PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 2
Mov. 2

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTERNA

(Em atendimento às competências do controle interno, aprovadas pelo Conselho: **Cap.II, alínea i.:** "elaborar o Plano de Trabalho Anual da Controladoria, bem como o Relatório Final, ambos submetidos à aprovação do Conselho.")

Elaboração Ana Paula Martins dos Santos
Maria Geltrude da Silva Borguezan
Thais Fernanda Ortega Santos

Aprovação Luiz Augusto Silva

Apreciação Conselho 03/12/2025

Novembro/2025

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 3
Mov. 2

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO.....03
II. PLANO DE ATIVIDADES.....04

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 2

I. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna tem por [1]escopo a melhoria na qualidade dos processos na Entidade, a qualidade dos serviços ofertados articulando informações por meio de métodos de monitoramento e fiscalização visando resguardar a Entidade por meio de orientações preventivas nas áreas contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e desempenho na administração dos recursos, além de prestar apoio aos órgãos fiscalizadores, bem como atender a Controladoria Geral do Estado, por meio dos empregados designados como Agentes de controle, ouvidoria, transparência e de integridade e *compliance*.

Buscando atingir seu objetivo, por meio da execução de suas funções de forma sistematizada e distribuídas ao longo do tempo, apresenta-se o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna para o ano de 2026.

O planejamento de atividades determina as linhas de atuação deste setor, o qual está diretamente subordinado ao Superintendente e atende as seguintes determinações legais:

1. Diretrizes da Controladoria Geral do Estado;
2. Art. 74 da Constituição Federal, no que couber; e as
3. Suas funções[2]:

   a) assessorar a Gestão da Entidade nos assuntos referentes ao controle interno e externo, bem como quanto à legalidade dos atos da administração, que envolvam contabilidade, patrimônio, tributação, pessoal, estoque, compras, obras e informática;

   b) analisar aspectos técnicos relacionados a legislação referente as finanças públicas;

   c) analisar processos licitatórios, bem como a dispensa e/ou a inexigibilidade, quanto aos aspectos legais e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos inerentes a estes processos;

   d) realizar a implantação/melhorias de sistemas de controle interno, visando estabelecer e agilizar rotinas;

   e) verificar o cumprimento da legislação e normas internas aplicadas nos processos da Entidade, bem como da aplicação/alterações do Plano de Cargos, Salários e Benefícios e Plano de Ação Estratégica;

   f) acompanhar o orçamento e revisões orçamentárias da Entidade;

   g) manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações, controlando os mandatos;

   h) alertar formalmente a Gestão da Entidade, para que tome as medidas cabíveis, quanto às ações destinadas a apurar os atos ou fatos com indícios de ilegalidade, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao PARANACIDADE, quando não forem

1 e 2 - Ata da 127ª reunião do Conselho de Administração do PARANACIDADE – aprovou a instituição da COI.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 5
Mov. 2

prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrerem desfalques, desvios de dinheiro, bens ou valores públicos.

II. PLANO DE ATIVIDADES

O planejamento dos trabalhos da Controladoria para o exercício de 2026 foi construído considerando:

a) normas e dispositivos que regem o controle interno;
b) a capacidade técnica e operacional da Controladoria;
c) as necessidades do PARANACIDADE;
d) a relevância dos temas a serem acompanhados;
e) o grau de eficiência ou fragilidade dos controles internos do PARANACIDADE;
f) a prática de outros órgãos de controle interno.

Algumas atividades já fazem parte da rotina da controladoria e outras foram abordadas levando em conta o aspecto do acompanhamento da gestão, de forma a prevenir ou apontar a execução de atividades inadequadas, desassociadas dos princípios básicos da Administração Pública. Há também atividades destinadas a avaliação de atos futuros. Entre os fatores externos considerados na elaboração do presente plano, encontram-se as orientações advindas dos órgãos de controle TCE-PR, CGE-PR e de Auditoria Externa Independente.

II.1 Das Atividades para 2026

FUNÇÃO	TRANSPARÊNCIA/INTEGRIDADE	
1. AÇÃO	Aprovação de relatórios/documentos disponibilizados no Portal da Transparência do PARANACIDADE.	
OBJETIVO	Tornar disponível a informação, documentos, custos e projetos.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Mensal (janeiro a dezembro/2026)
	Produto:	Informações disponibilizadas
DETALHAMENTO	Verificação quanto ao aspecto organizacional dos dados a serem inseridos no Portal, em atendimento a Instrução Normativa nº 02/2014 – PARANACIDADE. Esta atividade contará com a participação do Agente de Transparência/Informação.	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 2

