RELATÓRIO GERAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

2º TRIMESTRE DE 2026

Período de referência: 1º de abril a 30 de junho de 2026

Unidade responsável: Controle Interno Municipal

Responsável: Jhonny Porfirio – Controlador Interno

Fundamento: Art. 12 da Lei Municipal nº 227/2008.

Destinatários: Prefeito Municipal de Cruzmaltina e Presidente da Câmara Municipal.

Natureza: Relatório retrospectivo de atividades, elaborado posteriormente ao trimestre de referência.

1. APRESENTAÇÃO

O presente relatório registra as principais atividades documentadas da Unidade de Controle Interno durante o segundo trimestre de 2026.

O período foi marcado pela continuidade do acompanhamento da Auditoria do Portal da Transparência, pela instauração da Auditoria nº 002/2026 – Horas Extras e pelo atendimento de demandas extraordinárias relacionadas a contratos administrativos, pessoal, diárias, transparência e órgãos de controle.

O documento apresenta as providências identificadas, respeitando a situação de cada procedimento ao final do trimestre.

2. PLANEJAMENTO E DEMANDAS SUPERVENIENTES

No segundo trimestre, permanecia vigente o Plano Anual de Trabalho e Controle Interno aprovado pelo Decreto Municipal nº 264/2025.

O planejamento original contemplava a auditoria de Transporte Escolar no primeiro semestre e a de Benefícios Eventuais no segundo semestre.

Entretanto, sobreveio comunicação da Assessoria Jurídica Municipal, por meio do Ofício Jurídico nº 04/2026, de 7 de abril de 2026, envolvendo riscos relacionados à realização e ao pagamento de horas extraordinárias.

A Controladoria Interna avaliou a matéria e priorizou a realização de auditoria específica, sem que essa circunstância, naquele momento, representasse alteração formal do decreto que aprovou o planejamento.

A revisão formal da programação somente viria a ocorrer em outubro de 2026.

3. ATIVIDADES DOCUMENTADAS

3.1. Auditoria nº 002/2026 – Horas Extras

O Ofício CI nº 038/2026, de 8 de abril de 2026, registrou manifestação à Assessoria Jurídica sobre as providências relacionadas à matéria.

O Ofício CI nº 039/2026, da mesma data, comunicou ao Prefeito Municipal a realização de auditoria voltada ao controle e ao pagamento de horas extraordinárias.

O Ofício CI nº 060/2026, de 30 de abril de 2026, solicitou ao Departamento de Recursos Humanos informações e documentos para a instrução do procedimento no sistema EXAMINI.

O escopo da auditoria abrangeu registros de jornada, autorizações, justificativas, controles e pagamentos de horas extraordinárias, conforme definido nos respectivos procedimentos.

A auditoria estava em andamento ao encerramento do trimestre, sem conclusão definitiva sobre eventuais irregularidades ou responsabilidades.

3.2. Monitoramento da Auditoria do Portal da Transparência

Foram desenvolvidas novas etapas de acompanhamento por meio dos Ofícios CI nº 035, 065, 066 e 082/2026.

Os expedientes compreenderam reiteração de solicitações, análise de providências e concessão de oportunidades para manifestações e comprovações por parte dos setores responsáveis.

Ao final do segundo trimestre, não havia sido formalizado o encerramento definitivo do procedimento, que ocorreu posteriormente, em julho de 2026.

A ausência de comprovação suficiente do atendimento de determinada recomendação não deve ser confundida automaticamente com responsabilização de agentes públicos.

3.3. Gestão de contratos administrativos

Os Ofícios CI nº 040, 041, 042, 046 e 059/2026 registraram providências de orientação e acompanhamento sobre contratos administrativos, vigências, prazos, termos aditivos e medidas de prevenção de riscos.

O Controle Interno comunicou questões relevantes aos responsáveis pela gestão e pela instrução dos processos, respeitando as competências administrativas e jurídicas envolvidas.

Esses expedientes não representam autorização de contratação ou aditamento, tampouco substituem parecer jurídico, fiscalização contratual ou decisão do gestor.

3.4. Questionários e demandas do TCE-PR

Durante abril foram formalizados expedientes de coleta e organização de informações destinadas ao questionário relacionado à Segurança Pública, incluindo os Ofícios CI nº 048 a 053/2026.

O conjunto documental apresenta manifestações de diferentes setores municipais, inclusive Administração, Jurídico, Contabilidade, Assistência Social e Educação.

Também foram desenvolvidas providências relacionadas ao Índice de Transparência Pública – ITP 2026, envolvendo os Ofícios CI nº 047, 055 e 072/2026.

A existência de formulários e respostas setoriais não comprova, isoladamente, a transmissão final de todas as informações aos órgãos externos, devendo os respectivos comprovantes ser verificados.

3.5. Diárias e atendimento de solicitações da Câmara

Os Ofícios CI nº 062 e 063/2026, de maio de 2026, registraram solicitação de documentos relativos a diárias e comunicação à Câmara Municipal sobre as providências adotadas.

O Ofício CI nº 068/2026 registrou desdobramento da análise preliminar.

As manifestações foram delimitadas aos documentos e às questões examinadas, sem declaração de regularidade geral e irrestrita de todas as despesas com diárias.

3.6. Publicidade institucional e outras orientações preventivas

O Ofício CI nº 064/2026, de 12 de maio de 2026, registrou orientação preventiva relativa à publicidade institucional e ao uso de meios oficiais de comunicação.

Foram também produzidas manifestações relacionadas a subsídios de agentes políticos, contratações e outras matérias encaminhadas à apreciação técnica do Controle Interno, conforme os respectivos expedientes.

