
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

CÂMARA DE VEREADORES DE DOIS VIZINHOS
RESOLUÇÃO N° 002/2026

Aprova o Plano Anual de Fiscalização do exercício de 2026 da Câmara Municipal de Dois Vizinhos, e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Vereadores de Dois Vizinhos**, aprovou, e eu **Juarez Alberton**, Presidente do Poder Legislativo Municipal, promulgo a seguinte,

Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Fiscalização – PAF 2026 da Câmara Municipal de Dois Vizinhos, na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 2º O Plano estabelece as áreas prioritárias, o cronograma, os responsáveis, a metodologia e as metas das ações fiscalizatórias a serem executadas no exercício de 2026.

Art. 3º As fiscalizações previstas neste Plano poderão ser ajustadas mediante deliberação do Plenário, em razão de fatos supervenientes ou de relevante interesse público.

Art. 4º O Plano Anual de Fiscalização será publicado no site oficial da Câmara Municipal.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário da Câmara de Vereadores de Dois Vizinhos, em 31 de março de 2026.

JUAREZ ALBERTON
Presidente

ANEXO I
PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO – 2026

1. OBJETIVO GERAL

Planejar e executar ações de fiscalização parlamentar nas principais áreas da Administração Municipal, assegurando controle externo efetivo, transparência e aprimoramento das políticas públicas.

2. CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DAS ÁREAS

Foram considerados:

- Relevância orçamentária;
- Impacto social;
- Demandas apresentadas por vereadores;
- Indicações legislativas;
- Demandas da Ouvidoria;
- Áreas essenciais de prestação de serviços;
- Áreas e setores que não foram atendidas ou que foram consideradas deficitárias no Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo (PROGOV).

3. PROGRAMAS DAS AÇÃO DE FISCALIZAÇÃO 2026

3.1 EDUCAÇÃO

Período: Maio e junho de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Direitos Humanos.

Objeto:

- Lista de espera por vagas na Educação Infantil;
- Plano de ação para ampliação de oferta de vagas;

- Manutenção da infraestrutura das escolas;
- Formação para professores em período integral;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Visitas técnicas às unidades escolares;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.2 SAÚDE

Período: Junho e julho de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Direitos Humanos.

Objeto:

- Fila de exames e consultas especializadas;
- Controle de medicamentos;
- Estrutura física das Unidades Básicas de Saúde;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Visitas técnicas às unidades básicas de saúde;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.3 ASSISTÊNCIA SOCIAL

Período: De maio a julho de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Direitos Humanos.

Objeto:

- Plano Municipal de Assistência Social;
- Programas sociais;
- Critérios de concessão de benefícios;
- Regularidade cadastral;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Visitas técnicas ao CRAS e ao CREAS;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.4 AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Período: De abril a outubro de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.

Objeto:

- Licitações, dispensas e inexigibilidades;
- Publicidade dos contratos;
- Execução e fiscalização dos contratos.

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.5 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Período: De abril a outubro de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.

Objeto:

- Execução orçamentária;
- Cumprimento de metas fiscais;
- Evolução da despesa pública;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.6 TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Período: De abril a outubro de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.

Objeto:

- Portal da transparência;
- Respostas à Ouvidoria;
- Publicidade de atos administrativos;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

3.7 MEIO AMBIENTE

Período: De abril a outubro de 2026.

Responsável: Comissão Permanente de Desenvolvimento Sustentável.

Objeto:

- Plano Municipal de Saneamento Básico;
- Drenagem e manejo de águas pluviais;
- Ações de proteção às nascentes;

Metodologia:

- Requerimento formal de informações;
- Análise documental;
- Relatório preliminar;
- Discussão com gestores;
- Relatório Final;
- Encaminhamento do Relatório Final ao Poder Executivo, para que avalie a adoção de Plano de Ação.

4. PROCEDIMENTO PADRÃO DAS FISCALIZAÇÕES

- Designação formal da Comissão Temporária ou Permanente;
- Expedição de requerimento de informações;
- Análise técnica e documental;
- Elaboração de Relatório Preliminar;
- Encaminhamento aos gestores para manifestação;
- Análise das justificativas;
- Emissão de Relatório Final;
- Publicação do relatório final no Portal da Transparência da Câmara de Vereadores;
- Acompanhamento das recomendações pelas Comissões responsáveis, com o objetivo de verificar a eventual adoção de providências pelos órgãos da Administração Municipal.

5. RESULTADOS ESPERADOS

- Aprimoramento da gestão pública;

- Correção de falhas administrativas;
- Fortalecimento da transparência;
- Consolidação do papel fiscalizador do Legislativo.

Publicado por:
Fabiana Luisa Krudycz
Código Identificador:7C6E8881

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 01/04/2026. Edição 3501
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>