



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS/PR

Unidade do Sistema de Controle Interno

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Janeiro/2025



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br



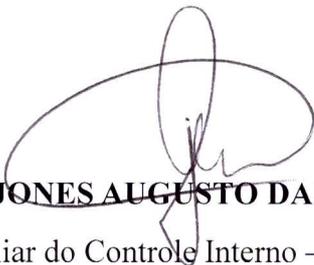
SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal



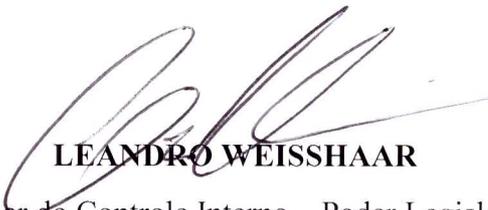
LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna



JONES AUGUSTO DANNEMANN

Auxiliar do Controle Interno – Poder Executivo



LEANDRO WEISSHAAR

Auxiliar do Controle Interno – Poder Legislativo



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO.....	5
2.	OBJETIVO.....	6
3.	FUNDAMENTAÇÃO.....	7
5.	DEFINIÇÕES.....	11
6.	UNIDADES AUDITÁVEIS.....	13
7.	DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA.....	14
8.	ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL.....	14
9.	EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL.....	15
10.	VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO.....	16
11.	FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.....	16
12.	CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	17
13.	METODOLOGIA DE TRABALHO.....	19
14.	FASES DO TRABALHO.....	20
15.	ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES).....	21
16.	REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO.....	21
17.	FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA.....	22
18.	AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS.....	23
19.	COMPROMISSO INSTITUCIONAL.....	23
20.	AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	24
21.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	25
22.	REFERÊNCIAS.....	27
	ANEXO II.....	29
	ANEXO III.....	34
	ANEXO IV.....	35
	MODELO DE MATRIZ DE PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025.....	35
	ANEXO IV.....	36
	MODELO DE MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA INTERNA.....	36
	MODELO DE OFÍCIO E RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA.....	37



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

SIGLAS UTILIZADAS

SIGLA	DESCRIÇÃO
P.A.A.I.	PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
TCE - PR	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
UCI	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR, apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna – P.A.A.I. para o exercício financeiro de 2025, que transcreve o planejamento das atividades de auditoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

Também, em conformidade com as determinações da Lei Federal nº 4.320/64, do artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, da Lei Federal nº 14.133/21 e da Lei Municipal n.º 1.486/2019, 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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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 Unidade do Sistema de Controle Interno, que atualmente conta com o Controlador Interno e um Auxiliar do Controle Interno – Poder Executivo e um Auxiliar do Controle Interno – Poder Legislativo. 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 (P.A.A.I.) estabelece as ações prioritárias para o planejamento e monitoramento das auditorias que serão realizadas junto às secretarias do município de Paula Freitas/PR. Com base nesse plano, será possível desenvolver recomendações que promovam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, preservando-os para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio, e contribuindo para o fortalecimento da governança municipal.

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

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

2. OBJETIVO

A Unidade do Sistema de 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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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 (P.A.A.I.) 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 P.A.A.I. 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 Paula Freitas e da Câmara Municipal de Paula Freitas/PR. 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 n.º 01/1990, na Lei Municipal n.º 1.486/2019 e das demais normas pertinentes.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

- Constituição da República de 1988, artigo 70 e seu parágrafo Único e artigo 74 e seus parágrafos;
- Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- Lei nº 14.133/2021;
- As Instruções Normativas da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR;
- 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;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- Assessorar a administração;
- Realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de Avaliação da política de gerenciamento de riscos da organização;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos ou tomadas de contas especiais, instaurados no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao tribunal de contas;
- Acompanhar os limites constitucionais e legais;
- Avaliar a observância, pelas unidades componentes do sistema, dos procedimentos, normas e regras estabelecidas pela legislação pertinente;
- Elaborar parecer conclusivo sobre as contas anuais;
- Revisar e emitir parecer acerca de processos de tomadas de contas especiais;
- Orientar a gestão para o aprimoramento do sistema de controle interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;
- Monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;
- Zelar pela qualidade e pela independência do sistema de controle interno.

