



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua EXP. João Maria, nº 1020, esq. Av. Santos Dumont – Centro-Cx. Postal 121-85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

<http://www.ls.pr.gov.br>

Gestão 2025/2028

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAI) - 2026

1. Identificação

Órgão: Secretaria Municipal de Controle Interno

Vigência: 01/01/2026 a 31/12/2026

Responsável pela execução: Secretário Municipal de Controle Interno (01 servidor, 40h/semana)

Abrangência: Administração Direta (Poder Executivo) e, quando aplicável, entidades/terceiros que recebam recursos municipais.

2. Fundamentação legal (referência mínima)

- Constituição Federal (arts. 31, 70 e 74) - fiscalização e sistema de controle interno.
- Lei Complementar 101/2000 (LRF) - responsabilidade na gestão fiscal e controles.
- Lei 4.320/1964 - normas gerais de direito financeiro e execução orçamentária.
- Lei 14.133/2021 - licitações e contratos administrativos (quando aplicável).
- Lei 12.527/2011 (LAI) e Lei 13.709/2018 (LGPD) - transparência e proteção de dados.
- Lei Orgânica do Município de Laranjeiras do Sul (controle e fiscalização municipal).
- Lei Municipal do Sistema de Controle Interno (competências, relatórios e procedimentos).
- Lei Municipal nº 033/2025 (LAI municipal) - criação do SDIC e regras de atendimento ao cidadão.
- PPA 2026-2029 (Lei Municipal nº 038/2025) e LDO 2026 (Lei Municipal nº 039/2025).

Observação: este PAI é um instrumento de planejamento e pode ser ajustado ao longo do exercício, por motivo justificado (demanda do Prefeito, órgãos de controle, riscos supervenientes, mudanças legais ou operacionais).

3. Finalidade e objetivos do PAI 2026

O PAI 2026 organiza as atividades mínimas do Controle Interno, com foco preventivo e por risco, garantindo o atendimento às obrigações legais e priorizando áreas de maior impacto social e financeiro.

- Implantar e estabilizar o Serviço de Defesa e Informação do Cidadão (SDIC/LAI), com controle de prazos e relatórios.
- Executar auditorias internas prioritárias em: Transparência/LAI, Transporte Escolar, Merenda Escolar e Saúde.
- Cumprir rotinas permanentes: acompanhamento bimestral da receita, relatórios semestrais ao Prefeito e relatório anual ao TCE-PR.
- Monitorar recomendações e apoiar gestores na correção tempestiva de irregularidades.

4. Metodologia (simples)

Critério de seleção: risco (impacto social/financeiro), volume de recursos, criticidade do serviço, histórico de falhas e exigências legais.

Técnicas: análise documental, entrevistas pontuais, testes por amostragem, conferências, conciliações, inspeções in loco quando necessário.

Produtos: relatório curto por auditoria (achado, critério, evidência, risco, recomendação, responsável e prazo) e planilha de monitoramento das recomendações.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

5. Matriz de risco (resumo) - 2026

Priorização definida para 2026 (alta prioridade):

- Transparência/LAI (SDIC): SDIC em implantação; risco de descumprimento de prazos e falhas de transparência ativa.
- Transporte Escolar: Serviço essencial; contratos e execução com risco de falhas de medição/rotas/documentação.
- Merenda Escolar: Alto impacto social; compras, armazenamento e distribuição com risco de perdas e inconformidades.
- Saúde: Alto volume e criticidade; compras/contratos e execução com risco de falhas de comprovação e controles.

