



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEABIRU**

COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO
GESTÃO 2025 | 2028



COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO

GESTÃO 2025 | 2028

JOSÉ MARCOS GONÇALVES LOPES

Prefeito Municipal de Peabiru-PR

ARLETO PEREIRA ROCHA

Controlador Interno Municipal

PEABIRU, ESTADO DO PARANÁ, JANEIRO DE 2026

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	5
2.	OBJETIVO	6
3.	FUNDAMENTAÇÃO.....	7
5.	DEFINIÇÕES.....	11
6.	UNIDADES AUDITÁVEIS.....	13
7.	DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA.....	15
8.	ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL.....	16
9.	EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL.....	16
10.	VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO	17
11.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.....	17
12.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	18
13.	METODOLOGIA DE TRABALHO	19
14.	FASES DO TRABALHO.....	20
15.	ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES).....	21
16.	REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO.....	21
17.	FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	22
18.	AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	22
19.	COMPROMISSO INSTITUCIONAL	23
20.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	24
21.	CRONOGRAMA	25
22.	TEMAS E INDICADORES.....	25
23.	PUBLICIDADE DOS RELATORIOS DAS AUDITORIAS.....	25
24.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
25.	REFERÊNCIAS	27
	ANEXOS	28



SIGLAS UTILIZADAS

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

1. APRESENTAÇÃO

Dentro dos trabalhos da Controladoria Interna do Município de Peabiru-PR, apresentamos 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 595, de 19 de Setembro de 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 dois servidores. 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 Peabiru. 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.

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 da Prefeitura Municipal de Peabiru. 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 Peabiru, na Lei Municipal n.º 595, de 19 de Setembro de 2007 e das demais normas pertinentes.

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 Peabiru;
- 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 Peabiru 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 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 pela UCI 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 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 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 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.

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.

A Prefeitura Municipal de Peabiru está estruturada através da Lei 79/2022, sendo formada da seguinte maneira:

I- ÓRGÃOS DE ACONSELHAMENTO

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- d) Conselho Municipal de Assistência Social;
- e) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- f) Conselho Tutelar;
- g) Conselho Municipal de Cultura;
- h) Conselho Municipal de Segurança;
- i) Conselho Municipal do FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica;
- j) Conselho Municipal de Turismo;
- k) Conselho Municipal do Idoso;
- l) Conselho de Desenvolvimento Municipal (Plano Diretor Municipal);
- l) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

II - ÓRGÃOS SISTÊMICOS ESPECIAIS

- a) Fundo Municipal de Saúde — FMS;
- b) Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
- c) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica — FUNDEB;
- d) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente -FMDCA.
- e) Fundo Municipal de Transito
- f) Fundo Municipal do Idoso
- g) Fundo Municipal do Meio Ambiente
- h) Fundo do Esporte de Peabiru

IV - ÓRGÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) SEG - Secretaria de Governo



V- ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças Públicas;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- d) Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos;
- e) Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e Lazer;
- f) Secretaria Municipal de Saúde;
- 9) Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Economico, Meio Ambiente e Turismo.

VI - ORGÃOS DE COLABORAÇÃO

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) INCRA
- c) DETRAN
- d) Representação do Ministério do Trabalho;
- e) Representação do Instituto de Identificação do Paraná;
- f) Representação do Banco Social.

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:

- Patrimônio
- Gestão de Pessoal
- Transporte Escolar
- Merenda Escolar

- Cardápios da Alimentação Escolar
- Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas
- Processos de concessão e revisão de benefícios
- Licitações

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. Atualmente, a Controladoria Geral possui instalações compartilhadas para o desenvolvimento das atividades, mas estão previstas modificações em breve para que o órgão possa contar com uma sala própria, proporcionando maior privacidade e melhores condições de trabalho, além de veículo 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 um servidor. As atividades de auditoria interna serão precedidas através do quadro técnico do órgão:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
ARLETO PEREIRA ROCHA	AGENTE FISCAL CONTROLADOR INTERNO	3º GRAU (Doutorando)

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 Peabiru, 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 **01/01/2026 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 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O planejamento dos trabalhos de auditoria da Controladoria-Geral do Município de Peabiru foi orientado especialmente pelos seguintes fatores:

- Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal de Peabiru;
- 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 RDC;



- 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);
9. Monitoramento



15. 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.

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Controladoria-Geral do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o responsável pela Controladoria-Geral do Município deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências. É recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe e o responsável pela Controladoria-Geral do Município, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

16. 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.

17. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI) desenvolvido pela Controladoria Geral do Município de Peabiru é o documento orientador que define as diretrizes e normas para a realização de auditorias previstas durante o exercício de 2026. 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.