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

A unidade de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR 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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

Relatório inicial de auditoria: é o documento que contém as ocorrências constatadas durante a realização de uma atividade de auditoria e que é encaminhado em formato preliminar para que a gestão do órgão ou entidade objeto de auditoria tome conhecimento e apresente as correspondentes manifestações, em prazo de até 30 dias, prorrogável no máximo por igual período, por autorização da Controladoria Geral, em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

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

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

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

6. UNIDADES AUDITÁVEIS



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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.

7. DEFINIÇÃO DO UNIVERSO DE AUDITORIA

De acordo com o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna da CGU, o universo de auditoria é o conjunto de objetos nos quais a equipe de auditoria pode realizar suas atividades. Esses objetos podem ser áreas, processos, programas, controles, sistemas, procedimentos, dentre outros. Dessa forma, o universo auditável foi constituído pelas áreas mapeadas pela Unidade do Sistema de Controle Interno, nos quais a equipe pode atuar, por meio de trabalhos de auditorias, acompanhamentos, monitoramentos e levantamentos, para apoiar o atingimento dos objetivos da administração pública. Sendo:

- Aquisição de Uniformes e Materiais Escolares
- PAIF
- Concessões de Espaços Públicos
- Resíduos Sólidos e Recicláveis
- Saúde do Idoso
- Territorialização e Vínculos
- Saúde da Criança
- Serviços Terceirizados – Saúde
- Transporte Escolar
- Merenda Escolar
- Cardápios da Alimentação Escolar

8. ESTRUTURA DA CONTROLADORIA GERAL



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

A Unidade do Sistema de Controle Interno 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 pelo Controlador Interno e um Auxiliar do Controle Interno – Poder Executivo e um Auxiliar do Controle Interno – Poder Legislativo.

9. EQUIPE TÉCNICA DA CONTROLADORIA GERAL

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

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Letícia Lesoski	Controladora Interna	<ul style="list-style-type: none">- Graduação em Secretariado Executivo.- Graduação em Administração.- Graduação em Gestão Pública.- Pós-Graduação em Gestão e Políticas Públicas Municipais.- Pós-Graduação em Controladoria.- Pós-Graduação em Gestão Estratégica de Recursos Humanos.
Jones Augusto Danemann	Auxiliar do Controle Interno – Poder Executivo	<ul style="list-style-type: none">- Graduação em Ciências Econômicas.- Pós-graduação em Gestão Pública.
Leandro Weisshaar	Auxiliar do Controle Interno – Poder Legislativo	<ul style="list-style-type: none">- Graduação em Direito.

Quadro 01: Quadro Técnico do órgão



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Para a execução das atividades previstas no P.A.A.I., serão utilizados os acessos aos bancos de dados e sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR, 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 do Sistema de Controle Interno.

10. VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O P.A.A.I. tem sua vigência estabelecida no período de **01/01/2025 até 31/12/2025**, com o objetivo de orientar e organizar as ações de auditoria e controle interno no município. Durante esse período, o P.A.A.I. 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 P.A.A.I. poderá ser revisto e atualizado para refletir as alterações necessárias, sempre com a finalidade de atender aos princípios de legalidade, eficiência, economicidade e boa governança.

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

O planejamento dos trabalhos de auditoria da Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR foi orientado especialmente pelos seguintes fatores:

- Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal de Paula Freitas/PR;
- Materialidade, com base no volume das áreas a serem auditadas;
- Acompanhamento e observações realizadas ao longo do exercício;
- Fragilidade ou ausência de controles identificados;
- Determinações provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná através do RDC;
- Determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;

No exercício do controle preventivo, a Unidade do Sistema de Controle Interno adotará as seguintes medidas:

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

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

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 P.A.A.I. 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 Unidade do Sistema de Controle Interno.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

13. METODOLOGIA DE TRABALHO

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

- a) **Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.
- b) **Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.
- c) **Relatório:** Peça final de todo o processo, em que são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.
- d) **Acompanhamento:** A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.
- e) **Monitoramento:** A atividade de monitoramento consiste na adoção de ações, pela



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

Unidade de Auditoria Interna, a fim de verificar se as medidas implementadas pelas Unidades Auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o plano de ação acordado, e se as medidas adotadas foram suficientes para solucionar a situação.

