

PAAI
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2025

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Fernanda Aline de Andrade Controladora Geral do Município

> JUNDIAÍ DO SUL – PR 2025



PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2025

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO				 	 03
2 DA FINALIDADE				 	 06
3 DOS INSTRUMEN	ΓOS DE CONTROLE.			 	 07
4 DOS PROCEDIMEI	NTOS E TÉCNICAS D	E CONTRO)LE	 	 8
5 DAS FASES DA AU	DITORIA			 	 08
6 DAS AUDITORIAS	E INSPEÇÕES			 	 10
7 DAS AUDITO					
REFERENCIAIS		\ 		 	 19
8 DAS CONSIDERA	ÇÕES FINAIS			 	 19
REFERÊNCIAS				 	 20



1 INTRODUÇÃO

Iniciando este plano de trabalho, apresentamos diversos conceitos importantes e disposições legais, que fundamentam a relevância do Sistema de Controles Internos nas organizações, com ênfase na Administração Pública.

A palavra controle, de acordo com Bueno (2000, p. 155) significa, "fiscalização, verificação, exame e supervisão", seguindo nesta linha, o Controle da Administração Pública é definido como o poder de fiscalização e correção que sobre ela exercem os órgãos do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo, com o objetivo de garantir a conformidade de sua atuação com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico (DI PIETRO 2004 apud CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TCU, AULA 02, p. 05).

Em referência às modalidades de controle, essas são definidas quanto às seguintes espécies (CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - TCU, AULA 02, p. 06):

- a) Quanto ao órgão;
- b) Quanto ao momento em que se efetua;
- c) Quanto ao ambiente (interno ou externo);
- d) De legalidade ou de mérito.

No tocante ao ambiente, o controle se localiza na posição interna ou externa, sendo que, o controle interno é decorrente de órgão integrante da própria estrutura em que se insere o órgão controlado, como, por exemplo, a auditoria interna de um Município realizando auditoria numa Departamento Municípial (Controles na Administração Pública - TCU, AULA 02, p. 07).

Adentrando em seu conceito, segundo o Professor Antonio Lopes de Sá 1995 apud Controles na Administração Pública – TCU, AULA 04, p. 4, o controle interno é entendido como o "controle que a empresa exerce sobre determinado fato ou série de fatos, de acordo com rotinas próprias".

Neste contexto, entende-se que controles internos são procedimentos utilizados pela área de controle com o intuito de preservar o patrimônio público. Por exemplo, procedimento de almoxarifado (CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PÚBLICA – TCU, AULA 04, p. 11).

No que tange a relevância, para Figueiredo e Caggiano, 2008, o controle interno se tornou uma ferramenta indispensável na busca pela eficiência e eficácia gerencial das organizações.



- V- Departamento de Transportes;
- VI- Departamento Municipal do Dep. de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- VII- Departamento de Planejamento;
- VIII- Departamento de Finanças, Cont. e Tributação/Tesouraria;
- IX- Departamento de Contabilidade/Contador;
- X- Departamento de Compras e Licitações;
- XI Divisão de Compras;
- XII Divisão de Recursos Humanos;
- XIII- Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização;
- XIV- Procurador Jurídico;
- XV Assessor Jurídico.

Isso porque cabe também a cada controle interno setorial, garantir o cumprimento das demandas dentro da legalidade. Dentro desta perspectiva, apresento o Plano Anual de Atividades de Controle Interno e Auditoria para 2025.

2 DA FINALIDADE

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas com as atividades periódicas executadas pela Controladoria Interna, exercerão o controle prévio concomitante e posterior sobre os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, processuais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matérias, bem como as metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual. Além disso, procederá a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão adotados pelos setores.

Ainda, as Auditorias verificarão a aplicação das normas internas, das legislações vigentes e das orientações do TCE- PR; avaliada a eficiência e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e irão propor melhorias visando o aperfeiçoamento dos procedimentos internos como um todo.



Em relação a controle interno administrativo, a Departamento Federal de Controle Interno/Controladoria Geral da União, define como sendo "o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e procedimentos interligados, estabelecidos com vistas a assegurar que os objetivos das unidades e entidades da administração pública sejam alcançados de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público". (CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TCU, AULA 04, p. 11).

