



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMBARÁ



UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA — PAAI - 2026 —

Planejamento das Atividades de
Auditoria Interna Baseada em Riscos



Mayara Roberta Paladino de Lima
Controladora Interna - Portaria nº 402/2024

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

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	02
2. FINALIDADE	02
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	02
4. METODOLOGIA BASEADA EM RISCO	03
5. JUSTIFICATIVA	03
6. OBJETO DA AUDITORIA	04
7. OBJETIVOS DA AUDITORIA	04
7.1 Objetivo Geral	04
7.2 Objetivos Específicos	04
8. ESCOPO DA AUDITORIA	04
9. METODOLOGIA DA AUDITORIA	05
9.1 Levantamento Preliminar	05
9.2 Procedimentos de Análise	05
10. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA	06
11. ROTEIRO DE CONSISTÊNCIA E ANÁLISE	06
12. POSSÍVEIS ACHADOS	07
13. CRONOGRAMA DA AUDITORIA	07
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	07
15. ANEXOS	08
ANEXO I – Matriz de Planejamento da Auditoria Interna	08

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2026

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar Municipal nº 95/2019 e demais normas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno, a Unidade de Controle Interno do Município de Cambará apresenta o presente Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício financeiro de 2026.

O presente plano foi elaborado em consonância com o Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAAUCI 2026, observando metodologia baseada em risco, critérios de materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade e impacto institucional, considerando especialmente as demandas oriundas do Ministério Público, apontamentos relacionados à concessão e fiscalização de diárias e a necessidade de fortalecimento dos controles internos administrativos.

A auditoria prevista neste plano possui caráter preventivo, orientativo, operacional e de conformidade, visando contribuir para o fortalecimento da governança pública, integridade administrativa, transparência e regularidade dos atos administrativos relacionados à concessão de diárias.

2. FINALIDADE

O presente Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI tem por finalidade estabelecer o objeto, metodologia, procedimentos, critérios e cronograma da auditoria prioritária a ser realizada pela Unidade de Controle Interno no exercício financeiro de 2026, considerando a matriz de risco constante no PAAUCI 2026.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano possui fundamento nas seguintes normas:

- Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Decreto Municipal nº 3.182/2023 – Regulamento da Lei de Acesso à Informação;
- Lei Complementar Municipal nº 95/2019;
- Lei Municipal nº 1.478/2011;
- Decreto Municipal nº 3.736/2026;
- Instrução Normativa nº 89/2013 – TCE/PR;
- Cartilha Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados – TCE/PR;
- princípios constitucionais da Administração Pública;
- princípios da legalidade, motivação, interesse público, eficiência, transparência e moralidade administrativa.

4. METODOLOGIA BASEADA EM RISCO

O planejamento da presente auditoria foi estruturado considerando:

- demandas oriundas do Ministério Público;
- matriz de risco constante no PAAUCI 2026;
- fragilidades identificadas nos controles administrativos relacionados às diárias;
- histórico institucional relacionado à concessão e fiscalização de diárias;
- necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle, rastreabilidade e transparência pública;
- recomendações e apontamentos dos órgãos de controle externo;
- relevância institucional e impacto administrativo da matéria.

Considerou-se ainda o acompanhamento ministerial relacionado à fiscalização da aplicação de recursos públicos e à observância dos mecanismos de transparência administrativa, especialmente diante das recomendações e apontamentos constantes no Relatório de Auditoria nº 066/2026 – CAEx/MPPR.

Para elaboração do presente planejamento, a Unidade de Controle Interno realizou consulta prévia às Secretarias Municipais e demais setores da Administração, no exercício de 2025, visando levantamento de áreas, processos e situações consideradas relevantes para eventual inclusão no planejamento de auditoria do exercício subsequente.

5. JUSTIFICATIVA

A presente auditoria foi definida como prioritária em razão da classificação de risco crítico identificada na matriz de risco constante no Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno – PAAUCI 2026, considerando:

- demandas oriundas do Ministério Público;
- fragilidades identificadas nos controles administrativos relacionados à concessão e fiscalização de diárias;
- necessidade de fortalecimento da rastreabilidade e prestação de contas;
- necessidade de aprimoramento dos mecanismos de controle preventivo;
- relevância institucional e impacto administrativo da matéria;
- necessidade de fortalecimento da transparência pública e integridade administrativa.

Considerou-se ainda a necessidade de avaliação da aderência dos procedimentos administrativos à Lei Municipal nº 1.478/2011 e ao Decreto Municipal nº 3.736/2026, especialmente quanto à formalização, motivação, prestação de contas e demonstração do interesse público das viagens realizadas.