14. FASES DO TRABALHO

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

15. ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

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

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

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

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Unidade do Sistema de Controle Interno do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o responsável pela Unidade do Sistema de Controle Interno 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 Unidade do Sistema de Controle Interno do Município, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

16. REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO

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

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria, aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados ao Gestor via relatório. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu.

17. FINALIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (P.A.A.I.) desenvolvido pela Unidade do Sistema de Controle Interno do Município de Paula Freitas/PR é o documento orientador que define as diretrizes e normas para a realização de auditorias previstas durante o exercício de 2025. Este plano especifica os procedimentos, a metodologia a ser utilizada, e estabelece as bases para a execução das auditorias internas, que visam garantir o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pela administração pública.

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

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

18. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

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

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

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

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

19. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

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

Da mesma forma, a Controladoria deve se comprometer a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

– física ou eletronicamente – bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

20. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

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

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

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

2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)
7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

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

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

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

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades previstas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (P.A.A.I.) ocorrerão conforme o cronograma anexado, sendo conduzidas de maneira sistemática e organizada. No entanto, é importante destacar que, durante o exercício de 2025, poderão ser realizadas alterações no plano, caso surjam novas demandas ou necessidades emergenciais, tais como solicitações documentadas provenientes do Poder Executivo Municipal, Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Paraná, entre outros órgãos competentes.

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

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

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

Paula Freitas, 15 de janeiro de 2025.

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna Municipal

Decreto n.º 2.866/2023



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

22. 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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO I

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

Assunto: Solicitação de documentos para auditoria interna

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

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

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

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

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

Ex:

Informação 1

Informação 2

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

Atenciosamente,

xxxx, dia, mês e ano

Nome

Cargo

Contato

Email da Unidade de Controle Interno



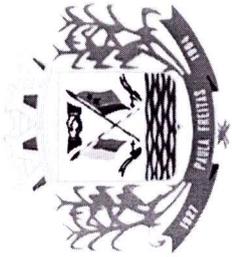
MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
 CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
 PAULA FREITAS - Estado do Paraná
 E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
 www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO II

AUDITORIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Tema da Auditoria	Escopo	Objetivo Específico	Prazo	Aspectos Relevantes	Critério	Questão de Auditoria	Avaliação de Risco	Relevância	Resultados Esperados
Uniformes e Materiais Escolares	Aquisição de Uniformes e Materiais Escolares para a Rede Municipal de Ensino.	Garantir a regularidade e economicidade na aquisição dos Uniformes e Materiais Escolares.	1º Semestre 2025	Normatização e adequação na entrega dos materiais.	Resoluções FNDE aplicáveis e normativos municipais.	As aquisições de Uniformes e Materiais escolares estão sendo realizados de forma econômica e segura?	Riscos de adquirir uniformes e materiais escolares em desacordo com o licitado e com sobre preço.	Certificar a qualidade dos Uniformes e Materiais Escolares.	Regularização de falhas operacionais.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

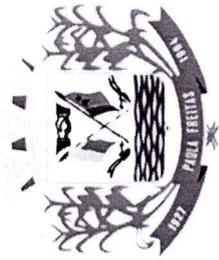
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

<p>Transporte Escolar (RCD)</p>	<p>Condições dos veículos e habilitação dos motoristas.</p>	<p>Garantir segurança, regularidade e economicidade no transporte escolar.</p>	<p>2º semestre de 2025</p>	<p>Veículos com motoristas sem habilitação adequada.</p>	<p>Lei 9.394/96 (LDB), Resoluções FNDE aplicáveis, normativos municipais e Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR.</p>	<p>O transporte escolar está sendo realizado de forma segura, econômica e regular?</p>	<p>Risco de acidentes, condutores não habilitados e sem curso especializado.</p>	<p>Certificar a qualidade e a segurança no transporte escolar.</p>	<p>Regularização de falhas operacionais.</p>
<p>Transporte Escolar (RCD)</p>	<p>Controles administrativos.</p>	<p>Garantir a regularidade no transporte escolar.</p>	<p>2º semestre de 2025</p>	<p>Falta de normatização e documentação pertinente.</p>	<p>Lei 9.394/96 (LDB), Resoluções FNDE aplicáveis, normativos municipais e Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR.</p>	<p>O Município possui normatização e parâmetros estabelecidos para o Transporte Escolar?</p>	<p>Falta de normatização e Leis específicas.</p>	<p>Certificar a qualidade transporte escolar.</p>	<p>Regularização de falhas operacionais.</p>



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) - Acolhida	Verificação do procedimento de acolhida no PAIF.	Certificar que o atendimento no PAIF é realizado de acordo com as exigências e regulamentos estabelecidos.	1º semestre de 2025	Falta de normatização e procedimentos de acolhida.	Lei n.º 8.742/1993, e orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.	A acolhida no PAIF é realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos em lei?	Risco de Atendimento não ser realizados de acordo com as exigências.	Certificar a conformidade no atendimento de acolhida no PAIF.	Adequação do atendimento de acolhida no PAIF de acordo com as leis e normas específicas.
Cardápios da Alimentação Escolar (RCD)	Verificação da composição nutricional e adequação às normas vigentes.	Certificar que os cardápios atendem às exigências nutricionais e aos regulamentos do PNAE.	2º semestre de 2025	Revisar com base nas recomendações do nutricionista responsável e do Conselho de Alimentação Escolar.	Resolução FNDE nº 6/2020, Lei 11.947/2009, normativos locais e Roteiro de Consistência de Dados - TCE-PR.	Os cardápios atendem aos critérios nutricionais e às normas estabelecidas pelo PNAE?	Risco de não atender às exigências nutricionais, gerando reclamações do programa de alimentação.	Verificar conformidade dos cardápios com requisitos nutricionais e legais.	Adequação dos cardápios e conformidade com as normas do FNDE.
Concessões de espaços públicos	Verificação dos contratos de concessões de espaços públicos.	Certificar que os contratos de concessões de espaços públicos atendem as cláusulas contratuais.	1º semestre de 2025.	Revisar contratos administrativos de concessões de espaços públicos.	Normativos municipais.	Os contratos de concessões de espaços públicos estão sendo fiscalizados?	Risco de não atender as exigências contratuais das concessões de espaços públicos.	Certificar a conformidade no atendimento as cláusulas contratuais.	Regularização de falhas nas cláusulas contratuais.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
 CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
 PAULA FREITAS - Estado do Paraná
 E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
 www.paulafreitas.pr.gov.br

Resíduos sólidos e recicláveis	Verificação dos processos de coleta e contratos licitatórios.	Certificar que os serviços de coleta estão sendo realizados de acordo com os contratos licitatórios.	1º e 2º semestre de 2025.	Revisar contratos administrativos.	Normativos municipais.	Os contratos licitatórios estão sendo fiscalizados?	Risco de não atender as exigências contratuais.	Certificar a conformidade no atendimento as cláusulas contratuais.	Regularização de falhas nas cláusulas contratuais e prestação de serviços.
Saúde do Idoso (RCD)	Verificação dos procedimentos de atenção à Saúde do Idoso.	Certificar que os serviços prestados estão de acordo com a legislação pertinente.	1º e 2º semestre de 2025.	Falta de normatização e procedimentos específicos.	Portaria 2.436 de 21 de Setembro de 2017 (Política Nacional da Atenção Básica).	Os processos de atendimento à Saúde do Idoso é realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos em lei?	Risco de Atendimento não ser realizados de acordo com as exigências.	Certificar a conformidade no atendimento à Saúde do Idoso.	Adequação do atendimento a Saúde do Idoso de acordo com as leis e normas específicas.
Territorialização de Vínculos (RCD)	Verificação dos procedimentos de territorialização de vínculos.	Certificar que os serviços prestados estão de acordo com a legislação pertinente.	1º e 2º semestre de 2025.	Falta de normatização e procedimentos específicos.	Portaria nº 2.436, de 21 de Setembro de 2017 e Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006.	Os processos de atendimento à territorialização de vínculos são realizados de acordo com os parâmetros estabelecidos em lei?	Risco dos atendimentos e procedimento não serem realizados de acordo com as exigências.	Certificar a conformidade no atendimento à territorialização de vínculos.	Adequação do atendimento a territorialização de vínculos de acordo com as leis e normas específicas.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
 CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
 PAULA FREITAS - Estado do Paraná
 E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
 www.paulafreitas.pr.gov.br