6. Auditorias e verificações programadas (2026)

Código	Tema	Tipo	Período	Escopo mínimo (amostra)	Produto
A1	Transparência/LAI (SDIC e Portal)	Auditoria	Jan-Mar	Amostra de pedidos LAI; prazos; recursos; registro; transparência ativa básica.	Relatório + planilha de prazos + recomendações.
A2	Transporte Escolar	Auditoria	Abr-Jun	Contratos/dispensas; rotas; medição/execução; pagamentos; documentação.	Relatório + checklist padrão + recomendações.
V1	Merenda Escolar	Verificação	Jul-Ago	Compras/recebimento; estoque; distribuição (amostra).	Nota técnica + checklist + recomendações rápidas.
A3	Merenda Escolar	Auditoria	Ago-Set	Compras e execução: itens críticos; controles de recebimento/armazenamento; conformidade documental.	Relatório + plano de ação do gestor.
A4	Saúde (compras/contratos e execução)	Auditoria	Out-Nov	Maiores empenhos/contratos; evidências de entrega/execução; liquidação/pagamento.	Relatório + plano de ação do gestor.

7. Rotinas permanentes e prazos

Periodicidade	Atividade	Base/objetivo	Produto
Bimestral	Acompanhar receita prevista e registrar alertas	Gestão fiscal e prevenção de frustração de receita	Nota bimestral (1-2 páginas)
Contínuo	Operacionalizar SDIC/LAI: protocolo, distribuição e controle de prazos	Cumprimento LAI e transparência ativa	Planilha SDIC + respostas padronizadas
Mensal	Monitorar recomendações emitidas (follow-up)	Efetividade das correções	Planilha de recomendações atualizada
Semestral (Jun/Dez)	Elaborar relatório circunstanciado ao Prefeito	Prestação de contas interna do SCI	Relatório semestral



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

Periodicidade	Atividade	Base/objetivo	Produto
Anual (Dez/Jan)	Avaliar PPA (metas/indicadores) e elaborar relatório anual ao TCE-PR	Controle do planejamento e prestação ao controle externo	Relatório anual + síntese do PPA

8. Implantação do SDIC (LAI) - mínimo viável em 90 dias

Considerando que o cargo de Coordenador do SDIC está vago, recomenda-se designação interina por Portaria, para formalizar responsabilidades e garantir prazos.

- Dias 1 a 15: publicar Portaria de designação do Coordenador do SDIC (interino) e instituir planilha de controle de prazos.
- Dias 16 a 45: padronizar minutas de resposta e prorrogação; revisar Portal para incluir contatos do SDIC e informações mínimas de transparência ativa.
- Dias 46 a 90: emitir o 1º relatório de atendimentos do SDIC; ajustar o fluxo com os setores demandados e instituir rotina de revisão mensal.

9. Proteção de dados (LGPD) - mínimo viável 2026

Com o cargo de Coordenador LGPD vago, adotar um padrão mínimo para evitar exposição indevida de dados pessoais em respostas da LAI e na transparência ativa:

- Designar ponto focal (interino) para recebimento e encaminhamento de demandas internas relacionadas a dados pessoais.
- Aplicar checklist simples em respostas do SDIC: remover/anonimizar dados pessoais não necessários; limitar anexos com informações sensíveis.
- Criar orientação interna curta para os setores (1 página): dados pessoais em documentos e publicidade/portais.

10. Revisão e alterações do PAI

O PAI poderá ser revisto a qualquer tempo, mediante despacho interno do Secretário Municipal de Controle Interno, com justificativa e cronograma atualizado, quando houver:

- Demanda do Chefe do Executivo, do Tribunal de Contas ou do Ministério Público;
- Fato novo relevante (denúncia, risco fiscal, contrato de grande valor, situação emergencial);
- Mudança legal ou normativa com impacto direto nos processos auditados;
- Capacidade operacional alterada (ausência prolongada, substituições, etc.).

11. Assinaturas

Laranjeiras do Sul/PR, 05 de Janeiro de 2026.

Secretário Municipal de Controle Interno

ELAINE DALMOLIN DE PAULA XAVIER
(Matrícula)

Data: 05/01/2026

Chefe do Poder Executivo

JAISON RODRIGO MENDES
(Ciente)

Data: 05/01/2026