

MUNICÍPIO DE SABÁUDIA



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - SEMCIT

<https://www.sabaudia.pr.gov.br/>



EDSON HUGO MANUEIRA

Prefeito Municipal

GABRIEL AUGUSTO MAZZARÃO DA SILVA

Controlador Interno

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	4
2.	OBJETIVO	5
3.	FUNDAMENTAÇÃO.....	6
4.	COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA OU DE CONTROLE INTERNO	7
5.	DEFINIÇÕES.....	10
6.	UNIDADES AUDITÁVEIS.....	11
7.	DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA.....	13
8.	ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL.....	14
9.	EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL.....	14
10.	VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO	15
11.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	15
12.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	16
13.	METODOLOGIA DE TRABALHO	17
14.	FASES DO TRABALHO.....	18
15.	MONITORAMENTO ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES).....	19
15.1	REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO	19
16.	FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA	19
17.	AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	20
18.	COMPROMISSO INSTITUCIONAL	21
19.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	21
20.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	22
21.	REFERÊNCIAS	24
	ANEXO I.....	25
	ANEXO II.....	26
	ANEXO III.....	27
	ANEXO IV	28
	ANEXO V	29
	ANEXO VI	30

SIGLAS UTILIZADAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
PAAI	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
TCE - PR	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
CI	CONTROLADOR INTERNO
SEMCIT	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE, INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna do Município de Sabáudia, apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício financeiro de 2025, que transcreve o planejamento das atividades de auditoria.

O Controle Interno atende ao cumprimento dos dispostos firmado na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também em conformidade com as determinações da Lei Federal nº 4.320/64, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, da Lei Federal nº 14.133/21 e da Lei Municipal 794/2023, que estabelecem a obrigatoriedade da instauração dos controles internos, este instrumento tem como objetivo auxiliar os controles externos e os gestores nos processos de trabalho. Com a execução das ações previstas, busca-se uma atuação preventiva e orientativa junto às unidades deste órgão, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência na gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

A auditoria interna tem como objetivo principal fiscalizar, avaliar a confiabilidade e medir a eficácia e eficiência dos controles internos em áreas previamente identificadas como de maior risco. Essas áreas, devido à sua alta complexidade, são mais suscetíveis

a falhas, e a auditoria atua como mecanismo de proteção do interesse público, promovendo transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Os mecanismos e técnicas de controle serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública, que atualmente conta com apenas um servidor. As evidências encontradas durante o processo serão analisadas e formarão a opinião da auditoria, que poderá resultar em recomendações detalhadas no relatório de auditoria.

Os controles preventivos são realizados no momento da execução dos atos, procedimentos ou processos, visando mitigar possíveis falhas. Já os controles corretivos, realizados posteriormente, têm como finalidade verificar o cumprimento dos princípios fundamentais da Administração Pública e das normas aplicáveis.

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) estabelece as ações prioritárias para o planejamento e monitoramento das auditorias que serão realizadas junto às secretarias do Município de Sabáudia. Com base nesse plano, será possível desenvolver recomendações que promovam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, preservando-os para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio, e contribuindo para o fortalecimento da governança municipal.

As atividades planejadas para o ano de 2025 foram definidas considerando a execução das ações do Sistema de Controle Interno e alinhadas às prioridades municipais. Dado o volume de fiscalizações e controles exigidos pelos órgãos externos, maior do que a capacidade operacional desta Controladoria devido à sua estrutura reduzida, será adotado o método de amostragem como critério de análise.

O PAAI para 2025 tem como principal objetivo identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor um maior conhecimento e previsibilidade dos atos da administração pública.

2. OBJETIVO

O Controle Interno tem a missão de fiscalizar e avaliar os métodos, procedimentos e rotinas da Administração Pública, atuando de forma **preventiva, corretiva e orientativa** para assegurar a conformidade com as leis, normas e objetivos organizacionais. Sua atuação visa não apenas apontar falhas e propor melhorias, mas também auxiliar os gestores na condução ordenada e eficiente dos processos

administrativos, promovendo a boa governança e a preservação do interesse público.

Nesse contexto, o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) orienta e detalha os procedimentos e metodologias a serem observados no desenvolvimento das atividades de auditoria. Ele tem como objetivo principal avaliar o cumprimento das normas e diretrizes pelas unidades executoras, verificando a adesão aos procedimentos administrativos e regulamentações já estabelecidas, sempre em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.

