

Prefeitura Municipal de Cerro Azul

Controladoria-Geral Municipal



**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
2026**



CGM CONTROLADORIA
GERAL MUNICIPAL



GOVERNO MUNICIPAL DE
Cerro Azul



EDSON CORDEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

LUIZ ANTONIO PAULUS
Controlador Geral

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. OBJETIVO.....	6
3. FUNDAMENTAÇÃO.....	7
4. COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA OU DE CONTROLE INTERNO	7
5. DEFINIÇÕES.....	11
6. UNIDADES SUJEITAS À ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO	13
7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA.....	14
8. UNIDADE AUDITADA	15
9. NÍVEL DE MATURIDADE DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	15
10. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA-GERAL.....	16
11. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA-GERAL.....	17
12. VIGÊNCIA DO PAAI.....	17
13. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	18
14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	18
15. METODOLOGIA DE TRABALHO	19
16. APLICAÇÃO DA AMOSTRAGEM NOS TRABALHOS DE AUDITORIA	20
17. FASES DO TRABALHO.....	20
18. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES).....	21
19. REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO	21
20. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	21
21. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS	22
22. COMPROMISSO INSTITUCIONAL	23
23. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	23
24. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES.....	24
25. CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
26. REFERÊNCIAS	26
ANEXO I	27
ANEXO II.....	28
ANEXO III.....	30
ANEXO IV	31
ANEXO V.....	32
ANEXO VI	33

SIGLAS UTILIZADAS

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

1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria-Geral do Município de Cerro Azul apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício de 2026, instrumento que formaliza o planejamento das atividades de auditoria.

O Sistema de Controle Interno encontra fundamento nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, que tratam da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como das finalidades do controle interno:

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 a Lei Federal nº 4.320/1964, com o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a legislação municipal aplicável ao Sistema de Controle Interno, este instrumento busca orientar a atuação da Controladoria e apoiar o controle externo e a gestão. Com a execução das ações previstas, pretende-se desenvolver atuação preventiva, orientativa e avaliativa junto às unidades municipais, em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência.

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 procedimentos e as técnicas de auditoria serão conduzidos pela Controladoria-Geral Municipal, atualmente composta por dois servidores. As evidências obtidas durante os trabalhos serão analisadas para fundamentar a opinião da auditoria e, quando cabível, as recomendações consignadas nos relatórios.

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 Cerro Azul. 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.

Considerando o volume de processos administrativos, a diversidade das áreas auditáveis e a limitação da capacidade operacional da Controladoria Interna, a definição dos objetos de auditoria foi realizada com base em critérios de risco, materialidade e relevância.

A utilização de amostragem será aplicada, quando necessário, na fase de execução dos trabalhos de auditoria, especialmente para seleção de documentos, processos ou unidades a serem examinadas.

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 Cerro Azul.

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 observância à Constituição Federal, às normas gerais de Direito Financeiro previstas na Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar nº 101/2000, à Lei Orgânica do Município de Cerro Azul, à legislação municipal que disciplina o Sistema de Controle Interno e às demais normas aplicáveis.

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, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas;
- Normas, orientações e decisões aplicáveis do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR);
- Roteiros de Consistência de Dados (RCD) disponibilizados pelo TCE-PR, quando existentes e compatíveis com o objeto auditado.

Ressalta-se, ainda, a Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao papel do controle interno como integrante da terceira linha e ao dever de atuação preventiva, orientativa e baseada em riscos nas licitações e contratações públicas.

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 relacionadas responsabilidades atribuídas à Unidade Central de Controle Interno, observadas as competências previstas na legislação municipal:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o sistema de controle interno da Administração Direta, Indireta e Fundacional, promovendo a integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual do Município, inclusive quanto às ações descentralizadas executadas com recursos dos orçamentos fiscal e de investimentos;

III - Efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/00;

IV - Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

V - Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;

VI - Realizar auditorias e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;

VII - Determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas, no exercício do controle interno dos atos da administração;

VIII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária;

IX - Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado;

X - Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XI - Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar n.º 101/00;

XII - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;

XIII - Orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal;

XIV - Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município;

XV - Proceder, quando previsto na legislação municipal e sem afastar a responsabilidade dos gestores e agentes competentes, ao exame dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial e da aplicação de recursos públicos municipais por entidades privadas;

XVI - Promover a apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades que envolvam atos de gestão municipal, respeitadas as competências legais da Controladoria;

XVII - Propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;

XVIII - Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município;

XIX - Implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal;

XX - Tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos da gestão do Poder Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta;

XXI - Criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições;

XXII - Implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal;

XXIII - Promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao controle social e à transparência da gestão nos órgãos da Administração Pública Municipal;

XXIV - Participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;

XXV - Proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XXVI - Exercer outras atividades correlatas previstas na legislação municipal, preservadas a independência técnica da Controladoria, a segregação de funções e a responsabilidade primária das unidades gestoras por seus controles.