Saúde da Criança (RCD)	Verificação dos procedimentos de atenção à Saúde da Criança.	Certificar que os serviços prestados estão de acordo com a legislação pertinente.	1º e 2º semestre de 2025.	Falta de normatização e procedimentos específicos.	Portaria 2.436 de 21 de Setembro de 2017	Os processos de atendimento à Saúde da Criança é realizado de acordo com os parâmetros estabelecidos em lei?	Risco de Atendimento não ser realizados de acordo com as exigências.	Certificar a conformidade no atendimento à Saúde da Criança.	Adequação do atendimento a Saúde da Criança de acordo com as leis e normas específicas.
Prestação de Serviços Terceirizado - Saúde	Controles administrativos.	Certificar que os serviços prestados estão de acordo com a legislação pertinente.	2º semestre de 2025	Revisar contratos administrativos.	Normativos municipais.	Os contratos licitatórios estão sendo fiscalizados?	Risco de não atender as exigências contratuais.	Certificar a conformidade no atendimento as cláusulas contratuais.	Regularização de falhas nas cláusulas contratuais e prestação de serviços.



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188

CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000

PAULA FREITAS - Estado do Paraná

E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br

www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AUDITÓRIAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2025

CRONOGRAMA DE AUDITÓRIAS/MONITORAMENTO PREVISTAS PARA 2025				
Tema da Auditoria	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Uniformes e Materiais Escolares	■			
Transporte Escolar - Regularização				■
Transporte Escolar - Adequação				■
Merenda Escolar				■
PAIF	■			
Concessões de espaços públicos		■		
Resíduos sólidos e recicláveis		■		
Saúde do Idoso		■		
Territorialização e Vínculos		■		
Saúde da Criança		■		
Serviços Terceirizados - Saúde			■	



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO IV

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

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

Controlador Interno

Portaria



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO IV

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

ANEXO V

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



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

RELATÓRIO DE AUDITORIA nº. xx/2025

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)



MUNICÍPIO DE PAULA FREITAS

AV. Agostinho de Souza, 646 - Fone: (42) 3562-1212 - Fax: (42) 3562-1188
CNPJ 75.687.954/0001-13 - CEP 84.630-000
PAULA FREITAS - Estado do Paraná
E-mail: administracao@paulafreitas.pr.gov.br
www.paulafreitas.pr.gov.br

CONSTATAÇÃO	
Constatação	
Achado	
Recomendações	

3. CONCLUSÃO

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

- Informação 1
- Informação 2

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

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

4. ENCAMINHAMENTO

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

xxxxx, dia, mês e ano.

Atenciosamente,

Nome
Cargo

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULA FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Unidade do Sistema de Controle Interno

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Janeiro/2025

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO..	5
2. OBJETIVO GERAL.	5
2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	6
3. JUSTIFICATIVA.	6
4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES.	7
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS.	9
6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO..	10
7. ORÇAMENTO..	10
8. RESULTADOS ESPERADOS.	10
9. CERTIFICAÇÃO..	11
10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.	11
11. CONCLUSÃO..	11
ANEXO I	13

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Capacitação da Unidade do Sistema de Controle Interno para o exercício de 2025 serve como guia para as ações de capacitação, estabelecendo critérios e metodologias voltados ao aprimoramento profissional dos servidores, de modo a capacitá-los para desempenhar suas funções com eficácia, alinhadas às competências institucionais.

Este documento é fundamentado na busca pela excelência no setor público e na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, adotando uma metodologia que promove o desenvolvimento das competências técnicas, habilidades e atitudes essenciais ao desempenho eficiente das atividades pelos servidores da instituição.

As ações de capacitação têm como objetivo alinhar as competências individuais às necessidades institucionais, incentivando o contínuo desenvolvimento do servidor, com foco na concretização dos objetivos e metas da Unidade do Sistema de Controle Interno. Este plano estabelece as ações de capacitação que serão implementadas em conformidade com os objetivos estratégicos e metas traçadas através desta unidade.