Ressalta-se que, embora o Decreto Municipal nº 3.736/2026 tenha regulamentado e fortalecido os mecanismos de controle relacionados às diárias, a obrigação de prestação de contas já se encontrava prevista na legislação municipal anteriormente vigente, inclusive quanto ao prazo para apresentação das comprovações pertinentes.

6. OBJETO DA AUDITORIA

AUDITORIA DE CONCESSÃO, PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS – EXERCÍCIO 2026

7. OBJETIVOS DA AUDITORIA

7.1 OBJETIVO GERAL

Avaliar a regularidade da concessão, pagamento, utilização e prestação de contas das diárias concedidas no exercício financeiro de 2026.

7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

I – verificar a conformidade legal das concessões de diárias;

II – avaliar a formalização dos pedidos e atos concessivos;

III – verificar a compatibilidade entre a finalidade da viagem e as atribuições do cargo/função do beneficiário;

IV – avaliar a motivação e demonstração do interesse público;

V – verificar a regularidade das prestações de contas;

VI – avaliar os mecanismos de rastreabilidade e comprovação dos deslocamentos realizados;

VII – verificar a observância dos prazos legais para prestação de contas;

VIII – avaliar os controles administrativos relacionados às diárias;

IX – identificar fragilidades administrativas e propor recomendações preventivas e corretivas;

X – contribuir para o fortalecimento dos controles internos administrativos e transparência pública.

8. ESCOPO DA AUDITORIA

A auditoria compreenderá análise das diárias concedidas no exercício financeiro de 2026, abrangendo, no que couber:

- solicitações de diárias;
- atos concessivos;
- empenhos;
- pagamentos;

- relatórios de viagem;
- prestação de contas;
- comprovantes apresentados;
- justificativas administrativas;
- compatibilidade funcional;
- datas de deslocamento;
- finalidade pública;
- devolução de valores, quando aplicável;
- publicações realizadas no Portal da Transparência;
- controles administrativos relacionados às diárias.

9. METODOLOGIA DA AUDITORIA

9.1 LEVANTAMENTO PRELIMINAR

A auditoria compreenderá levantamento preliminar de informações mediante análise:

- do Portal da Transparência;
- dos empenhos emitidos;
- das solicitações de diárias;
- dos atos administrativos;
- das prestações de contas;
- dos relatórios administrativos;
- das publicações oficiais;
- dos sistemas administrativos utilizados pelo Município.

As análises poderão ocorrer por amostragem ou, quando necessário, mediante análise integral dos processos selecionado, considerando critérios de materialidade, criticidade, relevância, risco institucional e recursos humanos da UCI.

9.2 PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

Serão observados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

Procedimento	Verificação
Solicitação da diária	Formalização, data, justificativa e motivação
Concessão	Autorização competente e regularidade formal
Compatibilidade funcional	Relação entre viagem e atribuições do cargo
Prestação de contas	Prazo, documentação e comprovação
Valores pagos	Conformidade com legislação municipal
Datas e deslocamentos	Coerência entre saída, retorno e objeto
Interesse público	Demonstração da finalidade administrativa
Transparência	Publicação no Portal da Transparência
Documentação comprobatória	Existência de comprovação mínima do deslocamento
Devolução de valores	Restituição de valores não utilizados quando aplicável

10. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA

Os trabalhos poderão compreender:

- análise documental;
- inspeções;
- diligências;
- entrevistas;
- análise de sistemas;
- cruzamento de informações;
- trilha de auditoria;
- rastreamento;
- amostragem;
- análise de conformidade;
- verificação de publicações no Portal da Transparência;
- inspeções in loco.

11. ROTEIRO DE CONSISTÊNCIA E ANÁLISE

Questão de Auditoria	Sim/Não	Possível Achado	Base Legal
A solicitação da diária foi formalizada previamente?		Concessão sem formalização prévia	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
Há justificativa individualizada da viagem?		Justificativa genérica ou insuficiente	Princípio da motivação
Existe compatibilidade entre a viagem e as atribuições do cargo/função?		Possível incompatibilidade funcional	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
A autoridade competente autorizou a concessão?		Falha de formalização	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
A prestação de contas foi apresentada no prazo legal?		Prestação intempestiva	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
Há documentação mínima comprobatória do deslocamento?		Ausência de rastreabilidade	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
Houve demonstração do interesse público da viagem?		Finalidade administrativa insuficiente	Constituição Federal – art. 37
Os valores concedidos observaram a legislação municipal?		Pagamento irregular	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026
As informações foram publicadas no Portal da Transparência?		Falha de transparência	Lei nº 12.527/2011
Houve devolução de valores não utilizados, quando aplicável?		Ausência de devolução	Lei Municipal nº 1.478/2011 / Decreto Municipal nº 3.736/2026

12. POSSÍVEIS ACHADOS

Poderão constituir possíveis achados de auditoria:

- ausência de formalização adequada;
- justificativas genéricas;
- incompatibilidade entre deslocamento e atribuições do cargo;
- ausência de demonstração do interesse público;
- ausência de prestação de contas;
- prestação de contas intempestiva;
- ausência de documentação comprobatória;
- falhas de rastreabilidade;
- concessões sem motivação suficiente;
- ausência de publicação no Portal da Transparência;
- fragilidades nos controles administrativos relacionados às diárias.

