PREFEITURA MUNICIPAL
RESERVA DO IGUAÇU

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Departamento de Tributação – Exercício de 2026

1. IDENTIFICAÇÃO E OBJETIVO GERAL

Campo	Descrição
Unidade auditada	Departamento de Tributação – Município de Reserva do Iguaçu/PR
Objeto	Gestão da dívida ativa; cadastro imobiliário; Planta Genérica de Valores (PGV); isenções e imunidades tributárias.
Período/recorte	A definir/registrar nos papéis de trabalho conforme os relatórios e processos disponibilizados para cada teste.
Objetivo geral	Avaliar os procedimentos e controles relacionados à gestão da dívida ativa, ao cadastro imobiliário, à PGV e à concessão de isenções e imunidades, identificando fragilidades de controle, inconsistências cadastrais, riscos de perda de receita e concessões de benefícios fiscais sem suporte suficiente.
Metodologia geral	Análise documental, cruzamento de dados, entrevistas, testes por amostragem e rastreamento de processos.
Responsável	Auditora de Controle Interno – conforme identificação funcional constante dos documentos-base.

2. MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Questão de auditoria	Riscos identificados	Controles esperados	Procedimentos / testes de auditoria	Evidências / fontes	Técnicas
Q1 – Gestão da dívida ativa: os créditos são inscritos e cobrados tempestivamente, com controle dos prazos e	Não inscrição tempestiva; prescrição de créditos; cobrança ineficaz; falha no envio à execução; prescrição intercorrente;	Rotina formal de inscrição; controle de prazos; procedimentos extrajudiciais; fluxo definido para encaminhamento ao	Verificar o prazo entre vencimento e inscrição; verificar a existência de monitoramento de prazos; conferir notificações	Relatórios do sistema; Certidões de Dívida Ativa (CDA); planilhas/sistema; AR; editais; registros de cobrança; protocolos	Análise por amostragem; entrevistas e testes; análise documental; rastreamento de processos; teste de conformidade.

dos procedimentos de cobrança?	cancelamento irregular; renúncia indevida de receita.	Jurídico; acompanhamento processual; processo administrativo formal para cancelamentos; autorização legal para renúncia/baixa.	enviadas; verificar o prazo de encaminhamento ao Jurídico; verificar retorno do Jurídico; verificar fundamentação legal de cancelamentos; verificar ato autorizativo para renúncia/baixa.	internos; relatórios/comunicações do Jurídico; processos administrativos; despachos da autoridade.	
Q2 – Cadastro imobiliário: o cadastro municipal reflete adequadamente as informações dos imóveis e mantém integração com os setores que produzem dados relevantes?	Cadastro desatualizado; imóveis não lançados; uso divergente (residencial/comercial); construções omitidas; falta de integração entre setores.	Atualização periódica; integração com Obras; comunicação intersetorial; fiscalização ativa; fluxo formal de comunicação.	Comparar cadastro tributário com registros de obras; verificar se habite-se foi refletido no cadastro; comparar alvarás com cadastro; identificar imóveis com área construída zerada; verificar rotina de comunicação entre setores.	Base tributária/cadastro imobiliário; registros de Engenharia/Obras; habite-se; alvarás; sistema tributário; normas e comunicações internas.	Cruzamento de dados; amostragem; análise sistêmica; entrevistas.
Q3 – Planta Genérica de Valores: a PGV está atualizada e os valores e alíquotas são aplicados corretamente?	PGV desatualizada; valor venal incorreto; aplicação indevida de alíquotas; interferência manual nos parâmetros ou lançamentos.	Revisão periódica; aplicação correta dos parâmetros; observância ao Código Tributário Municipal; automatização sistêmica e controle das alterações.	Verificar a data da lei vigente; recalcular amostras de valores venais; conferir alíquotas aplicadas; verificar alterações manuais no sistema.	Lei municipal da PGV; lançamentos de IPTU; carnês de IPTU; logs do sistema.	Análise normativa; teste técnico/recálculo; amostragem; teste sistêmico.
Q4 – Isenções e imunidades: os benefícios tributários são concedidos mediante processo, documentação, análise dos requisitos e decisão por autoridade competente?	Concessão sem processo; falta de documentação; isenção indevida; falta de renovação; decisão sem competência.	Requerimento formal; checklist legal; análise técnica; controle de validade; autoridade competente definida.	Verificar existência de processo; conferir documentos exigidos; verificar cumprimento dos requisitos; verificar prazos de renovação; verificar assinatura/decisão da autoridade competente.	Protocolos; documentos anexos; laudos/comprovantes; registros de validade/renovação; despachos e decisões.	Amostragem; teste de conformidade; análise documental; rastreamento.

