



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

[www.bituruna.pr.gov.br](http://www.bituruna.pr.gov.br) - e-mail: [controleinterno@bituruna.pr.gov.br](mailto:controleinterno@bituruna.pr.gov.br)

---

## Plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno - PAAUCI

Município de Bituruna - PR

Exercício de 2024



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

## Plano Anual de Atividades Da Unidade de Controle Interno – PAAUCI

### MUNICIPIO DE BITURUNA - PARANÁ

#### 1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno do Município de Bituruna, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; Lei Complementar n.º 101/2000 e Lei Municipal n.º 2069/2019; e

**CONSIDERANDO** os Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, bem como o disposto nas instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

As atividades a serem realizadas pela Unidade de Controle Interno Municipal no exercício de 2023, contemplará os Poderes Executivo, Legislativo e da Administração Indireta do Município de Bituruna.

#### 2. OBJETIVO GERAL

Considerando o caráter orientador e preventivo da Unidade de Controle Interno, o PAAUCI exercício de 2024, tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma preliminar, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, procurando a partir de atividades planejadas a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas prioritizadas estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se com a execução das ações do PAAUCI, identificar se os controles internos são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de prestações de contas, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando os recursos para evitar perdas, mal uso e danos ao patrimônio do município.





# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

### 3. CRITÉRIOS

Determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e **pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal**, na forma da lei.

No Município de Bituruna o Controle Interno foi instituído pela Lei Municipal de nº 2069/2019, em 20 de agosto de 2019, a qual detalha as normas e orienta os procedimentos dos principais atos administrativos, abrangendo a todos os órgãos e agentes públicos do poder Executivo, Legislativo e da administração direta e indireta, beneficiadas com recursos públicos do Município de Bituruna.

Além deste arcabouço jurídico o Controle Interno Municipal levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e riscos, apontamentos e recomendações do TCE/PR, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo, bem como a Lei Orgânica Municipal e demais legislações específicas.

### 4. METODOLOGIA E RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO

O Plano Anual de Atividades irá definir as principais ações focando nas áreas mais suscetíveis a erros, maior complexidade e/ou que consumam expressivo volume de recursos financeiros.

As verificações serão realizadas através de auditorias, prévias e concomitantes, para verificar as regularidades das informações, evitando assim o cometimento de falhas, desvios e fraudes.

E ainda, poderão ser utilizadas outras ferramentas, sendo elas: análise documental, inspeção física, observação direta, entrevistas com servidores, questionários, conferências, revisão analítica, dentre outras.

Em termos de Recursos Humanos a Controladoria Interna do Município de Bituruna, é composta por servidores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo um Controlador interno, um auditor e um auxiliar.



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

## **5. LISTAGEM DE ATIVIDADES GERAIS**

### **5.1 controles a serem observados quando possível:**

#### **I. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Verificação da proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, acompanhamento/controlado de sua execução; acompanhamento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos;
- Acompanhamento de audiências públicas;
- Controle na limitação de empenhos e na movimentação financeira, quando necessário, nas situações condicionadas pelas limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Acompanhamento das despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas, acompanhamento da necessidade e regularidade de pagamento de horas extras e necessidades de recursos humanos;
- Avaliação do cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual -PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.

#### **II. RECEITA E ARRECADAÇÃO**

- Revisão e atualização do Código Tributário Municipal: compatibilidade normativa com as normas nacionais (CTN, Lei Complementar nº 116/2003, Lei Complementar nº 123/2006) e jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores;
- Acompanhamento da estrutura de fiscalização dos tributos municipais;
- Controle da dívida ativa, com inscrição tempestiva dos contribuintes devedores e a promoção da respectiva cobrança;
- Verificação da consistência entre o valor dos registros do setor de arrecadação, tributação e dívida ativa e os valores registrados na contabilidade;

#### **III. FINANCEIRO**

- Definição de normas e regulamentos e os respectivos controles aplicáveis à concessão e pagamentos de diárias, considerando as disposições impostas no decreto 120/2019;
- Controles de receitas e despesas relacionados ao FUNDEB;
- Verificação da existência de pagamentos sem prévio empenho;
- Verificação das pendências de prestação de contas de repasses às entidades privadas (subvenções e termos de parceria);
- Acompanhamento das retenções de tributos e impostos nos pagamentos quando devidos;
- Acompanhamento da verificação da regularidade fiscal do fornecedor quando dos pagamentos.
- Controles de receitas e despesas relacionadas a Saúde.





# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

## IV. CONTABILIDADE

- Atuação junto ao registro da execução orçamentária e extra orçamentária;
- Acompanhamento da geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, bem como a finalização da prestação de contas anual a ser encaminhada ao TCE, observando os prazos estabelecidos;
- Atuação junto às unidades responsáveis para o correto fluxo de documentos.

## V. PATRIMÔNIO

- Verificar, o correto registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;
- Controle de procedimentos para alienação, cessão de bens e desapropriação de imóveis;
- Verificar a correta execução de normas e regulamentos para os casos de extravio e furto de bens;
- Verificar a observância das Normativas emitidas pela Unidade de Controle Interno.

## VI. COMPRAS E LICITAÇÕES

- Averiguação da existência, manutenção e adequação das normas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, observados os requisitos legais para realização de licitação, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade;
- Verificar se os cadastros de fornecedores estão sendo atualizados;
- Verificação da existência dos processos devidamente formalizados, notadamente os registros e atas pertinentes aos processos licitatórios;
- Verificar as minutas contratuais objetivando a mitigação de riscos para a administração pública;
- Acompanhamento das alterações contratuais;
- Receber de qualquer licitante, contratado ou pessoa física ou jurídica, representação contra vícios ou irregularidades licitatórios e/ou contratuais, nos termos do art. 113 § 1 1 da Lei nº 8.666/1993;
- Investigar editais que não respeitam os termos da Lei Complementar nº 147/2014, que dispõe sobre a priorização à micro e pequena empresa;
- Analisar a contratação direta por emergência não caracterizada;
- Analisar e verificar justificativas de compras e serviços;
- Verificar a existência de cotações de preços em caso de compras diretas;
- Analisar e verificar a existência e validade das negativas de regularidade fiscal da contratada;
- Verificar a observância das Normativas emitidas pela Unidade de Controle Interno.



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

## VII. RECURSOS HUMANOS:

- Existência de cadastro atualizado de pessoal - servidores efetivos, à disposição, cedidos, comissionados e contratados temporariamente;
- Existência de Plano de Cargos e Salários compatível com a legislação vigente;
- Geração e encaminhamento dos demonstrativos legais dos atos de pessoal ao Tribunal de Contas, em conformidade com os instrumentos normativos vigentes;
- Acompanhar a avaliação de desempenho dos servidores;
- Analisar e verificar as chamadas de testes seletivos e concursos públicos;
- Analisar e verificar a manutenção do portal de transparência.

## VIII. GESTÃO FISCAL

- Acompanhamento do limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, medidas adotadas para recondução aos limites;
- Acompanhamento da elaboração, revisão e publicação dos Relatórios de Gestão Fiscal;
- Acompanhamento da elaboração, revisão e publicação dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária;
- Acompanhamento da elaboração, revisão e publicação das informações de natureza orçamentária e financeira - lei de transparência;
- Acompanhamento dos limites constitucionais de aplicação em saúde e educação;
- Acompanhamento das audiências públicas para avaliação das metas fiscais;
- Acompanhamento da emissão de Alertas pelo TCE/PR, com verificação das medidas saneadoras adotadas;

## IX. EDUCAÇÃO

- Acompanhamento do planejamento e gerenciamento do ensino infantil e fundamental;
- Acompanhamento e controle das Metas e Estratégias dos Planos de Educação;
- Monitoramento dos gastos com ensino infantil e fundamental da aplicação de 25% da receita de impostos e transferências;
- Acompanhamento da aplicação do percentual estabelecido pela Constituição Federal das receitas do FUNDEB;

