legislação vigente.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei Municipal nº 4.832/2022, a Lei Complementar nº 11/2024 e as Recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a dezembro de 2026.

Portal da Transparência	
Setor	Todas as unidades administrativas
Etapas	Monitorar as informações disponibilizadas no Portal da Transparência do Município
Método	Avaliar os indicadores do ITP-TCE-PR Avaliar os demais índices de avaliação.
Justificativa	Atender ao contido na Lei Complementar nº

	131/2009. Atender as recomendações do Ministério Público de Contas, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e do Ministério Público do Estado do Paraná.
Período	Janeiro a Dezembro de 2026.

Acompanhamento de ações para diminuição das manifestações na ouvidoria referente a terrenos baldios	
Setor	Secretaria de Saúde, Finanças e Meio Ambiente
Etapas	Monitorar os processos para adequação da lei 2320/2011, acompanhamento das ações conjuntas das Secretarias através de atos publicados, reuniões periódicas e um plano de ação firmado.
Método	Relatórios quinzenais de progresso do plano e análise de ouvidorias
Justificativa	Alto volume de manifestações de ouvidoria sobre terrenos baldios.
Período	Até 31/12/2026.

Acompanhamento do Plano de Ação para atualização da PGV	
Setor	Secretarias de Saúde, Meio Ambiente e Finanças
Etapas	Monitorar o proposto no Plano de Ação enviado ao Tribunal de Contas;
Método	Acompanhamento da implementação através de relatórios encaminhados pelo Departamento, publicações no D.O e reuniões com a equipe.
Justificativa	Atender ao que dispõe a legislação tributária.
Período	Até 31/12/2026.

Verificação do fluxo das concessões de isenção de IPTU	
Setor	Departamento de Tributação, CRAS e Gabinete.
Etapas	Verificação e otimização de fluxos para concessão de isenções de IPTU.
Método	Acompanhamento através de solicitações de relatórios e divulgações.
Justificativa	Atender ao que dispõe a legislação tributária.
Período	Até 31/12/2026.

Aprimoramento nas concessões de diárias, ressarcimentos e adiantamentos	
Setor	Secretaria de Finanças e Divisão de Capacitação
Etapas	Execução de plano de capacitação para as equipes técnicas envolvendo as concessões de diárias, ressarcimentos e adiantamentos, através de oficinas. Estudar e regulamentar processos necessários e fluxogramas.

Método	Definir um plano de ação.
Justificativa	Atender ao que dispõe a legislação municipal e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Até 31/12/2026.

Atualização do Manual de Procedimentos da Lei 13.019/2024 e Decreto 910/2016

Setor	Secretaria de Finanças
Etapas	Promover estudos para atualização do manual com intuito de padronização das ações envolvendo o Terceiro Setor.
Método	Estudo da legislação pertinente, adoção de fluxos e reuniões com envolvidos.
Justificativa	Atender ao que dispõe a Lei 13.019/2024. Decreto Municipal 910/2016 e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Período	Até 31/12/2026.

Demais Acompanhamentos e verificações

Setor	Unidade Central de Controle Interno
Etapas	Acompanhar as demandas que for direcionada à Controladoria Interna através do meio de Comunicação do TCE/PR; Acompanhamento do Portal e-Contas; verificar o fechamento do SIOPE; SIOPS; Verificar a regularidade do CAUC e Verificar a regularidade das datas de vencimento das Certidões vinculadas ao Município de Matelândia.
Método	Acompanhamento e verificações através das plataformas inerentes à cada processo.
Justificativa	Atender ao que dispõe a legislação e Instruções.
Período	Quinzenal.

Abaixo de forma simplificada trataremos conforme o Anexo da Instrução Normativa Nº 196/2025 - Agenda de Obrigações Municipais para 2026 os prazos para 2026:

DATA	OBRIGAÇÃO	APLICAÇÃO	MÉTODO/OBSERVAÇÃO	JUSTIFICATIVA (Fundamento Legal)
Continua	Transparência e Licitações	Todas as Entidades	Monitorar a divulgação de informações no Portal de Transparência e acompanhar os prazos de encerramento do Mural das Licitações.	Lei Complementar Federal nº 131/2009, Lei Federal nº 14.133/2021 (Art. 169, III e Art. 170, § 4º).
20/01/2026	Envio SIAP-FP (dez/2025)	Todos	Encerramento do prazo para envio do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – Folha de Pagamento, referente a dezembro de 2025.	IN do Tribunal nº 120/2016.
30/01/2026	Publicação RGF (3º Q/2025)	Executivo, Legislativo, Consórcios	Publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) do período base encerrado em 31/12/2025.	LRF (Art. 54).
30/01/2026	Publicação RREO (6º Bim/2025)	Executivo e Consórcios	Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) do 6º bimestre de 2025.	LRF (Art. 52).
10/02/2026	Fechamento SIM-AM (dez/2025 e mês 13)	Todos	Fechamento do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) dos meses de dezembro e de encerramento do exercício de 2025 (mês treze).	IN do Tribunal nº 84/2012.
20/02/2026	Envio SIAP-FP (jan/2026)	Todos	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente a janeiro de 2026.	IN do Tribunal nº 120/2016.
28/02/2026	Audiência Pública Metas Fiscais (3º Q/2025)	Executivo	Realização de Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 3º quadrimestre de 2025.	LRF (Art. 9º, § 4º).
28/02/2026	Audiência Pública Saúde (3º Q/2025)	Executivo	Realização de Audiência Pública do Plano Municipal de Saúde do 3º quadrimestre de 2025.	Lei Complementar Federal nº 141/2012.
28/02/2026	Fechamento SIM-AM (mês 0 e jan/2026)	Todos	Fechamento do SIM-AM dos meses de abertura do exercício (mês zero) e de janeiro de 2026.	IN do Tribunal nº 84/2012.
06/03/2026	Declaração AP Metas Fiscais (3º Q/2025)	Executivo e Legislativo	Declaração da Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 3º quadrimestre de 2025 na página do TCE-PR.	LRF (Art. 9º, § 4º).
20/03/2026	Envio SIAP-FP (fev/2026)	Todos	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente a fevereiro de 2026.	IN do Tribunal nº 120/2016.
30/03/2026	Publicação RREO (1º Bim/2026)	Executivo e Consórcios	Publicação do RREO do 1º bimestre de 2026.	LRF (Art. 52).
31/03/2026	Prestação de Contas Anual (PCA) - 2025	Executivo, Legislativo e Adm. Direta e Indireta (exceto Consórcios/Empresas)	Acompanhar a elaboração e envio da PCA referente ao exercício de 2025.	LC Estadual nº 113/2005 (Art. 23, § 1º).
31/03/2026	Fechamento SIM-AM (fev/2026)	Todos	Fechamento do SIM-AM de fevereiro de 2026.	IN do Tribunal nº 84/2012.
30/04/2026	Prestação de Consórcios, empresas	Consórcios, empresas	Envio da PCA referente ao exercício	LC Estadual nº

