# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Órgão: Município de Santana do Itararé - Paraná

Unidade responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI

Instrumento: Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI

Período de abrangência: 01/01/2026 a 31/12/2026.

SANTANA DO ITARARÉ-PR
2026

**1 - Apresentação**

O presente Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI estabelece as atividades de auditoria a serem desenvolvidas pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município de Santana do Itararé-PR, durante o exercício de 2026, com a finalidade de avaliar os procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e operacionais da Administração Pública Municipal.

O planejamento contempla áreas estratégicas da Administração, especialmente Educação, Saúde, Assistência Social, Gestão de Pessoal, Licitações e Contratos, Regime Próprio de Previdência Social, Transparência Pública, Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria.

A seleção dos objetos considera a relevância dos serviços públicos, os riscos envolvidos, a materialidade dos recursos públicos e a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de controle, transparência e governança.

**2 - Objetivos**

São objetivos do presente Plano:

I - Avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos;

II - Identificar possíveis falhas, inconsistências e riscos nos procedimentos de gestão;

III - Verificar a adequada aplicação dos recursos públicos;

IV - Examinar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - Avaliar a qualidade e a regularidade dos serviços públicos prestados à população;

VI - Verificar a efetividade dos mecanismos de transparência e participação social;

VII - Formular recomendações para aprimoramento dos procedimentos administrativos;

VIII - Acompanhar a implementação das recomendações decorrentes das auditorias realizadas.

**3 - Auditorias internas planejadas**

Para o exercício de 2026, ficam previstas as seguintes atividades de auditoria interna:

**3.1 - Auditoria na folha de pagamento e gestão de pessoal**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Operacional.

Objeto: Procedimentos relacionados à elaboração e execução da folha de pagamento dos servidores públicos municipais.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da regularidade dos pagamentos efetuados aos servidores;

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

- Verificação da compatibilidade entre os pagamentos realizados e os atos de concessão;

- Análise dos descontos previdenciários e tributários;

- Conferência da regularidade dos vínculos funcionais e registros de pessoal.

Período estimado: Janeiro a fevereiro de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Departamento de Recursos Humanos / Departamento Pessoal.

**3.2 - Auditoria na área da educação**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Operacional.

Objeto: Avaliação dos procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da aplicação dos recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino;

- Análise das despesas realizadas com recursos vinculados à Educação;

- Verificação da regularidade dos procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços destinados à rede municipal de ensino;

- Análise dos controles relacionados à alimentação e ao transporte escolar;

- Verificação dos controles de frequência e acompanhamento dos serviços prestados nas unidades escolares;

- Avaliação dos procedimentos administrativos relacionados à gestão dos recursos e serviços educacionais.

Período estimado: Março a abril de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**3.3 - Auditoria na área da saúde**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Operacional.

Objeto: Avaliação dos procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da aplicação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;

- Análise dos procedimentos de aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais;

- Verificação dos controles de estoque e dispensação de medicamentos;

- Análise dos controles de atendimento e funcionamento das unidades de saúde;

- Verificação dos procedimentos de contratação de serviços e aquisição de materiais;

- Avaliação dos controles administrativos relacionados à prestação dos serviços de saúde à população.

Período estimado: Maio a junho de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Secretaria Municipal de Saúde.

**3.4 - Auditoria na área da assistência social**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Operacional.

Objeto: Avaliação dos procedimentos administrativos, financeiros e operacionais da política municipal de Assistência Social.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da aplicação dos recursos destinados à Assistência Social;

- Análise da regularidade dos procedimentos de concessão de benefícios eventuais;

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

- Análise dos registros e controles dos atendimentos realizados pelos serviços socioassistenciais;

- Verificação da execução dos programas e projetos sociais;

- Avaliação dos procedimentos de acompanhamento e prestação de contas dos recursos vinculados à Assistência Social.

Período estimado: Julho de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Secretaria Municipal de Assistência Social.

**3.5 - Auditoria em licitações, contratos e execução contratual**

Tipo: Auditoria de Conformidade.

Objeto: Procedimentos de contratação pública e acompanhamento da execução dos contratos administrativos.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da regularidade dos processos licitatórios e de contratação direta;

- Análise da documentação que instrui os processos de contratação;

- Verificação da formalização e vigência dos contratos;

- Análise da designação e atuação dos fiscais e gestores de contratos;

- Verificação da compatibilidade entre os serviços ou produtos contratados e os pagamentos efetuados;

- Análise dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento contratual.

Período estimado: Agosto a setembro de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Setor de Licitações e Contratos / Secretarias e unidades responsáveis pela gestão contratual.

**3.6 - Auditoria na transparência ativa, serviço de informação ao cidadão (SIC) e ouvidoria**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Operacional.

Objeto: Avaliação dos mecanismos de transparência pública, acesso à informação e relacionamento da Administração Municipal com os cidadãos.

Escopo dos trabalhos:

I - Transparência Ativa:

- Verificação da publicação e atualização das informações no site institucional e Portal da Transparência;

- Análise da divulgação de receitas, despesas, licitações, contratos, servidores e demais informações de interesse público;

- Verificação da disponibilização de informações sobre serviços públicos, programas, ações e estrutura administrativa;

- Avaliação da acessibilidade, organização e facilidade de localização das informações disponibilizadas;

- Verificação da divulgação de dados em formatos acessíveis e abertos, quando aplicável.

II - Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

- Verificação do cumprimento das disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

- Análise do funcionamento do SIC físico e eletrônico;

- Verificação dos procedimentos de recebimento, registro, tramitação e resposta aos pedidos de acesso à informação;

- Análise dos prazos de atendimento e das justificativas para eventuais negativas de acesso;

- Verificação da existência de mecanismos de acompanhamento das solicitações realizadas pelos cidadãos.

