



---

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (COMPLIANCE)

# PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA PARA O EXERCÍCIO DE 2024

**CANDÓI (PR)**

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

---

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ  
Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041  
Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



Considerando as atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.242 de 16 de abril de 2014, que estabelece normas gerais de fiscalização organizada sobre a forma de controle interno;

Considerando as atribuições complementares previstas no art. 9º da Lei Municipal nº 1.631 de 16 de agosto de 2021, e demais normativos que versam sobre controle interno, o SCI resolve:

Apresentar Plano Anual de Atividades de Controle Interno e Auditoria para o ano de 2024,

## **1 INTRODUÇÃO**

O Sistema de Controle Interno (*Compliance*) da Prefeitura Municipal de Candói (PR), apresenta o Plano Anual de Atividades de Controle Interno e Auditoria do exercício de 2024, que disponibiliza o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no ano vigente, bem como a normatização operacional que será empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias a serem realizadas no ano de 2024, exposta neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade verificadas por meio da análise de Risco. Soma-se ainda, para a escolha dos setores a serem auditados, as avaliações, manifestações e pontos de controle do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Além das Auditorias, proceder-se-á também com a realização de Inspeções, que correspondem a ações de fiscalização sobre aspectos pontuais e específicos, com menor amplitude e formalidade.

Toda a atuação desta Unidade de Controle será regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

A seguir, são disponibilizados todos os sistemas que integram o conjunto operacional da Prefeitura de Candói (PR), e, portanto, passíveis de auditoria:

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



Tabela 1: Sistemas Operacionais da Prefeitura

<b>SLCC</b>	SISTEMA DE LICITAÇÕES, CONTRATO E COMPRAS	<b>SGML</b>	SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA
<b>SCF</b>	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	<b>SC</b>	SISTEMA DE CONTABILIDADE
<b>SRH</b>	SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	<b>ST</b>	SISTEMA TRIBUTÁRIO
<b>SCP</b>	SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMONIAL	<b>STLE</b>	SISTEMA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA ESCOLAR
<b>STI</b>	SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<b>SSM</b>	SISTEMA DE SAÚDE MUNICIPAL
<b>SST</b>	SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<b>SAS</b>	SISTEMA DE ASSISTENCIA SOCIAL
<b>SUE</b>	SISTEMA DE URBANISMO E ENGENHARIA	<b>SA</b>	SISTEMA DE AGRICULTURA
<b>SP</b>	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	<b>SCM</b>	SISTEMA DE CONVÊNIOS MUNICIPAL
<b>SE</b>	SISTEMA DE EDUCAÇÃO		

Fonte: desenvolvida pelo autor

## 2. DA FINALIDADE

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas, bem como as atividades periódicas executadas pela Controladoria Interna, exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, processuais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria, bem como das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. Além disso, procederá a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão adotados pelos setores.

Ainda, as Auditorias verificarão a aplicação das normas internas, das legislações vigentes, e das orientações do TCE-PR; avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e irão propor melhorias visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos como um todo.

## 3 DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE INTERNO

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



---

Constituem instrumentos adotados pela Unidade de Controle Interno durante os trabalhos de Auditoria:

**a) Plano de Auditoria:** documento que descreve de forma objetiva, os órgãos a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de Controle e Auditoria, a finalidade, os objetos, e o período que a mesma será desenvolvida.

**b) Plano Amostral:** documento que dispõe sobre as técnicas empregadas para a seleção da amostra sobre a qual serão aplicadas as técnicas de Controle e Auditoria, quando o universo populacional for significativamente extenso e inviável de ser analisado como um todo;

**c) Comunicações Internas e Ofícios:** documentos que objetivam, no decorrer dos trabalhos, transmitir informações ao Prefeito e aos órgãos auditados sobre a realização da Auditoria e para a solicitação de informações destes mesmos órgãos;

**d) Registro de Reunião:** instrumento elaborado para documentar e registrar o conteúdo de reuniões realizadas com os servidores responsáveis pelos órgãos auditados;

**e) Nota de Auditoria:** documento que informa aos gestores das unidades avaliadas eventuais irregularidades detectadas ao longo da auditoria que devem ser corrigidas em caráter de urgência e que, portanto, não podem aguardar o encerramento da auditoria para serem providenciadas.

**f) Matriz de Achados:** é o papel de trabalho em que são registrados de forma objetiva os achados, isto é, as situações encontradas na análise do objeto escolhido;

**g) Relatório de Auditoria:** documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria, bem como as recomendações para adequar as inconformidades detectadas;

**h) Relatório de Acompanhamento:** documento emitido com base em reavaliação do objeto, realizada em um determinado período posterior a Auditoria, com o intuito de avaliar o empenho do órgão auditado na realização dos ajustes e adequações das inconformidades detectadas na Auditoria e;

**i) Notificação:** documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado.

---

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



#### 4. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA E CONTROLE

Os procedimentos e técnicas de auditoria e controle são responsáveis pela obtenção de evidências de auditoria suficientes e apropriadas para sustentar a opinião do auditor sobre a situação apresentada.

As principais técnicas aplicadas resumem-se em: exames físicos; análise documental, confirmação com terceiros; conferências de somas e cálculos; exames dos lançamentos contábeis; entrevistas; questionários, exame de livros e registros auxiliares; correlação das informações obtidas; observação direta das atividades, entre outras.

#### 5. DAS FASES DA AUDITORIA

As auditorias serão desenvolvidas conforme cronograma geral de atividades disposto a seguir:

Tabela 2: Etapas da Auditoria.