3.7. Assistência Social e controle externo

O Ofício CI nº 074/2026 registrou encaminhamento de manifestação técnica relacionada a relatório de gestão da Assistência Social.

O Ofício CI nº 080/2026 tratou de orientações relacionadas a questionários da auditoria coordenada do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O apoio à auditoria coordenada externa não deve ser contado como uma auditoria interna independente da Unidade de Controle Interno Municipal.

O atendimento a essas matérias também não caracteriza a execução da auditoria específica de Benefícios Eventuais prevista no Plano Anual.

3.8. Outros expedientes administrativos

Foram identificadas providências relacionadas à realização de capacitações, acompanhamento de decisões do Tribunal de Contas, publicidade, contratações diretas e atendimento a comunicações do Poder Legislativo.

Os registros deverão ser interpretados conforme o alcance específico de cada manifestação.

3.9. ATIVIDADES RELACIONADAS AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

No período de abril a junho de 2026, a Unidade de Controle Interno desenvolveu atividades de orientação, comunicação institucional e acompanhamento de demandas dirigidas à Câmara Municipal de Cruzmaltina, especialmente quanto à transparência pública, aos sistemas de controle externo e aos procedimentos de avaliação institucional.

Por meio do Ofício CI nº 045/2026, de 15 de abril de 2026, foram encaminhadas informações e orientações relativas ao ciclo do Índice de Transparência Pública – ITP 2026.

O Ofício CI nº 054/2026, de 23 de abril de 2026, solicitou a identificação do servidor responsável pelo preenchimento do questionário. Consta no acervo resposta da Câmara Municipal por meio do Ofício nº 097/2026, de 27 de abril de 2026, indicando responsável para a atividade.

Na sequência, o Ofício CI nº 056/2026 registrou providências de orientação e acompanhamento do preenchimento do ITP, enquanto o Ofício CI nº 071/2026 tratou da validação das informações, da necessidade de ajustes e do encaminhamento final da avaliação.

Por meio do Ofício CI nº 069/2026, de 20 de maio de 2026, foram comunicadas orientações relacionadas ao programa ProLegis, no âmbito das iniciativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

O Ofício CI nº 078/2026, de 9 de junho de 2026, encaminhou à Câmara Municipal informações e orientações relativas ao diagnóstico da Advocacia Pública Municipal, com identificação dos períodos previstos para participação.

Também foram formalizadas manifestações em resposta a demandas encaminhadas pelo Legislativo sobre atos do Executivo, incluindo expedientes referentes a diárias e a procedimentos administrativos, respeitadas as competências de cada autoridade.

As atividades descritas possuem natureza predominantemente preventiva, orientativa, de acompanhamento e de comunicação institucional.

A existência dos ofícios e das manifestações recebidas não comprova, isoladamente, a transmissão final de todas as informações aos órgãos externos ou a implementação integral das providências recomendadas, devendo esses resultados ser verificados nos respectivos comprovantes.

Os procedimentos relacionados ao Poder Legislativo não são classificados, neste relatório, como auditorias internas específicas concluídas.

4. SITUAÇÃO DAS AUDITORIAS AO ENCERRAMENTO DO TRIMESTRE

Auditoria nº 001/2025 – Portal da Transparência: em acompanhamento e monitoramento de recomendações.

Auditoria nº 002/2026 – Horas Extras: instaurada e em fase de instrução documental, sem relatório conclusivo.

Auditoria de Transporte Escolar: originalmente prevista para o primeiro semestre de 2026, sem execução comprovada como auditoria específica até o encerramento do trimestre.

Auditoria de Benefícios Eventuais: originalmente prevista para o segundo semestre de 2026, período cuja execução ainda seria avaliada após junho.

5. RESULTADOS E LIMITAÇÕES

As atividades documentadas demonstram atuação em auditoria, monitoramento, comunicação de riscos, solicitação de documentos, orientação de gestores, atendimento de demandas institucionais e apoio ao controle externo.

Contudo, o conjunto utilizado para elaboração deste relatório não permite concluir que todas as recomendações tenham sido implementadas ou que todas as demandas externas tenham sido integralmente atendidas pelos setores competentes.

As auditorias específicas possuem procedimentos, evidências e conclusões próprias.

A formalização de achados, quando existente, deve respeitar o contraditório administrativo e a oportunidade de esclarecimento, sem prejulgamento.

6. CONCLUSÃO

Durante o segundo trimestre de 2026, a Unidade de Controle Interno desenvolveu atividades de fiscalização, orientação, monitoramento e instrução de auditorias, com destaque para o início da Auditoria de Horas Extras e a continuidade da análise dos achados do Portal da Transparência.

Também foram formalizadas recomendações e solicitações documentais em diferentes matérias relacionadas à Administração Pública Municipal.

A execução das atividades ocorreu em contexto de demandas extraordinárias e estrutura operacional reduzida, sendo necessária a continuidade dos procedimentos em períodos posteriores.

O presente relatório não declara cumpridas as auditorias originalmente previstas que não tiveram execução comprovada, nem antecipa os resultados dos procedimentos em andamento.

Nota de emissão: Relatório elaborado posteriormente ao trimestre de referência, com data real de assinatura e encaminhamento a ser registrada.

Cruzmaltina/PR, 29 de outubro de 2026.

JHONNY PORFIRIO
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Cruzmaltina – PR

Documentos de suporte: Ofício Jurídico nº 04/2026; Ofícios CI nº 035, 038, 039, 040, 041, 042, 044, 045, 046, 047, 048 a 053, 054, 055, 056, 059, 060, 062, 063, 064, 065, 066, 068, 069, 071, 072, 074, 078, 080 e 082/2026, além dos registros pertinentes no EXAMINI e dos demais expedientes do período.

RECEBIDO
29 / 10 / 26