FUNÇÃO	TRANSPARÊNCIA/INTEGRIDADE	
2. AÇÃO	Promover apoio e integração das atividades desenvolvidas pelos empregados designados par executar atividades como Agente de Compliance; Ouvidoria, Transparência e Controle Interno.	
OBJETIVO	Prestar assessoria e padronizar entendimentos e formas de atendimento ao público interno e externo.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Trimestral (meses de março, junho, setembro e dezembro/2026)
	Produto:	Reunião trimestral
DETALHAMENTO	Ofertar apoio, no sentido de esclarecer, organizar e verificar as ações desenvolvidas pelos agentes acima citados.	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
3. AÇÃO	Verificação por amostragem das Prestações de Contas do Fundo Rotativo da Sede e Escritórios Regionais (pelo menos uma de cada Escritório Regional e Sede).	
OBJETIVO	Analisar a conformidade e observância a legislação referente, incluindo normativas internas.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Trimestral (meses de março, junho, setembro, dezembro/2026)
	Produto:	Relatório de Análise
DETALHAMENTO	Análise da documentação que compõe a prestação de contas, tais como: diárias de alimentação, despesas extras na viagem, notas fiscais de compras/serviços, certidões negativas, cotações – se todos atendem a legislação atinente à matéria, inclusive as normativas internas de deslocamento de pessoal e contratação/aquisição de produtos.	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7
Mov. 2

FUNÇÃO	AUDITORIA	
4. AÇÃO	Realizar verificações em atas do Conselho e da Diretoria Executiva, a fim de apurar na forma de uma matriz de responsabilidade, as decisões tomadas, identificando os executores (a quem se atribuiu a responsabilidade) e se foi cumprido (decisão acatada ou realizada).	
OBJETIVO	Monitorar o atendimento às decisões da alta administração.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Semestral (meses de julho e dezembro/2026)
	Produto:	Matriz de Responsabilidade
DETALHAMENTO	Verificar as atas, identificando as deliberações, seus executores e se houve o efetivo cumprimento.	

FUNÇÃO	AUDITORIA	
5. AÇÃO	Iniciar os procedimentos para avaliação da qualidade e suficiência dos controles internos administrativos instituídos pelo PARANACIDADE com vistas a garantir que seus objetivos estratégicos sejam atingidos, considerando os elementos do sistema de controles internos (ambiente de controle; avaliação do risco; atividades de controle e informação e comunicação).	
OBJETIVO	Verificar a adequação, eficiência e eficácia dos controles internos na entidade.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	2026
	Produto:	Relatório de avaliação
DETALHAMENTO	Estruturar os instrumentos de avaliação, para aplicação entre 2026 e 2027, trazendo como resultado a verificação se controles internos estão adequadamente concebidos e se funcionam de maneira eficaz.	

FUNÇÃO	AUDITORIA/GOVERNANÇA
6. AÇÃO	Em atendimento ao Acórdão 1611/2021 do Tribunal de Contas do Estado-PR, levantamento dos principais processos que exigem tomada de decisão nas seguintes alçadas: de direção; coordenação e quadro funcional, em etapas, visando a

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 8
Mov. 2

	formalização da segregação de função na estrutura organizacional.	
OBJETIVO	Acórdão 1611/2021	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	2026
	Produto:	Alçadas de Aprovação Estatutárias, Normativas e Individualizadas
DETALHAMENTO	Reunir os principais processos por alçada, que exigem tomadas de decisão, incluindo as autorizações e aprovações. Para 2026 levantamento das coordenações.	

FUNÇÃO	AUDITORIA/GOVERNANÇA	
7. AÇÃO	Em atendimento ao Acórdão 1611/2021 do Tribunal de Contas do Estado-PR, implementar auditorias internas realizadas a partir de riscos mapeados e dos resultados da gestão.	
OBJETIVO	Acórdão 1611/2021	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	2026.
	Produto:	- Relatório de Auditoria - Mapeamento de riscos organizacionais
DETALHAMENTO	Executar inspeções em conformidade com o plano de aplicação, elaborada para realização de auditorias baseada em riscos, o qual consta do Manual do Controle Interno. Esta atividade será iniciada após a etapa do mapeamento dos riscos da Entidade, prevista no plano de metas (estratégias) do PARANACIDADE, código O11KR-9, para 2026.	

FUNÇÃO	GOVERNANÇA
8. AÇÃO	Divulgar, por meio do “painel informativo”, normas internas, leis, procedimentos e orientações de forma sucinta e clara, com o objetivo de reforçar continuamente sua aplicação e promover práticas alinhadas aos princípios de governança.
OBJETIVO	Reforçar continuamente a aplicação de normativas e procedimentos.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 9
Mov. 2

EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Meses de maio e novembro/2026.
	Produto:	Elaborar e enviar ao menos 2 informativos
DETALHAMENTO	Elaborar o texto nas dimensões padronizadas, visando atingir o maior número de pessoas, com informações claras, objetivas e sucintas a respeito de normas internas, leis, procedimentos e orientações de controle administrativo e avaliativo, para circulação nos meios de comunicação interna (e-mails e grupos de WhatsApp).	