A Unidade do Sistema de Controle Interno priorizará, para o exercício de 2025, eventos de formação, desenvolvimento e treinamento de seus servidores, com foco nas áreas de atuação da controladoria interna, com enfoque em auditoria interna e os novos padrões do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Entre as ações previstas estão: cursos de curta on-line e presencial, cursos de aperfeiçoamento profissional, palestras, encontros, congressos, seminários e simpósios, abordando temas relevantes à atuação da Controladoria, tais como: Prestação de Contas, Progov, Integridade e Compliance; Controle Interno e Auditoria; Transparência e Controle Social; Gestão de Riscos; Ouvidoria; Processos Disciplinares e Correição; além de cursos específicos sobre a legislação aplicada ao setor, visando o fortalecimento das atividades e a promoção da melhoria contínua dos serviços oferecidos à população.

2. OBJETIVO GERAL

Estruturar ações de capacitação voltadas aos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, de modo a desenvolver e aprimorar competências técnicas e profissionais, visando à excelência no atendimento ao público e ao fortalecimento da defesa dos direitos dos cidadãos, agregando valor à instituição e impacto social ao indivíduo.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Proporcionar a qualificação contínua dos servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno, com foco na melhoria da prestação de serviços públicos;
- b) Promover ações que melhorem a qualidade de vida dos servidores no ambiente de trabalho, visando ao bem-estar e à produtividade;
- c) Identificar e fomentar o desenvolvimento de habilidades e competências específicas para a atuação eficaz na defesa dos direitos fundamentais dos assistidos pela Unidade do Sistema de Controle Interno;
- d) Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros envolvidos nas capacitações, garantindo maior eficiência e resultados;
- e) Contribuir para o desenvolvimento integral dos servidores, tanto como profissionais quanto como agentes de transformação social, fortalecendo seu compromisso com a missão da Unidade do Sistema de Controle Interno.

3. JUSTIFICATIVA

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Unidade do Sistema de Controle Interno, 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 Unidade do Sistema de Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste órgão. 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 compenhou 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.

4. DIAGNÓSTICO DE NECESSIDADES

Com base nas atividades desempenhadas pela Unidade do Sistema de Controle Interno, foram identificadas lacunas de conhecimento em áreas críticas, como:

- Auditoria Interna.
- Gestão de processos e otimização de recursos.
- Gestão de riscos e compliance

O diagnóstico foi elaborado a partir das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, levando em consideração os desafios enfrentados e as prioridades estabelecidas no Plano Anual de Auditoria Interna.

4.1 GESTÃO DE COMPETÊNCIAS

A Gestão de Competências é um processo estratégico e contínuo que visa identificar, desenvolver, alinhar e otimizar as habilidades, conhecimentos, atitudes e comportamentos dos servidores públicos, de forma a garantir que a organização alcance suas metas e objetivos institucionais. Este conceito se fundamenta na compreensão de que o desempenho organizacional está diretamente ligado ao desenvolvimento das competências individuais dos colaboradores. A gestão de competências é um instrumento importante para garantir que a equipe da Unidade do Sistema de Controle Interno seja capaz de atuar de maneira eficiente, eficaz e alinhada aos padrões éticos e legais do setor público.

Gestão de Competências envolve a definição e o desenvolvimento de habilidades técnicas, comportamentais e gerenciais dos colaboradores de uma organização, tendo como base a análise das necessidades institucionais. Ela permite que os servidores sejam avaliados de forma contínua e possam passar por processos de formação e capacitação para preencher lacunas de conhecimento, aprimorar suas habilidades e atender às demandas da instituição de forma assertiva.

Para uma gestão de competências eficiente, é fundamental que a Unidade do Sistema de Controle Interno compreenda as competências necessárias para a execução das funções essenciais, como auditoria interna, progov, relatórios de consistência de dados, gestão de riscos, patrimônio, compliance, e prestação de contas, entre outras. As competências estão diretamente relacionadas ao alcance de resultados na atuação do controle interno, garantindo que as ações sejam tomadas com maior qualidade, transparência e responsabilidade.

