

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

2026



CONTROLADORIA GERAL



LUIZ HENRIQUE GERMANO

Prefeito Municipal

CAROLINE MOREIRA DE SOUZA CARDOSO

Controladora Geral do Município

SUMÁRIO

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	OBJETIVO.....	6
3.	FINALIDADE	7
4.	FUNDAMENTAÇÃO	7
5.	COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA OU DE CONTROLE INTERNO	8
6.	DEFINIÇÕES.....	11
7.	UNIDADES AUDITÁVEIS.....	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 PAAI E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	16
12.	DEFINIÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA	17
13.	METODOLOGIA DE TRABALHO	18
14.	FASES DO TRABALHO	19
16.	AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS.....	20
17.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	20
18.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21
19.	REFERÊNCIAS	22
	ANEXO I.....	23
	ANEXO III.....	26
	ANEXO IV	27
	ANEXO V	28
	ANEXO VI	29
	ANEXO VII	30

SIGLAS UTILIZADAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
PAAI	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
TCE - PR	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
UCI	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna do Município de Siqueira Campos apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício financeiro de 2026, 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 nº 165/2007, 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 Controladoria Geral, que atualmente conta com apenas uma servidora. 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 Siqueira Campos. 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 exercício de 2026 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 2026 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.

3. FINALIDADE

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) é o instrumento que orienta as auditorias da Controladoria Geral do Município de Siqueira Campos no exercício de 2026, definindo diretrizes, normas, metodologia e procedimentos. Seu objetivo é avaliar o cumprimento das normas, instruções e procedimentos administrativos pelas unidades executoras, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e eficácia, identificar falhas e propor ações corretivas, fortalecendo o controle interno, a boa governança, a transparência e o apoio ao Controle Externo.

4. FUNDAMENTAÇÃO

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2026 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;
- As Instruções Normativas da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos;
- Resoluções do TCE/PR e suas alterações.

5. 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 às 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 Siqueira Campos 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 macroprocesso 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 compõem o processo de prestação de contas da Prefeitura Municipal de Siqueira

Campos, 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 pela UCI em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

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 10 atuação da Controladoria Interna Municipal. Exemplo, verificação do acompanhamento das despesas com pessoal, índices constitucionais, cauc, certidões etc.

As atividades da Controladoria Interna são de natureza avaliativa e produzem efeitos a partir da implementação das ações de melhoria recomendadas, sendo essencial o monitoramento de sua execução ou das justificativas apresentadas pelas unidades auditadas. A seleção das áreas e processos considera critérios de materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade e risco, e os trabalhos seguem etapas definidas de seleção, planejamento, execução, relatório, manifestação do gestor, apreciação e monitoramento.



Figura 1: adaptada do TCE-PR

6. 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 Orçamentária, Financeira e Patrimonial: abrange as atividades de auditoria nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal, bem como as atividades de auditoria sobre tomada de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens públicos.

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.

Auditoria de Tomada de Contas Especial: categoria de atividade de auditoria realizada sobre tomada de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens públicos.

Controle da gestão: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre recomendações de relatórios anteriores de auditoria, deliberações constantes de atas de conselhos e recomendações contidas em relatórios de auditoria independente, em relação à entidade objeto de auditoria.

Gestão Contábil-Financeira: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre a classificação contábil, o resultado do exercício, as demonstrações contábeis e os

indicadores econômico- financeiros, em relação à entidade objeto de auditoria.

Gestão de Aquisições: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos dos bens e serviços adquiridos na modalidade pregão, das modalidades de licitação realizadas em relação aos correspondentes valores, dos bens e serviços adquiridos por meio de dispensa e inexigibilidade e dos acréscimos contratuais em relação aos dispositivos legais, em relação ao órgão ou entidade objeto da auditoria, considerando a amostra definida.

Gestão de Pessoas: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos de pagamentos a servidores públicos e acumulação de cargo, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria.

Gestão Orçamentária: objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre transferência de recursos do Tesouro Municipal, utilização de recursos em conformidade com a finalidade pactuada e análise do nível de dependência da entidade, inclusive quanto ao correspondente planejamento e execução orçamentária, em relação à entidade objeto de auditoria.

Matriz de risco e controle: 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 preliminar 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 30 dias, prorrogável no máximo por igual período, por autorização da Controladoria Geral, 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.

Unidades organizacionais: uma unidade organizacional corresponde a uma parte ou uma estrutura definida dentro de uma organização maior para cumprir uma finalidade ou missão específica coerente com o todo de que faz parte no âmbito da Administração pública.

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.

7. 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.

