



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR

Versão: 1.1

Revisado - Ano 2026

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/04/2026 15:46 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9860f01d63f00>





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	3
2 – OBJETIVOS E CONCEITOS	4
3 – PRORROGATIVAS E CONDUTAS DO AUDITOR INTERNO	6
4 - GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	8
5 – FASES DA AUDITORIA INTERNA	9
5.1 – Iniciativa e Instauração	10
5.2 - Planejamento de Auditoria	10
5.3 – Execução do Trabalho de Auditoria	14
5.3.1 – Coleta e análise de dados	15
5.3.2 – Comunicação com a unidade auditada	15
5.3.3 – Evidências de auditoria	16
5.3.4 – Achados de auditoria	17
5.3.5 – Relatório Preliminar de Auditoria e Manifestação da Unidade Auditada	18
5.3.6. – Papéis de trabalho	19
5.4 - Relatório de Auditoria	20
5.4.1 – Recomendações	21
5.4.2 – Plano de ação para Implementação de Recomendações	22
5.5 – Deliberação	22
5.6 – Monitoramento do Trabalho de Auditoria	23
6 – CONTROLE E ASSEGURAÇÃO DA QUALIDADE	24
7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	26
Anexo I – Modelo de ofício de comunicação de abertura de auditoria	27
Anexo II – Modelo de Matriz de Planejamento de Auditoria	28
Anexo III – Modelo de Formulário de Fiscalização	29
Anexo IV – Modelo de Matriz de Achados	30
Anexo V – Modelo de Relatório Final de Auditoria	31
Anexo VI – Modelo de Plano de Ação	32





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

1 - INTRODUÇÃO

No âmbito do Município de Céu Azul o Sistema de Controle Interno foi implantado através da Lei Municipal nº 646 de 12 de dezembro de 2007, em atendimento ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal do Brasil (1988), artigos 18 e 78 da Constituição do Estado do Paraná, artigos 59 e 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos 75 a 79 da Lei Federal nº 4320/1964 e dos artigos 99 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Céu Azul.

No § 1º Incisos I e II do Art. 9º da Lei Municipal nº 646/2007, trata da realização de auditorias, conforme segue:

Art. 9º Compete à CSCI - Coordenadoria do Sistema de Controle Interno a organização dos Serviços de Controle Interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle Interno previstos no artigo 2º da presente Lei.

§ 1º Para o cumprimento das atribuições previstas no caput deste artigo, a Coordenadoria:

I - determinará quando necessário, a realização de inspeções ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas;

II - utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno da INTOSAI - Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

A auditoria desempenha um papel fundamental na garantia da transparência, confiabilidade e integridade das operações financeiras e administrativas. Amplamente definida como um processo sistemático e independente de exame, revisão e avaliação das atividades e registros de uma entidade, a auditoria visa fornecer uma avaliação objetiva e imparcial da conformidade com políticas, procedimentos, leis e regulamentos, bem como da eficácia e eficiência dos processos e controles internos.

A auditoria não se limita apenas à esfera financeira; ela abrange diversas áreas, incluindo auditoria interna, auditoria de conformidade, auditoria operacional, entre outras. Em todos os casos, o objetivo central é verificar se as operações e a gestão estão alinhadas com os objetivos, princípios éticos e normas estabelecidas, proporcionando uma avaliação que contribui para a tomada de decisões informadas e o aprimoramento contínuo das organizações.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

2 – OBJETIVOS E CONCEITOS

Esse manual tem o objetivo de padronizar conceitos, procedimentos e práticas da Auditoria Interna da Prefeitura do Município de Céu Azul, padronizar modelos de documentos, conforme modelos em anexo, bem como levar a todas as secretarias a forma como é exercida a atividade de auditoria interna.

A Auditoria Interna é uma ferramenta essencial para apoiar a gestão municipal, buscando reduzir a ocorrência de erros e fraudes, e promover a utilização eficiente dos Recursos Públicos, além de fornecer subsídios para tomada de decisões na gestão pública.

A Auditoria Interna que visa aprimorar os controles internos, assegurando a legalidade dos atos administrativos. Sua principal função é avaliar a conformidade dos processos, medir os resultados alcançados, e analisar a eficiência, eficácia e economicidade da gestão nos campos orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional e contábil da administração pública.

Este manual aborda os conceitos fundamentais, procedimentos e técnicas de auditoria interna, oferecendo um guia prático. O intuito é padronizar os processos de auditoria, promovendo a aplicação consistente das práticas de governança, conforme as normas e valores relacionados à atividade de auditoria. A conformidade com essas diretrizes é fundamental para garantir a transparência na aplicação dos recursos públicos e a prestação de serviços de qualidade para os cidadãos do Município de Céu Azul.

Além disso, o manual cumpre a função de garantir a aderência às normas vigentes e às boas práticas de governança, alinhando-se com as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, fundamentando-se ainda nos Roteiros de Consistência de Dados (RDC'S), já utilizados no escopo do Plano Anual de Atividades do Controle Interno. Dessa forma, busca-se assegurar a implementação de um processo de auditoria que considere as questões sensíveis relacionadas à gestão pública, como o uso dos recursos públicos e o aprimoramento de controles internos.

As características do objeto de auditoria, bem como os objetivos e a delimitação do escopo do trabalho são determinantes para a definição do tipo de avaliação que será realizado.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Tradicionalmente, as auditorias podem se subdividir em três espécies: Auditoria Operacional ou de Desempenho; Auditoria de Conformidade ou de *Compliance*; e Auditoria Financeira ou de Demonstrações Contábeis, cujas características são especificadas na tabela abaixo:

Quadro 1 – Características das auditorias de conformidade, operacional e financeira

Característica	Auditoria operacional	Auditoria de conformidade	Auditoria financeira
Conceitos-chave	Economia, eficiência, eficácia e efetividade	Conformidade com leis e regulamentos	Materialidade, demonstrações financeiras livres de erros materiais
Objetivo	Contribuir para a melhoria da gestão pública	Verificar se o gestor atuou de acordo com normas aplicáveis	Aumentar o grau de confiança nas demonstrações por parte dos usuários previstos
Papel do auditor	Avaliar o desempenho	Verificar se há discrepância entre a situação encontrada e a lei ou norma	Expressar opinião quanto a estarem as informações financeiras livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro
Principais áreas de conhecimento do auditor	Conhecimento do processo analisado	Direito	Contabilidade
Critérios	Normas legais, boas práticas, valores profissionais, modelos, experiências	Normas, que incluem leis e regulamentos, resoluções, políticas, códigos, termos acordados ou princípios gerais	Estrutura de relatório financeiro aplicável (normas contábeis) e marco regulatório aplicável
Funcionamento esperado do objeto auditado	Atividades executadas da melhor maneira possível	Atividades, transações, informações aderentes às normas aplicáveis	Demonstrações financeiras de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável
Perfil do gestor	Flexível, empreendedor	Conformidade com procedimentos	Conformidade com procedimentos

Fonte: Manual de Auditoria Operacional TCU (2020).





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

3 – PRORROGATIVAS E CONDUTAS DO AUDITOR INTERNO

Os membros das equipes de auditoria, no exercício de suas funções, terão as seguintes prerrogativas:

a) livre acesso às áreas funcionais das unidades auditadas para realização de trabalhos de auditoria e inspeções;

b) acesso a todos os registros, processos, documentos, propriedades físicas e informações necessários à realização de seu trabalho, inclusive a sistemas eletrônicos de processamento de dados;

c) competência para requerer, por escrito, aos responsáveis pelas unidades auditadas os documentos e informações necessários ao seu trabalho, fixando prazo razoável para atendimento;

d) autonomia para formular suas convicções e emitir suas recomendações e sugestões, observados os princípios constitucionais, os gerais da Administração Pública, as disposições legais e regulamentares e os normativos instituídos pela Prefeitura de Céu Azul.

Na condução das auditorias cabe aos profissionais às seguintes condutas:

a) Integridade

Manter a execução do trabalho com honestidade, diligência e responsabilidade evitando quaisquer condutas que possam comprometê-lo, renunciando também práticas ilegais e lidando de forma adequada diante das situações que ponham em risco os princípios éticos.

b) Objetividade

Durante a execução do trabalho a atuação deve ser realizada de maneira imparcial e isenta, evitando conflitos de interesses, devendo as comunicações serem precisas, e as conclusões e opiniões sobre os fatos ou situações respaldadas por critérios e evidências adequadas e suficientes.

c) Zelo

Deve-se deter as habilidades necessárias e adotar o cuidado esperado de um profissional prudente e competente, mantendo postura de ceticismo profissional; agir com atenção; demonstrar diligência e responsabilidade no





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

desempenho das tarefas a ele atribuídas, de modo a reduzir ao mínimo a possibilidade de erros; e buscar atuar de maneira precipuamente preventiva.

O zelo profissional se aplica a todas as etapas dos trabalhos de avaliação e de consultoria. O planejamento deve levar em consideração a extensão e os objetivos do trabalho, a complexidade, a materialidade ou a significância relativa dos assuntos sobre os quais os testes serão aplicados e deve prever a utilização de auditoria baseada em tecnologia e outras técnicas de análise adequadas.

Há de se considerar a adequação e a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos da Unidade Auditada, a probabilidade de ocorrência de erros, fraudes ou não conformidades significativas, bem como o custo da avaliação em relação aos potenciais benefícios.

d) Responsabilidade

Refere-se à obrigação dos auditores de assumirem a responsabilidade pelos resultados de suas auditorias. Isso implica que os auditores devem ser responsáveis pela qualidade, precisão e integridade de suas avaliações e conclusões. Esse princípio envolve vários aspectos: Responsabilidade pelos resultados, recomendações, comunicações, transparência, pela legalidade e regulamentos.

e) Independência

Refere-se a imparcialidade, é fundamental para garantir a credibilidade e a confiabilidade do processo de auditoria e dos resultados obtidos. Os auditores não devem possuir interesse pessoal, financeiro, profissional ou outro tipo de envolvimento que possa afetar seu julgamento durante o trabalho.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

4 - GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

De acordo com a Lei Municipal nº 646/2007, cabe a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle Interno, incluindo a realização de inspeções e auditorias. Assim as atividades e objetos de auditorias devem ser elaboradas e previstas nos respectivos Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, prevendo os objetos a serem auditados no período ou mesmo no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, quando elaborado.