Já a Controladoria, por sua vez, é entendida como o órgão central do Sistema de Controle Interno, que agrega não somente as atividades de auditoria, mas diversas outras atividades de controle da administração pública, a exemplo de funções de defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção, atividades de ouvidoria e incremento da transparência de gestão no âmbito da Administração Pública (CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TCU, AULA 04, p. 12).

Aprofundando em seu surgimento, Schmidt e Santos (2006), descrevem que a origem da controladoria está ligada ao processo de evolução dos meios sociais e de produção que ocorreram com o advento da revolução industrial, desta maneira alguns fatores como aumento em tamanho e complexidade das organizações, globalização física das empresas, crescimento nas relações governamentais com negócios das companhias e aumento no número de fontes de capital, são considerados como sendo os principais impulsionadores de sua origem.

Nesta esteira, elenca-se que o Sistema de Controle Interno, é o conjunto de ações desencadeadas pelas unidades de controle interno que envolve auditoria, controle interno administrativo, correição e etc, ressalta-se que o órgão máximo do sistema de controle interno é em moderna concepção, a Controladoria (CONTROLES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – TCU, AULA 04, p. 13).

Neste universo, a controladoria no setor público instituída em muitos países como o Chile e a Colômbia, tem por missão o fortalecimento do Estado de Direito, com funções destinadas a fazer respeitar o princípio de juridicidade; a resguardar o patrimônio público; a velar pelo cumprimento do princípio da probidade administrativa e assegurar a transparência das informações que geram os órgãos e instituições públicas (CHAVES 2011, *apud* BORGES *et al*, 2019 p. 4).

Nesta conjuntura, a Lei Complementar do Estado do Paraná 113/2005 regulamentou a obrigatoriedade de implantação de sistemas de controles internos nos órgãos da administração



pública, que dentre outras atribuições, tem como objetivo auxiliar os órgãos de controle externo em sua missão institucional de controlar as ações realizadas na administração pública.

Deste modo, tal implantação veio com objetivo de reforçar as ações de controle dentro dos órgãos públicos, para ampliar a rede de fiscalização, visando melhorar a aplicação dos recursos na prestação de serviços à sociedade.

A legislação brasileira dispõe de regras e princípios, critérios que norteiam os caminhos a serem seguidos, para que os processos de nível estratégico, gerencial e operacional, sejam realizados de acordo com as normas legais e de forma eficiente, proporcionando serviços públicos de qualidade.

Neste contexto, as ações de fiscalização e controle são essenciais para garantir que os gestores apliquem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência, que são norteadores da administração pública, e estão definidos no art. 37º da Constituição Federal de 1988 e na Emenda Constitucional 19/1998, pois se tratam de normas essenciais para realização de uma gestão legal e eficiente.

Nesta conjuntura, a controladoria interna vem concentrando seu objetivo, em verificar se os órgãos públicos possuem controles na realização dos processos necessários a transformação dos recursos públicos em bens e serviços a sociedade, visando assegurar que os gestores cumpram os princípios norteadores da administração pública, definidos no art. 37 da Carta Magna, assim como, para certificar que há otimização no uso dos recursos públicos.

Diante disso, para cumprimento dos termos legais, assim como, tendo em vista, contribuir para a melhoria da gestão deste órgão do poder executivo municipal, a Controladoria Geral do Município, instituído através da Lei Municipal 306/2007, de 26 de novembro de 2007, da Lei 579/2019, de 22 de outubro de 2019, da Lei 593, 2020 – de 03 de março de 2020, apresenta o Plano de Trabalho para o período de 01/01/2025 à 31/12/2025, que será desenvolvido na Prefeitura Municipal de Jundiaí do Sul.