A Prefeitura Municipal de Siqueira Campos está estruturada através da Lei 1294/2019 e suas alterações, sendo formada da seguinte maneira:

Administração Direta

- Gabinete Municipal;

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Infraestrutura, Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria de Cultura;
- Secretaria de Esportes, Lazer, Turismo e Eventos.

Órgãos especializados

- Procuradoria-Geral do Município;

Administração Indireta

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Mun. de Siqueira Campos;

8. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL

A Controladoria Geral 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 sala própria e instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades, além de veículo com agendamento para trabalho externo. Atualmente, a força de trabalho desta unidade é composta por 01 (uma) servidora.

9. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL

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

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Caroline Moreira de Souza Cardoso	Agente Administrativo/ Controladora Interna	<ul style="list-style-type: none"> - Administração Pública Municipal; - Ciências Contábeis; - Pós Graduação em Gestão Pública Municipal; - MBA em Licitações e Contratos: Governança, Teoria e Prática.

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 da Prefeitura Municipal de Siqueira Campos, 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

O PAAI tem sua vigência estabelecida no período de 01/02/2026 até 31/12/2026, com o objetivo de orientar e organizar as ações de auditoria e controle interno no município. 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 PAAI E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os **critérios de seleção de auditorias** para o Plano Anual de Auditoria Interna (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.

12. DEFINIÇÃO DOS OBJETOS DE AUDITORIA

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna da Controladoria-Geral da União (CGU), o universo de auditoria compreende o conjunto de objetos sobre os quais a equipe de auditoria pode atuar, tais como áreas, processos, programas, controles, sistemas e procedimentos, entre outros. Nesse sentido, o universo auditável foi definido com base nas áreas mapeadas pela Controladoria Interna, nas quais poderão ser realizados trabalhos de auditoria, acompanhamento, monitoramento e levantamentos, com o objetivo de apoiar o alcance dos objetivos da administração pública.

Para subsidiar a elaboração deste Plano, foi realizada consulta a todas as Secretarias Municipais e aos canais de atendimento do Município, com a finalidade de identificar possíveis demandas que pudessem se configurar como objetos de auditoria. Contudo, não houve retorno, por parte das Secretarias e do canal de Ouvidoria, acerca de temas específicos que pudessem ser indicados para esse fim. Diante disso, a partir do resultado desse levantamento e da análise do exercício de 2025, foram priorizados os seguintes temas:

- **Elaboração e planejamento orçamentário**, em razão das questões relacionadas ao PROGOV, respondidas no exercício de 2025, que regulamentaram aspectos relevantes do planejamento orçamentário;

- **Ouvidoria Municipal**, visando à obtenção de diagnóstico e à identificação de fragilidades e oportunidades de melhoria, com vistas ao aprimoramento da estrutura e dos processos, bem como ao fortalecimento desse canal de comunicação com o cidadão. A Ouvidoria constitui ferramenta fundamental de retroalimentação da gestão, funcionando como elo entre o cidadão e a Administração, ao receber denúncias, reclamações e manifestações que podem, posteriormente, subsidiar ações de auditoria;
- **Territorialização e vínculo na área da saúde**, considerando a redução de 1,80 pontos na pontuação específica desse item e a diminuição de 0,93 pontos na nota geral da avaliação da área, conforme a última avaliação registrada, referente ao exercício de 2024;
- **Licitações e contratos**, em razão da elevada materialidade das contratações realizadas no âmbito municipal.

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 serão 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.
- 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);
9. Monitoramento

15. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre o critério previamente definido e a condição efetivamente encontrada, comprovada por evidências, podendo indicar conformidade, não conformidade, impropriedades, irregularidades, oportunidades de melhoria ou boas práticas; deve ser relevante aos objetivos da

auditoria, devidamente fundamentado em evidências e revisado e aprovado pela Controladoria-Geral antes de sua apresentação à unidade auditada.

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. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias decorrem de demandas específicas, principalmente do Chefe do Poder Executivo, não integrando o Plano Anual de Auditoria Interna. Possuem foco previamente definido e têm sua metodologia, procedimentos, recursos e prazos estabelecidos pela Controladoria, podendo ter sua abrangência ampliada conforme a necessidade. Podem ser instauradas por solicitações do Executivo, órgãos de Controle Externo, Tribunal de Contas, PGM, conselhos municipais ou por denúncias e representações, e seguem os mesmos critérios de planejamento e execução das auditorias ordinárias.

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Auditoria Interna, que foi planejado pela controladoria.

17. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O aprimoramento técnico dos servidores, especialmente da Controladoria Interna, por meio de capacitações presenciais e online, é essencial para garantir

segurança, eficiência e qualidade nas ações da administração pública. A Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021 reforçam a importância da qualificação e da gestão por competências, cabendo aos entes públicos incentivar e destinar recursos para o treinamento e desenvolvimento dos servidores, assegurando melhores resultados e maior respaldo ao gestor público.