## X. SAÚDE

- Monitoramento dos gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir a aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências;
- Repasses aos Consórcios intermunicipais de saúde;
- Acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde, notadamente no que diz respeito ao parecer sobre as contas a serem encaminhadas ao TCE;;





# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

- Acompanhamento das condições de salubridade e da estrutura dos imóveis sede de unidades de saúde;
- Acompanhamento do recebimento e execução dos recursos recebidos pelo Município;

## XI. ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Acompanhamento das definições de ações voltadas para políticas públicas na área do bem-estar social;
- Acompanhamento dos gastos com assistência social, em especial dos recursos vinculados recebidos pelo município;
- Verificação da existência de cadastro atualizado para controle no atendimento a beneficiários das ações de assistência social;
- Verificação da existência de normas e procedimentos voltados para a execução das ações de bem-estar social e prestação de atendimento na esfera da assistência social;

## XII. GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Atendimento à Agenda de Obrigações - Instrução Normativa emitida pelo TCE/PR anualmente;
- Acompanhamento da entrega da prestação de contas anual ao TCE/PR-parte documental;
- Acompanhamento da entrega dos dados eletrônicos ao Sistema SIM/AM;
- Fidelidade dos dados enviados ao TCE/PR em relação ao Sistema de Informações Municipais - SIM/AM;
- Encaminhamento pelo Poder Executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal;
- Acompanhamento dos julgamentos das prestações de contas - decisões do TCE/PR e no caso do Poder Executivo Municipal pelas respectivas Câmaras;
- Verificação do cadastro da entidade junto ao TCE/PR;
- Interlocação entre a Procuradoria Municipal e as áreas de interesse na solução de desvios e desobediência às normas detectados pelo Tribunal de Contas em processos de apuração (PCA, Inspeções, Auditorias, Representações e outros);

## XIII. JURÍDICO

- Acompanhamento da tramitação de processos administrativos e judiciais;
- Verificação da existência de formalização da cobrança da dívida ativa;
- Manifestação e acompanhamento dos procedimentos de sindicâncias internas.



# MUNICÍPIO DE BITURUNA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

CNPJ: 81.648.859/0001-03 - Fone: 42 - 35538607

www.bituruna.pr.gov.br - e-mail: controleinterno@bituruna.pr.gov.br

## XIV. CONVÊNIOS E PARCERIAS

- Acompanhamento do cumprimento de normas e procedimentos para planejamento, celebração, controle e prestação de contas de convênios e parcerias, tanto na condição de concedente de recursos como na de tomador;
- Acompanhamento do funcionamento do fluxo da formalização dos acordos (apreciação dos setores jurídico e contábil);
- Acompanhamento de impropriedades detectadas na execução de convênios e parcerias;
- Avaliar se as parcerias foram adequadamente planejadas com objetivos claros, etapas bem dimensionadas, as despesas previstas guardam relação direta com o objeto da parceria;
- Avaliação da regular execução da parceria, plano de trabalho, movimentação financeira, comprovante de despesas;

## XV. GESTÃO DO PODER LEGISLATIVO

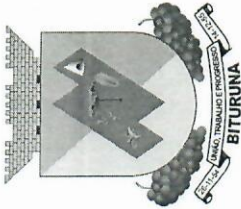
- Controle do repasse orçamentário pelo Executivo;
- Acompanhamento dos limites de despesa total e dos gastos com a folha de pagamento;
- Acompanhamento dos subsídios dos agentes políticos – fixação, superação dos limites constitucionais, pagamentos irregulares, acumulação indevida de cargos, concessão de reposição inflacionária, etc.;
- Acompanhamento das concessões de adiantamentos e pagamento de diárias;

## 6. ATIVIDADES E AÇÕES DE AUDITORIA PREVISTAS

Tendo em vista que não há como verificar todas as áreas em um mesmo exercício, foram escolhidas as áreas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão da entidade, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade da Controladoria Interna de realizar em um único exercício.