	Contas Anual (PCA) - 2025	públicas, etc.	de 2025 para as entidades da Administração Indireta específicas.	113/2005 (Art. 25).
30/05/2026	Publicação RGF (1º Q/2026)	Executivo, Legislativo, Consórcios	Publicação do RGF do 1º quadrimestre de 2026 (Municípios a partir de 50 mil habitantes).	LRF (Art. 54).
30/05/2026	Publicação RREO (2º Bim/2026)	Executivo e Consórcios	Publicação do RREO do 2º bimestre de 2026.	LRF (Art. 52).
31/05/2026	Audiência Pública Metas Fiscais (1º Q/2026)	Executivo	Realização de Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 1º quadrimestre de 2026.	LRF (Art. 9º, § 4º).
31/05/2026	Audiência Pública Saúde (1º Q/2026)	Executivo	Realização de Audiência Pública do Plano Municipal de Saúde do 1º quadrimestre de 2026.	Lei Complementar Federal nº 141/2012.
08/06/2026	Declaração AP Metas Fiscais (1º Q/2026)	Executivo e Legislativo	Declaração da Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 1º quadrimestre de 2026 na página do TCE-PR.	LRF (Art. 9º, § 4º).
30/07/2026	Publicação RGF (1º S/2026)	Executivo e Legislativo	Publicação do RGF do 1º semestre de 2026 (Municípios com menos de 50 mil habitantes).	LRF (Art. 54).
30/07/2026	Publicação RREO (3º Bim/2026)	Executivo e Consórcios	Publicação do RREO do 3º bimestre de 2026.	LRF (Art. 52).
30/09/2026	Publicação RGF (2º Q/2026)	Executivo, Legislativo, Consórcios	Publicação do RGF do 2º quadrimestre de 2026 (Municípios a partir de 50 mil habitantes).	LRF (Art. 54).
30/09/2026	Publicação RREO (4º Bim/2026)	Executivo e Consórcios	Publicação do RREO do 4º bimestre de 2026.	LRF (Art. 52).
30/09/2026	Audiência Pública Metas Fiscais (2º Q/2026)	Executivo	Realização de Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 2º quadrimestre de 2026.	LRF (Art. 9º, § 4º).
30/09/2026	Audiência Pública Saúde (2º Q/2026)	Executivo	Realização de Audiência Pública do Plano Municipal de Saúde do 2º quadrimestre de 2026.	Lei Complementar Federal nº 141/2012.
06/10/2026 a 22/10/2026	Cadastro de Interlocutores (PROGOV)	Executivo	Cadastro de Interlocutores Municipais para a Prestação de Contas de Prefeito Municipal - exercício de 2026.	IN nº 172/2022 (Art. 14, p. único).
07/10/2026	Declaração AP Metas Fiscais (2º Q/2026)	Executivo e Legislativo	Declaração da Audiência Pública relativa às Metas Fiscais do 2º quadrimestre de 2026 na página do TCE-PR.	LRF (Art. 9º, § 4º).
03/11/2026 a 26/11/2026	Envio Formulários de Políticas Públicas (PROGOV)	Executivo	Período para envio das respostas aos formulários de avaliação de políticas públicas - PCA 2026.	IN nº 172/2022 (Art. 7º, § 3º).
30/11/2026	Publicação RREO (5º Bim/2026)	Executivo e Consórcios	Publicação do RREO do 5º bimestre de 2026.	LRF (Art. 52).

6.2 ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO (ADAPTADAS PARA 2026)

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Matelândia manterá a rotina de acompanhamento das seguintes áreas, essenciais para a conformidade da Prestação de Contas Anual (PCA) do Prefeito Municipal (IN nº 172/2022 TCE/PR).

TEMA	SETOR	ETAPAS	PERÍODO (Em 2026)	JUSTIFICATIVA (Alinhamento PCA/IN 172/2022)
Controle de Despesa com Pessoal (RGF)	Adm. Geral/Contabilidade	Monitorar o limite de alerta (48,6% da RCL) e ações para redução, bem como a necessidade de horas extras.	Publicação RGF (30/01, 30/05, 30/07, 30/09, 30/11).	LRF (Art. 59, § 1º, II). Item 4.1 do Anexo I da IN 172/2022 (Limite de despesas com pessoal).
Aplicação no Ensino (MDE)	Secretaria de Educação	Acompanhar a aplicação do mínimo constitucional de 25% dos recursos em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino. Analisar demonstrativo de receitas e despesas (Anexo 8 do RREO).	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro.	Constituição Federal (Art. 212). Item 2.1 do Anexo I da IN 172/2022.
Aplicação CACS-FUNDEB	Secretaria de Educação	Acompanhar a aplicação do mínimo de 70% das receitas do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério e de 90%/95% do total dos recursos.	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro.	Lei Federal nº 14.113/2020. Itens 2.2 e 2.3 do Anexo I da IN 172/2022.
Aplicação na Saúde (ASPS)	Secretaria de Saúde	Acompanhar a aplicação do mínimo constitucional de 15% dos recursos em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS). Analisar demonstrativo (Anexo 12 do RREO).	Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro.	LC Federal nº 141/2012 (Art. 7º). Item 3.1 do Anexo I da IN 172/2022.
Acompanhamento SIM/AM	Todas Unidades	Monitorar o trabalho dos responsáveis e o atendimento dos prazos para as remessas mensais de dados.	Janeiro a Dezembro de 2026.	Conformidade com as normativas do TCE-PR e Agenda de Obrigações 2026 (IN 196/2025).
Conselhos (FUNDEB e Saúde)	Educação e Saúde	Avaliar a regularidade do ato de nomeação, a composição, e a regularidade das reuniões (atas). Solicitar Parecer referente às contas de 2025/2026.	Junho e Dezembro de 2026.	Lei Federal nº 14.113/2020 e LC nº 141/2012.
Arrecadação e Investimento	Secretaria de Fazenda	Monitorar a evolução da arrecadação e os empenhos. Recomendar a limitação de empenho, se necessário (conforme LRF).	Mensal (Março, Maio, Julho, Setembro, Novembro).	LRF (Art. 9º).
Ouvidoria e Transparência	Ouvidoria/Setores	Monitorar o funcionamento da Ouvidoria e as informações disponibilizadas no Portal da Transparência.	Janeiro a Dezembro de 2026.	Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 13.460/2017.