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 Cerro Azul 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 correspondem ao conjunto de verificações e análises destinado à obtenção de evidências suficientes e adequadas para fundamentar as constatações, conclusões e recomendações, que serão comunicadas à unidade auditada e à Administração.

Verificações mensais: atividades contínuas de acompanhamento, registradas em instrumento próprio e executadas periodicamente.

Essas verificações avaliam rotinas selecionadas por critérios de risco, materialidade e relevância, bem como controles básicos que demandam acompanhamento da Controladoria, a exemplo da despesa com pessoal, dos índices constitucionais, do CAUC e das certidões de regularidade.

Considerando que as atividades de controle somente produzirão os efeitos esperados com a implementação das medidas de melhoria, o acompanhamento das recomendações compreenderá a verificação das providências adotadas, dos prazos pactuados e das justificativas apresentadas pela unidade auditada quando houver impossibilidade de atendimento.

A seleção das áreas e dos processos considerará critérios de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pela Controladoria-Geral 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.

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: documento que apresenta as constatações identificadas durante os trabalhos e é encaminhado à unidade auditada para conhecimento e manifestação, no prazo definido pela Controladoria, assegurando-se o contraditório e a oportunidade de esclarecimento antes da emissão do relatório final.

Relatório final de auditoria: documento definitivo que apresenta o objeto, o escopo, a metodologia, as evidências, os achados, as manifestações da unidade auditada, a análise da equipe e, quando cabível, as recomendações e os prazos para elaboração do plano de ação.

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.

Monitoramento: processo contínuo de verificação da implementação das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria, destinado a avaliar a suficiência das medidas corretivas, mitigar riscos e promover o aprimoramento dos processos e controles.

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 SUJEITAS À ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

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 Cerro Azul está estruturada através da Lei Municipal nº 001/2025, sendo formada da seguinte maneira:

Administração Direta

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal de Finanças;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- Secretaria Municipal de Obras e Viação;
- Secretaria Municipal de Esportes e Turismo;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Planejamento Integrado, Captação de Recursos e Desenvolvimento Econômico;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;
- Controladoria-Geral Municipal;

Órgãos especializados

- Procuradoria-Geral do Município;

Administração Indireta

- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul;
- Órgão ou unidade municipal responsável pelo trânsito.

7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

Conforme estabelecido no Manual de Orientações Técnicas para a Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, da Controladoria-Geral da União (CGU), o universo de auditoria corresponde ao conjunto de áreas, processos, sistemas, programas, procedimentos, controles internos, atividades e unidades administrativas suscetíveis de avaliação pela Unidade de Controle Interno, constituindo a base técnica para definição das ações de acompanhamento, fiscalização, monitoramento e auditoria a serem executadas no âmbito da administração pública municipal.

No Município de Cerro Azul, o universo auditável foi estruturado a partir do levantamento técnico realizado pela Controladoria Geral Municipal, considerando a realidade administrativa do município, os apontamentos anteriormente identificados pelos órgãos de controle externo, as demandas institucionais existentes, bem como os critérios de materialidade, relevância, criticidade, exposição a riscos e impacto potencial sobre a gestão pública.

A definição dos objetos auditáveis observou, especialmente:

- O volume de recursos públicos envolvidos;
- A relevância estratégica da atividade para a administração municipal;
- O grau de exposição a riscos legais, financeiros, operacionais e reputacionais;
- A complexidade dos processos administrativos e fluxos operacionais;
- O histórico de inconsistências, apontamentos ou recomendações emitidas pelos órgãos de controle;
- A necessidade de fortalecimento dos mecanismos de governança, integridade, transparência e controle interno;
- O impacto potencial dos procedimentos sobre a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

A delimitação do universo de auditoria não implica, necessariamente, a execução de auditoria em todas as áreas identificadas no mesmo exercício, considerando-se as limitações operacionais, estruturais e de recursos humanos da Unidade de Controle Interno, cabendo à administração pública estabelecer prioridades com base na análise de riscos e na capacidade técnica disponível.