Diferentemente de uma simples conferência ou identificação de irregularidades, as auditorias internas têm como foco identificar, avaliar e minimizar riscos potenciais, propondo medidas que contribuam para a melhoria contínua dos processos. Por isso, práticas de gestão voltadas à análise de riscos desempenham um papel central na prevenção de problemas e no fortalecimento dos controles internos. Para lidar com o grande volume de demandas e atividades, será adotada uma metodologia baseada na aplicação de amostragem, utilizando uma matriz de risco para priorizar os pontos mais complexos e vulneráveis.

Portanto, as auditorias realizadas no âmbito do PAAI se consolidam como elementos essenciais de controle, com a finalidade de **monitorar, orientar e avaliar** as atividades realizadas nos órgãos e entidades do Município de Sabáudia. Por meio dessas auditorias, busca-se não apenas assegurar a regularidade das ações administrativas, mas também contribuir para o fortalecimento da governança e para o uso eficiente e responsável dos recursos públicos, promovendo a transparência e a confiança na gestão.

3. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Orgânica do Município de Sabáudia, na Lei Municipal 01/1990 e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2025 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- Constituição da República de 1988, artigo 70 e seu parágrafo Único e artigo 74 e seus

parágrafos;

- Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei nº 14.133/2021;
- Resoluções do TCE/PR e suas alterações.

Ressalta-se, ainda, a fundamentação jurídica da unidade de controle interno referente à Lei Federal 14.133/2021 que trata do seu papel fundamental quanto aos contratos e licitações na Administração como um **apoio** aos agentes de licitação.

4. COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA OU DE CONTROLE INTERNO

A Cartilha de Diretrizes e Orientações de Controle Interno aos Jurisdicionados do TCE-PR, edição 2024, na página 19, define que, segundo a ATRICON (2014), os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno são:

- a) a autoridade máxima da organização;
- b) a Unidade de Controle Interno (UCI); e
- c) as unidades executoras do controle interno.

A seguir, estão listadas as responsabilidades atribuídas as unidades de auditoria ou de controle interno:

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual;
- Apoiar o controle externo;
- Representar ao tribunal de contas sobre irregularidades e ilegalidades;
- Acompanhar o funcionamento das atividades do sistema de controle Interno;
- Assessorar a administração;
- Realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de Avaliação da política de gerenciamento de riscos da organização;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos

resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao tribunal de contas;

- Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- Avaliar a observância, pelas unidades componentes do sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- Revisar e emitir parecer acerca de processos de tomadas de contas especiais;
- Orientar a gestão para o aprimoramento do sistema de controle interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;
- Monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
- Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, a Unidade Central de Controle Interno executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

A unidade de Controle Interno do Município de Sabáudia realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração dos planos, elaboração de instruções normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

Auditoria: avaliação de determinado macro processo ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que comporão o processo de prestação de contas da Prefeitura Municipal, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pelo CI em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais resultados na planilha do relatório mensal, modelo pré-formatado, verificações contínuas, são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que avaliam e verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação da Controladoria Interna Municipal. Exemplo, verificação do acompanhamento das despesas com pessoal, índices constitucionais, cauc, certidões etc.

Considerando que as atividades são processos constativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas nos relatórios, a fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/inspecionada/monitorada.

A seleção das áreas e dos processos levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Controladoria Interna do Município respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: seleção, planejamento, execução, relatório, comentário do gestor, apreciação e monitoramento.



Figura 1: adaptada do TCE-PR

5. DEFINIÇÕES

Auditoria Extraordinária: É uma avaliação não programada que examina situações ou fatos que não estavam previstos no planejamento da auditoria.

Auditoria Governamental: Tem por finalidade avaliar os controles internos administrativos dos órgãos e entidades jurisdicionados, examinar a legalidade, legitimidade e avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas ou jurídicas.

Auditoria de Processos: contempla as atividades de auditoria em processos, com foco na identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos, avaliando a integridade, a adequação, a eficácia, a eficiência e a economicidade dos processos, dos controles internos e do gerenciamento de riscos, bem como os controles implantados no âmbito de atuação do controle interno preventivo.