Na Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências assume um papel fundamental para o aprimoramento das práticas de controle e auditoria. A capacitação contínua e o desenvolvimento das competências são fundamentais para melhorar a qualidade das análises, a identificação de riscos, e a elaboração de relatórios e pareceres com base em critérios técnicos e legais.

Impactos na Unidade do Sistema de Controle Interno:

Eficiência Operacional: A gestão de competências garante a Unidade do Sistema de Controle Interno que possua os conhecimentos necessários para executar as atividades de controle e auditoria com eficiência, como a análise de documentos, a execução de auditorias e o acompanhamento de contratos e licitações.

Redução de Riscos: A gestão de competências permite que os servidores da Unidade do Sistema de Controle Interno identifiquem, analisem e mitiguem riscos com maior precisão, evitando falhas no processo de auditoria e garantindo que a administração pública atenda aos princípios da legalidade, moralidade e eficiência.

Para a Unidade do Sistema de Controle Interno, a gestão de competências traz benefícios não apenas para poder municipal, mas também para o desenvolvimento pessoal e profissional de cada servidor. As competências adquiridas e aprimoradas ao longo do tempo refletem diretamente na carreira dos servidores e na sua capacidade de entrega.

Desenvolvimento Profissional: A qualificação contínua por meio de capacitações e treinamentos contribui para o crescimento profissional, tornando-os mais preparados para enfrentar os desafios da administração pública e da fiscalização.

Aumento da Motivação: Quando o servidor percebe que há um investimento no seu desenvolvimento profissional e na sua capacitação, há um aumento no seu comprometimento e motivação para realizar suas funções com excelência.

4. Aplicação da Gestão de Competências no Controle Interno.

A gestão de competências será aplicada através de processos que envolvem a análise constante das necessidades da Unidade do Sistema de Controle Interno, o mapeamento das competências dos servidores, a implementação de programas de capacitação, e a avaliação de desempenho. O foco estará em desenvolver competências técnicas, como conhecimento sobre normas de auditoria, leis de licitação, e controle financeiro, bem como competências comportamentais, como ética, responsabilidade, e habilidades de comunicação.

Além disso, a gestão de competências é essencial para garantir que as funções críticas da Unidade do Sistema de Controle Interno, como auditoria interna e compliance, sejam desempenhadas de forma proativa, antecipando e resolvendo problemas antes que se tornem riscos para a administração pública.

Com o alinhamento das competências individuais aos objetivos institucionais, a Unidade do Sistema de Controle Interno pode garantir que sua missão de promover a transparência e a eficiência seja cumprida de forma plena, assegurando que a gestão pública seja executada com o máximo de integridade e responsabilidade.

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO PROPOSTAS

Temas Relacionados	Público-Alvo	Modalidade	Data Prevista
Prestação de Contas e Transparência na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Auditoria Interna no Setor Público	Controladoria Interna	Presencial	mar/25
ProGov e a Gestão de Controle Interno na Administração Pública	Controladoria Interna	EAD	mai/25

Relatórios de Consistência de Dados na Gestão Pública	Controladoria Interna	EAD	jun/25
Gestão de Riscos no Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	jul/25
Transparência e Ouvidoria	Controladoria Interna	EAD	ago/25
Compliance na Administração Pública	Controladoria Interna	Presencial	set/25
Auditoria de Licitações e Contratos	Controladoria Interna	Presencial	out/25
Gestão do Patrimônio Público e Controle Interno	Controladoria Interna	Presencial	nov/25

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As capacitações serão distribuídas durante o exercício financeiro de 2025, de acordo com as ações propostas de capacidade, prioridade institucional e disponibilidade orçamentária.

7. ORÇAMENTO

O orçamento para execução das capacitações em 2025 será alocado conforme a disponibilidade de recursos, estimando-se para as atividades previstas, abrangendo custos de inscrição, transporte e hospedagem.

Em caso de limitações orçamentárias, as capacitações prioritárias serão realizadas, e novas análises serão realizadas.

8. RESULTADOS ESPERADOS

Desenvolvimento, capacitação e qualificação da força de trabalho da Unidade do Sistema de Controle Interno, tanto em nível pessoal, gerencial, quanto técnico, conforme as metas estabelecidas:

Maior comprometimento dos servidores com as metas e as necessidades institucionais;

Transparência e clareza quanto às ações de capacitação;

Valorização de padrões éticos de comportamento;

Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços prestados à comunidade;

Desenvolvimento e retenção de talentos; e

Melhoria do clima organizacional.