18. 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.

19. 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.



20. 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.



21. CRONOGRAMA E TEMAS DAS AUDITORIAS ORDINARIAS

PERIODO AUDITADO	DATAS DAS AUDITORIAS
1º trimestre de 2026	06 a 10 de abril de 2026
2º trimestre de 2026	06 a 10 de julho de 2026
3º trimestre de 2026	14 a 18 de dezembro de 2026*

- Dezembro a auditoria pode transcender para Janeiro de 2026 de acordo o correr dos trabalhos.

22. TEMAS E INDICADORES

Os **temas** das auditorias serão globais, todavia haverá ênfase nos índices constitucionais de gastos com **saúde, educação, gasto com pessoal, assistência social** metas do **Plano Plurianual**, compatibilidade orçamentaria, e temas pertinentes sempre buscando a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência entre tantos outros princípios na administração pública.

Utilizar-se-ão como **indicadores** para nortear as auditorias os problemas levantados pelas secretarias municipais, as demandas oriundas do Canal de Comunicação oficial (Ouvidoria) , as falas da comunidade, as orientações do Tribunal de Contas do estado do Paraná, Ministério Público e Poder Legislativo Municipal, cujo indicadores serão financeiros e não financeiros.

23. PUBLICIDADE DOS RELATÓRIOS DAS AUDITORIAS

Tanto este Plano quanto os relatórios das auditorias do exercício estarão disponíveis nos site oficial do município em aba pertinente do Sistema de Controle Interno, no Portal da Transparência, sendo encaminhado aos secretários pertinentes, e aos órgãos de controle externo quando necessário.

24. 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 2026, 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.

Peabiru-PR, 02 de JANEIRO de 2026.

ARLETO PEREIRA ROCHA
Controlador Interno Municipal



25. REFERÊNCIAS

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

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Solicitação de Documentos

(Solicitação formal de documentos ao setor de licitações para auditoria.)

Anexo II – Auditorias Planejadas para 2026

- Tema: Processos Licitatórios – Avaliação de Eficiência e Conformidade;
- Objetivos: Analisar tempos de tramitação, avaliar falhas e propor melhorias;
- Critérios: Lei 14.133/2021, normas do TCE-PR;
- Resultados Esperados: Relatório de achados, recomendações e plano de ação corretiva.

Anexo III – Matriz de Planejamento

(Planejamento detalhado da auditoria dos processos licitatórios.)

Anexo IV – Matriz de Achados

(Modelo para registro de constatações, evidências e recomendações.)

Anexo V – Modelo de Relatório Final de Auditoria

(Relatório de auditoria, com achados e conclusões.)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

Assunto: Solicitação de documentos e informações para auditoria interna

Prezado(a),

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a Controladoria Interna do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONTROLE INTERNO) está conduzindo um procedimento de auditoria interna focado em processos licitatórios no âmbito do CONTROLE INTERNO. Esta ação faz parte do nosso compromisso com a melhoria contínua da qualidade, conformidade e eficiência dos processos administrativos no Consórcio, especialmente em relação aos [objetivo da auditoria].

O objetivo da auditoria é [descrever de forma clara e detalhada o objetivo da auditoria]. As conclusões dessa auditoria não apenas ajudarão a entender as práticas atuais, mas também poderão resultar em recomendações específicas para o aprimoramento dos processos envolvidos.

Nesse contexto, solicitamos a gentileza de nos fornecer os seguintes documentos e informações:

- Xxxxxxx
- Xxxxxxx

Agradecemos sua colaboração e estamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais. Solicitamos que os documentos sejam encaminhados até xx/xx/xxxx, para que possamos dar continuidade ao trabalho de auditoria.

Atenciosamente,



ANEXO II

AUDITORIA PLANEJADA: ANÁLISE DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Tema da Auditoria	Análise da tramitação dos processos licitatórios realizados no exercício de 2026, desde a fase preparatória até a conclusão das compras e contratações, com foco nos prazos entre as fases, principais causas de demora e falhas recorrentes.
Unidade Auditada	Setor de Licitações e Compras do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste (CONTROLE INTERNO)
Objetivo Geral	Avaliar a eficiência e conformidade dos processos licitatórios realizados em 2026, com ênfase no tempo de tramitação entre as fases, causas de demora e falhas recorrentes.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">- Analisar o tempo médio de cada fase dos processos licitatórios;- Identificar as causas principais de atraso e falhas recorrentes;- Verificar a conformidade dos processos com as normativas internas e legais;- Propor melhorias nos fluxos.
Critérios	<ul style="list-style-type: none">- Lei nº 14.133/2021- Instruções Normativas do TCE-PR;- Normas internas do CONTROLE INTERNO;- Prazos estipulados nas fases do processo licitatório e relatórios de controle interno.
Questões de Auditoria	<ul style="list-style-type: none">- Quais são os principais atrasos nas fases do processo licitatório?- O CONTROLE INTERNO está cumprindo os prazos estabelecidos para cada fase do processo licitatório?- Quais são as causas recorrentes de falhas e atrasos?- Quais melhorias podem ser implementadas para otimizar os processos?