Nesse contexto, visando promover maior padronização metodológica, alinhamento técnico com os critérios utilizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e fortalecimento das ações preventivas de controle, a Unidade de Controle Interno utilizará, quando houver roteiro específico, os Roteiros de Consistência de Dados disponibilizados pelo TCE-PR. Na ausência de RCD aplicável, a auditoria será planejada com base na legislação pertinente, nos normativos municipais, em critérios técnicos e na análise de riscos do objeto.

Para o exercício de 2026, foram priorizados os seguintes objetos de auditoria:

- **Auditoria em Gestão de Frotas — objeto próprio, sem Roteiro de Consistência de Dados específico publicado pelo TCE-PR;**
- **RCD RPPS012 — Processo de Investimento do Regime Próprio de Previdência Social;**
- **RCD-TCR02 – Funcionamento do SIC;**
- **RCD EDU0023 – Organização do serviço de transporte escolar.**

O RCD RPPS012 será utilizado como referência técnico-orientativa para a auditoria no RPPS, permitindo avaliar a consistência das informações, a formalização dos processos de investimento, a segregação de funções e a rastreabilidade das decisões. A auditoria de frotas será executada mediante matriz de planejamento própria, critérios legais e normativos, testes de controle e amostragem.

A utilização dos roteiros de consistência de dados não afasta a possibilidade de realização de outras auditorias, inspeções, levantamentos, acompanhamentos ou procedimentos de controle considerados necessários pela Unidade de Controle Interno, especialmente diante de fatos supervenientes, demandas da administração municipal, determinações do controle externo ou identificação de situações relevantes que possam representar riscos à gestão pública.

No decorrer do exercício, será realizada auditoria na gestão de frotas, mediante amostragem nas unidades selecionadas, com a finalidade de avaliar os controles de cadastro, utilização, abastecimento, manutenção, diários de bordo, guarda e monitoramento dos veículos, bem como identificar riscos de uso indevido, desperdício, inconsistências de registro e deficiência de segregação de funções.

8. UNIDADE AUDITADA

Para o exercício de 2026, as auditorias internas previstas neste Plano serão realizadas nas seguintes unidades e áreas administrativas do Município de Cerro Azul:

- Secretarias e unidades municipais selecionadas por amostragem - Gestão de frotas;
- Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul - processo de investimento do RPPS;
- Transparência;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9. NÍVEL DE MATURIDADE DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

A Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cerro Azul encontra-se em fase de **estruturação e consolidação**, com atuação predominantemente preventiva, orientativa e avaliativa.

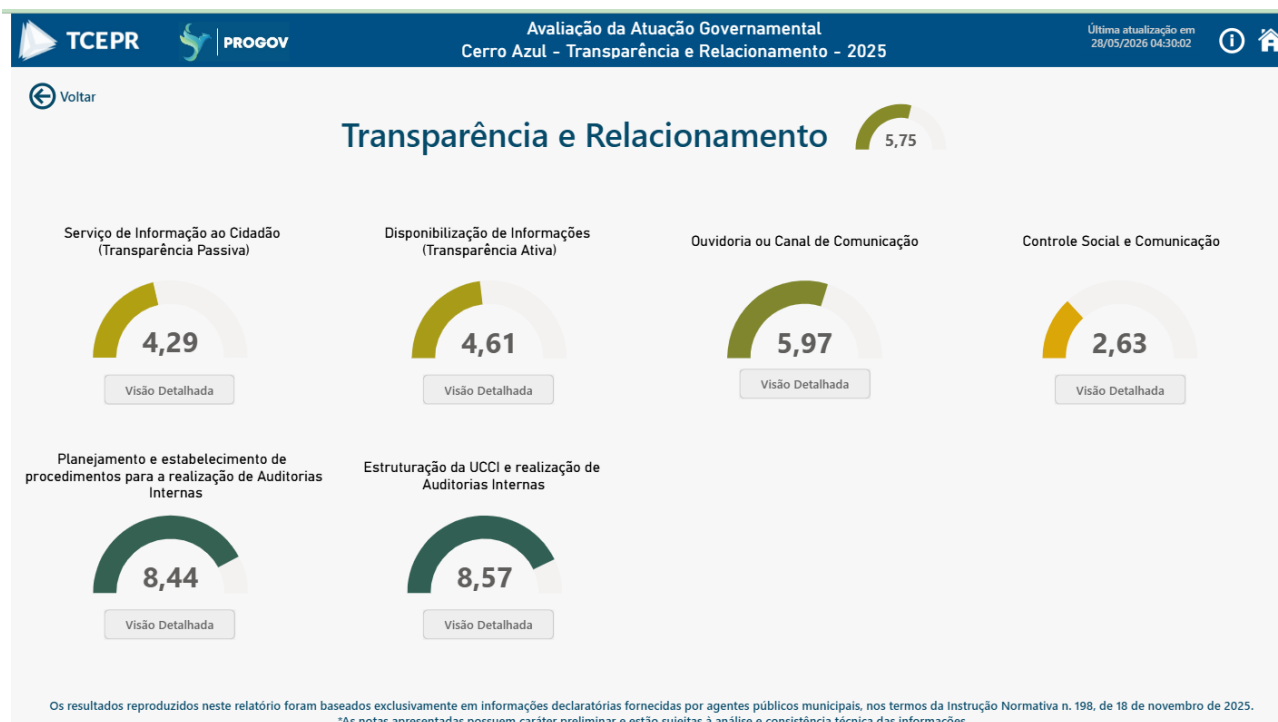
Considerando a limitação da estrutura funcional e o volume crescente de demandas legais e institucionais, a Controladoria Interna tem priorizado ações baseadas em risco, materialidade e relevância, buscando fortalecer progressivamente os mecanismos de governança, integridade e gestão de riscos.