Matriz de Planejamento de Auditoria: Ferramenta desenvolvida e aplicada com a finalidade de atender às necessidades de planejamento de auditoria e de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas prioritárias e relevantes, otimizando os recursos disponíveis e direcionando as ações no sentido de obter melhores resultados.

Relatório inicial de auditoria: é o documento que contém as ocorrências constatadas durante a realização de uma atividade de auditoria e que é encaminhado em formato preliminar para que a gestão do órgão ou entidade objeto de auditoria tome conhecimento e apresente as correspondentes manifestações, em prazo de até 10 (dez) dias, mediante apresentação de justificativa, em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Relatório final de auditoria: é o documento elaborado e emitido, de forma definitiva, contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes reconsiderações apresentadas pelo órgão ou entidade objeto de auditoria, da análise dessas reconsiderações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelos órgãos ou entidades objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Roteiro de Consistência de Dados: De acordo com a Nota Técnica n.º 29/2024 - CGF/TCE-PR, a Análise de Consistência de Dados compreende procedimentos a serem realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs) municipais com o objetivo de aferir a veracidade e fidedignidade das informações prestadas pelos interlocutores participantes do processo de prestação de contas dos prefeitos municipais, nos termos do artigo 9º da IN 172/2022.

6. UNIDADES AUDITÁVEIS

As unidades auditáveis são aquelas áreas ou processos dentro da Administração Pública que estão sujeitas à fiscalização, com o objetivo de garantir a conformidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos. Essas unidades são identificadas com base em sua relevância para o cumprimento das metas institucionais, sua exposição a riscos financeiros ou operacionais, e a complexidade de suas operações.

O Município de Sabáudia tem sua estrutura administrativa firmada através da Lei 884/2025 sendo formada da seguinte maneira:

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA GERAL:

- GABINETE DO PREFEITO;
- PROCURADORIA GERAL;

- SECRETARIA GERAL DE GOVERNO;
- SECRETARIA DE CONTROLE, INTEGRAÇÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;
- SECRETARIA DE SAÚDE;
- SECRETARIA DE INDÚSTRIA, SERVIÇOS URBANOS, MEIO AMBIENTE E COMÉRCIO;
- SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO;
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO;
- SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E OBRAS.

O Gabinete do Prefeito compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

~~Chefe de Gabinete;~~

Secretário de Gabinete; (Redação dada pela Lei nº 950/2025)

Assessoria Administrativa;

Assessoria de Programas e Convênio;

Assessoria Executiva;

Assessoria de Comunicação e Imprensa;

Procurador Geral;

Assessor Jurídico.

A Secretaria de Governo compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

Departamento de Governo

Assessoria Técnica de Engenharia e Obras

Gerência de Controle da Frotas

Seção de Manutenção de Frotas

Seção de Patrimônio e Materiais

Gerência do Trabalho/SINE

Seção da Coordenadoria do Espaço Cidadão

Seção de Protocolo e Arquivo

Seção de Planejamento

Departamento de Contabilidade

Seção de Relatórios e Balanços

Seção de Transferência Voluntária e de Prestação de Contas

Departamento de Finanças

Seção de Tesouraria

Departamento de Tributação

Seção de Cadastro, Débitos e Fiscalização

Departamento de Recursos Humanos

Seção de Gestão de Pessoas

Departamento de Central de Compras

Seção de Pesquisa e Orçamento

Departamento de Licitação

Seção de Gestão de Contratos

Departamento de Segurança Pública e Trânsito

Seção de Trânsito

A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

Departamento da Integridade e Controle

Departamento de Auditoria e Monitoramento

§ 2º A criação, estrutura e atribuições da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, no âmbito do Município de Sabáudia, e os procedimentos para sua implantação são regidos por Lei própria, conforme já mencionado no §2º do artigo 18 desta Lei.