13. CRONOGRAMA DA AUDITORIA

Etapa	Período
Levantamento preliminar de informações	Junho/2026
Análise documental e procedimentos de auditoria	Junho a Julho/2026
Consolidação das informações	Julho/2026
Elaboração do Relatório Preliminar	Julho/2026
Contraditório e manifestações	Agosto/2026
Relatório Final	Agosto/2026

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Auditoria Interna poderá sofrer alterações em razão de demandas supervenientes dos órgãos de controle, surgimento de novos riscos institucionais, denúncias formalizadas, limitações estruturais da Unidade de Controle Interno ou demais situações que demandem atuação prioritária da UCI.

A auditoria prevista neste plano possui caráter preventivo, orientativo e institucional, visando ao fortalecimento dos controles internos administrativos, transparência pública e regularidade dos atos relacionados à concessão de diárias no âmbito da Administração Municipal.

O presente Plano ficará disponível no Portal da Transparência Municipal.

Mayara Roberta Paladino de Lima
Controladora Interna - Portaria nº 402/2024

ANEXO I
MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

**Auditoria de Concessão, Pagamento e Prestação de Contas de Diárias –
Exercício 2026**

Questão de Auditoria	Critério	Procedimento de Auditoria	Evidência Esperada	Possível Achado
As solicitações de diárias foram formalizadas previamente?	Lei Municipal nº 1.478/2011 e Decreto Municipal nº 3.736/2026	Análise das solicitações, datas de requerimento e atos concessivos	Solicitação formal anterior ao deslocamento e ato autorizativo regular	Concessão sem formalização prévia
Há justificativa individualizada e suficiente para a realização da viagem?	Princípio da motivação e interesse público – art. 37 da Constituição Federal	Análise das justificativas constantes nos pedidos e relatórios	Motivação específica, individualizada e relacionada à atividade administrativa	Justificativa genérica, insuficiente ou sem demonstração do interesse público
Existe compatibilidade entre a finalidade da viagem e as atribuições do cargo/função do beneficiário?	Lei Municipal nº 1.478/2011 e princípios da finalidade e razoabilidade administrativa	Verificação do cargo, função, local de destino e objeto da viagem	Compatibilidade funcional demonstrada documentalmente	Incompatibilidade funcional ou possível desvio de finalidade
A concessão da diária foi autorizada pela autoridade competente?	Decreto Municipal nº 3.736/2026	Verificação dos atos autorizativos e assinaturas competentes	Autorização formal regularmente emitida	Falha de autorização ou ausência de competência formal
A prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal?	Lei Municipal nº 1.478/2011	Conferência das datas de retorno e apresentação da prestação de contas	Prestação tempestiva e regularmente protocolada	Prestação intempestiva
Há documentação mínima comprobatória do deslocamento realizado?	Decreto Municipal nº 3.736/2026	Análise dos comprovantes apresentados, certificados, relatórios, declarações e documentos correlatos	Existência de documentação suficiente para comprovação do deslocamento	Ausência de comprovação ou fragilidade de rastreabilidade
Houve demonstração do interesse público relacionado à viagem realizada?	Art. 37 da Constituição Federal e princípios da Administração Pública	Avaliação da pertinência administrativa da viagem e da finalidade apresentada	Relação direta entre a viagem e a atividade administrativa desempenhada	Finalidade administrativa insuficiente ou interesse público não demonstrado
Os valores concedidos observaram os parâmetros previstos na	Lei Municipal nº 1.478/2011 e normativos municipais aplicáveis	Conferência dos valores pagos e comparação com os parâmetros legais vigentes	Compatibilidade entre os valores pagos e os limites normativos	Pagamento irregular ou em desconformidade com a legislação

legislação municipal?				
As informações relativas às diárias foram publicadas no Portal da Transparência?	Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação	Verificação das publicações no Portal da Transparência Municipal	Publicação integral, atualizada e tempestiva das informações	Falha de transparência ou publicação incompleta
Houve devolução de valores não utilizados, quando aplicável?	Decreto Municipal nº 3.736/2026	Verificação financeira e documental de eventual restituição de valores	Existência de comprovante de devolução ao erário	Ausência de restituição de valores devidos