<b>PLANEJAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaboração dos documentos iniciais para instrução do processo de auditoria:<ul style="list-style-type: none"><li>- Plano de Auditoria;</li><li>- Termos de Designação e de Não Impedimento;</li><li>- Termos de Apresentação da Equipe e de Comunicação da Auditoria;</li><li>- Plano Amostral;</li></ul></li><li>✓ Estudo prévio do setor a ser auditado, bem como das legislações que o normatizam;</li><li>✓ Envio das comunicações ao Prefeito e aos setores auditados;</li><li>✓ Envio das solicitações de informações aos órgãos auditados, bem como das datas em que serão realizadas visitas aos locais dos mesmos.</li></ul>
---------------------	---



<b>EXECUÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Recebimento, análise e processamento estatístico das documentações e processos disponibilizados pelos Setores, de acordo com os parâmetros pré-definidos;</li><li>✓ Inspeção online e física de documentos e processos;</li><li>✓ Realização de entrevistas com os servidores para maiores esclarecimentos em caso de dúvidas;</li><li>✓ Visitas aos locais auditados quando necessário;</li><li>✓ Elaboração da Matriz de Achados.</li></ul>
<b>RELATÓRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Discussões com o supervisor do trabalho sobre as Evidências de Auditoria encontradas e elaboração do relatório preliminar;</li><li>✓ Revisão do Relatório Preliminar e elaboração do Relatório Final de Auditoria.</li></ul>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Realização novas entrevistas, visitas e análises documentais para averiguar se houve a correção das irregularidades e falhas detectadas;</li><li>✓ Elaboração do Relatório de Acompanhamento.</li></ul>

## 6. DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES

Com base na relevância dos assuntos e análise crítica dos setores, realizada pelo Sistema de Controle Interno (Compliance), optou-se por auditar no ano de 2024, os sistemas (setores), conforme a seguir:

Tabela 3: Sistema a serem auditados ou inspecionados no exercício de 2023.

<b>SISTEMA</b>	<b>OBJETO</b>	<b>AMOSTRAGEM</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>SC</b>	Análise quanto ao cumprimento das exigências contidas no escopo da instrução normativa 172/2022 – TCE/PR	Todos os Itens que compõem a prestação de Contas	até final de março



<b>SSM</b>	Análise de distribuição de medicamentos aos munícipes.	10% dos itens dispensados conforme plano amostral	abril a junho
<b>SRH</b>	Acompanhar o processo de descompatibilização de servidores em razão do pleito eleitoral	Todos os licenciados	Abril a julho
<b>SLCC</b>	- Legalidade, eficiência e economicidade no que concerne aos processos de aquisição de materiais e serviços por meio de processos licitatórios e de compra direta	% dos processos realizados pelo município até a data da análise, definidos conforme plano amostral	julho e agosto
<b>SE</b>	- Análise dos índices Educacionais, custo aluno, e recursos do FUNDEB	Todos os índices até o 4º bimestre	setembro
<b>SGML</b>	- Análise dos sistemas de gerenciamento e armazenamento de materiais de almoxarifado.	% do estoque de materiais	novembro

Destaca-se que, os itens não analisados em 2023, em razão do excesso de atividades, foram incluídos neste exercício de 2024.

Sobre as demais temáticas que podem apresentar risco muito alto e não foram incluídas no rol de sistemas a serem auditados no exercício de 2024, serão oportunamente incluídos nos planos seguintes, ou, a depender do tempo, poderão ainda serem auditados neste exercício, podendo complementarmente sugerir:

**Patrimônio:** acompanhar a execução das demandas obrigatórias de avaliação dos bens móveis e imóveis, publicação dos valores alcançados e início do processo de depreciação;

**Licenciamento e Fiscalização de Obras Particulares:** solicitar e acompanhar alguns processos específicos, em especial, os sugeridos em eventuais denúncias



---

realizadas na ouvidoria, para avaliar a conformidade dos procedimentos com as legislações pertinentes;

**Sistema de Segurança do Trabalho:** acompanhar a implantação dos itens necessários ao cumprimento das etapas do E-social.

**Sistema de Convênios Municipais:** acompanhar a execução dos convênios especialmente aqueles em que o município é receptor de recursos, objetivando garantir a equalização das fontes, haja vista o encerramento de mandato.

## **7. DAS AUDITORIAS PREVISTAS COM BASE NOS PONTOS DE CONTROLE REFERENCIAIS**

Considerando a tabela 3 deste plano onde constam os pontos a serem avaliados pela controladoria municipal no decorrer do exercício 2024, assim como, o escopo de análise do TCE/PR, serão selecionados pontos específicos que forem objeto de análise para comporem o Relatório do Controle Interno.

## **8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As auditorias e Inspeções serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas (setores) até 5 dias úteis antes do início das atividades, podendo neste processo conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

Os exames serão independentes e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

O resultado da auditoria interna ou da inspeção será informado ao responsável pelo Setor auditado, mediante relatório preliminar, de forma a possibilitar a manifestação dessa unidade antes da emissão do Relatório Final. Após a discussão com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o Relatório Final de Auditoria que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, contendo recomendações pertinentes, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

---

[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)



---

No decorrer do exercício, poderá haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, carência de pessoal e outros fatores supervenientes.

Candói, janeiro de 2024.

**VALDEMIR G. DA CRUZ**

Controlador Interno

Portaria nº 25/2022 – Mat. 1417-1

---

**[www.candoi.pr.gov.br](http://www.candoi.pr.gov.br)**

CNPJ: 95.684.478/0001-94 - CANDÓI - PARANÁ

Av. XV de Novembro, 1761 - Bairro Cacique Candói - CEP 85.140-000 - Cx. Postal 041

Fone: (42) 3638-8000 - E-mail: [prefeitura@candoi.pr.gov.br](mailto:prefeitura@candoi.pr.gov.br)