

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - UCI 2025

v.3

Elaborado por

Mayara Roberta Paladino de Lima



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
Prefeitura Municipal de Cambará
Avenida Brasil, 1229 - centro
Cambará-Paraná - CEP: 86.390-000
Contato: 43 3532-8800/43 98866-5565/ 43 98866-5826
E-mail: controleinterno@cambara.pr.gov.br



1. INTRODUÇÃO

A Unidade de Controle Interno, diretamente ligada ao Prefeito Municipal, em nível de assessoramento superior, com objetivo de executar as atividades de controle do Poder Executivo, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de acompanhar e avaliar o cumprimento da programação das atividades e projetos; apreciar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à legitimidade, legalidade, eficiência e eficácia; elaborar relatórios mensal e anual; salvaguardar os ativos; preservar os interesses do Município contra ilegalidade, erros, fraudes e outras práticas irregulares. comunicar os órgãos de controle, Tribunal de Contas e Ministério Público, na ausência de tomada de providências pelos gestores, no prazo previsto nesta lei. promover o aperfeiçoamento da gestão do Município nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças; exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma da preservação dos interesses do Município; supervisionar as medidas adotadas pelo Poderes Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não; realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n.os 14/1998, 29/2000 e 42/2003, respectivamente; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, inclusas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada; verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações. (Art.4º da Lei Municipal 95/2019)



Neste documento, a Unidade de Controle Interno, por meio da sua Controladora, direciona e estabelece o foco dos seus esforços no exercício da Atividade de Auditoria Interna do Poder Executivo Municipal no ano de 2025.

Esta versão representa a versão alterada do plano, considerando o cronograma de Atividade da Unidade de Controle Interno já exposta no Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno.

2. DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno do Município de Cambará – Paraná, ratificará os objetos a serem auditados, seguindo o cronograma ora exposto no Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno em seu ANEXO ÚNICO.

No âmbito Federal, o Decreto nº 11.129/2022, conhecido como “Lei Anticorrupção”, destaca a necessidade de um programa de integridade para criar mecanismos capazes de detectar e sanar desvios e fraudes contra a administração pública. Nesse contexto, uma Portaria Conjunta do Ministério do Planejamento com a Controladoria-Geral da União, define o que é Controle Interno:

Constitui um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão da entidade, os seguintes objetivos gerais serão alcançados: a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz operações; b) cumprimento das obrigações de accountability; c) cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; e d) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos. O estabelecimento de Controle Interno no âmbito da gestão pública visa essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.¹

O Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade do Controle Interno para o ano de 2025 tem como função, avaliar as atividades que estão sendo realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade e também enaltecer os procedimentos que estão dando resultado.

Além do mais, compete ao Controle Interno elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como opinião conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;

¹ BRASIL. (2016). Instrução Normativa Conjunta MP/CGU Nº 01. Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo federal.



3. DOS OBJETOS A AUDITAR

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, evitando o fracionamento de despesas, mitigando contratações superfaturadas e fraudes, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações e demais normas vigentes.

As contratações públicas são o meio pelo qual a Administração Pública realiza as aquisições de bens e serviços, a forma legal das contratações está amparada pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei Federal nº14.133/2021, que fora regulamentada no âmbito municipal através dos Decretos de nº 3.217 a 3.230 no exercício de 2023. **No entanto as contratações anteriores a 2024, vigentes até o presente exercício, tiveram como regime a Lei 8.666/93.**

Há exceções.

A Administração Pública não podendo aguardar o trâmite legal de procedimentos de aquisições e contratações em sua excepcionalidade, pode realizar pagamento de despesas através de Regime de Adiantamento, instituído pela Lei Municipal nº 1.567/2014.

E ainda, há casos onde a Administração Pública pode realizar Termos de Parceria com o 3º Setor visando as Transferências Voluntárias – Termos de Convênio/Termos de Fomento/ Termo de Colaboração – sempre visando o interesse público, conforme Lei nº 13.019/2014 alterada pela Lei nº 13.204/2015, regulamentada no município através do Decreto nº 2.092/018

Enfim, compete ao Controle Interno verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pelo Município de Cambará. (Art. 7º IX da LEI 95/2019).

Pelo exposto o objeto das Auditorias Internas a ser realizado no exercício de 2025 foram as contratações públicas subdividas em:

- Contratações realizadas sob o Regime de Adiantamento;
- Contratações realizadas pela **Nova** Lei de Licitações e Contratos;
- Contratações/Parcerias firmadas através de Transferências Voluntárias.

4. DOS OBJETIVOS DA AUDITORIA

A Unidade de Controle Interno é responsável pela realização de exames específicos dos sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional; sistema de pessoal, ativos e inativos; nos



contratos firmados com entidades públicas ou privadas; nos convênios, acordos e outros instrumentos similares; nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade; nas obras, inclusive reformas; nos instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio; nos atos administrativos que resultem direitos e obrigações para o Município de Cambará; nos adiantamentos; na fixação e execução da despesa; na receita pública; na observância dos limites legais e constitucionais; na organização e gestão dos responsáveis pelos diversos setores; acompanhamento das sindicâncias e processos disciplinares relativos a servidores do Poder Executivo.

Assim, a Auditoria Interna tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. O estabelecimento de auditorias internas tem a finalidade de identificar transações realizadas que não estejam em consonância com as políticas determinadas pela administração.

A Auditoria Interna irá realizar as análises no que couber desde o processo inicial que se dá a formalização da contratação até a prestação de contas com os devidos serviços prestados e aquisição de bens.

5. DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de identificar e avaliar os resultados operacionais e de conformidade na gerência da coisa pública.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Cambará, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

Assim o controle as ações da Unidade do Controle Interno, através de auditoria visa o cumprimento dos princípios doutrinários, tais como a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade, mediante acompanhamento prévio, concomitante e posterior das ações municipais.

As auditorias operacionais terão como objetivo a avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como visará identificar gargalos, pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Cambará.



O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos gestores das áreas envolvidas.

Havendo sugestão de melhorias ao setor correspondente, serão apresentados e submetidos à aprovação da gestão superior, que verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas para toda a instituição.

Constatada ilegalidade de ato(s) ou contrato(s) os responsáveis deverão adotar providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei.

6. DAS ANÁLISES:

As análises quando da impossibilidade de sua totalidade serão auditados por amostragem.

Os processos de Adiantamento a ser auditados serão realizados por amostragem, serão auditados os processos destinados mais vezes ao servidor ou em maior valor escolhidos dentro do período anterior ao evidenciado no cronograma, ou seja, até 31 de março.

A auditoria por sua vez analisará o enquadramento na legislação vigente, fracionamento de despesa e necessidade de realização de processo normal de contratação/aquisição.

No mesmo sentido, as auditorias a ser realizadas por amostragem nas contratações da Administração Pública, visam verificar os achados já apontados pelo CACO/TCEPR, APAS em licitações de objetos semelhantes, assim visa ser selecionados processos de materiais hospitalares/medicamentos, e ainda, objetos diversos nas modalidades expostas na Lei 14.133/2021, a fim de evitar superfaturamento, fracionamento de despesas, cláusulas restritivas, entre outras.

Assim como, possíveis falhas e riscos pertinentes ao cumprimento dos contratos de maior vulto financeiro vigente no exercício, formalizados anteriormente com base na Lei 8.666/93.

A auditoria em Convênios, Termos de Fomento, Termos de Repasses, Municipais, Estaduais e Federal, será realizado por amostragem, onde os processos selecionados serão os de maior vulto, afim de verificar se os valores repassados às entidades estão sendo aplicadas de acordo com os Planos de Trabalho aprovados.

As amostras das auditorias evidenciadas corresponderão ao no mínimo 5 (cinco) processos, e abrangerá as mais diversas secretarias.

As análises serão realizadas em processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor e processos licitatórios, que entre outros elementos levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I) **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um



específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

II) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

III) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;

IV) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

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 do Sistema de Controle Interno, haja vista ser composto apenas pela Controladora, conforme já exposto no Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno.

7. CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS

O cronograma seguirá o elaborado e publicado no ANEXO ÚNICO do Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno:

Objeto	Fundamentação	Tipo	Órgão/Entidade	Periodicidade
Contratações sob o Regime de Adiantamento	Art.8º, Art. 9º, VI, da Lei 95/2019 e Lei 1.567/2014.*	Avaliação	Todos	Abril a Junho
Contratações Realizadas em Processos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos	Lei Federal nº8.666/93 , Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações; Decretos Municipais de nº 3.217/2023 a 3.230/2023 *	Avaliação	Departamento de Compras – Divisão de Licitações/Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Julho a Setembro
Contratações Realizadas com o 3º Setor – Transferências Voluntárias	Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações dada pela Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Municipal nº 2.092/2018, IN 28/2011 TCE/PR, Resolução 46/2014 TCE/PR*	Avaliação	Secretaria Municipal de Planejamento – Divisão de Convênios	Outubro e Novembro

*E demais normas vigentes.

8. DA METODOLOGIA



A metodologia aplicada será através de relatórios e dados informados e divulgados no Portal da Transparência Municipal, quando da impossibilidade será realizado *in loco*, nas repartições, e ou através de requerimentos formalizados, conforme exposto no PAAUCI.

Além dos relatórios e dados informados e divulgados no Portal da Transparência, será realizado um questionário com perguntas pontuais onde a resposta será sim ou não, a fim de consolidar as informações.

Quando necessário, será solicitado documentos/anexos para comprovar as respostas.

~~O questionário será encaminhado no caso de adiantamento aos beneficiários e ao departamento contábil, sendo este o responsável pela aprovação da prestação de contas, nos processos de licitação e transferências voluntárias aos secretários, e ainda, em todos os casos poderão ainda ser encaminhado os questionários aos servidores identificados como fiscais, ou que atestem o recebimento do bem/serviço visando a consolidação das informações.~~

Os questionários abrangerão todos os servidores municipais envolvidos nas contratações, podendo inclusive abranger as empresas contratadas e entidades parceiras – tomadores, visando a consolidação das informações.

Os processos oriundos de adiantamento – serão encaminhados a todos os servidores cujo Regime de Adiantamento foi concedido dentro do período de amostragem;

Os processos oriundos de Licitações – serão encaminhados aos servidores envolvidos nas contratações – secretários, agentes, pregoeiros, contadores, tesoureiros, procuradores, fiscais, servidores que atestaram recebimento de bens/prestação de serviços – incluindo também o envio às contratadas, quando se fizer necessário.

Os processos oriundos de Transferências Voluntárias/Convênios – serão encaminhadas aos secretários, contadores, tesoureiros, procuradores, fiscais, servidores que atestaram recebimento de bens/prestação de serviços – incluindo também o envio às contratadas – entidades parceiras/tomadoras, quando se fizer necessário.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, conforme já exposto o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e capacitações), atendimento específico do Chefe do Poder Executivo, do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado, assim como atividades não previstas que demonstrarem ser necessárias, e gozo de férias regulares da servidora lotada UCI.



MUNICÍPIO DE CAMBARÁ
E S T A D O D O P A R A N Á
CNPJ 75.442.756/0001-90
www.cambara.pr.gov.br

Av. Brasil, 1.229 – Cambará-PR – 86390-000 – (43) 3532-8800 /988665565 / 988665826



Eventuais alterações no que tange ao período de realização serão detalhadas e informadas nos relatórios mensais, seguidos da retificação do Plano.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório a ser apresentado ao Prefeito Municipal, onde, quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Jurídica Municipal.

Cambará, 07 de julho de 2025

Documento assinado digitalmente
gov.br MAYARA ROBERTA PALADINO DE LIMA
Data: 16/07/2025 14:03:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Mayara Roberta Paladino de Lima
Controladora Interna do Poder Executivo de Cambará/PR
Portaria nº 402/2024