FUNÇÃO	AUDITORIA/GOVERNANÇA	
9. AÇÃO	Revisar as normas de gestão e normativas internas do PARANACIDADE, atualizando de acordo com a legislação e estrutura atual.	
OBJETIVO	Atualizar e revisar normas internas, tornando-as adequadas.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	2026
	Produto:	Atualização e revisão do quadro de normativas
DETALHAMENTO	Proceder as atualizações, com a cooperação das áreas correspondentes, submeter a aprovação da Gestão e devida publicidade.	

FUNÇÃO	GOVERNANÇA	
10. AÇÃO	Apoiar a definição e a consolidação de indicadores de desempenho da Governança Organizacional do PARANACIDADE, em articulação com o Núcleo de Governança e Gestão Estratégica.	
OBJETIVO	Definição de indicadores de desempenho da Política de Governança Organizacional.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	2026
	Produto:	Formação dos indicadores.
DETALHAMENTO	Articular com o Núcleo de Governança e Gestão Estratégica a identificação dos objetivos da Política de Governança Organizacional a serem monitorados, propor e registrar	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 2

	conjunto de indicadores de desempenho associados (incluindo definição, periodicidade e responsável pela apuração) e apoiar a validação, revisão e divulgação dos indicadores às instâncias de direção e Conselho de Administração.

FUNÇÃO	MONITORAMENTO	
11. AÇÃO	Registro, acompanhamento e verificação das Proposições, Demandas e Recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Externo: Tribunal de Contas do Estado, Inspetoria e Ministério Público.	
OBJETIVO	Atendimento ao estabelecido no fluxo implantado pela Portaria 15/2022-SUP.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Sob demanda
	Produto:	Registro em sistema desenvolvido para este fim
DETALHAMENTO	Após recebimento da demanda dos órgãos externos, análise dos aspectos da demanda, registro das recomendações ou proposições para verificação da adequação e execução (atendimento).	

FUNÇÃO	MONITORAMENTO	
12. AÇÃO	Monitorar e avaliar o Programa de Integridade e Compliance do PARANACIDADE em execução.	
OBJETIVO	Monitorar a mitigação dos riscos.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Anual (mês de outubro/2026)
	Produto:	Relatório de Monitoramento do Programa
DETALHAMENTO	Monitorar e avaliar processos e procedimentos de controle interno relacionados ao Plano de Integridade e Compliance, nos termos da Lei Estadual nº 19857/19 e Decreto 2902/19, em conjunto com o Agente de Controle, designado para atender a Controladoria Geral do Estado.	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 2

FUNÇÃO	MONITORAMENTO	
13. AÇÃO	Acompanhar os Sites de Órgãos de Controle Externo: Controladoria Geral do Estado; Tribunal de Contas do Estado e Governo Estadual.	
OBJETIVO	Acompanhamento das alterações da legislação e de outros atos que envolvam a Entidade.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Janeiro a dezembro/2026
	Produto:	Relatório de Acompanhamento
DETALHAMENTO	Obter informações com relação à legislação, suas alterações, prazos, envolvendo o PARANACIDADE e a execução de suas atribuições.	

FUNÇÃO	MONITORAMENTO	
14. AÇÃO	Acompanhar ações judiciais das quais o PARANACIDADE seja parte, junto à Procuradoria Jurídica.	
OBJETIVO	Acompanhamento das ações judiciais.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Trimestral: (meses de março, junho, setembro e dezembro/26
	Produto:	-
DETALHAMENTO	Obter informações com relação à legislação, suas alterações, prazos, envolvendo o PARANACIDADE e a execução de suas atribuições.	

FUNÇÃO	ASSESSORIA À GESTÃO	
15. AÇÃO	Atender demandas internas advindas de Assessores, Coordenadores e Diretoria Executiva.	
OBJETIVO	Prestar assessoria e consultoria interna às áreas demandantes.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Sob demanda
	Produto:	Depende da demanda
DETALHAMENTO	O Controle Interno poderá contribuir com sugestões de melhorias ou criação de novos procedimentos e normativas	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 12
Mov. 2

	internas, bem como atuar sobre pontos formalmente descritos e trazidos ao conhecimento.

FUNÇÃO	CAPACITAÇÃO	
16. AÇÃO	Treinamento e Capacitação.	
OBJETIVO	Manter a equipe de controle interno atualizada e apta a execução do trabalho.	
EXECUÇÃO DO TRABALHO	**Cronograma De Execução:**	Conforme plano de capacitação.
	Produto:	-
DETALHAMENTO	Buscar capacitações/reciclagens na área de controle interno, de preferência sem ônus para o PARANACIDADE.	

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04. Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **742d8edde60b2ed56794ecee2a850a50**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 12a
Mov. 2

Documento: **PLANO_ANUAL_DE_ATIVIDADES_DA_CONTROLADORIA_INTERNA_2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luiz Augusto Silva** em 28/11/2025 16:04.

Assinatura Avançada realizada por: **Thais Fernanda Ortega Santos (XXX.333.099-XX)** em 27/11/2025 17:00 Local: PRCID/COI.

Inserido ao protocolo **25.065.054-0** por: **Thais Fernanda Ortega Santos** em: 27/11/2025 16:59.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: