PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI



ANDERSON MANIQUE BARRETO

Prefeito Municipal

Oéliton Deoclides

Coordenador da Unidade de Controle Interno

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO 6
2. OBJETIVO 7
3. FUNDAMENTAÇÃO 8
4. COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE AUDITORIA OU DE CONTROLE INTERNO 9
5. DEFINIÇÕES 11
6. UNIDADES SUJEITAS À ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO 14
7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA 15
8. DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO: FERRAMENTA E FUNDAMENTAÇÃO METODOLÓGICA DO PLANO DE AUDITORIA PARTICIPATIVO (PAP) 15
9. LEVANTAMENTO DE SITUAÇÕES-PROBLEMAS 16
9.2 SÍNTESE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO 21
10. GESTÃO DE RISCOS 22
10.1 AGRUPAMENTO DAS SITUAÇÕES-PROBLEMAS EM ESTRATOS DE RISCO 22
10.2 DIAGRAMA DE ISHIKAWA 25
10.3 MATRIZ DE RISCO – GUT 27
11. UNIDADE AUDITADA – ÁREA EDUCAÇÃO 29
12. UNIDADE AUDITADA – ÁREA SAÚDE 30
13. DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA AUDITORIA INTERNA FUNDAMENTADA NOS ROTEIROS DE CONSISTÊNCIA DE DADOS 31
14. NÍVEL DE MATURIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO 32
15. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL 32
16. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL 33
17. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO 34
18. FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 34
19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 35
20. METODOLOGIA DE TRABALHO 36
22. FASES DO TRABALHO 37
23. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES) 38
24. REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO 38
25. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA 39
26. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS 39
27. COMPROMISSO INSTITUCIONAL 40

28. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO 40
30. CONSIDERAÇÕES FINAIS 43
31. REFERÊNCIAS 44
ANEXO I 45
ANEXO II 46
ANEXO III 52
ANEXO IV 53
ANEXO V 54
ANEXO VI 55

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

1. APRESENTAÇÃO

A Controladoria Interna do Município de Coronel Vivida, apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício financeiro de 2026, que transcreve o planejamento das atividades de auditoria.

O Controle Interno antende 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 2.998/2020, 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 Coronel Vivida. 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 Coronel Vivida. 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 Coronel Vivida, na Lei Municipal nº 2.998/2020 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 Coronel Vivida;
- 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 Munícipio de Coronel Vivida 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 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 Coronel Vivida está estruturada através da Lei Municipal nº 3.514/2025, sendo formada da seguinte maneira:

Órgãos da Administração Geral e Assessoramento Superior:

- Gabinete do Prefeito;
- Gabinete do Vice-Prefeito;
- Chefia de Gabinete;
- Procuradoria Jurídica;
- Assessoria Jurídica do Gabinete;
- Controladoria Interna;
- Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;
- Assessoria de Planejamento;
- Ouvidoria Municipal;
- Conselhos Municipais (instituídos por lei específica)

Órgãos de Administração Específica:

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Fazenda;
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo;
- Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

Conforme o Manual de Orientações Técnicas para a Atividade de Auditoria Interna da Controladoria-Geral da União (CGU), o universo de auditoria compreende o conjunto de objetos passíveis de avaliação pela unidade de controle interno. Esses objetos podem incluir áreas organizacionais, processos administrativos, programas governamentais, sistemas, controles internos, procedimentos operacionais, projetos ou atividades específicas que envolvam a gestão de recursos públicos.

No Município de Coronel Vivida, o universo auditável foi definido com base no mapeamento realizado pela Coordenadoria de Controle Interno, considerando critérios de materialidade, relevância institucional, exposição a riscos legais, financeiros, operacionais ou reputacionais, bem como a complexidade dos fluxos e volumes de recursos envolvidos.

Dessa forma, compõem o universo de auditoria para o exercício de 2026 os seguintes objetos:

- **SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (RCD)**
- **PRESTAÇÃO INADEQUADA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – BAIXA QUALIDADE NO ATENDIMENTO E SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**

8. DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO: FERRAMENTA E FUNDAMENTAÇÃO METODOLÓGICA DO PLANO DE AUDITORIA PARTICIPATIVO (PAP)

A efetividade do planejamento de auditoria interna está diretamente relacionada à capacidade da unidade de controle de captar, de forma sistemática e plural, as percepções de risco e as demandas daqueles que operam ou utilizam os serviços públicos municipais. Com base nessa premissa, a Coordenadoria de Controle Interno de Coronel Vivida instituiu o Plano de Auditoria Participativo, instrumento metodológico desenvolvido na plataforma Google Forms com o propósito de viabilizar a escuta social na etapa de planejamento.

A escolha de um formulário digital como ferramenta de coleta atendeu a critérios de acessibilidade, alcance e eficiência operacional, permitindo a participação de segmentos diversos, população em geral, servidores públicos, agentes políticos, conselhos setoriais e representantes de entidades, por meio de dispositivos móveis ou computadores, com processamento imediato das respostas.

Essa abordagem estabelece como diretriz da administração pública a promoção de mecanismos que garantam a participação direta do cidadão na formulação, execução e avaliação de políticas públicas. Nesse contexto, o PAP configura-se como instrumento alinhado às boas práticas

de governança, integrando a escuta social ao ciclo técnico de planejamento da Controladoria Interna e fortalecendo a legitimidade democrática das ações fiscalizatórias.



9. LEVANTAMENTO DE SITUAÇÕES-PROBLEMAS

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2026 foi precedida de um levantamento estruturado de dados e informações, com o objetivo de compreender de forma ampla e qualificada as demandas, fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria existentes no âmbito da Administração Pública Municipal.

Partiu-se da premissa de que a efetividade da auditoria interna está diretamente relacionada ao conhecimento da realidade administrativa e à escuta ativa dos agentes que atuam nos diversos processos da gestão, os quais detêm informações relevantes sobre rotinas, dificuldades operacionais, riscos recorrentes e pontos críticos dos controles internos.

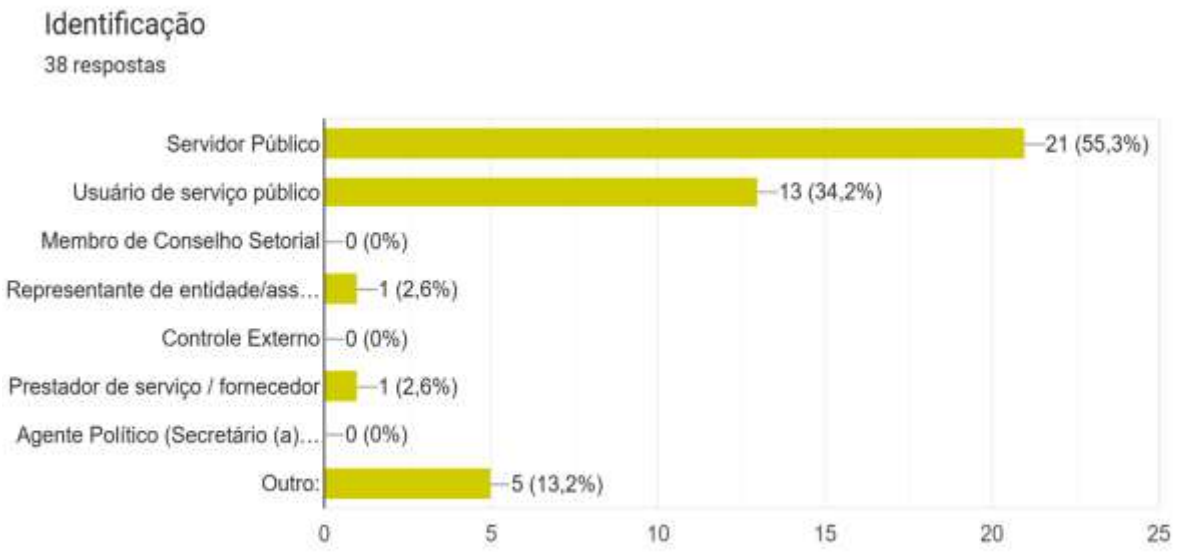
Nesse contexto, a Controladoria Interna promoveu a coleta sistematizada de informações junto aos agentes públicos e unidades administrativas, por meio da elaboração e aplicação de formulário eletrônico específico, concebido como instrumento de apoio ao planejamento das auditorias e à gestão das informações. O formulário permitiu captar percepções, apontamentos e dados relacionados a processos administrativos, execução orçamentária e financeira, contratos, patrimônio, pessoal, políticas públicas e demais áreas sensíveis da administração municipal.

As informações obtidas foram consolidadas, organizadas e analisadas pela Controladoria Interna, possibilitando a identificação de padrões, recorrências, áreas de maior exposição a riscos e temas considerados relevantes pelos próprios agentes envolvidos na execução das políticas públicas.

Na sequência, os dados levantados foram submetidos a critérios técnicos de análise, sendo filtrados, classificados e priorizados, de acordo com aspectos como materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade e impacto potencial à gestão e ao interesse público. Esse processo subsidiou a aplicação da metodologia de gestão de riscos, orientando a definição das áreas e objetos de auditoria contemplados neste Plano Anual.

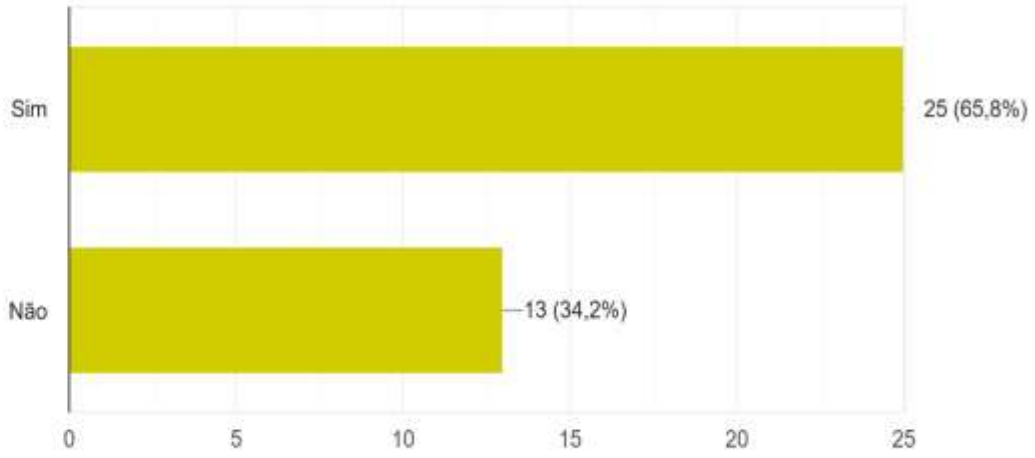
O levantamento de situações-problemas, aliado à análise de riscos, permitiu que o PAAI 2026 fosse construído de forma alinhada à realidade administrativa do Município, fortalecendo o caráter preventivo, orientativo e estratégico da atuação da Controladoria Interna, bem como ampliando a transparência e a racionalidade na definição das ações de auditoria.

Os resultados consolidados desse levantamento serão apresentados por meio de representações gráficas, que demonstram a distribuição das demandas identificadas, os níveis de risco associados e os temas prioritários considerados no planejamento das auditorias internas, conforme demonstração:



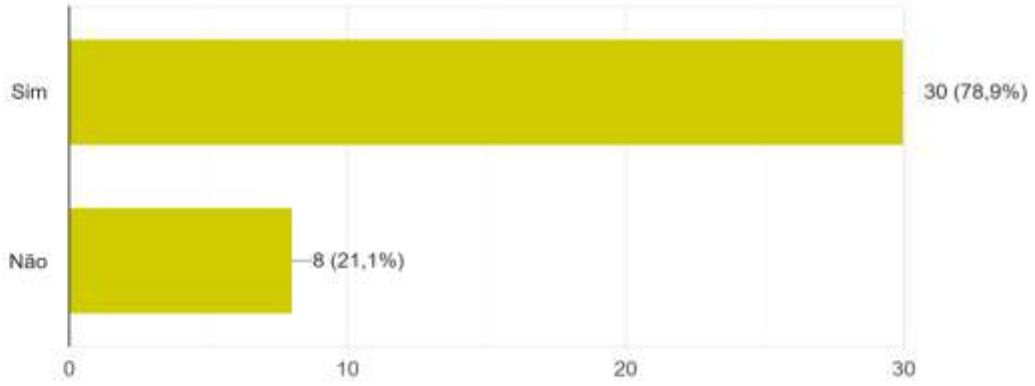
Você conhece a Controladoria do Município de Coronel Vivida?

38 respostas



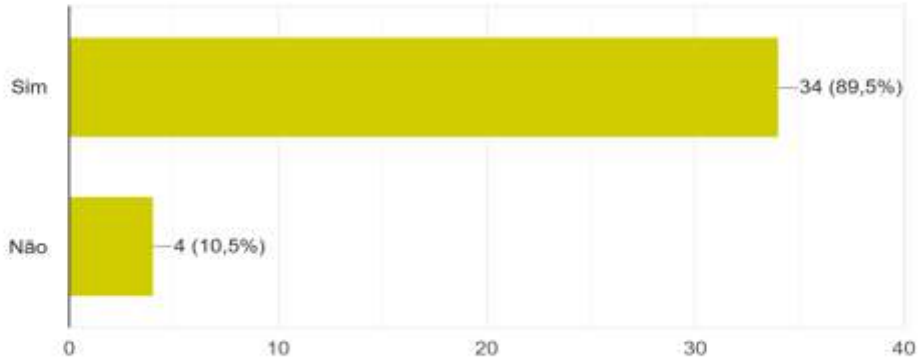
Você já ouviu falar em Auditoria Interna?

38 respostas



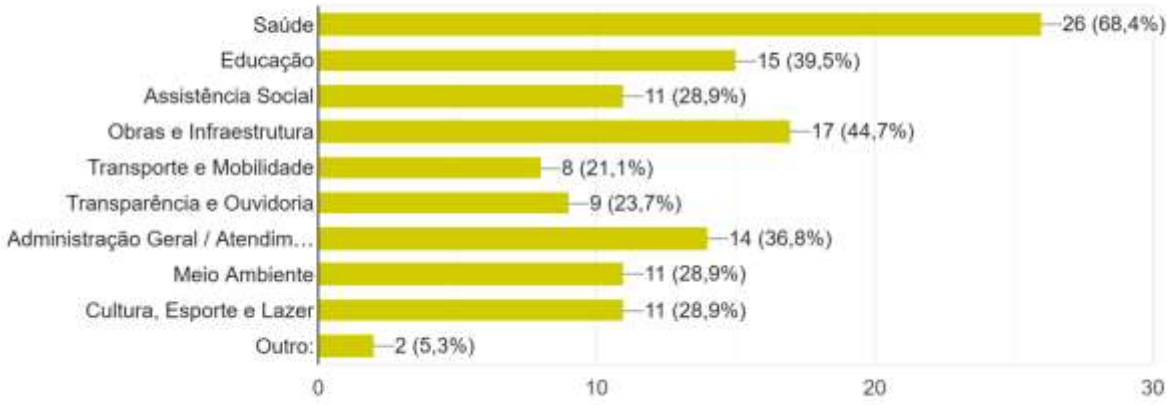
Você concorda que a auditoria interna é um procedimento que pode ajudar nas políticas públicas?

38 respostas



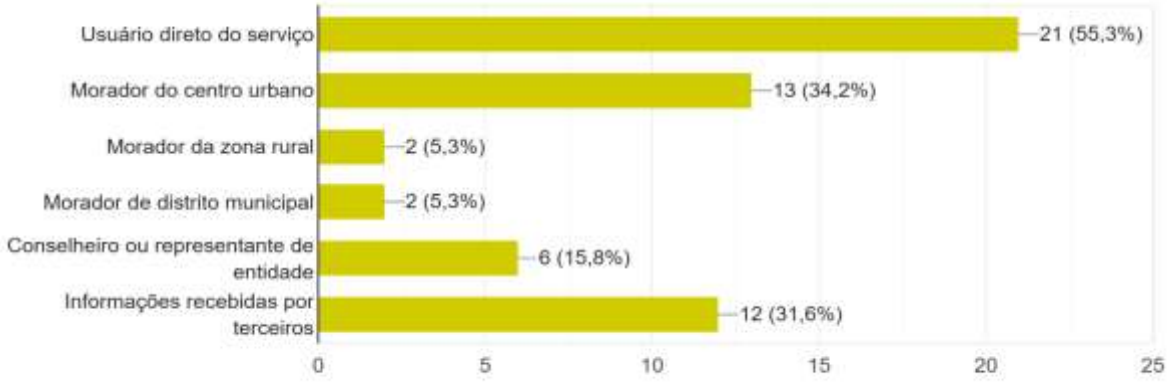
Qual unidade ou área, você acredita, que apresente riscos que merecem prioridade na fiscalização da Controladoria Interna?

38 respostas



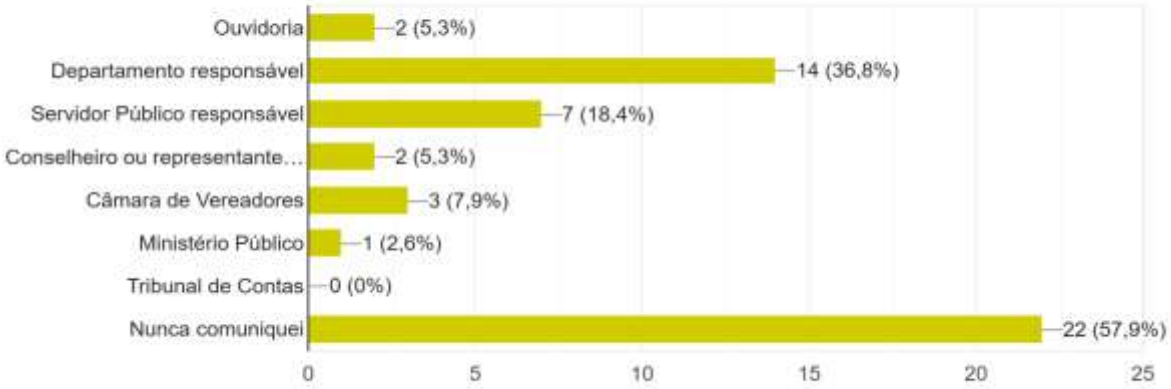
Essa situação foi percebida por você como?

38 respostas



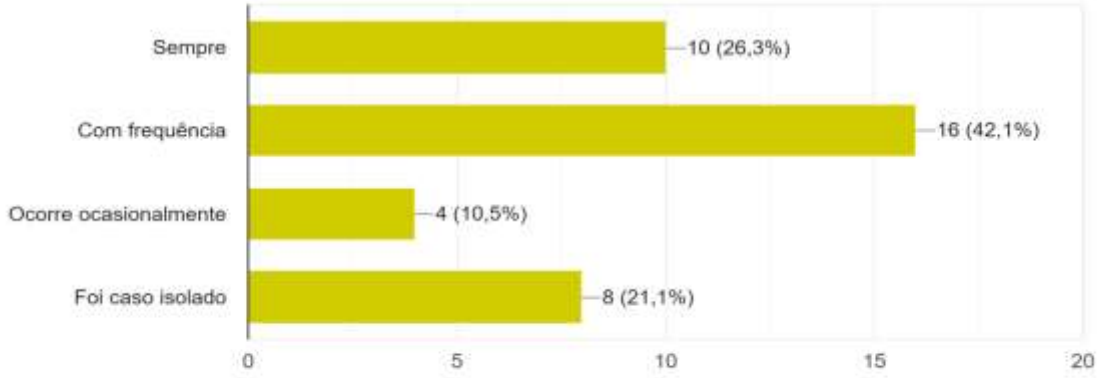
Você já comunicou essa situação a algum canal oficial no Município?

38 respostas



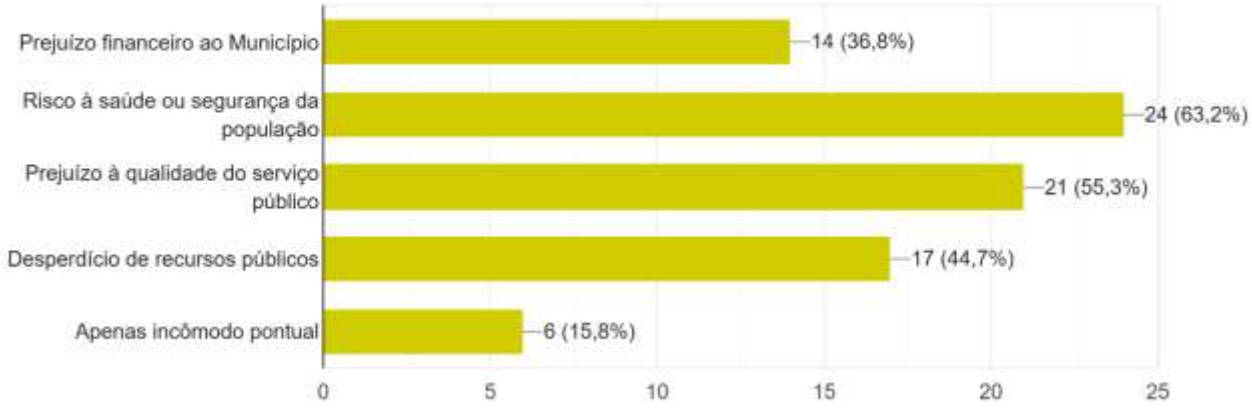
Com que frequência essa situação ocorre?

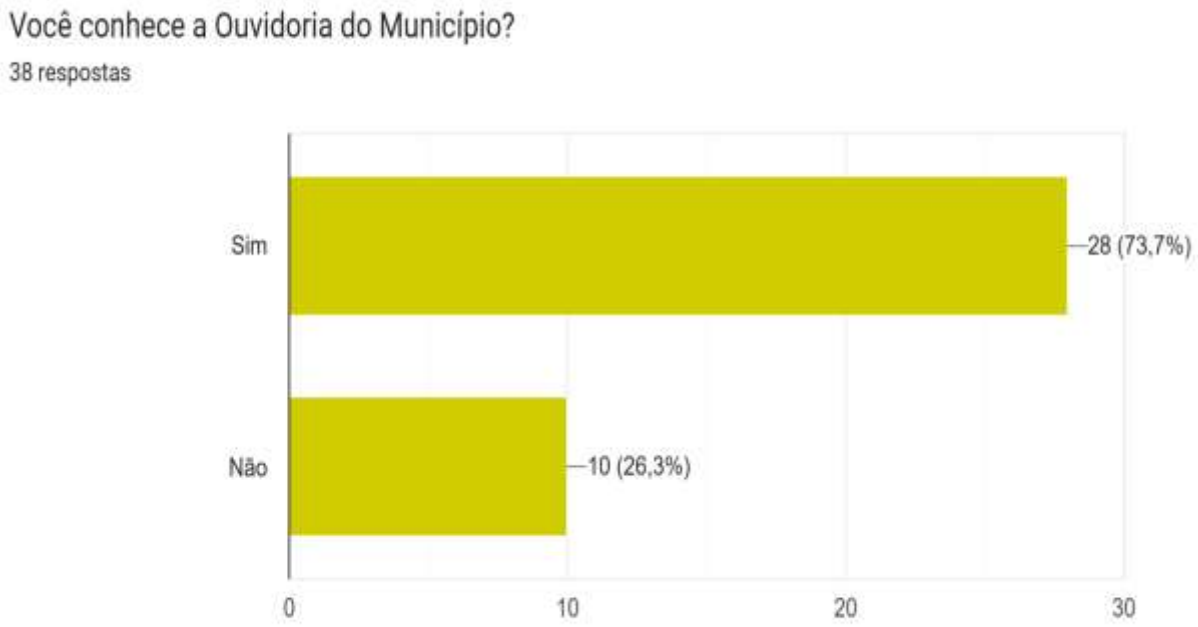
38 respostas



Na sua opinião, essa situação pode resultar em:

38 respostas





9.2 SÍNTESE DOS RESULTADOS DO DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO

Os resultados do Plano de Auditoria Participativo (PAP) foram consolidados a partir de 38 respostas válidas, observa-se a predominância de servidores públicos, que representam 55,3% dos participantes (21 respondentes), seguidos por usuários de serviços públicos, correspondendo a 34,2% (13 respondentes). Também foram registradas participações pontuais de representante de entidade/associação e prestador de serviços/fornecedor, ambos com 2,6% (1 respondente cada), além da categoria outros, que totalizou 13,2% (5 respondentes). Não houve registros de participação de membros de conselho setorial, controle externo ou agentes políticos nesta etapa do levantamento.

Esse perfil demonstra que a consulta alcançou majoritariamente o público diretamente envolvido na execução e na utilização dos serviços públicos, o que contribui para uma percepção prática e operacional dos principais desafios da administração municipal. As informações coletadas subsidiam tecnicamente as etapas seguintes do planejamento, especialmente a definição de prioridades, a análise de riscos e a elaboração da matriz que fundamentará o Plano Anual de Auditoria Interna, assegurando que o planejamento esteja alinhado à realidade institucional e às demandas percebidas pelos atores mais próximos da gestão pública.

10. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos no âmbito do Município de Coronel Vivida vem sendo desenvolvida de forma gradual, considerando a identificação, análise e priorização dos riscos associados aos principais processos administrativos, financeiros e operacionais.

Para a elaboração do PAAI 2026, foram considerados riscos relacionados à materialidade, complexidade dos processos, volume de recursos envolvidos, histórico de apontamentos e impacto potencial à gestão e ao interesse público.

A Controladoria Interna utiliza a matriz de risco como ferramenta de apoio ao planejamento das auditorias, permitindo direcionar os esforços de controle às áreas mais críticas, sem prejuízo das ações preventivas e orientativas nas demais unidades administrativas.

10.1 AGRUPAMENTO DAS SITUAÇÕES-PROBLEMAS EM ESTRATOS DE RISCO

Após a consolidação das manifestações obtidas no Plano de Auditoria Participativo e a análise preliminar das situações-problemas identificadas, verificou-se que, embora diversas, as ocorrências apresentavam relação entre si quanto à natureza do risco, às causas potenciais e aos efeitos sobre a prestação do serviço público.

Com o objetivo de organizar a análise de forma técnica e coerente, optou-se por agrupar as situações-problemas em conjuntos homogêneos, denominados **estratos de risco**, permitindo uma avaliação mais consistente e evitando a comparação direta entre temas de naturezas distintas.

A estratificação foi realizada considerando critérios como:

- natureza do risco envolvido;
- impacto potencial sobre a continuidade e a qualidade dos serviços públicos;
- relação de causa e efeito entre as situações identificadas;
- possibilidade de responsabilização administrativa ou financeira;
- recorrência das manifestações registradas.

A organização em estratos teve por finalidade facilitar a compreensão dos riscos, subsidiar a aplicação das ferramentas de gestão de riscos e fundamentar a seleção do tema prioritário para auditoria.

GRUPO 1

Governança digital, segurança da informação e LGPD

Situações identificadas:

- ausência de proteção padronizada contra vírus e golpes;

- inexistência de controle e rastreabilidade de acessos à rede;
- necessidade de inventário e controle de dispositivos;
- necessidade de implementação prática da LGPD;
- ausência ou desatualização de documentos como PDTI e termos de responsabilidade;
- risco de vazamento de dados e indisponibilidade de sistemas.

GRUPO 2

Saúde pública e atendimento à população

Situações identificadas:

- demora no agendamento de consultas, exames e cirurgias;
- dificuldades no encaminhamento para especialistas;
- reclamações quanto ao atendimento e organização dos serviços;
- ausência ou falhas na divulgação de listas de espera;
- necessidade de maior humanização no atendimento;
- volume elevado de recursos aplicados com necessidade de maior eficiência.

GRUPO 3

Educação e ambiente escolar

Situações identificadas:

- dificuldades na condução de sala de aula;
- relatos de tratamento inadequado a alunos;
- necessidade de maior qualificação de servidores;
- necessidade de melhorias na segurança e ambiente escolar;
- questões relacionadas à merenda escolar.

GRUPO 4

Infraestrutura, obras e fiscalização de contratos

Situações identificadas:

- demora na execução de obras;
- necessidade de maior fiscalização por parte do setor de engenharia;
- falhas na fiscalização da execução contratual;
- problemas de limpeza urbana, saneamento e manutenção de espaços públicos.

GRUPO 5

Gestão administrativa, atendimento e transparência

Situações identificadas:

- demora na resolução de demandas do contribuinte;
- falta de informação à população;
- necessidade de melhoria na qualidade do atendimento;
- ausência de divulgação adequada de serviços públicos;
- reclamações sobre organização de serviços municipais.

GRUPO 6

Integridade, fiscalização e risco de desvio de conduta

Situações identificadas:

- relatos de possível obtenção de vantagem pessoal;
- necessidade de maior fiscalização em áreas com movimentação financeira relevante;
- risco de desvios em contratos e execução de despesas.

A análise das respostas do Plano de Auditoria Participativo demonstrou que a área da **Saúde** foi a mais indicada pelos participantes como prioritária para fiscalização da Controladoria Interna, concentrando o maior número de manifestações em comparação aos demais temas apontados.

Além da maior participação quantitativa, as manifestações relacionadas à Saúde evidenciaram recorrência de problemas associados ao atendimento à população, organização dos serviços, tempo de espera para consultas e exames, bem como aspectos relacionados à eficiência e à qualidade da prestação dos serviços públicos.

Considerando:

- a maior incidência de manifestações registradas no Plano de Auditoria Participativo;
- o elevado impacto social dos serviços de saúde;
- o volume significativo de recursos públicos envolvidos;
- o potencial risco à continuidade e à qualidade dos serviços prestados à população;

Definiu-se o **estrato da Saúde** como prioritário para aprofundamento na etapa de análise de riscos e posterior seleção do objeto de auditoria.

Ressalta-se que os demais estratos identificados permanecem registrados para fins de monitoramento e poderão ser objeto de auditorias futuras, conforme planejamento da Controladoria Interna.

Para a análise preliminar das situações-problemas, também foram consideradas as demandas provenientes da Ouvidoria do SUS e da Ouvidoria Municipal, formalizadas por meio de relatórios e comunicações oficiais referentes ao exercício de 2025, as quais constituem importante fonte de identificação de riscos, fragilidades e oportunidades de melhoria na gestão pública.

No âmbito da Ouvidoria do SUS, conforme relatório referente ao período de janeiro a dezembro de 2025, foram registradas 131 manifestações da sociedade civil, com predominância de reclamações e solicitações relacionadas aos serviços de saúde pública. Os principais temas recorrentes envolveram a disponibilização de medicamentos não padronizados pelo SUS, a qualidade do atendimento prestado por profissionais de saúde, a demora no agendamento de consultas e as condições de atendimento nas Unidades Básicas de Saúde, evidenciando potenciais riscos à eficiência, à efetividade e à continuidade dos serviços ofertados à população.

De forma complementar, as demandas oriundas da Ouvidoria Municipal, conforme informações encaminhadas por meio do Memorando nº 170/2026 e do Relatório de Atendimentos da Ouvidoria e do e-SIC, referentes ao exercício de 2025, totalizaram 79 manifestações da sociedade civil, com predominância de denúncias, reclamações e elogios. As manifestações abrangeram temas recorrentes relacionados à conduta de servidores públicos, atuação de profissionais médicos, funcionamento de estabelecimentos, fiscalização de obras, transporte escolar, transporte para tratamento de saúde, entre outros assuntos relevantes para a administração municipal.

As manifestações oriundas das ouvidorias foram analisadas sob a ótica da governança, do controle interno e da gestão de riscos, considerando critérios de relevância, impacto e potencial risco à administração pública. Tais análises subsidiaram a definição e a priorização das ações de auditoria interna para o exercício de 2026, com foco no fortalecimento dos controles internos, na melhoria da qualidade dos serviços públicos e na mitigação de riscos que possam comprometer a legalidade, a eficiência, a economicidade e a transparência da gestão municipal.

10.2 DIAGRAMA DE ISHIKAWA

Problema Central (Efeito)

Prestação inadequada dos serviços de saúde, decorrente de falhas no atendimento, gestão, estrutura e fatores externos, impactando a qualidade e a satisfação do usuário.

Categoria: Pessoas

- Possível ausência de capacitação em atendimento ao público e humanização.
- Possíveis falhas na postura e no acolhimento ao usuário.
- Possível deficiência de comunicação entre servidores e equipes.
- Possível sobrecarga de equipes, impactando a qualidade do atendimento.

Categoria: Processos

- Possível demora excessiva no agendamento de consultas e exames.
- Possíveis falhas no fluxo de encaminhamento para serviços especializados.

- Possível ausência ou falha na divulgação de listas de espera.
- Possível ausência de controle sobre prazos de atendimento.
- Possível inexistência de monitoramento sistemático dos processos.
- Possível falha na organização do atendimento nas unidades de saúde.

Categoria: Sistemas / Tecnologia

- Possível ausência de sistema eficiente para gerenciamento de filas e atendimentos.
- Possível inexistência de integração entre sistemas utilizados.
- Possível falta de relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão.
- Possível indisponibilidade ou instabilidade de sistemas informatizados.
- Possível falta de ferramentas de análise de dados.

Categoria: Infraestrutura Física

- Possível insuficiência de salas, equipamentos e mobiliário adequados.
- Possível indisponibilidade ou inadequação de equipamentos médicos.
- Possíveis limitações na estrutura física das unidades de saúde.
- Possível deficiência na infraestrutura para armazenamento de materiais.
- Possível inadequação da estrutura das unidades à demanda atendida.

Categoria: Eventos Externos

- Possível aumento da demanda por fatores epidemiológicos.
- Possível insuficiência de oferta de especialistas.
- Possível dependência de prestadores ou consórcios externos.
- Possível atraso na prestação de serviços por terceiros.
- Possível aumento da demanda decorrente do crescimento populacional.



10.3MATRIZ DE RISCO – GUT

A classificação dos riscos foi realizada com base na metodologia da Matriz GUT, que considera os critérios de Gravidade, Urgência e Tendência para determinar o nível de criticidade de cada situação identificada na área da saúde municipal. A gravidade foi avaliada levando-se em conta principalmente o potencial de dano ao paciente, o impacto na continuidade dos serviços públicos de saúde, a possibilidade de responsabilização dos gestores e os reflexos financeiros para a administração pública. Riscos capazes de comprometer a segurança do usuário, provocar interrupções no atendimento ou gerar judicialização receberam pontuações mais elevadas.

A urgência foi definida a partir da necessidade de intervenção imediata ou do tempo disponível para que a administração adote medidas corretivas antes que o problema produza efeitos mais severos. Situações com maior probabilidade de ocorrência no curto prazo, ou que já possam estar acontecendo, foram classificadas com níveis superiores. Já a tendência analisou a possibilidade de agravamento do risco ao longo do tempo caso nenhuma ação seja implementada, considerando fatores como crescimento da demanda por serviços, avanço das exigências regulatórias e dependência estrutural de processos críticos.

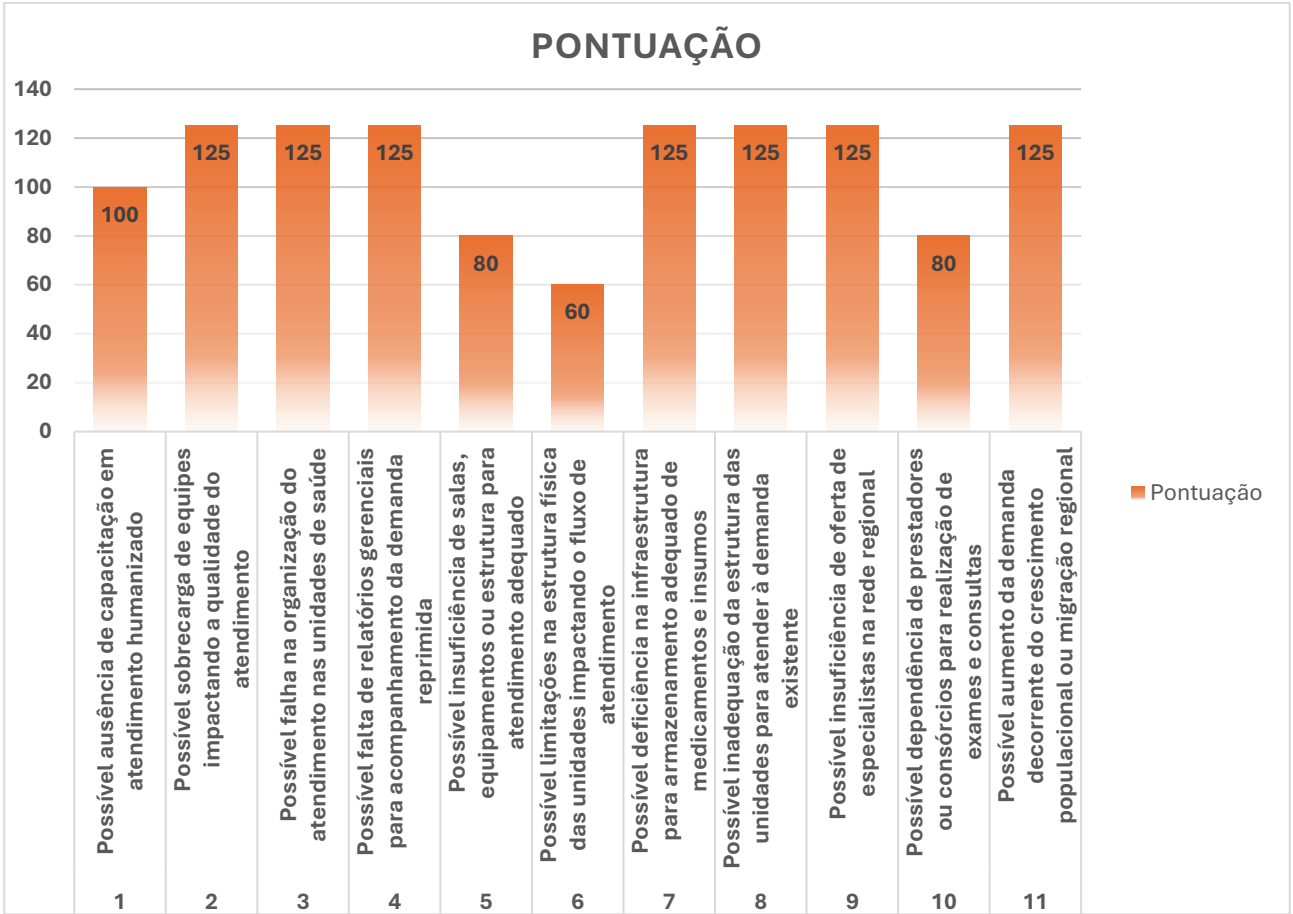
Também foram considerados aspectos relacionados à governança, conformidade legal, eficiência operacional e qualidade do atendimento prestado à população. Riscos assistenciais e estruturais receberam maior peso por estarem diretamente ligados à preservação da vida e à adequada prestação do serviço público. Por sua vez, riscos administrativos e tecnológicos foram avaliados conforme seu potencial de gerar efeitos sistêmicos, como falhas de planejamento, desperdício de recursos e prejuízos à tomada de decisão.

Dessa forma, a classificação final permite priorizar ações de controle, direcionar recursos de forma mais eficiente e fortalecer a gestão, contribuindo para maior segurança, transparência e efetividade na política pública de saúde.

Gestão de Riscos – SAÚDE (Matriz GUT)

Posição	Causa (risco)	Pontuação (G×U×T)	% do total	Categoria
1	Possível ausência de capacitação em atendimento humanizado	100	7,5%	Pessoas
2	Possível sobrecarga de equipes impactando a qualidade do atendimento	125	9,4%	Pessoas

3	Possível falha na organização do atendimento nas unidades de saúde	125	9,4%	Processos
4	Possível falta de relatórios gerenciais para acompanhamento da demanda reprimida	125	9,4%	Sistemas
5	Possível insuficiência de salas, equipamentos ou estrutura para atendimento adequado	80	6,0%	Infraestrutura
6	Possível limitações na estrutura física das unidades impactando o fluxo de atendimento	60	4,5%	Infraestrutura
7	Possível deficiência na infraestrutura para armazenamento adequado de medicamentos e insumos	125	9,4%	Infraestrutura
8	Possível inadequação da estrutura das unidades para atender à demanda existente	125	9,4%	Infraestrutura
9	Possível insuficiência de oferta de especialistas na rede regional	125	9,4%	Infraestrutura
10	Possível dependência de prestadores ou consórcios para realização de exames e consultas	80	6,0%	Infraestrutura
11	Possível aumento da demanda decorrente do crescimento populacional ou migração regional	125	9,4%	Infraestrutura



11. UNIDADE AUDITADA – ÁREA EDUCAÇÃO

Considerando que o estrato relacionado à **Educação** foi classificado como relevante na etapa de gestão de riscos, especialmente em razão do volume de recursos aplicados, da obrigatoriedade de cumprimento do mínimo constitucional previsto no art. 212 da Constituição Federal e do impacto direto na prestação do serviço público essencial, tornou-se necessária a definição objetiva da unidade escolar específica a ser auditada no exercício de 2026.

Inicialmente, foram consideradas todas as unidades educacionais da rede municipal — Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) — como potencialmente auditáveis, por integrarem a mesma política pública e estarem sujeitas a riscos administrativos, operacionais, pedagógicos e financeiros semelhantes. Sendo elas:

- Escola Municipal Prefeito Paulino Stedile
- Escola Municipal Sete De Setembro
- Escola Rural Municipal Santa Lúcia
- Escola Rural Municipal Maria Da Luz
- Escola Municipal Presidente Kennedy
- Escola Municipal Juventino Rufatto
- Escola Municipal Tiradentes
- Escola Municipal São Cristóvão
- Escola Municipal Vista Alegre
- Escola Municipal Ulisses Guimarães
- CMEI Arco-Íris
- CMEI Aquarela
- CMEI Vó Erna
- CMEI Primavera
- CMEI Dona Emma
- Jornada Ampliada Aprendizes Do Futuro
- AABB Comunidade

Contudo, em razão da limitação estrutural da Unidade Central de Controle Interno, atualmente composta por dois servidores, e visando assegurar a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia, transparência e eficiência, optou-se pela definição da unidade auditada mediante procedimento formal de sorteio, devidamente registrado em ata.

O sorteio foi realizado a partir da listagem completa das unidades educacionais da rede municipal, garantindo igualdade de condições entre todas as escolas e CMEIs aptos à auditoria.

Em decorrência do procedimento adotado, foi definida como unidade auditada para o exercício de 2026:

- **CMEI Aquarela**

A metodologia adotada assegura critério objetivo e transparente de seleção, evitando direcionamentos e fortalecendo a legitimidade institucional do processo de auditoria interna. Registra-se, ainda, que as demais unidades permanecem no universo auditável e poderão ser incluídas em ciclos futuros, conforme reavaliação de riscos e planejamento anual.

***Observação**: O procedimento de sorteio foi realizado em sessão interna da Secretaria Municipal de Controle Interno, no dia 26 de fevereiro de 2026, às 10 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal, mediante listagem prévia de todas as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) do Município. Os nomes foram acondicionados em recipiente lacrado para extração manual, sendo o resultado obtido de forma pública e transparente, sem qualquer interferência externa. O ato foi devidamente registrado em Ata específica, contendo data, horário, metodologia utilizada, identificação dos presentes e resultado final, garantindo rastreabilidade, impessoalidade e conformidade com os princípios da Administração Pública.*

12. UNIDADE AUDITADA – ÁREA SAÚDE

Considerando que o estrato "Saúde Pública e Atendimento à População" foi classificado como prioritário na etapa de gestão de riscos, tornou-se necessária a definição objetiva da unidade específica a ser auditada.

Inicialmente, foram consideradas todas as Unidades Básicas de Saúde do Município como potencialmente auditáveis, por apresentarem características operacionais semelhantes e integrarem a mesma política pública, sendo elas:

- UAPSF dos Pioneiros
- Unidade Básica de Saúde BNH
- Unidade Básica de Saúde Caçador
- Unidade Básica de Saúde Central
- Unidade Básica de Saúde Jardim Maria da Luz
- Unidade Básica de Saúde Madalozzo
- Unidade Básica de Saúde São Cristóvão

- Unidade Básica de Saúde São José Operário (Casa Da Saúde)
- Unidade Básica de Saúde Vista Alegre

Contudo, em razão da limitação da estrutura da Controladoria Interna, composta por dois servidores, e visando garantir impessoalidade, transparência e isonomia, optou-se pela definição da unidade auditada mediante procedimento formal de sorteio.

O sorteio foi realizado considerando a listagem completa das Unidades Básicas de Saúde do Município, sendo selecionada a seguinte unidade para auditoria no exercício de 2026:

- **Unidade Básica de Saúde São José Operário (Casa Da Saúde)**

A metodologia adotada assegura imparcialidade na seleção e possibilita, em exercícios futuros, a inclusão das demais unidades em ciclos de auditoria subsequentes.

***Observação**: O procedimento de sorteio foi realizado em sessão interna da Secretaria Municipal de Controle Interno, no dia 26 de fevereiro de 2026, às 10 horas, nas dependências da Prefeitura Municipal, mediante listagem prévia de todas as Unidades Básicas de Saúde ativas no Município. Os nomes das unidades foram acondicionados em recipiente lacrado para extração manual, sendo o resultado obtido de forma pública e transparente, sem qualquer interferência externa. O ato foi devidamente registrado em Ata específica, contendo data, horário, metodologia utilizada, identificação dos presentes e resultado final, garantindo rastreabilidade, impessoalidade e conformidade com os princípios da Administração Pública.*

13. DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DA AUDITORIA INTERNA FUNDAMENTADA NOS ROTEIROS DE CONSISTÊNCIA DE DADOS

O escopo da Auditoria Interna foi definido também com base na utilização dos Roteiros de Consistência de Dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, instrumento metodológico adotado pela Controladoria Interna com a finalidade de verificar a fidedignidade, a integridade e a confiabilidade das informações utilizadas pela Administração Pública, bem como a aderência aos normativos legais e regulamentares aplicáveis.

A escolha dos roteiros considerou critérios técnicos, tais como materialidade, relevância, risco à prestação do serviço público, histórico de apontamentos dos órgãos de controle e impacto direto sobre políticas públicas sensíveis.

A aplicação dos referidos roteiros possibilitou a avaliação da consistência dos dados cadastrais, documentais e operacionais, permitindo identificar inconformidades, fragilidades de

controle e oportunidades de aprimoramento dos procedimentos administrativos relacionados ao Transporte Escolar e Execução da Despesa Orçamentária.

Considerando os achados identificados e a natureza recorrente das informações analisadas, a Auditoria Interna na área de Transporte Escolar não será encerrada de forma definitiva, passando, no presente exercício, a integrar o ciclo de monitoramento, conforme previsto no Anexo III deste Plano, assim como o monitoramento das ações referente à Execução da Despesa Orçamentária.

Tal estratégia visa assegurar o acompanhamento sistemático das recomendações emitidas, a correção das inconsistências apontadas e a consolidação de práticas aderentes às normas e aos princípios que regem a Administração Pública.

Para esse exercício foi definido o seguinte roteiro:

- **Serviço de Alimentação Escolar (RCD)**

14. NÍVEL DE MATURIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno do Município de Coronel Vivida 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.

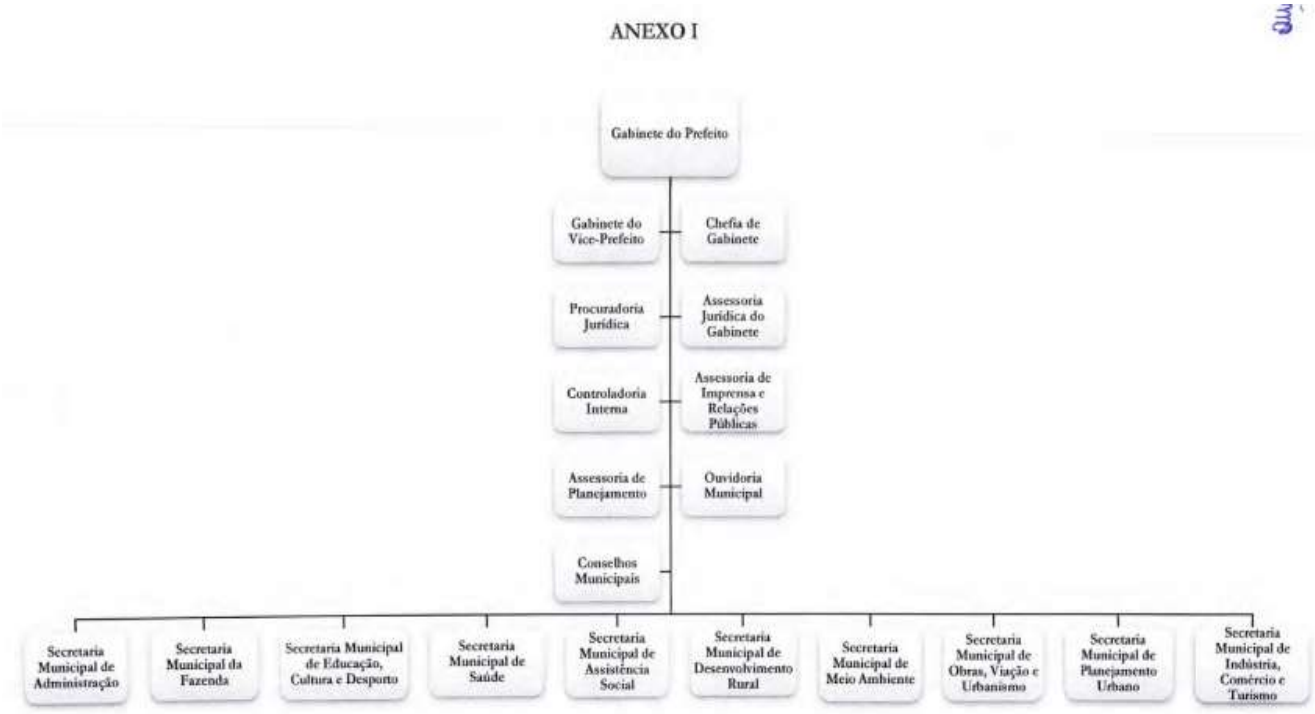
O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2026 reflete essa evolução institucional, estabelecendo diretrizes claras para ampliação da maturidade do controle interno, com foco na padronização de procedimentos, melhoria dos controles existentes, monitoramento de recomendações e apoio qualificado à gestão.

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.

15. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL

A Controladoria Interna está vinculada ao Gabinete do Prefeito e tem sua estrutura física localizada na Prefeitura Municipal. Com relação aos meios materiais, o órgão dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades, além de veículo com agendamento

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



16. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL

Atualmente, a Controladoria Interna conta com uma equipe reduzida, composta por apenas 2 servidores. As atividades de auditoria interna serão precedidas através do quadro técnico do órgão:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Oéliton Deoclides	**Controlador Interno**	**Administração/Contábeis**
***Larissa Lucho Oliveira**	**Assistente Administrativo**	**Técnico em Administração**

Quadro 01: Quadro Técnico do órgão

**** A servidora encontra-se lotada na Secretaria de Administração, e sua atuação, no momento, limita-se à execução de lançamentos e à manutenção do sistema de frotas.***

Para a execução das atividades previstas no PAAI, serão utilizados os acessos aos bancos de dados e sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, 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.

17. 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.

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

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

- Levantamento de situações-problemas;
- Materialidade, com base no volume das áreas a serem auditadas;
- Acompanhamento e observações realizadas ao longo do exercício;
- Fragilidade ou ausência de controles identificados;
- Gestão de Riscos
- Determinações provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná através do RCD;
- Determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;

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

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

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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).

23. 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 Interna do Município antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o responsável pela Controladoria Interna 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 Interna do Município, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

24. 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:

- 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;
- estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente 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.

25. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAI) desenvolvido pela Controladoria Interna do Município de Coronel vivida 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.

26. 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.

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.

27. 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.

28. 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:

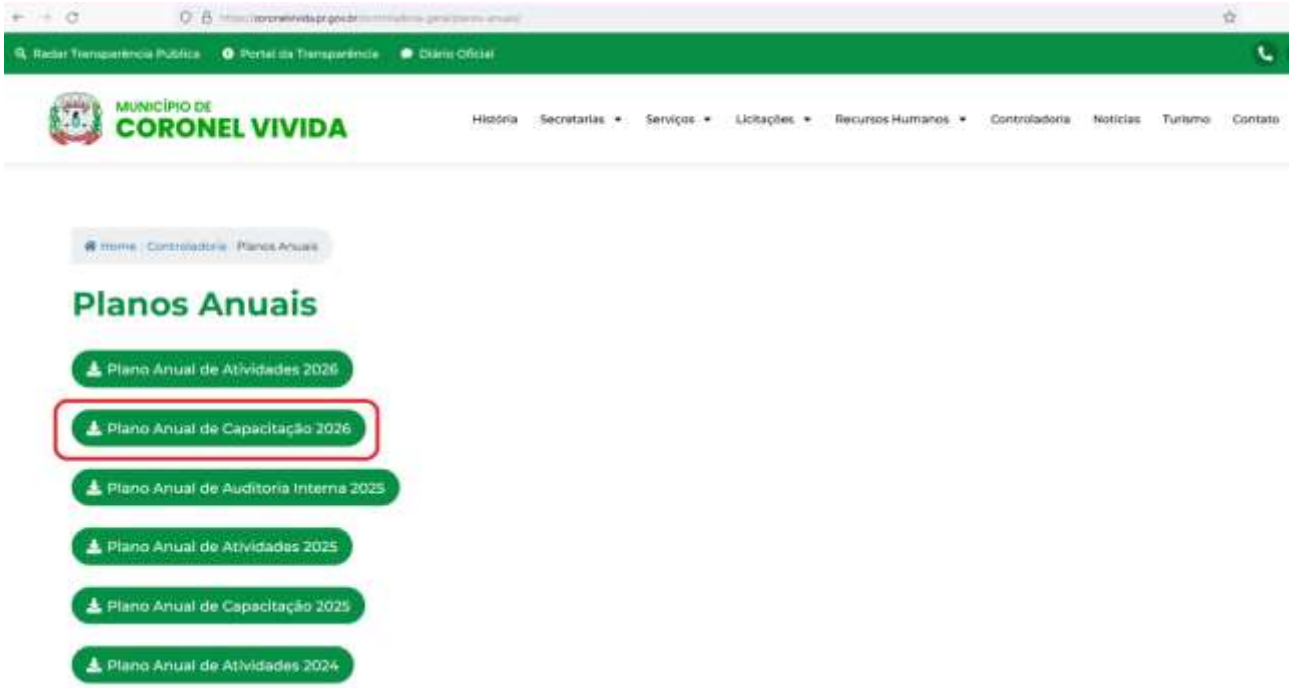
> *Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.*

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.

Nesse contexto, a Controladoria Interna, 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.

29. CAPACITAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIDORES

Foi elaborado o Plano Anual de Capacitação, o qual se encontra devidamente disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município (https://coronelvivida.pr.gov.br/controladoria-geral/planos-anuais/), em observância aos princípios da transparência e da publicidade.



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 Interna, 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.

30. 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.

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.

Coronel Vivida, 3 de março de 2026.

OELITON DEOCLIDES:03432298978

Assinado de forma digital por OELITON DEOCLIDES:03432298978
Dados: 2026.03.03 08:54:53 -03'00'

Oéliton Deoclides
Controlador Interno Municipal
Decreto nº 8.931/2026

31. 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.

ANEXO I

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

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna

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

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

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

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

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

Ex:

Informação 1

Informação 2

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

Atenciosamente,

xxxx, dia, mês e ano

Nome

Cargo

Contato

Email da Unidade de Controle Interno

ANEXO II

AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026									
Tema da Auditoria	**Escopo**	**Objetivo Específico**	**Prazo**	**Aspectos Relevantes**	**Critério**	**Questão de Auditoria**	**Avaliação de Risco**	**Relevância**	**Resultados Esperados**
Serviço de Alimentação Escolar (RCD)	Avaliar os procedimentos de planejamento, elaboração, divulgação e execução dos cardápios da alimentação escolar, bem como a oferta efetiva das refeições aos estudantes da rede municipal	Verificar se a alimentação escolar ofertada pelo Município está **em conformidade com os critérios legais, nutricionais e operacionais**, assegurando qualidade, regularidade, adequação nutricional e transparência na prestação do serviço.	1º semestre de 2026	Existência e atuação do nutricionista responsável técnico; Adequação dos cardápios às faixas etárias e ao tempo de permanência na escola; Atendimento a alunos com necessidades nutricionais específicas; Quantidade mínima de refeições e percentual das necessidades nutricionais atendidas; Oferta adequada de frutas, legumes, verduras e alimentos fonte de ferro heme; Compatibilidade entre cardápio	Lei nº 11.947/2009; Resolução FNDE nº 06/2020 (arts. 17 a 19); Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014); Manual de Apoio para as Atividades Técnicas do Nutricionista no Âmbito do PNAE; Roteiro de Análise de Consistência de Dados – RCD EDU4043 (TCE-PR).	A alimentação escolar ofertada pelo Município é **planejada, executada e monitorada em conformidade com as normas legais e nutricionais**, garantindo atendimento adequado às necessidades dos estudantes?	Risco **médio a alto**, considerando: Possibilidade de cardápios não elaborados por nutricionista; Descumprimento de parâmetros nutricionais mínimos; falhas no atendimento a alunos com restrições alimentares; Divergência entre cardápio planejado e alimentação servida; Fragilidade no controle, monitoramento e transparência do serviço.	Alta relevância, pois a alimentação escolar impacta diretamente: A saúde e o desenvolvimento físico e cognitivo dos estudantes; O desempenho escolar; A efetividade das políticas públicas de educação e nutrição; A regularidade da Prestação de Contas Anual do Prefeito.	Identificação de eventuais inconsistências e fragilidades no planejamento e na oferta da alimentação escolar; Melhoria da conformidade legal e nutricional dos cardápios; Fortalecimento do controle interno e do monitoramento do serviço; Emissão de recomendações para aprimorar a qualidade da alimentação escolar; Maior transparência e confiabilidade das informações

				planejado e refeição efetivamente servida; Divulgação dos cardápios à comunidade; Realização de visitas técnicas e monitoramento da execução.					prestadas ao TCE-PR.
Prestação inadequada dos Serviços de Saúde – Baixa qualidade no atendimento e Satisfação do Usuário	Avaliar os controles internos relacionados ao fluxo de atendimento ao usuário, organização da demanda, agendamento de consultas e exames, gestão de filas, registros administrativos e condições mínimas de funcionamento da Unidade Básica de Saúde São José Operário (Casa da Saúde).	Verificar se os procedimentos adotados na unidade asseguram atendimento eficiente, organizado, transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade e qualidade do serviço público de saúde.	2º semestre de 2026	Existência de fluxo formalizado de atendimento Controle de agendamentos e lista de espera Registro e monitoramento da demanda reprimida Divulgação de informações ao usuário Organização da recepção e triagem Estrutura física compatível com a demanda Controle de medicamentos e insumos essenciais Existência de relatórios gerenciais para tomada de decisão	Constituição Federal, art. 196; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei Complementar nº 141/2012; Princípios do art. 37 da Constituição Federal; Normas do SUS; Instruções Normativas Municipais aplicáveis; Diretrizes do Ministério da	Os controles internos implementados na Unidade Básica de Saúde asseguram atendimento organizado, transparente e eficiente à população, mitigando riscos operacionais e assistenciais?	A Matriz G.U.T. evidenciou como fatores de maior criticidade: Possível ausência de capacitação em atendimento humanizado Possível sobrecarga de equipes impactando a qualidade do atendimento Possível falha na organização do atendimento nas unidades de saúde Possível falta de relatórios	Elevada relevância social e institucional, por envolver política pública essencial e direito fundamental assegurado constitucionalmente, além de representar área de grande exposição aos órgãos de controle externo.	Identificação de fragilidades no fluxo de atendimento Proposição de melhorias na organização e controle da demanda Fortalecimento dos controles internos da unidade Redução de riscos assistenciais e administrativos Melhoria na transparência e na qualidade do

				Atuação da chefia imediata na supervisão dos atendimentos	Saúde para Atenção Básica.		gerenciais para acompanhamento da demanda reprimida Possível insuficiência de salas, equipamentos ou estrutura para atendimento adequado Possíveis limitações na estrutura física das unidades impactando o fluxo de atendimento Possível deficiência na infraestrutura para armazenamento adequado de medicamentos e insumos Possível inadequação da estrutura das unidades para atender à demanda existente Possível insuficiência de oferta de		serviço prestado à população

							especialistas na rede regional Possível dependência de prestadores ou consórcios para realização de exames e consultas Possível aumento da demanda decorrente do crescimento populacional ou migração regional		

MONITORAMENTO PREVISTO PARA O EXERCÍCIO DE 2026				
Área de Auditoria	**Escopo**	**Ação de Monitoramento**	**Cronograma (Período Previsto)**	**Responsável pela Execução**
Transparência e Relacionamento com o Cidadão - Operacionalização do SIC	Monitoramento da Auditoria nº 2/2025 com as recomendações da Controladoria Interna.	Inexistência de Relatório Anual Consolidado com informações do SIC.	1º trimestre de 2026	Controlador Interno
Elaboração do Planejamento Orçamentário - Manuais, participação da sociedade, previsão de receitas e fixação de despesas	Monitoramento da Auditoria nº 3/2025 com as recomendações da Controladoria Interna.	A URL é válida? A data de transmissão dos debates, audiências e consultas é a mesma dos anúncios e editais e dos registros de atas e/ou relatórios?	1º trimestre de 2026	Controlador Interno
Execução da Despesa Orçamentária - Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas	Monitoramento da Auditoria nº 4/2025 com as recomendações da Controladoria Interna.	O ato normativo prevê que, previamente à emissão de ordens de pagamento, o setor de contabilidade faça a conferência dos documentos que atestam o recebimento de bem ou a prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento? O ato normativo prevê prazo máximo para o pagamento de despesas já liquidadas? O ato normativo discrimina os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento? No fluxograma os responsáveis por cada etapa do procedimento de pagamento correspondem ao que foi discriminado em D3?	1º trimestre de 2026	Controlador Interno
Transporte Escolar - Adequação dos Veículos e Condutores	Monitoramento da Auditoria nº 7/2025 com as recomendações da Controladoria Interna.	Todos os veículos informados em D1 possuem idade igual ou inferior a 10 anos, para veículos tipo van, perua e automóvel; 15 anos, para ônibus ou microônibus; ou 20 anos, para veículos aquaviários? Todos os veículos da frota de transporte escolar (listados em D1) possuem autorização do DETRAN válida para o funcionamento como veículo de transporte escolar?	2º semestre de 2026	Controlador Interno

Territorialização e Vínculos - Estratégia e atuação nos territórios	Monitoramento da Auditoria nº 9/2025 com as recomendações da Controladoria Interna.	Nem todas as famílias cadastradas estão classificadas segundo o grau de risco familiar; há registros parciais nos relatórios analisados. A UBS encaminhou as fichas de visitas realizadas, mas não há comprovação de quantitativo mínimo de 10 visitas por ACS para ações de controle vetorial; apenas menção genérica à integração entre ACS e ACE. Não foi comprovada a realização mínima de 10 visitas domiciliares por ACS nos últimos 6 meses, conforme preconiza o acompanhamento das ações de vigilância e controle de vetores.	1º trimestre de 2026	Controlador Interno

ANEXO III

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS – EXERCÍCIO DE 2026

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS – EXERCÍCIO DE 2026		
Tema da Auditoria	**1º Semestre**	**2º Semestre**
Serviço de Alimentação Escolar (RCD)	■	
Prestação inadequada dos Serviços de Saúde – Baixa qualidade no atendimento e Satisfação do Usuário.		■

CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO – EXERCÍCIO DE 2026

CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO – EXERCÍCIO DE 2026		
Tema da Auditoria	**1º Semestre**	**2º Semestre**
Transparência e Relacionamento com o Cidadão - Operacionalização do SIC	■	
Elaboração do Planejamento Orçamentário - Manuais, participação da sociedade, previsão de receitas e fixação de despesas	■	
Execução da Despesa Orçamentária - Processo de empenho, liquidação e pagamento das despesas	■	
Transporte Escolar - Adequação dos Veículos e Condutores		■
Territorialização e Vínculos - Estratégia e atuação nos territórios	■	

ANEXO IV

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE XX

MATRIZ DE PLANEJAMENTO - AUDITORIA

ÁREA DE INTERESSE DE AUDITORIA	
Objetivo Geral da Auditoria	
Questão da Auditoria	

INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROCEDIMENTOS PARA OBTENÇÃO DE DADOS	PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE DE DADOS	LIMITAÇÕES	O QUE VAI PERMITIR FAZER?

Controlador Interno

Portaria

ANEXO V

MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA INTERNA

Controlador Interno _____

Objetivo da Auditoria _____

Período Auditado _____

Nº	Questão de Auditoria	Descrição do Achado	Critério	Condição	Evidência	Causa	Efeito	Boa Prática	Recomendação	Benefícios Esperados	Responsável pela Ação	Prazo

ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA

Ofício nº

xxxxx, dia, mês e ano

Assunto: Encaminhamento do Relatório de Auditoria

Excelentíssimo,

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

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

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

Atenciosamente,

Nome

Cargo

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. xx/2026

Unidade Auditada	
Coordenador de Controle Interno	
Prefeito Municipal	

1. APRESENTAÇÃO

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

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

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

3. CONSTATAÇÕES DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

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

CONSTATAÇÃO	
Achado	
Critério	
Causa	
Efeito	
Recomendações	
Responsável	

3. CONCLUSÃO

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

- Informação 1
- Informação 2

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

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

4. ENCAMINHAMENTO

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

xxxxx, dia, mês e ano.

Atenciosamente,

Nome
Cargo