6.3 ATIVIDADES DE AUDITORIA

As atividades de auditoria para 2026 seguirão as diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), que estabelecerá o planejamento das ações de auditoria que serão executadas pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Matelândia que deverá ser homologado pelo Controlador Interno e aprovado pelo Prefeito, priorizando a atuação preventiva e a gestão de riscos. Serão consideradas variáveis como materialidade, relevância, criticidade e risco na seleção dos objetos de auditoria.

7. ASSESSORAMENTO

A UCCI/CGM prestará assessoramento técnico ao Gabinete do Prefeito e às demais unidades administrativas, oferecendo suporte para esclarecer dúvidas sobre aspectos técnicos e prevenir impropriedades durante a execução dos processos.

Durante o exercício financeiro de 2026, além dos acompanhamentos, monitoramento e auditorias, relacionadas no item 6, buscar-se-á em parceria com a Procuradoria Geral do Município e demais unidades administrativas, implantar normativas, nas áreas mais relevantes e críticas da administração pública

8. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O aprimoramento técnico dos servidores da UCCI e das demais áreas será realizado por meio da participação em cursos presenciais e EAD ministrados pela Escola de Gestão Pública do TCE-PR e outras instituições. A capacitação é vista como um investimento na qualidade dos serviços públicos.

As ações de capacitação estarão devidamente expressas no Plano Anual de Capacitação da Unidade Central de Controle Interno do Município de Matelândia para o exercício de 2026.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de Controle Interno no exercício de 2026 poderão ser alteradas em decorrência de pedidos específicos do Chefe do Poder Executivo Municipal, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (APA, Demandas CACO e Integra).

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 Controladoria Geral do Município, e o período de férias dos servidores.

A título de controle preventivo, além do exposto no cronograma de atividades, serão acompanhados oportunamente, alguns processos licitatórios em todas as suas fases, contratações emergenciais, se houver, bem como contratações por inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Os diagnósticos de auditoria, quando houver sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Mirelli Novelli
Unidade Central de Controle Interno – UCCI
Portaria 19.832/2025
D.O 3706 – 31/10/2025

Matelândia, Estado do Paraná, 21 de janeiro de 2026.

10. CRONOGRAMA PAACI MATELÂNDIA 2026

O cronograma reflete os prazos e obrigações mandatórios estabelecidos pela IN Nº 196/2025 e a periodicidade das ações de monitoramento do Controle Interno, conforme o modelo adotado.

DIRETRIZES PARA 2026	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Prestação de Contas Anual (PCA) – Exercício Financeiro de 2025		X	X	X								
Cadastro Interlocutores/Envio Formulários PROGOV 2026										X	X	
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – Percentual		X	X		X		X		X		X	
Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – CACS-FUNDEB		X	X		X		X		X		X	
Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde (ASPS)		X	X		X		X		X		X	
Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO	X		X		X		X		X		X	
Relatório de Gestão Fiscal – RGF (2025/2026)	X				X		X		X			
Audiência Pública Metas Fiscais (3ºQ/2025, 1ºQ/2026, 2ºQ/2026)		X			X				X			
Audiência Pública Saúde (3ºQ/2025, 1ºQ/2026, 2ºQ/2026)		X			X				X			
Conselho de Controle Social do FUNDEB						X						X
Conselho Municipal de Saúde						X						X
Concessão de diárias					X				X			
Prestação de Contas de diárias e ressarcimentos					X				X			
Prestação de Contas de adiantamentos					X				X			
Patrimônio Público							X					X
Controle de Frota – combustível							X					X
Deslocamento da Frota					X							
Arrecadação e Investimento			X		X		X		X		X	
Sistema de Informações Municipais – SIM/AM (Fechamento)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ouvidoria Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Portal da Transparência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Processos licitatórios PREVIMAT							X					X
Despesa com Pessoal – Horas Extras			X		X		X		X		X	
Transferências Voluntárias Concedidas			X		X		X		X		X	X
Cobrança administrativa da Dívida Ativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Créditos Tributários e não Tributários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ações para diminuição das manifestações na ouvidoria referente a terrenos baldios				X								X
Acompanhamento do Plano de Ação para atualização da PGV				X								X
Verificação do fluxo das concessões de isenção de IPTU		X		X								X
Aprimoramento nas concessões de diárias, ressarcimentos e adiantamentos				X								X
Atualização do Manual de Procedimentos da Lei 13.019/2024 e Decreto 910/2016					X	X	X	X	X			
Demais Acompanhamentos e verificações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ATIVIDADES DE AUDITORIA				X	X	X	X	X	X	X	X	