3. QUESTÕES CENTRAIS DA AUDITORIA

- Q1 – Gestão da dívida ativa: os créditos são inscritos, monitorados e cobrados tempestivamente, com procedimentos formais e controle dos prazos?
- Q2 – Cadastro imobiliário: o cadastro municipal está atualizado e integrado às informações de obras, alvarás e habite-se?
- Q3 – PGV: a Planta Genérica de Valores está vigente e seus parâmetros são corretamente aplicados nos lançamentos de IPTU?
- Q4 – Isenções e imunidades: os benefícios são concedidos com processo formal, documentação comprobatória, análise dos requisitos e decisão competente?

4. FONTES DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTOS A EXAMINAR

- Sistema tributário municipal e relatórios gerenciais;
- Processos administrativos tributários e processos de cancelamento/baixa;
- Relatórios de dívida ativa e Certidões de Dívida Ativa;
- Planilhas e registros de controle de prazos e cobrança;
- Notificações, AR, editais e protocolos de encaminhamento ao Jurídico;
- Cadastro imobiliário e base tributária;
- Registros de obras, alvarás e habite-se;
- Lei municipal da PGV, lançamentos e carnês de IPTU;
- Logs e registros de alterações no sistema tributário;
- Processos de isenção/imunidade, protocolos, documentos, laudos, comprovantes e despachos.

5. UNIVERSO, AMOSTRAGEM E REGISTRO DOS TESTES

Universo: conjunto de registros, créditos, imóveis, lançamentos e processos administrativos relacionados aos quatro objetivos, nos períodos que forem delimitados para cada teste.

Amostragem: utilizar seleção por julgamento profissional, priorizando valores relevantes, créditos antigos, situações próximas a prazos prescricionais, cancelamentos/baixas, imóveis com inconsistências cadastrais, alterações manuais e benefícios fiscais concedidos ou renovados. O tamanho e os critérios da amostra deverão ser registrados nos papéis de trabalho.

Limitação: a matriz-base não especifica quantitativo de itens, período único de exame ou tamanho de amostra. Esses parâmetros deverão ser definidos e registrados conforme os dados efetivamente disponibilizados, sem extrapolar conclusões além dos testes realizados.

6. RESULTADOS ESPERADOS

- Identificação de fragilidades no controle da dívida ativa;
- Identificação de inconsistências no cadastro imobiliário;
- Verificação de riscos relacionados à perda de receita;
- Identificação de concessões de benefícios fiscais sem comprovação suficiente dos requisitos;
- Identificação de falhas estruturais de controle interno.

7. OBSERVAÇÃO SOBRE A DELIMITAÇÃO

Esta matriz consolida os quatro objetivos e os riscos, controles, testes, evidências e técnicas constantes da Matriz de Planejamento do Departamento de Tributação, datada de 27/04/2026. Não foram acrescentados objetivos autônomos que não constam do documento-base. Procedimentos adicionais eventualmente executados deverão ser registrados como ampliação ou ajuste do planejamento, com justificativa e referência aos papéis de trabalho.

Reserva do Iguaçu – PR, 27 de abril de 2026.

HIGIA CARLA DALLAGNOL
Auditora de Controle Interno
Decreto nº 169/2018