A Secretaria de Saúde compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

Departamento de Gestão em Saúde

Seção de Transporte e Frotas da Saúde

Seção de Convênios, Programas e Informações
Gerência de Atenção Básica à Saúde
Gerência de Saúde Mental
Seção de Assistência Farmacêutica e Distribuição
Seção de Saúde Bucal
Seção de Epidemiologia e Controle de Resultados
Seção de Vigilância Sanitária

A Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

Departamento de Esporte
Seção de Planejamento, Lazer e Esporte
Departamento de Cultura e Turismo
Seção de Planejamento Culturais, Eventos e Turismo

A Secretaria de Educação compreende os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Secretário Municipal:

Departamento de Ensino
Seção de Planejamento e Gestão de Contrato
Seção da Merenda Escolar
Seção de Manutenção e Fiscalização
Gerência de Transporte

A Secretaria de Assistência Social e Habitação compreende as seguintes unidades administrativas, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal:

Departamento de Assistência Social e Habitação
Gerência de Habitação
Gerência de Proteção Social Básica
Seção CRAS Clube da Família
Seção SCFV - Centro da Juventude Alessandro Salvador
Seção SCFV - Centro do Idoso Ives Furlan
Seção de Manutenção e Fiscalização
Gerência de Proteção Social Especial
Gerência de Gestão do SUAS
Departamento da Coordenadoria da Mulher
Seção da Mulher

A Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Obras compreende as seguintes unidades administrativas, diretamente subordinadas ao Secretário Municipal:

Departamento de Agricultura, Abastecimento e Obras;
Seção de Fiscalização e Execução de Obras;

7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna da CGU, o universo de auditoria é o conjunto de objetos nos quais a equipe de auditoria pode realizar suas atividades. Esses objetos podem ser áreas, processos, programas, controles, sistemas, procedimentos, dentre outros. Dessa forma, o universo auditável foi constituído pelas áreas mapeadas pela Controladoria Interna, nos quais a equipe pode atuar, por meio de trabalhos de auditorias, acompanhamentos,

monitoramentos e levantamentos, para apoiar o atingimento dos objetivos da administração pública. Sendo:

- Adequação de Veículos e Condutores.

8. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL

A Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT, está vinculada ao Gabinete do Prefeito e tem sua estrutura física localizada na Prefeitura Municipal. Com relação aos meios materiais, o órgão dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades, a secretaria não dispõe de veículo próprio com agendamento para trabalho externo. Atualmente, a força de trabalho desta unidade é composta por 01 (um) servidor.

9. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL

Atualmente, a Controladoria Interna conta com uma equipe reduzida, composta por apenas 1 servidor. As atividades de auditoria interna serão precedidas através do quadro técnico do órgão:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
GABRIEL AUGUSTO MAZZARÃO DA SILVA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ CONTROLADOR INTERNO	ADMINISTRAÇÃO

Quadro 01: Quadro Técnico do órgão

Para a execução das atividades previstas no PAAI, serão utilizados os acessos aos bancos de dados e sistemas informatizados do Município de Sabáudia, com o objetivo de realizar consultas e análises provenientes dos relatórios gerados. Além disso, serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos, a fim de subsidiar os trabalhos de auditoria, como formulários, documentos pertinentes e o Portal da Transparência.

Nos casos de atividades que apresentem maior complexidade ou exigem conhecimentos especializados, poderá ser solicitada a colaboração técnica de outros

servidores, conforme a necessidade, mediante solicitação formal da Unidade de Controle Interno.

10. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Excepcionalmente, para o exercício de 2025, em razão da necessidade de adequação às diretrizes estabelecidas na **Nota Técnica nº 29/2024** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como em virtude da recente regulamentação da atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Municipal, e da elaboração prévia dos Manuais de Auditoria Interna e de Monitoramento, o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) de 2025 terá vigência exclusivamente no período de **16 de outubro de 2025 a 31 de dezembro de 2025**, não abrangendo o primeiro semestre do exercício. Durante esse período, o PAAI será uma ferramenta dinâmica e flexível, permitindo a inclusão de novas ações e ajustes ao longo do exercício, conforme as necessidades administrativas, mudanças legislativas, novas orientações dos órgãos de controle ou eventuais demandas emergenciais.

A flexibilidade do plano visa garantir que as atividades da Controladoria Interna acompanhem a evolução da gestão pública, possibilitando o aprimoramento contínuo dos processos e o fortalecimento da transparência e eficiência nos procedimentos administrativos. Caso sejam identificados novos riscos ou áreas de maior complexidade durante o período de execução, o PAAI poderá ser revisto e atualizado para refletir as alterações necessárias, sempre com a finalidade de atender aos princípios de legalidade, eficiência, economicidade e boa governança.

11. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O planejamento dos trabalhos de auditoria da Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT do Município de Sabáudia, foi orientado especialmente pelos seguintes fatores:

- Necessidades administrativas de gestão do Município Sabáudia;
- Materialidade, com base no volume das áreas a serem auditadas;
- Acompanhamento e observações realizadas ao longo do exercício;

- Fragilidade ou ausência de controles identificados;
- Determinações provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná através do RCD;
- Determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;

No exercício do controle preventivo, a Controladoria adotará as seguintes medidas:

- Realizar reuniões com os servidores das unidades para esclarecer dúvidas e questionamentos sobre a aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- Emitir orientações e recomendações para aprimorar os mecanismos de controles internos, sempre que forem identificadas falhas nos procedimentos de rotina;
- Informar e orientar as unidades executoras sobre manifestações e recomendações dos órgãos de controle externo que possam impactar diretamente a gestão dos sistemas;
- Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os **critérios de seleção de auditorias** para o Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAAI) são definidos com base em uma análise criteriosa das áreas e processos da Administração Municipal, levando em consideração os seguintes fatores:

1. **Risco inerente ao processo ou área auditada:** A seleção das auditorias prioriza as áreas e processos com maior risco, seja devido à complexidade das atividades ou à possibilidade de falhas no controle. São avaliados fatores como vulnerabilidade a irregularidades, histórico de falhas ou denúncias, e impacto na gestão pública.
2. **Materialidade e volume:** Áreas com maior volume de recursos financeiros, operações ou que envolvam muitas transações são selecionadas de forma prioritária, dado o impacto que uma eventual falha de controle poderia causar à gestão pública.
3. **Determinações de órgãos de controle externo:** O Plano também leva em consideração as recomendações e determinações emitidas por órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas, que possam indicar a necessidade de auditoria em áreas específicas da administração municipal.

4. **Resultados de auditorias anteriores:** A avaliação dos resultados de auditorias passadas é fundamental para a escolha das áreas a serem auditadas. Se houver pontos de melhoria identificados em auditorias anteriores ou o não cumprimento das recomendações feitas, essas áreas terão maior prioridade.
5. **Necessidades e demandas específicas da gestão municipal:** O PAAI também contempla as necessidades administrativas da Prefeitura Municipal, com foco naquelas áreas ou projetos que apresentem maior relevância para o planejamento e execução das políticas públicas, além de considerar as prioridades do Chefe do Poder Executivo Municipal.
6. **Visibilidade e complexidade das atividades:** As auditorias são selecionadas com base na visibilidade e complexidade das atividades realizadas pelos órgãos da Prefeitura. Processos que envolvem a interação com outros entes públicos, contratos significativos ou ações que exigem maior controle e transparência são escolhidos com maior frequência.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos desta Controladoria.

13. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno municipal para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.
- b) **Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis,

relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

- c) **Relatório:** Peça final de todo o processo, em que são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.
- d) **Acompanhamento:** A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.
- e) **Monitoramento:** A atividade de monitoramento consiste na adoção de ações, pela Unidade de Auditoria Interna, a fim de verificar se as medidas implementadas pelas Unidades Auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o plano de ação acordado, e se as medidas adotadas foram suficientes para solucionar a situação.

14. FASES DO TRABALHO

1. Seleção das informações
2. Matriz de Planejamento;
3. Execução
4. Verificações in loco na Unidade;
5. Relatório preliminar das verificações;
6. Comentários do Gestor
7. Apreciação e análise das contestações;
8. Relatório final de verificação (com as recomendações);

15. MONITORAMENTO ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de controle interno durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de verificação levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

15.1 REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pela Controladoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria, aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados ao Gestor via relatório. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu.

16. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI) desenvolvido pelo Controlador Interno do Município Sabáudia é o documento orientador que define as diretrizes e normas para a realização de auditorias previstas durante o exercício de 2025. Este plano especifica os procedimentos, a metodologia a ser utilizada, e

estabelece as bases para a execução das auditorias internas, que visam garantir o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pela administração pública.

As atividades de auditoria interna descritas neste plano têm como principal finalidade avaliar o cumprimento das unidades executoras no que se refere à observância dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas já implementadas na administração municipal. Esse acompanhamento será pautado nos princípios fundamentais da administração pública, como legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Além disso, o trabalho da auditoria interna busca identificar e sugerir ações corretivas para problemas ou deficiências encontradas durante o processo de auditoria. As equipes de auditoria se comprometerão a informar aos gestores e responsáveis pelas unidades auditadas sobre a importância da adesão às normas vigentes, destacando os benefícios de se manter os processos em conformidade com a legislação e as práticas de boa governança.