11. APROVAÇÃO

Tendo em vista o compromisso com a boa governança, a integridade da gestão pública e o fortalecimento institucional do Sistema de Controle Interno, **aprovo** formalmente o presente plano, reconhecendo sua relevância estratégica para o aprimoramento da eficiência administrativa, da conformidade legal e da transparência na Administração Pública Municipal.

Determino sua publicação no Portal Transparência do Município de Matelândia, seu alinhamento com os instrumentos de planejamento governamental e sua atualização periódica, sob responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), em articulação com os demais setores da gestão.

GABRIEL DA SILVA CADINI
PREFEITO

Matelândia, 23 de janeiro de 2026.

12. REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. **Constituição Federal**. 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

_____. Presidência da República. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9394.htm.

_____. Presidência da República. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm.

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

_____. Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Lei de Acesso a Informação**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm.

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

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

_____. Presidência da República. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Disponível em:

Av. Duque de Caxias, nº 800 | Fone: (45) 3262-8350
CEP 85887-000 – Matelândia – Paraná
e-mail: matelandia@matelandia.pr.gov.br
www.matelandia.pr.gov.br

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm.

MATELÂNDIA. Lei Orgânica do Município de Matelândia/PR. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-matelandia-pr>

_____. Lei nº 1.655/2006, de 12 de setembro de 2006. **Institui o regime de adiantamento para pequenas despesas de pronto pagamento e dá outras providências.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2006/166/1655/lei-ordinaria-n-1655-2006-institui-o-regime-de-adiantamento-para-pequenas-despesas-de-pronto-pagamento-e-da-outras-providencias?q=1655%2F2006>

_____. Lei nº 3.916/2017, de 19 de julho de 2017. **Dispõe sobre a concessão de diárias para o custeio de despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana de agentes públicos, quando em representação do Município..** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2017/392/3916/lei-ordinaria-n-3916-2017-dispoe-sobre-a-concessao-de-diarias-para-o-custeio-de-despesas-extraordinarias-com-hospedagem-alimentacao-e-locomocao-urbana-de-agentes-publicos-quando-em-representacao-do-municipio?q=3916%2F2017>

_____. Decreto nº 1.594, de 13 de abril de 2018. **Regulamenta a Lei 3.916 de 19 de julho de 2017.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/decreto/2018/159/1594/decreto-n-1594-2018-regulamenta-a-lei-n%C2%BA-3916-de-19-de-julho-de-2017>

_____. Lei nº 1.783, de 03 de setembro de 2007. **Cria a Unidade de Controle Interno do Município de Matelândia.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2007/179/1783/lei-ordinaria-n-1783-2007-dispoe-sobre-o-sistema-de-controle-interno-municipal-nos-termos-do-artigo-31-da-constituicao-federal-e-artigo-59-da-lei-complementar-n-101-2000-cria-a-unidade-central-de-controle-interno-do-municipio-de-matelandia-estado-do-parana-e-da-outras-providencias?q=controle%20interno>

_____. Decreto nº 171, de 08 de julho de 2008. **Regulamenta o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/decreto/2008/18/171/decreto-n-171-2008-regulamenta-a-lei-n-1783-2007-que-instituiu-no-municipio-de-matelandia-o-sistema-de-controle-interno-e-da-outras-providencias?q=controle+interno>