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) seguirão o cronograma previsto, podendo ser ajustadas ao longo de 2026 em razão de novas demandas ou solicitações de órgãos competentes. As necessidades das secretarias municipais serão consideradas, e os resultados das auditorias serão formalmente comunicados aos gestores, com acompanhamento das recomendações. 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.

Siqueira Campos, 02 de Fevereiro de 2026

**CAROLINE MOREIRA DE SOUZA CARDOSO
CONTROLADORA INTERNA**

19.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(A) 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 [Nome da Unidade de Controle Interno] 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,

Siqueira Campos, dia, mês e ano

Nome

Cargo

Email da Unidade de Controle Interno

ANEXO II

AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

Tema da Auditoria	Escopo	Objetivo Específico	Prazo	Aspectos Relevantes	Critério	Questão de Auditoria	Avaliação de Risco	Relevância	Resultados Esperados
Execução da despesa orçamentária na área de Administração Financeira	Análise dos manuais para elaboração dos instrumentos orçamentários (PPA, LDO e LOA), da participação da sociedade na elaboração do orçamento, da previsão de receitas e da fixação das despesas. Aplicação do RDC.	Avaliar se os procedimentos de planejamento e execução orçamentária estão em conformidade com a legislação vigente e se refletem as prioridades da gestão e da sociedade.	3º trimestre de 2026	Existência e atualização de manuais; transparência e participação social; consistência entre previsão de receitas e fixação de despesas; aderência aos instrumentos de planejamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal de 1988, artigos 165 a 169; - Lei nº 4.320/1964: artigos 1º a 32; - Lei Complementar nº 101/2000: artigo 5º, 12 e 13; - Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR; - Legislação municipal 	Os instrumentos orçamentários são elaborados com base em critérios técnicos e legais? Há participação efetiva da sociedade? As receitas são previstas de forma realista e as despesas fixadas de acordo com as prioridades e limites legais?	Risco de previsão irreal de receitas; fixação inadequada de despesas; ausência de participação social; descumprimento de normas legais e regulamentares, fragilidade nos controles internos, bem como risco de inconsistências ou respostas incorretas na avaliação das contas municipais (PROGOV) na área analisada.	Alta, em razão do impacto direto no equilíbrio fiscal, na transparência e na eficiência da gestão pública.	Identificação de fragilidades no planejamento orçamentário; recomendações para aprimoramento dos controles e da participação social; maior aderência legal e melhoria da qualidade da execução orçamentária.
Ouvidoria Municipal	A avaliação dos fluxos, procedimentos, sistemas, canais de atendimento, operações e práticas institucionais relacionados às atividades de ouvidoria	Avaliar se a Ouvidoria Municipal está estruturada, organizada e operando de forma adequada, eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente, de modo a cumprir sua missão institucional;	2º trimestre de 2026	Avaliação da estrutura da Ouvidoria, dos fluxos de trabalho e dos canais de atendimento, bem como da qualidade, tempestividade e conformidade legal das respostas, incluindo o tratamento dos pedidos de acesso à informação e o uso das manifestações como instrumento de melhoria dos serviços públicos, Integração com a alta administração, - Transparência e prestação de contas.	<ul style="list-style-type: none"> - Constituição Federal de 1988; - Lei nº 13.460/2017 (Direitos do Usuário de Serviços Públicos); - Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) - Instrução Normativa 01/2023, organização, procedimentos e funcionamento da Ouvidoria do Município de Siqueira Campos.. 	A Ouvidoria Municipal dispõe de estrutura, processos, recursos e práticas adequadas e suficientes para cumprir sua missão institucional, em conformidade com a legislação vigente, contribuindo efetivamente para a melhoria da gestão e dos serviços públicos?	Riscos relacionados à inadequação da estrutura e dos processos da Ouvidoria, ao descumprimento de prazos legais, à fragilidade na gestão das informações, à baixa integração com a alta gestão, ao uso limitado das manifestações para melhoria da gestão, à possibilidade de responsabilização legal e à perda de credibilidade institucional perante os cidadãos.	Fortalece os mecanismos de participação social; Contribui para a transparência e a accountability; Apoia a melhoria contínua dos serviços públicos; Auxilia no cumprimento das obrigações legais; Subsídios a gestão municipal com informações estratégicas; Reforça o sistema de controle interno e a governança pública.	Obtenção de diagnóstico da Ouvidoria Municipal, com identificação de fragilidades e oportunidades de melhoria, emissão de recomendações para aprimoramento da estrutura e dos processos, fortalecimento da Ouvidoria como instrumento de gestão, melhoria da qualidade dos serviços públicos e ampliação da transparência e da confiança da sociedade.


