RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA - JULHO/2026

Assunto: Auditoria Interna na Secretaria Municipal de Assistência Social

Período da Auditoria: Julho de 2026

Introdução

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI), no exercício de suas atribuições legais, realizou auditoria interna na área da Assistência Social, abrangendo os procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da política municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Santana do Itararé, durante o mês de julho de 2026.

A auditoria integra o Plano Anual de Atividades de Controle Interno e teve como objetivo avaliar a regularidade da aplicação dos recursos destinados à Assistência Social, bem como verificar os procedimentos de concessão e distribuição de benefícios eventuais, os registros dos atendimentos socioassistenciais, a execução dos programas e projetos sociais e os mecanismos de acompanhamento e prestação de contas dos recursos vinculados à área.

O presente relatório apresenta as análises, constatações, eventuais achados, recomendações e propostas de aprimoramento, visando fortalecer os controles internos, a transparência e a eficiência na execução da política municipal de Assistência Social.

Visão Geral sobre o Tema

A Assistência Social constitui política pública essencial, destinada à proteção social dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Sua gestão envolve a administração de recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a organização dos serviços de atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos que necessitam de proteção social.

A adequada gestão dos recursos e serviços socioassistenciais é fundamental para garantir:

- Correta aplicação dos recursos destinados à Assistência Social;

- Regularidade e transparência na concessão dos benefícios eventuais;

- Organização e controle da distribuição de benefícios, auxílios e demais atendimentos;

- Registro adequado dos atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais;

- Execução dos programas e projetos sociais conforme seus objetivos e finalidades;

- Acompanhamento da utilização dos recursos vinculados à política de Assistência Social;

- Organização dos documentos e informações necessários à prestação de contas;

- Eficiência dos procedimentos administrativos e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A gestão da Assistência Social deve observar as disposições constitucionais e legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), as normas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais disposições pertinentes à execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Escopo da Auditoria

A auditoria contemplou:

Aplicação dos Recursos Destinados à Assistência Social:

- Análise dos demonstrativos de receitas e despesas vinculadas à Assistência Social;

- Verificação da aplicação dos recursos conforme suas respectivas finalidades;

- Análise da compatibilidade das despesas realizadas com os programas, serviços e ações socioassistenciais;

- Conferência dos documentos comprobatórios das despesas e dos registros de execução orçamentária e financeira;

- Verificação dos controles relacionados à utilização dos recursos municipais, estaduais e federais, quando aplicável.

Concessão de Benefícios Eventuais:

- Análise dos procedimentos administrativos utilizados para concessão de benefícios eventuais;

- Verificação da existência de critérios e regulamentação municipal para concessão dos benefícios;

- Análise dos documentos e registros que fundamentam as concessões realizadas;

- Verificação da observância dos critérios estabelecidos para atendimento dos beneficiários;

- Avaliação dos mecanismos de controle e acompanhamento das concessões.

Distribuição de Benefícios, Auxílios e Atendimentos Sociais:

- Verificação dos registros de distribuição de benefícios, auxílios e demais atendimentos sociais;

- Análise dos controles utilizados para identificação dos beneficiários;

- Verificação da documentação relacionada à entrega e recebimento dos benefícios;

- Avaliação dos mecanismos de controle que permitam acompanhar as concessões e evitar duplicidades indevidas;

- Análise da organização dos registros administrativos dos atendimentos realizados.

Registros e Controles dos Atendimentos Socioassistenciais:

- Análise dos registros dos atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais;

- Verificação da organização e atualização dos cadastros e prontuários, observadas as regras de sigilo e proteção das informações pessoais;

- Avaliação dos mecanismos de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos;

- Verificação dos controles administrativos utilizados para registrar e monitorar os atendimentos;

- Análise da organização dos documentos relacionados aos serviços prestados.

Execução dos Programas e Projetos Sociais:

- Verificação da execução dos programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Análise da compatibilidade das atividades realizadas com os objetivos estabelecidos;

- Verificação dos registros de acompanhamento e execução das ações;

- Avaliação dos mecanismos utilizados para monitorar os resultados e o atendimento ao público-alvo;

- Análise da documentação comprobatória das atividades desenvolvidas.

Acompanhamento e Prestação de Contas dos Recursos Vinculados:

- Verificação dos procedimentos de acompanhamento da utilização dos recursos vinculados à Assistência Social;

- Análise dos demonstrativos e documentos relativos à execução financeira dos recursos;

- Verificação da organização dos documentos necessários à prestação de contas;

- Análise dos controles relacionados aos saldos e à movimentação dos recursos;

- Avaliação dos procedimentos de acompanhamento das obrigações e prazos de prestação de contas.

Metodologia Utilizada

A auditoria utilizou os seguintes procedimentos:

- Análise documental de demonstrativos contábeis, relatórios financeiros e registros das despesas vinculadas à Assistência Social;

- Conferência de empenhos, liquidações, pagamentos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios;

- Análise dos processos administrativos de concessão de benefícios eventuais;

- Verificação dos critérios, documentos e registros utilizados para concessão e distribuição de benefícios e auxílios;

- Análise dos registros de atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais;

- Verificação dos documentos e relatórios relacionados à execução dos programas e projetos sociais;

- Análise dos demonstrativos de utilização dos recursos municipais, estaduais e federais;

- Verificação dos procedimentos de acompanhamento e prestação de contas dos recursos vinculados;

- Avaliação dos controles administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

- Verificação da compatibilidade das informações constantes nos sistemas oficiais e nos registros administrativos e contábeis, quando aplicável.