<p>Procedimentos de Auditoria</p>	<ul style="list-style-type: none">- Análise de documentos e registros dos processos licitatórios;- Entrevistas com responsáveis pelas fases do processo;- Acompanhamento de cada fase do processo;- Análise comparativa entre os prazos estipulados e os realizados.
--	---



ANEXO III

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

CONTROLE INTERNO	
MATRIZ DE PLANEJAMENTO	
Area de interesse da Auditoria: Processos Licitatórios - Foco na tramitação e análise de prazos e falhas	
Objetivo Geral: Avaliar a eficiência, conformidade e transparência dos processos licitatórios, com foco no tempo de tramitação e causas de demora.	
Questões da Auditoria: Quais são os principais atrasos nas fases do processo licitatório? - Quais são as causas das falhas? - O CONTROLE INTERNO está cumprindo os prazos estabelecidos?	
Informações Requeridas	
Fontes de Informação	
Estratégias Metodológicas	
Procedimentos para Obtenção de Dados	
Procedimentos de Análise de Dados	
Limitações	
O que vai permitir fazer?	



ANEXO IV

MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA INTERNA

1º ACHADO	
Questão de Auditoria	
Descrição do Achado	
Critério	
Condição	
Evidência	
Causa	
Efeito	
Boa Prática	
Recomendação	
Benefícios Esperados	
Responsável pela Ação	
Prazo	

ANEXO V

MODELOS DE RELATÓRIO DE AUDITORIA nº XX/XXXX

Unidade Auditada: [Nome da Unidade Auditada]
Coordenador de Controle Interno: [Nome do Coordenador]
Gestor: [Nome do Gestor]

APRESENTAÇÃO

O presente relatório de auditoria foi elaborado com base nas informações fornecidas pelo responsável CONTROLE INTERNO. A auditoria tem por objetivo assegurar a conformidade dos procedimentos relacionados a [descrever o objeto de auditoria] e atender às exigências previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) elaborado por esta Controladoria.

A administração pública, no desempenho de suas funções, deve submeter-se a diversos controles, incluindo os que ela mesma exerce sobre os próprios atos, conhecidos como controles internos. O objetivo desta auditoria foi avaliar os controles dos processos licitatórios, apresentando os achados e suas respectivas recomendações

INFORMAÇÕES GERAIS

Tipo de Relatório:
Tipo de Auditoria:
Nº da Atividade no PAAI:
Área/Unidade Auditada:
Objetivo:
Amostra:
Escopo (Critério):
Período de Execução:

CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

O procedimento de auditoria aplicado sobre as amostras teve como escopo verificar especialmente os principais objetivos da auditoria, a saber: [Descrição completa e fundamentada dos objetivos].

Constatação: [Detalhamento da constatação]

Achado: [Descrição do achado]

Recomendações: [Propostas de ações corretivas ou melhorias]

CONCLUSÃO

Há necessidade de aprimoramento dos controles relativos ao acompanhamento de [descrever o objeto de auditoria], e as recomendações aqui apresentadas não podem ser ignoradas. A padronização dos procedimentos descritos neste relatório visa evitar ou minimizar as falhas constatadas durante este trabalho de auditoria. O resultado evidenciou as seguintes informações:



1. [Informação 1]

2. [Informação 2]

Salienta-se que as recomendações, que se referem às constatações dos achados, exigem ações com planejamento constante. A Controladoria Interna está à disposição para fornecer o assessoramento necessário para a implementação das recomendações.

O monitoramento dos processos deve ser contínuo, eficaz e realizado de forma constante para garantir que todos os procedimentos se mantenham regulares.

ENCAMINHAMENTO

Por fim, tendo abordado todos os pontos requeridos pela legislação aplicável, este Relatório Final é submetido ao Gestor do Consórcio para ciência e para a adoção das providências cabíveis junto aos Departamentos mencionados na matriz de achados (Ex: ANEXO I).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEABIRU

COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO
GESTÃO 2025 | 2028





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEABIRU

COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO
GESTÃO 2025 | 2028





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEABIRU

COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO
GESTÃO 2025 | 2028





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEABIRU

COMPROMISSO, UNIÃO E PROGRESSO
GESTÃO 2025 | 2028