_____. Lei nº 4.734, de 11 de novembro de 2021. **Dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de Matelândia.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2021/474/4734/lei-ordinaria-n-4734-2021-dispoe-sobre-a-estrutura-administrativa-do-municipio-de-matelandia-e-da-outras-providencias>

_____. Lei 1.782, de 03 de setembro de 2007. **Estatuto do Servidor Público Municipal.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-matelandia-pr>

_____. Decreto nº 910, de 22 de dezembro de 2016. **Dispõe Sobre Regras E Procedimentos Do Regime Jurídico Das Parcerias Celebradas Entre A Administração Pública Direta E Indireta Do Município De Matelândia E As Organizações Da Sociedade Civil, Nos Termos Da Lei Nº 13.019 De 31 De Julho De 2014.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/decreto/2016/91/910/decreto-n-910-2016-dispoe-sobre-regras-e-procedimentos-do-regime-juridico-das-parcerias-celebradas-entre-a-administracao-publica-direta-e-indireta-do-municipio-de-matelandia-e-as-organizacoes-da-sociedade-civil-nos-termos-da-lei-n-13019-de-31-de-julho-de-2014?q=910%2F2016>

_____. Lei 4.673, de 21 de julho de 2021. **Estabelece valor mínimo para ajuizamento de execuções fiscais objetivando a cobrança de dívida ativa.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2021/468/4673/lei-ordinaria-n-4673-2021-estabelece-valor-minimo-para->

[ajuizamento-de-execucoes-fiscais-objetivando-a-cobranca-de-divida-ativa-da-fazenda-publica-municipal-e-da-outras-providencias?q=4673](#)

_____. Lei 4.832, de 31 de maio de 2022. **Dispõe sobre o parcelamento de débitos fiscais no âmbito da administração pública municipal.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-ordinaria/2022/484/4832/lei-ordinaria-n-4832-2022-dispoe-sobre-o-parcelamento-de-debitos-fiscais-no-ambito-da-administracao-publica-municipal-e-da-outras-providencias?q=4832>

_____. Lei Complementar 11, de 31 de maio de 2022. **Regulamenta o processo administrativo fiscal relativo à exigência dos créditos tributários e não tributários, consulta, inscrição, protesto, ajuizamento da dívida ativa municipal, cancelamento de créditos tributários, procedimentos relativos às decisões de restituição de valores.** Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/pr/m/matelandia/lei-complementar/2024/2/11/lei-complementar-n-11-2024-regulamenta-o-processo-administrativo-fiscal-relativo-a-exigencia-dos-creditos-tributarios-e-nao-tributarios-consulta-inscricao-protesto-ajuizamento-da-divida-ativa-municipal-cancelamento-de-creditos-tributarios-procedimentos-relativos-as-decisoes-de-restituicao-de-valores-expedidas-pelo-tribunal-de-contas-a-partir-da-emissao-da-certidao-de-debito-procedimentos-de-restituicao-de-creditos-tributarios-fiscais-tarifas-precos-publicos-e-outras-valores-indevidamente-recolhidos-aos-cofres-do-municipio-e-da-outras-providencias?q=4832>

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Diretrizes e orientações sobre Controle Interno para Jurisdicionados. 2ª Edição.** 2024. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/data/files/90/E2/46/BE/3597791006199679249419A8/00385434.pdf>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011. **Regulamenta o art. 216 do Regimento Interno.** Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-58-de-9-de-junho-de-2011/237415/area/249/>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 70, de 14 de junho de 2012. **Altera a Instrução Normativa nº 58, de 09 de junho de 2011.**

Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-70-de-14-de-junho-de-2012/237403/area/249/>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 172/2022.

Composição da prestação de contas de Prefeito. 2022. Disponível em:

<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-172-de-11-de-julho-de-2022/342097/area/249/>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Prejulgado nº 25, de 10 de agosto**

de 2017. Disponível em: <https://www.mpc.pr.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/Prejulgado-no-25-TCE-PR.pdf>

_____. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Instrução Normativa nº 196/2025.

Dispõe sobre a Agenda de Obrigações Municipais para o exercício financeiro de 2026, a ser observada pela Administração Direta e Indireta dos Poderes

Executivo e Legislativo dos Municípios do Estado do Paraná. Disponível em:

<https://www.tce.pr.gov.br/conteudo/instrucao-normativa-n-196-de-05-de-novembro-de-2025.htm>