A auditoria interna, portanto, é vista como um elemento fundamental de controle, tendo a missão de orientar, controlar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo Municipal. Dessa forma, a auditoria interna desempenha um papel de apoio ao Controle Externo, colaborando com a fiscalização e assegurando a regularidade e a transparência na gestão contábil, financeira, patrimonial e de recursos humanos do município.

17. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Executivo Municipal, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, a controladoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna. As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Atividades do Controle Interno, que foi planejado pela controladoria. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Por solicitação da PGM – Procuradoria-Geral do Município;
- Por solicitação dos conselhos municipais;
- Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

18.COMPROMISSO INSTITUCIONAL

A Controladoria deve se comprometer a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, a Controladoria deve se comprometer a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar – física ou eletronicamente – bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

19.AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria Interna, por meio da participação em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Controladoria, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste município. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

E como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, a fim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)

7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.

Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também transcreve:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI) ocorrerão conforme o cronograma anexado, sendo conduzidas de maneira sistemática e organizada. No entanto, é importante destacar que, durante o exercício de 2025, poderão ser realizadas alterações no plano, caso surjam novas

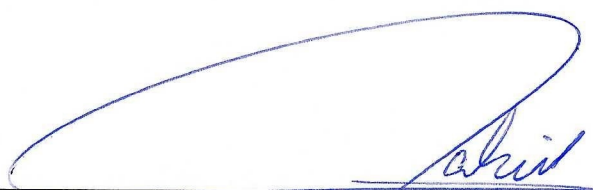
demandas ou necessidades emergenciais, tais como solicitações documentadas provenientes do Poder Executivo Municipal, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, entre outros órgãos competentes.

Além disso, as demandas das secretarias municipais serão devidamente consideradas ao longo da execução das atividades de auditoria, de forma a garantir que as ações do Controle Interno estejam alinhadas com as necessidades específicas de cada pasta, respeitando a dinâmica administrativa e as prioridades da gestão pública municipal.

Os resultados das auditorias realizadas serão comunicados ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais, com a devida formalização das constatações, recomendações e eventuais pendências identificadas. Essas informações serão incluídas nos relatórios periódicos do Controle Interno e, quando pertinente, farão parte de um processo de monitoramento contínuo, visando o acompanhamento da implementação das ações corretivas e a melhoria dos processos administrativos.

O Controle Interno, portanto, reafirma seu compromisso em orientar, apoiar e avaliar as ações de gestão no município, garantindo que as recomendações sejam adequadamente atendidas e que as práticas de boa governança sejam efetivamente implantadas.

Sabáudia, 13 de outubro de 2025.



GABRIEL AUGUSTO MAZZARÃO DA SILVA
CONTROLADOR INTERNO
DECRETO Nº 184/2025

21.REFERÊNCIAS

- Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT Controladoria Geral do Município de Maceio - Alagoas
- Cartilha de Orientações e Diretrizes do Controle Interno – TCE – PR
- Roteiro de Consistência de Dados – TCE- PR

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE xx

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a) ou Gestor(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a Secretaria Municipal de Controle, Integridade e Transparência Pública - SEMCIT está realizando um procedimento de auditoria interna focado (descrever a questão auditada) por parte desta [nome do órgão auditado]. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade, conformidade e eficiência dos procedimentos administrativos do Município, especialmente no que diz respeito aos (objetivo de auditoria).

O objetivo do trabalho (descrever de forma clara e detalhada o objetivo de auditoria)

As conclusões desta auditoria não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

Ex:

Informação 1

Informação 2

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até [data limite], para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho de auditoria.