III - Ouvidoria e Canais de Comunicação:

- Verificação da existência e funcionamento dos canais de atendimento ao cidadão;

- Análise dos procedimentos de recebimento, registro, encaminhamento e resposta às manifestações;

- Verificação do cumprimento dos prazos de atendimento;

- Análise dos relatórios de manifestações recebidas e providências adotadas;

- Avaliação da utilização das manifestações dos cidadãos como instrumento de identificação de falhas e melhoria dos serviços públicos.

Período estimado: Outubro de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidades auditadas: Setor responsável pela Transparência Pública, Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, Ouvidoria Municipal e demais setores envolvidos.

**3.7 - Auditoria no Regime Próprio de Previdência Social - RPPS**

Tipo: Auditoria de Conformidade e Contábil.

Objeto: Procedimentos administrativos, financeiros e previdenciários do Regime Próprio de Previdência Social - Santanaprev.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação da regularidade dos repasses das contribuições previdenciárias;

- Análise da aplicação dos recursos previdenciários e observância das normas aplicáveis;

- Verificação da documentação e regularidade dos procedimentos de concessão de benefícios previdenciários;

- Análise dos registros contábeis e financeiros relacionados ao RPPS;

- Verificação do cumprimento das obrigações e demonstrativos exigidos pelos órgãos de fiscalização.

Período estimado: Novembro de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidade auditada: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - Santanaprev.

**3.8 - Monitoramento das recomendações e providências corretivas**

Tipo: Auditoria de Acompanhamento.

Objeto: Acompanhamento das recomendações expedidas pela Unidade Central de Controle Interno em auditorias, manifestações e procedimentos de fiscalização.

Escopo dos trabalhos:

- Verificação das recomendações anteriormente expedidas;

- Identificação das providências adotadas pelas unidades responsáveis;

- Análise do cumprimento dos prazos estabelecidos;

- Registro das recomendações implementadas, parcialmente implementadas ou não implementadas;

- Elaboração de apontamentos e orientações para regularização de eventuais pendências.

Período estimado: Dezembro de 2026.

Responsável pela execução: Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Unidades envolvidas: Secretarias Municipais, Departamentos e demais unidades administrativas responsáveis pelo atendimento das recomendações.

## 4 - Cronograma geral de execução

| Auditoria / Atividade | Período estimado | Responsável |
|---|---|---|
| Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal | Janeiro a fevereiro | UCCI |
| Educação | Março a abril | UCCI |
| Saúde | Maio a junho | UCCI |
| Assistência Social | Julho | UCCI |
| Licitações e Contratos | Agosto a setembro | UCCI |
| Transparência Ativa, SIC e Ouvidoria | Outubro | UCCI |
| RPPS - Santanaprev | Novembro | UCCI |
| Monitoramento das Recomendações | Dezembro | UCCI |

Período de abrangência do Plano: 01/01/2026 a 31/12/2026.

## 5 - Metodologia de execução

As auditorias serão realizadas mediante procedimentos técnicos definidos pela Unidade Central de Controle Interno, podendo compreender:

I - Análise documental e normativa;

II - Conferência de registros administrativos, financeiros e contábeis;

III - Entrevistas e solicitações de esclarecimentos aos responsáveis;

IV - Verificação de documentos e informações em sistemas informatizados;

V - Cruzamento de dados e conferência de informações;

VI - Testes de conformidade e análise por amostragem;

VII - Diligências e inspeções, quando necessárias.

Para cada auditoria, a UCCI poderá elaborar Matriz de Planejamento, Ordem de Serviço e demais documentos previstos no Manual de Auditoria Interna.

## 6 - Resultados esperados

Com a execução do presente Plano, pretende-se:

I - Fortalecer os mecanismos de controle interno municipal;

II - Prevenir irregularidades e reduzir riscos administrativos e financeiros;

III - Aprimorar a transparência e a confiabilidade dos procedimentos de gestão;

IV - Contribuir para a adequada aplicação dos recursos públicos;

V - Promover a correção de falhas e o aperfeiçoamento dos processos administrativos;

VI - Avaliar a qualidade dos serviços públicos prestados nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social;

VII - Fortalecer os mecanismos de acesso à informação, transparência ativa e participação social;

VIII - Assegurar o acompanhamento das recomendações expedidas pela UCCI.

**7 - Disposições finais**

O presente Plano constitui instrumento formal de planejamento das atividades de auditoria interna da Unidade Central de Controle Interno para o exercício de 2026, abrangendo o período de 01 de janeiro de 2026 a 31 de dezembro de 2026.

Os prazos estabelecidos são estimados e poderão ser ajustados mediante justificativa técnica, considerando a disponibilidade de documentos, a complexidade dos trabalhos e eventuais demandas extraordinárias.

A Unidade Central de Controle Interno poderá incluir auditorias especiais ou extraordinárias durante o exercício, diante de indícios de irregularidades, situações de risco relevante ou solicitação do Chefe do Poder Executivo, conforme previsto no Manual de Auditoria Interna.

Ao término de cada trabalho, serão elaborados os respectivos Relatórios de Auditoria, contendo os achados, fundamentos, conclusões e recomendações, quando cabíveis.

O presente instrumento deverá permanecer arquivado junto à documentação da Unidade Central de Controle Interno, para fins de registro, acompanhamento e comprovação das atividades de auditoria planejadas.

Unidade Central de Controle Interno
Município de Santana do Itararé-PR