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2026 reflete essa evolução institucional, estabelecendo diretrizes claras para ampliação da maturidade do controle interno, com foco na padronização de procedimentos, melhoria dos controles existentes, monitoramento de recomendações e apoio qualificado à gestão.

A implementação gradual das ações previstas permitirá a transição do modelo reativo para um modelo preventivo e estratégico, alinhado às boas práticas de controle e às orientações dos órgãos de controle externo.

Nota-se evolução positiva no desempenho da Unidade de Controle Interno, considerando que, no exercício de 2024, o índice obtido foi de 3,58, passando, no exercício de 2025, para média de 8,50, resultado obtido a partir das avaliações de 8,44 e 8,57.

Tal avanço demonstra o fortalecimento gradual da estrutura de controle interno, bem como o aprimoramento das práticas administrativas, mecanismos de acompanhamento e ações de fiscalização desenvolvidas no âmbito municipal.



10. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA-GERAL

A Controladoria-Geral Municipal está vinculada ao Gabinete do Prefeito e possui estrutura física localizada na Prefeitura Municipal.

Com relação aos meios materiais, o órgão dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades, além de veículo com agendamento para trabalho externo.

Atualmente, a força de trabalho desta unidade é composta por 2 (dois) servidores.

11. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA-GERAL

Atualmente, a Controladoria conta com equipe reduzida, composta por dois servidores. As atividades de auditoria interna serão executadas pelo seguinte quadro técnico:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Luiz A. Paulus	Controlador-Geral Municipal	Curso Superior Completo
Fabio Briatori	Auxiliar de Controladoria	Curso Superior Incompleto

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 Cerro Azul, com o objetivo de realizar consultas e análises provenientes dos relatórios gerados.

Também serão examinados registros físicos e eletrônicos dos sistemas administrativos, formulários, processos, documentos pertinentes e informações publicadas no Portal da Transparência, conforme o escopo de cada trabalho.

Nos trabalhos que apresentem maior complexidade ou exijam conhecimentos especializados, poderá ser solicitada a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação formal da Unidade de Controle Interno, preservadas a independência, a objetividade e a ausência de conflito de interesses.

12. VIGÊNCIA DO PAAI

O PAAI vigorará de 31 de julho a 31 de dezembro de 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 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.

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

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

- Notas de avaliação do ProGov;
- Levantamento de situações-problema;
- Materialidade, com base no volume das áreas a serem auditadas;
- Acompanhamento e observações realizadas ao longo do exercício;
- Fragilidade ou ausência de controles identificados;
- Roteiros de Consistência de Dados do TCE-PR aplicáveis aos objetos priorizados;

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;

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Os objetos de auditoria previstos no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) foram selecionados mediante análise das áreas e dos processos da Administração Municipal, considerando 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 itens da amostra ou a realização de exame integral será definida caso a caso, conforme o objeto, os riscos identificados, o tipo de procedimento e a capacidade operacional da Controladoria.

15. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria, acompanhamento e monitoramento observarão as normas aplicáveis ao controle interno municipal e, conforme a natureza de cada trabalho, compreenderão 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 obtidas servirão de referência para a elaboração da Matriz de Planejamento, cujas questões direcionarão os procedimentos necessários ao alcance dos objetivos do trabalho.

Quando houver recomendações anteriores relacionadas ao objeto, será incluída no escopo a verificação de sua efetiva implementação.

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 opinião da auditoria e os argumentos favoráveis à adoção de medidas de aprimoramento deverão ser apresentados com clareza, convicção, relevância e objetividade, em seções próprias 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:** consiste na verificação, pela Unidade de Controle Interno, das medidas implementadas pelas unidades auditadas em atendimento às recomendações ou ao plano de ação, inclusive quanto à suficiência das providências para solucionar as situações identificadas.

16. APLICAÇÃO DA AMOSTRAGEM NOS TRABALHOS DE AUDITORIA

A amostragem constitui técnica de auditoria utilizada para selecionar, de forma representativa, parte de um universo de dados, documentos, unidades ou períodos, quando a análise integral se mostrar inviável ou desnecessária.

A definição da amostra considerará:

- Volume de registros existentes;
- Criticidade do objeto;
- Disponibilidade de tempo e recursos;
- Necessidade de representatividade.

A extensão da amostra será definida na fase de planejamento de cada auditoria e registrada nos papéis de trabalho.

17. 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).

18. 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 de melhoria e 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 antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o responsável pela Controladoria deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências. É recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe e o responsável pela Controladoria, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

19. 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:

1. Ser relevante para os objetivos do trabalho. Situações de menor relevância, quando úteis ao aprimoramento da gestão, poderão ser comunicadas à unidade auditada; caso contrário, serão mantidas apenas nos papéis de trabalho;
2. Estar devidamente fundamentado em evidências suficientes e adequadas, capazes de demonstrar que a situação registrada existe ou existiu.

Observação: Todo achado deve ser respaldado por evidências suficientes, adequadas, relevantes e confiáveis, obtidas por meio de procedimentos técnicos de auditoria (ex.: análise documental, entrevistas, observação direta, testes de controle). As evidências devem comprovar, de forma objetiva, a existência da condição observada e sua discrepância (ou conformidade) em relação ao critério adotado.

20. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) é o documento orientador que define as diretrizes para a realização das auditorias previstas no exercício de 2026.

Este Plano estabelece os procedimentos gerais, a metodologia e as bases para a execução das auditorias internas destinadas a avaliar a conformidade, a governança, a gestão de riscos e a efetividade dos controles.

As atividades descritas neste Plano têm como principal finalidade avaliar a observância das normas e dos procedimentos administrativos pelas unidades executoras, bem como a adequação dos controles internos implantados.

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.

21. 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 objeto da demanda, a Controladoria definirá a metodologia, os procedimentos de análise, os recursos e o prazo para realização do trabalho, podendo ampliar o escopo quando necessário.

As auditorias extraordinárias não integram originalmente o cronograma deste PAAI.

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 observarão, no que couber, as mesmas fases e os requisitos técnicos aplicáveis às auditorias ordinárias.

As auditorias extraordinárias poderão impactar o cronograma originalmente previsto neste PAAI, sem que isso caracterize descumprimento do planejamento anual, considerando sua natureza excepcional e prioritária.

22. 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.

23. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria, 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.

Nesse sentido, a Constituição Federal, em seu art. 39, §§ 2º e 7º, prevê medidas voltadas à formação, ao aperfeiçoamento e à eficiência dos agentes públicos:

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.

Embora o § 2º do art. 39 da Constituição Federal não imponha aos Municípios a criação de escola de governo, o § 7º prevê a possibilidade de aplicação de recursos em programas de qualidade, produtividade, treinamento, desenvolvimento, modernização e racionalização do serviço público.

A Lei Federal nº 14.133/2021 também reforça a necessidade de capacitação e gestão por competências:

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.

O incentivo à capacitação dos servidores é medido essencial para aprimorar a eficiência, reduzir riscos e aumentar a segurança jurídica das ações administrativas.

Nesse contexto, a Controladoria, ciente de seu papel institucional de orientação, prevenção e fortalecimento dos controles, dispõe de Plano Anual de Capacitação para o exercício de 2026, o qual visa estruturar e direcionar ações formativas alinhadas às necessidades da Administração, às exigências legais vigentes e às boas práticas de gestão pública.

24. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES

Foi elaborado o Plano Anual de Capacitação, o qual se encontra devidamente disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município, em observância aos princípios da transparência e da publicidade.



Link: chrome-extension://efaidnbmninnipkajpccgiclfefindmkaj/https://www.cerroazul.pr.gov.br/documentos/arquivos/arquivo_plano-anual-de-capitacao-da-controladoria-2026451503.pdf

O aperfeiçoamento contínuo dos servidores públicos constitui condição essencial para a qualidade, a regularidade e a eficácia das atividades administrativas e, em especial, das ações de controle interno.

Nesse contexto, a coordenação tem priorizado a participação em cursos, seminários, webinários e demais ações formativas promovidas por instituições reconhecidas, tais como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Controladoria-Geral da União e a Escola de Gestão Pública do Paraná, entre outras.

Ressalta-se que a política de capacitação não se limita aos servidores da Controladoria, estendendo-se aos demais setores da Administração, uma vez que o domínio técnico das rotinas administrativas é elemento indispensável para a promoção da eficiência, da legalidade, da economicidade e da transparência na gestão pública.

Nesse sentido, observa-se o disposto no art. 39, §7º, da Constituição Federal, o qual autoriza os entes federados, inclusive os municípios, a destinarem recursos oriundos da economia com despesas correntes para programas de treinamento, modernização e desenvolvimento do serviço público.

Adicionalmente, a Lei Federal nº 14.133/2021, em seu art. 7º, estabelece que a autoridade máxima do órgão deve promover a gestão por competências e assegurar a designação de agentes públicos devidamente qualificados para o desempenho de funções essenciais, reforçando a necessidade de investimento contínuo na formação dos servidores como medida indispensável para a mitigação de riscos, o fortalecimento dos controles internos e a garantia de segurança jurídica na execução das políticas públicas.

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades previstas no Plano Anual 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 da Controladoria 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 da Controladoria 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.

Registra-se que a execução integral das ações previstas neste Plano está condicionada à capacidade operacional da Unidade de Controle Interno, atualmente composta por estrutura reduzida, bem como à colaboração das unidades auditadas no fornecimento tempestivo das informações e documentos solicitados.

A controladoria, 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.

Cerro Azul, **31 de julho** de 2026.

Luiz Antonio Paulus
Controlador Geral Municipal
DECRETO Nº 500/2025

26. REFERÊNCIAS

- PLANO. Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT Controladoria Geral do Município de Maceió – Alagoas.
- TCE. Cartilha de Orientações e Diretrizes do Controle Interno – TCE – PR.
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR). Roteiros de Consistência de; RCD RPPS012 - Processo de Investimento. Curitiba: TCE-PR, 2026.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. Controladoria-Geral da União (CGU). Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal.
- INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL (IIA Brasil). Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.
- TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR). Normativos, orientações técnicas e manuais aplicáveis ao Sistema de Controle Interno.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Memorando nº/ano-CGM

Cerro Azul, [dia] de [mês] de [ano].

Prezado(a) Sr.(a)

Nome do Secretário (a) ou Gestor (a),

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna.

No exercício de suas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, a Controladoria-Geral Municipal está realizando auditoria interna sobre [descrever o objeto] no âmbito de [identificar a unidade auditada].

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 é **(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:

Citar informação 1

Citar informação 2

Dessa forma, fixa-se o prazo de [indicar data limite] para o encaminhamento dos documentos solicitados, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos de auditoria.

Por fim, agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários.