Compõem o Sistema de Controle Interno, a Controladoria Geral do Município, e os demais departamentos, órgãos e divisões:

- I Departamento Municipal do Dep. de Saúde;
- II- Departamento de Educação;
- III- Departamento de Assistência Social;
- IV- Departamento de Urbanismo, Habitação e Saneamento;



3 DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE

Constituem instrumentos adotados pela Unidade de Controle Interno durante o trabalho de Auditoria:

- a) Plano de Auditoria: documento que descreve de forma objetiva, os órgão a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de Controle e Auditoria, a finalidade, os objetivos e o período em que a mesma será desenvolvida.
- b) Plano Amostral: documento que dispõe sobre as técnicas empregadas para seleção de mostra sobre a qual serão aplicadas as técnicas de controle e auditoria, quando o universo populacional for significativamente extenso e inviável de ser analisado como um todo;
- c) Comunicação Interna e Ofícios: documentos que objetivam, no decorrer do trabalho, transmitir informações ao Prefeito e aos órgãos auditados sobre;
- d) **Registro de Reunião:** instrumento elaborado para registrar o conteúdo de reuniões realizadas como os servidores responsáveis pelos órgãos auditados;
- e) **Nota de Auditoria:** documento que informa aos gestores das unidades avaliadas eventuais irregularidades detectadas ao longo da auditoria que deve ser corrigidas em caráter de urgência e que, portanto, não podem aguardar o encerramento da auditoria para serem providenciadas.
- f) **Matriz de Achados**: é o papel de trabalho em que são registrados de forma objetiva os achados, isto é, as situações encontradas na análise do objeto escolhido;
- g) Relatório de Auditoria: documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria, bem como as recomendações para se adequar as inconformidades detectadas;
- h) Relatório de Acompanhamento: documento emitido com base em reavaliação do objeto, realizada em um determinado período posterior a Auditoria, com o intuito de avaliar o empenho do órgão auditado na realização dos ajustes e adequações das inconformidades detectadas na Auditoria e;
- i) **Notificação:** documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado.

4 DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE CONTROLE



Os procedimentos técnicos de auditoria e controle são responsáveis pela obtenção de evidências de auditoria suficientes e apropriadas para sustentar a opinião do auditor sobre a situação apresentada.

As principais técnicas aplicadas resumem-se: exames físicos; análise documental, confirmação com terceiros; conferência e somas e cálculos; exames dos lançamentos contábeis; entrevistas; questionários, exame de livros e registros auxiliares; correlação das informações obtidas; observação direta das atividades, entre outra.

5 DAS FASES DA AUDITORIA

	Elaboração de documentos iniciais.
	- Plano de auditoria.
PLANEJAMENTO	- Termo de designação e de não
	impedimento;
	- Termo de apresentação e comunicação
	de auditoria.
	- Plano amostral:
	- Estudo prévio do setor a ser
	auditado, bem como das legislações que o
	normatizam;
	- Envio de comunicação ao prefeito;
	- Envio de solicitações de informações
	aos órgãos auditados, bem como das datas
	que serão realizadas visitas aos locais dos
	mesmos.
EXECUÇÃO	- Recebimento e, análise e processamento
	estatístico das documentações
	disponibilizadas pelos setores, de acordo
	com parâmetro pré-definidos;
	- Inspeção <i>on line</i> e física de documentos e
	processos;



	- Realização de entrevistas com os				
	servidores para maiores esclarecimentos				
4	em caso de dúvidas;				
	- Visitas aos locais auditados, quando				
	necessário;				
	- Elaboração de Matriz de Achados.				
	- Discussões com o supervisor do trabalho				
RELATÓRIO	sobre as Evidências De Auditoria				
y.	encontradas e elaboração de relatório				
	preliminar;				
	- Revisão do <i>Relatório Preliminar</i> e				
	elaboração do Relatório Final de Auditoria.				
,	- Realização de novas entrevistas, visitas e				
ACOMPANHAMENTO	análises documentais a fim de averiguar se				
	houve a correção das irregularidades e				
	falhas detectadas;				
	- Elaboração do Relatório de				
	Acompanhamento.				

Tabela 1





6 DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES

Com base na relevância dos assuntos e na análise crítica realizada pelo Sistema de Controle Interno, optou-se por Auditar, no ano de 2025, os departamentos /divisões, conforme a seguir:

Onde?	O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
-Departamento de Finanças/Tesouraria/Contabilidade; -Departamento de Educação; - Departamento de Saúde; -Recursos Humanos; - Departamento de Compras e Licitações.	Cumprimento das exigências contidas no escopo da normativa 172/2022.	Custo: Profissional chefe do controle interno.	Análise documental e de arquivos publicados no site oficial do município. Publicação de Créditos Adicionais Suplementares e Excepcionais; RREO, RGF, Atas do Conselho Municipal do CACs Fundeb, do Conselho Municipal de Saúde, e da comissão do PETE, assim como a vigência dos mesmos. Envio de comprovantes de arquivos ao sistema do TCE-PR: Mural de Licitações; SIAPI e;, SIM/AM.	Para garantir a fidelidade e a legalidade das informações repassadas para o tribunal de contas, promovendo, ao mesmo tempo, transparência dos atos públicos e impedimento/mitigação da corrupção.	Fernanda Aline de Andrade	Janeiro a Março de 2025
Onde? O quê?	Quant	-0.2	Como?	Por que?	Ouem?	Quando?





					VIVE	NDO NOVOS TEMPOS
-Departamento de Educação; -Departamento de Saúde; - Departamento de Assistência Social; - Departamento de Finanças/Tesouraria; - Divisão de Contabilidade; - Divisão de Cadastro, Tributação e Fiscalização; - Gabinete do prefeito; - Controle Interno	Realizar um levantamento diagnóstico dos requisitos não atendidos no escopo das exigências do PROGOV 2024 nos departamentos municipais avaliados.	Custo: Profissional Chefe de Controle.	Análise documental: questionário de respostas do PROGOV 2024	Realizar um diagnóstico dos pontos vulneráveis do município a fim de traçar estratégias para saná-los.	-Ana Paula Leite, Cássia Regina Paiva, -Ivanise Lima, -Eunice Paulina Ferreira -Madson Guilherme Luiz -Cláudio de Oliveira Pinto -João Pedro S.de Arruda Reis -Fernanda Aline de Andrade	Jan. a Jun. 2025 Data de entrega e discussão do levantamento: 01/07/2025 Reunião: 09h Local: Câmara Municipal Objetivo: Elaboração de cronograma de execução com dados do levantamento realizado.
						Monitoramento Mensal: - 31/07/2025; - 25/09/2025; - 30/10/2025. Modo de avaliação: Entrega de relatório





					quesito estabelecido no escopo da avaliação do Progov contido no cronograma de execução.
Onde? O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
Departamento de Educação - Realizar, especial, levantamento práticas pe da Rede mui ensino.	um como chefe do Sistema de Controle Interno e Assessora pedagógica.	Análise documental e in loco. 1) Através de: relatórios, questionário, - Visita no local, - Conferência, - Entrevistas, - Análise de - -Documentos.	As práticas pedagógicas apresentaram menor desempenho na avaliação do Progov de 2024. O intuito é dar uma atenção mais intensa a essa área a fim de conferir empenho maior para se adequar às normas exigidas dada a relevância do assunto para a promoção da manutenção e melhora da qualidade de ensino. Para tanto será elaborado um cronograma de execução a partir do levantamento das práticas pedagógicas solicitadas no escopo do Progov; Para, posteriormente, realizar um monitoramento mensal de execução das práticas	Fernanda Aline de Andrade	Início: Julho de 2025 Previsão de Término: Outubro/2025





Planejamento - Orientação; -Acompanhamento; diretores de departamento e os envolvidos no processo e	do? : Abril /2025 ino: Ago/25
- Monitoramento. - Monitoramento. - da participação de todos os diretores na identificação das necessidades dos departamentos; - dos anseios da população; - do cumprimento de prazos; - da publicação da mesma. Onde? O quê? Quanto? Como? Por que? Quem? Quanto	do?





Departamento de Administração – Recursos Humanos	Realizar um levantamento diagnósticos das vulnerabilidades departamento.	Custo: Profissional que atua como Controlador Interno.	Por meio de análise -Verificar eficácia do registro de entrada e saída; -Rever instruções normativas, organograma na municipalidade e registro de competências; -Capacitação dos servidores; - Ficha individual de avaliação; - Plano de carreira e todas as demais questões que envolvem o departamento.	O intuito deste trabalho é realizar um diagnóstico das vulnerabilidades da divisão a fim de recomendar medidas para regulamentá-la.	Fernanda Aline de Andrade	Início: Junho/2025 Previsão de Término: Dezembro/2025
Onde?	O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
Departamento de Planejamento	1)Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município.	Custo: Profissional que atua como Controlador Interno.	Verificando se as metas estabelecidas no PPA foram atingidas; Avaliando se os programas de governo foram executados e acompanhando a execução do orçamento.	Para identificar o nível de aderência da gestão ao planejamento estabelecido para o exercício.	Fernanda Aline de Andrade	Item 1) Previsão de início e término em Fevereiro a Novembro de/2025.