9. CERTIFICAÇÃO

O servidor deverá realizar todas as atividades e avaliações do curso, concluí-lo com uma frequência mínima de **75%** e, ao final, apresentar o certificado de conclusão ao Departamento de Recursos Humanos, e o modelo de avaliação do curso (Anexo I) para que seja arquivado junto à sua ficha funcional.

Caso o servidor deseje desistir de qualquer curso ou evento de capacitação autorizado pela Administração, após efetuar a inscrição, a desistência deverá ser comunicada formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo próprio servidor ou por sua chefia imediata, via e-mail, até o início da realização da atividade. Além disso, deve-se providenciar a imediata restituição dos valores investidos aos cofres públicos, se tiver sido pago.

O abandono de cursos e eventos de capacitação sem justificativa, reprovação por motivo de frequência ou o descumprimento dos critérios de desistência mencionados acarretará em impedimento de participação em futuras ações de capacitação por um período de 12 meses a contar da data de encerramento da atividade.

10. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A execução do Plano Anual de Capacitação da Controladoria Interna de 2025 será monitorada pelo Controlador Geral, que avaliará o cumprimento das metas e indicadores. Relatórios trimestrais serão apresentados à gestão para ajustes no plano, se necessário.

11. CONCLUSÃO

A capacitação contínua dos servidores é uma peça fundamental para garantir que a Unidade do Sistema de Controle Interno cumpra com excelência suas funções institucionais. Este plano de capacitação não apenas fortalece as competências individuais de cada servidor, mas também eleva o nível de eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

Através da qualificação técnica e pessoal, espera-se que os servidores estejam melhor preparados para enfrentar os desafios diários que dependem da atuação firme e comprometida. Assim, a capacitação não é apenas um direito dos servidores, mas também um dever institucional, refletindo diretamente na efetividade da prestação jurisdicional.

Este plano reafirma o compromisso da Unidade do Sistema de Controle Interno com o aperfeiçoamento constante, promovendo a transparência, o comprometimento e a eficiência na execução de suas atividades. Através do desenvolvimento contínuo, a Unidade do Sistema de Controle Interno visa aprimorar não só a defesa dos direitos dos cidadãos, mas também assegurar que a justiça alcance de maneira plena os mais necessitados, cumprindo assim sua missão de forma íntegra e humanizada.

Portanto, a capacitação não é apenas uma estratégia de aprimoramento técnico, mas também um reflexo do compromisso institucional com a excelência, ética e dedicação na fiscalização dos atos de gestão.

Paula Freitas, 15 de janeiro de 2025

LETÍCIA LESOSKI

Controladora Interna

Ciente,

SEBASTIÃO ALGACIR DALPRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

AVALIAÇÃO GERAL DO CURSO	
Nome do Servidor Participante	
Nome da Empresa (Realização do Curso)	
Nome do Curso	

Data do Curso		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
Qual a sua satisfação geral com o curso?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O conteúdo do curso atendeu às suas expectativas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso foi bem-organizado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A carga horária foi adequada para o conteúdo abordado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A estrutura do curso foi satisfatória?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
AVALIAÇÃO DO INSTRUTOR		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
O instrutor demonstrou domínio sobre o conteúdo apresentado?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O instrutor foi claro e didático ao explicar os tópicos?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O instrutor incentivou a participação dos alunos e tirou dúvidas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
A comunicação do instrutor foi eficaz e adequada ao público?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
APLICABILIDADE DO CONTEÚDO		
Pergunta	Resposta (1 - 5)	Comentários
Você consegue identificar como aplicar os conhecimentos adquiridos no seu trabalho?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso contribuiu para o aprimoramento das suas habilidades profissionais?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
O curso ajudou a melhorar a sua compreensão sobre os processos da administração pública e controle interno?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5	
Considerações finais sobre o curso:		

Publicado por:
Hemerson Jose Kmita
Código Identificador:91563154

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/05/2025. Edição 3271
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>