E, dando continuidade à reestruturação da atividade fiscalizatória foram definidas áreas de fiscalização prioritárias para direcionar o elenco de ações que compõe o presente plano, a ser apresentado nos quadros I e II abaixo, sendo este elaborado com base no acima exposto, considerando sobretudo, a materialidade, a criticidade e a relevância em termos financeiros e/ou quantitativos de cada setor:





# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

## QUADRO I – DETALHAMENTO DAS AÇÕES PREVISTAS - CRONOGRAMA ANUAL – PAAUCI – EXERCÍCIO 2024

Nº	LOCAL	AÇÃO DE AUDITORIA OU ACOMPANHAMENTO	OBJETIVO	ESCOPO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Departamento de Recursos Humanos	Acompanhamento no Setor de Recursos Humanos para verificar: - Pagamento de horas extras assinadas pelos servidores no ponto eletrônico. - Verificação do cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal;	Verificar a regularidade dos pagamentos realizados aos servidores municipais via folha e os controles exercidos sobre esses pagamentos, viabilizando a expedição de orientação aos auditados, a fim de fazer cessar práticas inadequadas	- Apuração e pagamento de horas extras; - Apuração das chamadas realizadas através de testes seletivos e Concurso público; - Acompanhar as atividades da comissão de avaliação de desempenho dos servidores												
02	Departamento de Tributação	Acompanhamento da Receita Pública	Verificar a legalidade, os fluxos e os controles na gestão das receitas tributárias municipais.	- Verificação do lançamento de IPTU e qual a receita arrecadada a título deste;												
03	Câmara Municipal	Acompanhamento da gestão do Poder Legislativo	Verificar se a Gestão do Poder Legislativo está em conformidade com a legislação vigente, e instruções normativas emitidas pela Unidade de Controle Interno	- Verificar os procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive de dispensa por inexigibilidade. - Acompanhamento dos limites de despesa total e dos gastos com a folha de												

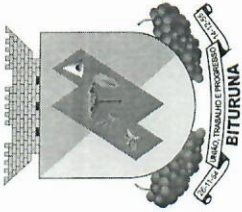
Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

Fone: (42)3553-8017 - controleinterno@bituruna.pr.gov.br









# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

## QUADRO II - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PRESVISTAS - CRONOGRAMA ANUAL - PAAUCI - EXERCÍCIO 2024

Nº	ATIVIDADES	IAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes.												
02	Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2021, que integrará a Prestação de Contas Anual do Município, cumprindo as obrigações impostas pela IN do TCE/PR.												
03	Elaborar Relatório Quadrimestral das atividades desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno												
04	Elaborar o PAAUCI para o próximo exercício.												
05	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/PR.												
06	Verificar o cumprimento das obrigações do ente referente ao envio de informações pelo sistema SIOPS, SIOPE, SICONFI.												
07	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação medidas adotadas para recondução dos limites.												
08	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).												
09	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).												
10	Acompanhar e fiscalizar a fiel execução dos Atos de Transferência Voluntária Municipal, incluindo o Monitoramento do Fechamento Bimestral do SIT e Autuação e Encaminhamento de Processos de Prestação de Contas via SIT / e-Contas.												
11	Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais.												

Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro - CEP: 84640-000

Fone: (42)3553-8017 - controleinterno@bituruna.pr.gov.br







# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

## 7. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Algumas atividades são rotineiras e acompanham a gestão, por amostragem e por meio da publicação dos atos, de forma a tentar prevenir ou apontar a execução de atos irregulares, quando dissociados dos princípios que regem a Administração Pública. Outras são destinadas a avaliação de atos pretéritos, com rigor metodológico e teórico, como é o caso das **Auditorias Internas** e por essa razão, as auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

<p><b>PLANEJAMENTO</b></p>	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>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.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da <u>Matriz de Planejamento</u> que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p>
<p><b>EXECUÇÃO</b></p>	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, <u>Matriz de Achados</u>, visando facilitar a consolidação das informações.</p>





# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

<b>RELATÓRIO</b>	<p>Peça final de todo o processo, onde 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 Providências para atendimento de tais recomendações contidas na Lei 2069/2019 de criação da Unidade de Controle Interno.</p>
	<p>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.</p>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<p>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 de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

Além disso, o enfoque em Auditorias Internas possibilitará à Controladoria Interna, reais condições de auxiliar a Administração Municipal na resolução dos seus principais problemas de gestão, conferindo as recomendações necessárias nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, e ainda, diante da constatação de irregularidades, atuando de forma preventiva.

## 7.1 FLUXO DO PROCESSO DE AUDITORIA

A execução dos trabalhos de auditoria tem por base as ações devidamente previstas no PAAUCI. A sistemática de execução dos trabalhos deverá seguir o fluxo de procedimentos administrativos abaixo:



# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

## 7.1.1 PLANO DE TRABALHO DE AUDITORIA

É o documento cujo objetivo é “esquematar” as informações relevantes de um trabalho de auditoria, que servirão de base para sua execução e para o detalhamento do escopo, através de uma Matriz de Planejamento.

## 7.1.2 SOLICITAÇÃO DE AUDITORIA (SA)

É o documento utilizado para formalizar um pedido de documentos, informações, justificativas e outros assuntos relevantes, emitido antes ou durante o desenvolvimento dos trabalhos de campo. É através deste que a Unidade de Controle Interno comunica ao auditado a necessidade de esclarecimentos, documentos, dados e informações que subsidiem novos exames ou fundamentem a opinião do auditor a ser exarada em relatório.

## 7.1.3 RELATÓRIO PRELIMINAR DE AUDITORIA

É o primeiro relatório emitido durante a auditoria, deverá conter como elementos fundamentais: identificação e descrição da ação de auditoria, seus objetivos, o escopo da auditoria, descrição sucinta do procedimento adotado, e as constatações levantadas. Apresenta-se ao auditado, neste relatório, as constatações identificadas pela auditoria.

Constatações são impropriedades pontuais que demandam medidas corretivas ou saneadoras. Geralmente são observadas em face da fragilidade nos controles administrativos, na gestão de riscos operacionais, e no desvio de ações que não atendam aos objetivos estratégicos da instituição. A explanação das constatações deve discorrer sobre as conclusões obtidas através das análises, fazendo menção aos dados e informações relevantes que a justifiquem, dados estes devidamente evidenciados nos papéis de trabalho, passíveis de consulta, e se for o caso, para efeito de prova.

O objetivo deste relatório é estabelecer uma comunicação entre o auditor e o auditado, por meio de uma reunião, com vistas a esclarecer os pontos de observação levantados pela Controladoria Interna. Este diálogo é importante, pois proporciona a ambos a oportunidade de levantar questionamentos e contrarrazões. Após a discussão, o auditado manifestar-se-á, por escrito, quanto às constatações apresentadas, dentro do prazo estabelecido.

## 7.1.4 - RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA

Posterior a reunião de discussão do Relatório Preliminar, e recebida a manifestação dos auditados, a equipe de auditoria deverá analisar os documentos e informações apresentadas, emitindo o Relatório Final de Auditoria.





# PREFEITURA DE BITURUNA

www.bituruna.pr.gov.br - CNPJ: 81.648.859/0001-03

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Diante das manifestações do auditado a equipe de auditoria pode ser munida de mais informações que permitam a retirada de constatações do relatório final, por se tratar de pontos de auditoria já elucidados pelos auditados, e que não mais configurem impropriedades que demandem medidas corretivas ou saneadoras.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Plano Anual de Atividades Da Unidade de Controle Interno – PAAUCI 2024 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

**Seu cronograma de execução por não ser fixo poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.** Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAAUCI 2024. Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Município de Bituruna, 19 de janeiro de 2024.

Daiane Cristiane da Motta Oliveira  
**Controladora Interna**