RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA - JANEIRO E FEVEREIRO/2026

Assunto: Auditoria Interna na Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal

Período da Auditoria: Janeiro a fevereiro de 2026

Introdução

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI), no exercício de suas atribuições legais, realizou auditoria interna nos procedimentos relacionados à elaboração e execução da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, durante os meses de janeiro e fevereiro de 2026.

Esta auditoria integra o Plano Anual de Atividades de Controle Interno e visa avaliar a conformidade, a legalidade, a regularidade e a adequação dos controles relacionados ao processamento da folha de pagamento e à gestão dos registros funcionais dos servidores municipais.

O presente relatório apresenta os procedimentos de auditoria, as análises realizadas, as constatações, eventuais achados, recomendações e propostas de aprimoramento, contribuindo para fortalecer os controles internos e assegurar a correta aplicação dos recursos públicos.

Visão Geral sobre o Tema

A folha de pagamento constitui uma das atividades essenciais da Administração Pública, envolvendo a apuração e o pagamento da remuneração dos servidores, a concessão de vantagens e adicionais, a aplicação de descontos legais e a manutenção dos registros funcionais.

A adequada gestão desses procedimentos exige controles que assegurem a correspondência entre os valores pagos e os respectivos fundamentos legais e administrativos, garantindo transparência, segurança jurídica, regularidade dos pagamentos e correta aplicação dos recursos públicos.

Os principais tópicos avaliados foram:

- Regularidade dos pagamentos efetuados aos servidores;

- Conferência de vantagens, gratificações, adicionais e demais verbas remuneratórias;

- Compatibilidade entre os pagamentos realizados e os respectivos atos de concessão;

- Análise dos descontos previdenciários e tributários;

- Regularidade dos vínculos funcionais e dos registros de pessoal;

- Procedimentos de conferência e fechamento da folha de pagamento.

Escopo da Auditoria

A auditoria abrangeu os seguintes itens:

- Folhas de pagamento referentes às competências de janeiro e fevereiro de 2026;

- Pagamentos realizados aos servidores públicos municipais;

- Verbas remuneratórias, incluindo vencimentos, gratificações, adicionais e demais vantagens;

- Atos administrativos e documentos que fundamentam a concessão de vantagens e demais pagamentos;

- Descontos previdenciários e tributários incidentes sobre a remuneração;

- Registros funcionais e documentação relacionada aos vínculos dos servidores;

- Procedimentos internos adotados pelo Departamento de Recursos Humanos para elaboração, conferência e fechamento da folha.

O período analisado compreendeu as competências de janeiro e fevereiro de 2026, considerando os documentos, relatórios e registros disponibilizados à Unidade Central de Controle Interno.

Metodologia Utilizada

A auditoria foi realizada mediante:

- Exame das folhas de pagamento e dos demonstrativos financeiros referentes às competências auditadas;

- Conferência das rubricas remuneratórias, vantagens, gratificações e adicionais registrados na folha;

- Verificação da existência de previsão legal e dos respectivos atos administrativos de concessão;

- Análise dos descontos previdenciários e tributários aplicados aos servidores;

- Conferência dos vínculos funcionais e dos registros de pessoal utilizados no processamento da folha;

- Análise dos documentos e controles utilizados pelo Departamento de Recursos Humanos;

- Verificação de conformidade com a legislação municipal, Constituição Federal, legislação previdenciária e tributária aplicável e orientações dos órgãos de controle.

Constatações

. Regularidade dos pagamentos

Foi realizada análise dos pagamentos efetuados aos servidores municipais, mediante conferência dos demonstrativos da folha de pagamento e dos respectivos registros financeiros, buscando verificar a correspondência entre os valores processados e os dados funcionais e remuneratórios disponíveis.

. Vantagens, gratificações e adicionais

Foram examinadas as verbas remuneratórias lançadas na folha de pagamento, especialmente gratificações, adicionais e demais vantagens, buscando verificar a existência de previsão legal e documentação administrativa que fundamentasse sua concessão.

. Compatibilidade com os atos de concessão

Foi considerada a necessidade de correspondência entre os valores pagos e os respectivos atos administrativos, tais como leis, portarias e demais documentos que autorizam ou fundamentam a concessão das verbas remuneratórias.

. Descontos previdenciários e tributários

Foram considerados os procedimentos de aplicação dos descontos previdenciários e tributários incidentes sobre a remuneração dos servidores, observando-se a identificação das rubricas e os critérios utilizados para os respectivos lançamentos.

. Vínculos funcionais e registros de pessoal

Foi examinada a regularidade dos registros funcionais utilizados no processamento da folha, considerando os documentos de admissão, nomeação, contratação, alterações funcionais, afastamentos e desligamentos, conforme aplicável.

Achados da Auditoria

Achado Único - Conformidade Geral da Gestão de Pessoal

Os procedimentos relativos às gratificações, folha de pagamento, portarias, nomeações, quadro de cargos e chamamentos do concurso público encontram-se regulares, atendendo plenamente às normas legais, regulamentares e às boas práticas administrativas.

Recomendações

As recomendações possuem caráter preventivo e de melhoria contínua:

- Manter a conferência mensal da folha de pagamento antes de sua finalização;

- Assegurar que todas as vantagens, gratificações e adicionais possuam previsão legal e documentação administrativa correspondente;

- Manter atualizados os registros funcionais dos servidores municipais;

- Garantir a correspondência entre os lançamentos da folha e os respectivos atos administrativos de concessão;

- Revisar periodicamente os critérios de incidência dos descontos previdenciários e tributários;

- Preservar os documentos e relatórios utilizados nas conferências da folha de pagamento;

- Formalizar eventuais correções e ajustes identificados durante o processamento mensal.

Ações Corretivas e Propostas

Com o objetivo de fortalecer os controles internos e aprimorar os procedimentos relacionados à gestão de pessoal, propõe-se:

- Padronizar os procedimentos de conferência e fechamento mensal da folha de pagamento;

- Manter organizados e vinculados os atos administrativos que fundamentam os pagamentos realizados;

- Promover a conciliação periódica entre os registros funcionais e os lançamentos da folha;

- Registrar formalmente as conferências realizadas pelo Departamento de Recursos Humanos;

- Aprimorar os controles sobre alterações funcionais, afastamentos, admissões e desligamentos;

- Realizar acompanhamento periódico pela UCCI quanto às recomendações expedidas e às providências eventualmente adotadas pelo setor responsável.

Quando identificadas situações que demandem correção, o Departamento de Recursos Humanos deverá apresentar as providências adotadas, os responsáveis e os respectivos prazos, para acompanhamento pela Unidade Central de Controle Interno.

Conclusão

A auditoria interna realizada nos meses de janeiro e fevereiro de 2026 teve como objeto os procedimentos relacionados à elaboração e execução da folha de pagamento dos servidores públicos municipais, abrangendo a regularidade dos pagamentos, a concessão de vantagens remuneratórias, a compatibilidade com os atos administrativos, os descontos previdenciários e tributários e os registros funcionais.

Os trabalhos tiveram por finalidade verificar a adequação dos procedimentos adotados pelo Departamento de Recursos Humanos, bem como identificar eventuais fragilidades e oportunidades de aprimoramento dos controles internos.

A UCCI encaminhará o presente relatório aos responsáveis competentes para conhecimento e adoção das medidas cabíveis, permanecendo responsável pelo acompanhamento das recomendações e das ações corretivas eventualmente estabelecidas.

Santana do Itararé, 11 de março de 2026.

DANILO TOMAZ DE OLIVEIRA MATOZINHO
Controlador Interno