<p>Territorialização e Vínculos Estratégia e Atuação nos Territórios-saúde</p>	<p>Avaliar a organização, a oferta e a execução dos serviços de saúde prestados à população adscrita pelas equipes de Atenção Primária à Saúde, considerando os princípios da territorialização, do vínculo e da atuação nos territórios.</p>	<p>Avaliar se a Atenção Primária à Saúde está organizada e funcionando de forma territorializada, com cobertura adequada, vínculo efetivo com a população e atuação integrada das equipes dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) com a aplicação do Relatório de Consistência de Dados- TCE-PR.</p>	<p>4º trimestre de 2026</p>	<p>Territorialização da Atenção Primária;. Cobertura populacional e dimensionamento das equipes; Atuação dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS); Estratificação de risco e priorização das ações; Oferta de serviços essenciais da Atenção Primária; Vínculo e continuidade do cuidado; Integração da equipe multiprofissional; Integração entre ACS e Agentes de Combate às Endemias (ACE); Qualidade e fidedignidade dos registros e informações.</p>	<p>- Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 (Política Nacional da Atenção Básica). - Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006 - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para modificar normas que regulam o exercício profissional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias. - Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR</p>	<p>A oferta dos serviços da Atenção Primária à Saúde está organizada de forma territorializada e em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), garantindo cobertura, vínculo e atuação efetiva das equipes nos territórios?</p>	<p>- Inadequação da territorialização e da descrição da população; -Oferta insuficiente ou desigual de serviços de saúde nos territórios; -Fragilidades na atuação dos ACS e no acompanhamento das famílias; -Inconsistências nos registros e nos dados informados pelas equipes; -Comprometimento da qualidade, do acesso e da resolutividade da Atenção Primária; -Risco de inconsistências ou respostas incorretas na avaliação das contas municipais (PROGOV) na área analisada.</p>	<p>A auditoria é relevante por avaliar a efetividade da Atenção Primária à Saúde como porta de entrada preferencial do SUS, através da verificação se a territorialização e o fortalecimento dos vínculos estão sendo utilizados como estratégias para garantir acesso, equidade, continuidade do cuidado e qualidade na oferta dos serviços de saúde à população.</p>	<p>- Diagnóstico da organização territorial e da oferta dos serviços da Atenção Primária à Saúde; - Identificação de fragilidades e boas práticas na atuação das equipes e dos ACS; - Recomendações para aprimorar o planejamento, a execução e o monitoramento das ações nos territórios; - Melhoria da qualidade, do acesso e da equidade dos serviços de saúde ofertados; - Fortalecimento da efetividade da Atenção Primária no âmbito municipal.</p>
<p>Licitações e Contratos</p>	<p>Análise de processos licitatórios: editais, adjudicações, execuções contratuais.</p>	<p>Avaliar transparência, eficiência e conformidade com a Lei 14.133/2021.</p>	<p>A cada trimestre de 2026</p>	<p>Focar em áreas críticas e contratações de maior impacto financeiro para o município.</p>	<p>Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), normativos do Tribunal de Contas.</p>	<p>Os processos licitatórios estão sendo realizados de forma transparente e eficiente?</p>	<p>Riscos de direcionamento de contratações, ineficiência nos processos ou sanções por descumprimento da legislação.</p>	<p>Certificar a eficiência e a conformidade dos processos licitatórios.</p>	<p>Aumento na transparência e redução de riscos de irregularidades nos processos licitatórios.</p>

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO
DE 2026

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2026				
Tema da Auditoria	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Execução da despesa orçamentária na área de Administração Financeira			■	
Licitações e Contratos	■	■	■	■
Ouvidoria Municipal		■		
Territorialização e Vínculos Estratégia e Atuação nos Territórios-Saúde				■

ANEXO IV

MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026

 MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS						
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

ANEXO V
MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA INTERNA

Achado n°:	
Condição:	
Evidências:	
Crerios:	
Causa/Efeito:	
Recomendações:	

ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Ofício nº

Siqueira Campos, 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 à recomendação expedida, a partir do recebimento desta.

Atenciosamente,

Nome Cargo

ANEXO VII

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. xx/2026

Unidade Auditada	
Coordenador de Controle Interno	
Prefeito Municipal	

1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório de auditoria foi elaborado com base no questionário respondido pelo Município de Siqueira Campos. 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	sS
Recomendações	

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 Siqueira Campos, para ciência e a tomada de providência cabível junto aos Departamentos citados na matriz de achados (**ANEXO I**).

Siqueira Campos, dia, mês e ano.

Atenciosamente,

Nome Cargo