Atenciosamente,

Luiz Antonio Paulus
Controlador Geral Municipal
DECRETO Nº 500/2025

ANEXO II

Tema da Auditoria	Unidade Auditada	Escopo	Objetivo Específico	Critério	Prazo	Resultados Esperados
Frotas	Secretarias Municipais (amostragem)	Cadastro e identificação dos veículos; autorizações de uso; diários de bordo; abastecimento; consumo; manutenção preventiva e corretiva; guarda; multas; rastreamento e segregação de funções, mediante amostragem.	Avaliar a conformidade, a economicidade e a eficácia dos controles da frota municipal, com foco no uso, abastecimento, manutenção e rastreabilidade dos veículos.	Constituição Federal, art. 70; Lei nº 4.320/1964, arts. 94 a 96; Lei nº 14.133/2021, quando aplicável; Código de Trânsito Brasileiro; normas municipais; matriz de planejamento própria.	2º Semestre/2026	Fortalecimento dos controles, melhoria da rastreabilidade, redução de desperdícios e prevenção do uso indevido dos veículos públicos.
Processo de Investimento do RPPS (RCD)	Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cerro Azul	Mapeamento e formalização dos processos de elaboração e aprovação da política de investimentos, credenciamento de instituições financeiras, autorizações para aplicação ou resgate (APR) e segregação de funções.	Avaliar a consistência das informações e a adequação dos controles do processo de investimento do RPPS.	RCD RPPS012 — Processo de Investimento — TCE-PR; Portaria MTP nº 1.467/2022; Resoluções CMN aplicáveis; política de investimentos e normas internas do RPPS.	2º Semestre/2026	Formalização e atualização dos fluxos, melhoria da segregação de funções, maior rastreabilidade das decisões e fortalecimento da governança dos investimentos.

Funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (RCD)	Ouvidoria/Unidade responsável pelo SIC	Verificar a existência e o funcionamento do SIC presencial e eletrônico.	Avaliar se o Município disponibiliza canais de atendimento ao cidadão conforme a LAI.	Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); RCD-TCR02 – Funcionamento do SIC	2º Semestre/2026	SIC implantado e em funcionamento, com atendimento presencial e eletrônico acessível ao cidadão.
Transporte Escolar (RCD)	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Inspeção das rotas, condições dos veículos, habilitação dos motoristas e controles administrativos.	Garantir segurança, regularidade e economicidade no transporte escolar.	Lei 9.394/96 (LDB), Resoluções FNDE aplicáveis, normativos municipais e Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR. RCD EDU0023 – Organização do serviço de transporte escolar	2º Semestre/2026	Regularização de falhas operacionais e otimização de custos com transporte escolar.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2026		
Tema da Auditoria	1º Semestre	2º Semestre
Frotas		■
Processo de Investimento do RPPS (RCD)		■
Funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) (RCD)		■
Transporte Escolar (RCD)		■

ANEXO IV

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CERRO AZUL						
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

DECRETO

ANEXO V

MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA INTERNA

Controlador Interno _____

Objetivo da Auditoria _____

Período Auditado _____

[illegible]

ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Ofício nº/ano-CGM

Cerro Azul, [dia] de [mês] de [ano].

Excelentíssimo Senhor
Prefeito Municipal

Assunto: **Encaminhamento do Relatório de Auditoria.**

Encaminho a Vossa Excelência o relatório referente à auditoria realizada sobre [descrever o objeto da 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 o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para esclarecimentos e aguardamos as providências cabíveis quanto às recomendações expedidas, observados os prazos fixados.

Respeitosamente,

Luiz Antonio Paulus
Controlador Geral Municipal
DECRETO Nº 500/2025

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº/ano

Unidade Auditada

Controlador Geral Municipal

Prefeito Municipal

1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório foi elaborado com base nas evidências obtidas durante a auditoria realizada no Município de Cerro Azul. O trabalho tem por objetivo avaliar a conformidade e os controles relacionados a [descrever o objeto], em atendimento ao Plano Anual de Auditoria Interna.

A Administração Pública, no desempenho de suas funções, submete-se a diferentes mecanismos de controle, inclusive aos controles exercidos sobre seus próprios atos.

Apresentam-se, a seguir, os achados, as evidências, as manifestações da unidade auditada e as recomendações decorrentes do trabalho:

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

Achado	
Critério	
Causa	
Efeito	
Recomendações	
Responsável	

4. CONCLUSÃO

Verificou-se a necessidade de aprimoramento dos controles relacionados a [descrever o objeto da auditoria], conforme achados e recomendações apresentados neste relatório.

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.

A Controladoria-Geral permanece disponível para orientar as unidades quanto à elaboração do plano de ação, sem assumir as atribuições próprias da gestão.

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

5. ENCAMINHAMENTO

Ao final, submete-se o presente Relatório Final ao Prefeito Municipal de Cerro Azul, para ciência e adoção das providências cabíveis pelas unidades responsáveis indicadas na matriz de achados.

Cerro Azul, [dia] de [mês] de [ano].

Luiz Antonio Paulus
Controlador Geral Municipal
DECRETO Nº 500/2025