Atenciosamente,

xxxx, dia, mês e ano

Nome

Cargo

Contato

Email da Unidade de Controle Interno

ANEXO II

AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025				
Área de Auditoria	Tema	Atividades de Auditoria	Cronograma (Período Previsto)	Responsável pela Execução
Transporte Escolar	Adequação de Veículos e Condutores	Averiguar as condições do transporte escolar, incluindo a auditoria sobre a execução dos serviços, a verificação da habilitação dos motoristas, análise da validade e categoria das CNHs, conferência da idade e conservação dos veículos, bem como a checagem dos certificados de curso de transporte escolar dos condutores.	2º Semestre	Controlador Interno

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS PARA O
EXERCÍCIO DE 2025

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS/MONITORAMENTO PREVISTAS PARA 2025		
Tema da Auditoria	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
Adequação de Veículos e Condutores		x

ANEXO IV

**MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS PREVISTAS
PARA O EXERCÍCIO DE 2025**

PREFEITURA MUNICIPAL DE XX						
MATRIZ DE PLANEJAMENTO - AUDITORIA						
ÁREA DE INTERESSE DE AUDITORIA						
Objetivo Geral da Auditoria						
Questão da Auditoria						
INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROCEDIMENTOS PARA OBTENÇÃO DE DADOS	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DE DADOS	LIMITAÇÕES	O QUE VAI PERMITIR FAZER?

Controlador Interno
Portaria

Controlador Interno _____
Objetivo da Auditoria _____
Período Auditado _____

[illegible]

ANEXO VI
MODELO DE OFÍCIO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Ofício nº

xxxxx, dia, mês e ano

Assunto: Encaminhamento do Relatório de Auditoria

Excelentíssimo,

É com satisfação que encaminho a Vossa Excelência o relatório completo referente da auditoria realizada sobre (descrever o objeto de auditoria). Este relatório abrange os resultados detalhados das análises, bem como as conclusões e recomendações decorrentes do processo de auditoria.

Durante o período de auditoria, foi realizada uma avaliação abrangente e imparcial dos processos, buscando identificar áreas de conformidade, bem como eventuais deficiências ou áreas de melhoria. O relatório reflete os achados de maneira clara e objetiva, com o intuito de fornecer informações úteis e acionáveis para aprimorar os processos.

Sendo só para o momento, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos e aguardamos providências quanto a recomendação expelida, a partir do recebimento desta.

Atenciosamente,

Nome

Cargo

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. xx/2025

Unidade Auditada	
Controle Interno	
Prefeito Municipal	

1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório de auditoria foi elaborado com base no questionário respondido pelo Município de xxxxx. A auditoria tem por objetivo assegurar a conformidade dos procedimentos (descrever o objeto de auditoria) e atender às exigências previstas no Plano Anual de Auditoria Interna, elaborado por esta controladoria.

A administração Pública no desempenho de suas funções deve submeter-se a controles diversos, incluindo os controles que deve exercer sobre os próprios atos, denominados controles internos. Com o objetivo de avaliar os controles de processos licitatórios, apresenta-se o relatório com os achados e suas devidas recomendações:

2. INFORMAÇÕES GERAIS:	
TIPO DE RELATÓRIO	
TIPO DE AUDITORIA	
Nº DA ATIVIDADE NO PAAI	
ÁREA/UNIDADE AUDITADA	
OBJETIVO	
AMOSTRA	
ESCOPO (CRITÉRIO)	
PERÍODO DE EXECUÇÃO	

3. CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

O procedimento de auditoria aplicado sobre as amostras teve como escopo verificar em especial os principais objetivos: (Descrição completa e fundamentada)

CONSTATAÇÃO	
Constatação	
Achado	
Recomendações	

3. CONCLUSÃO

Há necessidade de aprimoramento dos controles do que tange o acompanhamento do (descrever o objeto de auditoria) e as recomendações aqui não podem ser ignoradas. A padronização de procedimentos já transcritos neste relatório objetiva evitar ou minimizar falhas que foram constatadas neste trabalho de auditoria. O resultado do trabalho evidenciou que:

- Informação 1
- Informação 2

Salienta-se que as recomendações que se referem às constatações dos achados necessitam de ações em planejamento constante. Contudo, entende-se que está Controladoria Geral está disponível para realizar o assessoramento das recomendações.

O monitoramento deve ser realizado de forma constante, presente e eficaz, para que os procedimentos sejam todos regulares.

4. ENCAMINHAMENTO

Por final, tendo sido abordados os pontos requeridos pela legislação aplicável, submete-se o presente Relatório Final ao Prefeito Municipal de xxxx, para ciência e a tomada de providência cabível junto aos Departamentos citados na matriz de achados (**Ex: ANEXO I**).

xxxxx, dia, mês e ano.

Atenciosamente,

Nome
Cargo