				Ou o w 2	Ouando?
Onde? Controladoria Interna	O quê? 1) Elaborar relatório de trabalhos realizados no período de 01/04/2025 à 31/12/2025 e dar Ciência dos Resultados ao Chefe do Poder Executivo	Como? 1) Sintetizando todas as atividades realizadas durante o período de 01/04/2025 à 31/12/2025	Chefe do Poder	Quem? Fernanda Aline de Andrade	Quando? Item 1) Previsão de início e 01/04/2025 à 31/12/2025

Tabela - 2

Haverá também inspeções que deverão ser efetuadas pelos controladores que fazem parte da segunda linha de defesa, chefes e/ou responsáveis por departamento/divisão/ órgãos, que ficarão responsáveis pelos seguintes controles, na maioria, contínuos e concomitantes, da sua área de atuação:

Onde?	O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
Departamento de Compras e Licitação	- Realizar um levantamento do modo como está sendo realizado o planejamento das compras públicas no município traçando um paralelo de como deveria ser, segundo a 14.133/21.	Custo: Profissional que atua como Procurador jurídico.	Análise documental e <i>in loco.</i>	Para conhecer o processo de planejamento de compras no nosso município a fim de criar regulamentação para a elaboração do Plano Anual de Compras, conforme 14.133/21.	Adauheber Macedo da Silva	Levantamento de dados: Março a Agosto de 2025. Elaboração de Normativa para o Plano Anual de Compras 2026: Setembro:2025
Onde?	O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
onue.	- 4.00		Análise documental.			





Departamento de Finanças/ Contabilidade	Verbas de Ressarcimento/ Diárias	Custo: Profissional que atua como Tesoureira	1) Análise das diárias pagas com seus respectivos relatórios de viagem e comprovantes.	Para evitar fraude e emitilas em conformidade com a legislação municipal. Para tanto, o departamento deverá certificar e avaliar: - regulamentação da rotina de emissão de diárias; - garantir, antes do pagamento, o cumprimento da mesma por meio da análise da ficha de solicitação da diária; do relatório de viagem; do comprovante apresentado; das assinaturas; do valor pago; da publicidade.	Eunice Paulina Ferreira	Jan. a Dez. 2025
01-2	O guê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
Departamento de Administração – Recursos Humanos	O quê? Horas-Extras	Custo: Profissional que atua como Chefe na Divisão de Recursos Humanos	Através de análise documental. 1) Através de relatório detalhado de horas-extras realizadas.	Para verificar a legalidade e/ou a extrapolação de horas-extras mensais e o cumprimento da legislação no pagamento deste tipo de verba adicional. O responsável, mensalmente, necessitará certificar-se: - existência de regulamentação para o pagamento das horas extras; - garantir o cumprimento da legislação, verificando o trabalhador autorizado a receber este tipo de verba	Kogi Emoto	Início: Janeiro a Dezembro de 2025.





				adicional; as horas trabalhadas; limite legal horas-extras mensais autorizadas; publicação em veículo oficial de imprensa.		
Onde?	O quê?	Quanto?	Como?	Por que?	Quem?	Quando?
Departamento de Contabilidade	1)Monitorar a entrega do SIM/AM de acordo com as datas estabelecidas na Agenda de Obrigações.	Custo: Profissional que atua como contador.	Análise documental e <i>in loco</i> . Comprovantes de envio do SIM/AM ao Tribunal de Contas-PR e o Sistema do Tribunal de Contas, na aba Agenda de Obrigações, no site do TCE/PR.	Para garantir a transparência e a legitimidade das informações enviadas ao Tribunal de Contas.	Madson Guilherme Luiz	Mensalmente. De acordo com as datas estabelecidas na Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.
Departamento De Recursos Humanos	Monitorar, mensalmente, o envio da folha de pagamento ao SIAPI.	Custo: Profissional que atua como Chefe da Divisão de Recursos Humanos.	Análise documental e <i>in loco</i> . Comprovantes de envio do SIAPI ao Tribunal de Contas- PR e o Sistema do Tribunal de Contas, na aba Agenda de Obrigações, no site do TCE/PR.	Garantir transparência e legitimidades das informações prestadas ao tribunal.	Kogi Emoto	Mensalmente. De acordo com o calendário estabelecido na Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.
Departamento De Licitações	Monitorar, mensalmente, o Mural de Licitações no site do TCE-PR.	Custo: Profissional que atua como Chefe do Departamento de Compras e Licitações.	Análise documental e in loco. Comprovantes de envio informações ao Mural de Licitações Sistema do Tribunal de Contas, na aba Agenda de Obrigações, no site do TCE/PR.	Garantir transparência e legitimidades das informações prestadas ao tribunal.	Walderlei Leme Fernandes	Mensalmente. De acordo com o calendário estabelecido na Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.
Departamento de Contabilidade	1)Monitorar a entrega do RREO e RGF de acordo com as datas estabelecidas na Agenda de Obrigações.	Custo: Profissional que atua como contador.	Análise documental e <i>in loco</i> . Comprovantes de envio informações ao RREO e RGF no Sistema do Tribunal de	Para garantir a transparência e a legitimidade das	Madson Guilherme Luiz	Mensalmente. De acordo com as datas estabelecidas na





			Contas, na aba Agenda de Obrigações, no site do TCE/PR.			Agenda de Obrigações Municipais TCE/PR.
Departamento de Urbanismo, Habitação e Saneamento	1) Monitorar a existência de Obras Paralisadas	Custo: Profissional que atua como Diretor do Departamento de Planejamento.	Análise documental e <i>in loco</i> . Por meio de análise de pareceres técnicos anexados no SIT, diligências locais e denúncias.	Para identificar esse tipo de problema e tomar medidas cabíveis para solucioná-las.	Odair Rosildo Farinha	Item 1) Previsão de início e término em Dezembro/2025.

Tabela - 3



7 DAS AUDITORIAS PREVISTAS COM BASE NOS PONTOS DE CONTOLE REFERENCIAIS

Considerando as autorias apresentadas na Tabela 2, onde constam os pontos a serem avaliados pela controladoria geral do municipal no decorrer de 2025, assim como o escopo da análise do TCE/PR, serão selecionados pontos específicos que forem objeto de análise para comporem o Relatório do Controle Interno.

8 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

As auditorias e inspeções serão realizadas em datas específicas comunicadas às unidades responsáveis pelos departamentos até 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades, podendo neste processo conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos

Os exames serão independente e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

O resultado da auditoria interna ou inspeção será informado ao responsável pelo departamento auditado, mediante relatório preliminar, de forma a possibilitar a manifestação dessa unidade antes da emissão do Relatório Final. Após a discussão com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o Relatório Final de Auditoria que será submetido a apreciação do prefeito Municipal com recomendações pertinentes, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

No decorrer o exercício, poderá haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, carência de pessoa e ouros fatores supervenientes.

Jundiaí do Sul, 11 de março de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO Prefeito Municipal Documento assinado digitalmente:

FERNANDA ALINE DE ANDRADE
Data: 11/03/2025 14:20:09-0300

FERNANDA ALINE DE ANDRADE Controladora Geral do Município Portaria 078/2024



9 REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição Federal (1988), Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil 03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 26 abr. 2019.

BUENO, S. (2000) Minidicionário da língua portuguesa São Paulo: FTD.

BORGES, Iasmini Magnes Turci. ESPÓSITO, Ivan Marques. MATTIELLO, Kerla. RIBEIRO; Roberto Rivelino Martins. Atuação do Departamento de Controle Interno em Órgãos do Poder Executivo Municipal; Congresso Interno Nacional de Administração, Ponta Grossa Paraná, Ano 2019.

CORBARI, Ely Célia. ALBUQUERQUE, Cristhian Carla Bueno de. Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionado. Tribunal de Contas do Estado do Paraná, 2017. Disponível em: http://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/cartilha-de-diretrizes-e-orientacoes-sobre-controle-interno/304983/area/251>. Acesso em 30 abr.2019.