Constatações

. Aplicação dos Recursos Destinados à Assistência Social

Foi realizada análise dos procedimentos relacionados à aplicação dos recursos destinados à política municipal de Assistência Social, considerando os demonstrativos financeiros, registros contábeis e documentos comprobatórios das despesas realizadas.

A verificação teve como finalidade avaliar a compatibilidade dos gastos com as respectivas finalidades, bem como a regularidade dos procedimentos de execução orçamentária e financeira.

. Concessão de Benefícios Eventuais

Foram examinados os procedimentos administrativos relacionados à concessão de benefícios eventuais, considerando os critérios utilizados, a documentação apresentada e os registros das concessões realizadas, buscando verificar a observância das normas municipais e demais disposições aplicáveis.

. Distribuição de Benefícios, Auxílios e Atendimentos Sociais

Foram analisados os controles utilizados para registro e distribuição de benefícios, auxílios e demais atendimentos sociais, com atenção à identificação dos beneficiários, à documentação comprobatória e à organização dos registros administrativos.

. Registros e Controles dos Atendimentos Socioassistenciais

Foram considerados os registros dos atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais, buscando verificar a organização das informações, a atualização dos registros e a existência de mecanismos de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos, respeitadas as normas de sigilo e proteção de dados pessoais.

. Execução dos Programas e Projetos Sociais

Foram examinados os documentos e registros relacionados à execução dos programas e projetos sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as atividades realizadas, os objetivos estabelecidos e os mecanismos de acompanhamento e avaliação.

. Acompanhamento e Prestação de Contas dos Recursos Vinculados

Foram analisados os procedimentos de acompanhamento da utilização dos recursos destinados à Assistência Social, considerando os demonstrativos financeiros, os registros de movimentação e a documentação relacionada à prestação de contas dos recursos recebidos.

Achados da Auditoria

Achado Único - Controles Administrativos, Financeiros e Operacionais da Assistência Social

A auditoria identificou aderência aos normativos legais e administrativos aplicáveis, conformidade na aplicação dos recursos destinados à política municipal de Assistência Social, bem como regularidade nos procedimentos de concessão de benefícios eventuais, distribuição de benefícios e auxílios, registros dos atendimentos socioassistenciais, execução dos programas e projetos sociais e prestação de contas dos recursos vinculados, sem ocorrência de irregularidades ou desconformidades relevantes no período e no escopo auditados.

Recomendações

As recomendações visam ao aprimoramento contínuo da gestão dos serviços socioassistenciais:

- Manter acompanhamento periódico da aplicação dos recursos destinados à Assistência Social;

- Garantir a adequada organização dos documentos comprobatórios das despesas realizadas;

- Fortalecer os controles administrativos dos processos de concessão de benefícios eventuais;

- Manter atualizados os registros de distribuição de benefícios, auxílios e demais atendimentos sociais;

- Garantir que as concessões de benefícios observem os critérios estabelecidos na legislação e regulamentação municipal;

- Aprimorar os registros e controles dos atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais;

- Assegurar a organização e atualização dos registros de acompanhamento das famílias e indivíduos atendidos;

- Manter documentação comprobatória da execução dos programas, projetos e serviços sociais;

- Fortalecer os mecanismos de acompanhamento da utilização dos recursos municipais, estaduais e federais;

- Garantir a organização dos documentos e o cumprimento dos procedimentos e prazos relacionados à prestação de contas.

Ações de Aprimoramento

Com o objetivo de fortalecer os controles internos e aprimorar a gestão da política municipal de Assistência Social, propõe-se:

- Manter rotina periódica de acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à Assistência Social;

- Aprimorar os mecanismos de controle e fiscalização das concessões de benefícios eventuais;

- Padronizar os procedimentos administrativos de registro, análise e concessão dos benefícios;

- Fortalecer os controles de distribuição de benefícios, auxílios e demais atendimentos sociais;

- Manter atualizados e organizados os registros dos atendimentos socioassistenciais;

- Aprimorar os mecanismos de acompanhamento da execução dos programas e projetos sociais;

- Promover a organização e conservação dos documentos físicos e digitais relacionados aos serviços prestados;

- Manter controle atualizado da movimentação e utilização dos recursos vinculados à Assistência Social;

- Aprimorar os procedimentos de acompanhamento e prestação de contas dos recursos recebidos;

- Promover a integração entre os responsáveis pela gestão administrativa, financeira e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Conclusão

A auditoria interna realizada no mês de julho de 2026 teve como objeto a avaliação dos procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, abrangendo a aplicação dos recursos destinados à área, a concessão de benefícios eventuais, a distribuição de benefícios e auxílios, os registros dos atendimentos socioassistenciais, a execução dos programas e projetos sociais e os procedimentos de acompanhamento e prestação de contas dos recursos vinculados.

Os trabalhos tiveram como finalidade verificar a adequação dos procedimentos adotados pela Secretaria, identificar eventuais fragilidades nos controles internos e propor medidas que contribuam para o aprimoramento da gestão dos recursos públicos e da prestação dos serviços socioassistenciais à população.

A Unidade Central de Controle Interno conclui os trabalhos com o encaminhamento do presente relatório aos responsáveis competentes para conhecimento e adoção das medidas cabíveis, permanecendo responsável pelo acompanhamento das recomendações e das ações de aprimoramento eventualmente estabelecidas.

Santana do Itararé, 07 de agosto de 2026.

DANILO TOMAZ DE OLIVEIRA MATOZINHO
Controlador Interno