CONDOI. Plano Anual de Auditoria de Condói 2024. Disponível em: https://candoi.pr.gov.br/uploads/pagina/arquivos/PLANO-ANUAL-DE-ATIVIDADES-DO-CONTROLE-INTERNO-1 (431).pdf>
Acesso em: 09 jan. 2025.

FIGUEIREDO, Sandra. CAGGIANO, Paulo Cesar. **Controladoria: teoria e prática.** 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

PARANÁ (Estado). Lei Complementar nº 113/2005. Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Disponível em: http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2005/12/pdf/00084392.pdf>. Acesso em: 26 abr. 2019.

SCHMIDT, Paulo; SANTOS, José Luiz. **Fundamentos de controladoria.** São Paulo: Atlas, 2006.

JUNDIAÍ DO SUL, Lei Municipal nº 022/2008. Disponível em: http://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12014/1c51db6afc10.pdf. Acesso em: 20 jun. 2020.

Tribunal de Contas da União; Instituto Serzedello Corrêa; Controles na Administração Pública, Copyright, 2014.



PREFEITURADOMUNICÍPIODEJUNDIAÍDOSUL ESTADODO PARANÁ



DECRETO Nº016/2025

Aprova o Plano Anual De Auditoria Interna - PAAI - 2025, da unidade de controle interno municipal para o exercício financeiro de 2025, no poder executivo do município de Jundiaí Do Sul - PR, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jundiaí do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI - 2025, disponível no site do município, na aba destinada à publicação dos planos municipais, no link: https://www.jundiaidosul.pr.gov.br/plano-municipal

Parágrafo único. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI da Unidade de Controle Interno Municipal para o exercício de 2025, que dispõe o caput desse artigo, tem como principais objetivos: assegurar a conformidade com a legislação; avaliar a eficiência, efetividade e economicidade; prevenir e detectar fraudes e irregularidades; aprimorar os controles internos; garantir a transparência e prestação de contas; monitorar a execução orçamentária e financeira; apoiar a tomada de decisão dos gestores públicos e avaliar a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 2º Os trabalhos realizados/desenvolvidos pela Unidade de Controle Interno se pautará no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - podendo ser alterado, atendendo a solicitação do Chefe do Poder Executivo, demandas do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º Caberá ao Coordenador da Unidade de Controle interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação do PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI - 2025.

Art. 4º O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI - 2025, estará disponível no portal da transparência do município no seguinte endereço: https://www.jundiaidosul.pr.gov.br/public/admin/globalarq/plano-municipal/e9f26803dbd9e5bbb68839e7d193a2e3.pdf

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jundiaí do Sul, aos 11 de março de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO Prefeito do Município



PREFEITURADOMUNICÍPIODEJUNDIAÍDOSUL ESTADODO PARANÁ



DECRETO Nº016/2025

Aprova o Plano Anual De Auditoria Interna - PAAI - 2025, da unidade de controle interno municipal para o exercício financeiro de 2025, no poder executivo do município de Jundiaí Do Sul - PR, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jundiaí do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI - 2025, disponível no site do município, na aba destinada à publicação dos planos municipais, no link: https://www.jundiaidosul.pr.gov.br/plano-municipal

Parágrafo único. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI da Unidade de Controle Interno Municipal para o exercício de 2025, que dispõe o caput desse artigo, tem como principais objetivos: assegurar a conformidade com a legislação; avaliar a eficiência, efetividade e economicidade; prevenir e detectar fraudes e irregularidades; aprimorar os controles internos; garantir a transparência e prestação de contas; monitorar a execução orçamentária e financeira; apoiar a tomada de decisão dos gestores públicos e avaliar a qualidade dos serviços prestados à população.

- **Art. 2º** Os trabalhos realizados/desenvolvidos pela Unidade de Controle Interno se pautará no Plano Anual de Auditoria Interna PAAI podendo ser alterado, atendendo a solicitação do Chefe do Poder Executivo, demandas do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- **Art. 3º** Caberá ao Coordenador da Unidade de Controle interno prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação do PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI 2025.
- **Art. 4º** O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI 2025, estará disponível no portal da transparência do município no seguinte endereço: https://www.jundiaidosul.pr.gov.br/public/admin/globalarq/plano-municipal/e9f26803dbd9e5bbb68839e7d193a2e3.pdf

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jundiaí do Sul, aos 11 de março de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO Prefeito do Município