Compete ao Prefeito Municipal a apreciação e aprovação do Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI, e do Plano Anual de Auditoria Interna – PAI, elaborados pelo Controle Interno.

Todos os trabalhos de auditoria realizados pelos servidores da Unidade de Controle Interno do Município serão supervisionados pelo Coordenador de Controle Interno do Município, desde o seu planejamento até a sua conclusão, competindo-lhe:

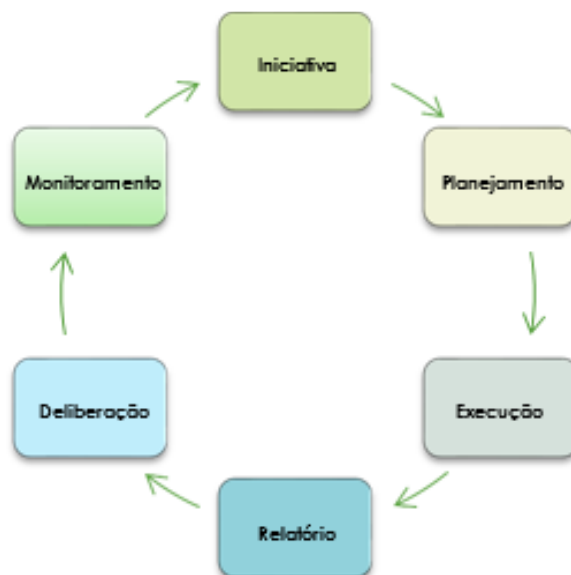
- Orientar a equipe quanto ao objetivo e delimitação do escopo dos trabalhos;
- Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desde o início até a sua conclusão;
- Proceder a aprovação do relatório preliminar/conclusivo e deliberações;

O Relatório de Auditoria, produto final dos trabalhos, deve ser entregue à Secretaria Auditada e ao Prefeito Municipal, para conhecimento e ciência de possíveis recomendações a serem implementadas.



5 – FASES DA AUDITORIA INTERNA

A seguir, encontra-se descrito o fluxo das fases da auditoria:



Iniciativa e Instauração – Na etapa serão adotados os procedimentos formais para iniciação de cada trabalho de auditoria, considerando as competências legais dos agentes envolvidos.

Planejamento – Planejamento é a etapa que antecede a execução de cada trabalho de auditoria, na qual estão compreendidos pontos essenciais como: objetivo da auditoria, escopo do trabalho, cronograma das atividades, definição das técnicas de diagnóstico, levantamento de informações sobre o objeto auditado, trabalhos anteriores do tema em análise, roteiros e critérios relevantes de auditoria.

Execução – Na etapa de Execução serão realizados os procedimentos definidos no Planejamento de Auditoria. Nesta fase, serão coletados e organizados os respectivos papéis de trabalho, para o embasamento da opinião do auditor.

Relatório – O Relatório é o produto resultante dos trabalhos de auditoria, contendo os diagnósticos levantados pela equipe de auditores, os achados de auditoria, a manifestação do auditado, assim como sua opinião e sugestão de encaminhamentos pertinentes. O relatório pode ser do tipo preventivo (quando necessário), preliminar e conclusivo.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Deliberação – É o ato de competência da equipe de auditoria aprovado pelo Coordenador de Controle Interno do Município que avalia a conclusão de auditoria, tendo por base o relatório produzido.

Monitoramento – O Monitoramento é o acompanhamento do cumprimento dos compromissos pactuados ou do atendimento das recomendações.

5.1 – Iniciativa e Instauração

A partir das programações previstas nos planos anuais de atividades do Controle Interno do Município, ou a partir de fatos ou denúncias que demandam ser auditados, será procedida a instauração de Processo de Auditoria autuada em processo administrativo próprio, ao qual deverão ser juntadas todas as peças documentais relacionadas aos procedimentos de auditoria, incluindo os relativos programas, relatórios e papéis de trabalho.

A instauração do processo de auditoria, deverá ser comunicado à Unidade Auditada e ao Prefeito Municipal, mediante ofício que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a unidade a ser auditada;
- o tipo, objetivo e objeto da auditoria;
- a identificação dos membros da equipe de auditoria;
- o período de tempo abrangido pela auditoria;
- o prazo inicial e final estimado para a realização da auditoria, considerando o período de planejamento, execução e elaboração e entrega do relatório preliminar, com possibilidade de eventual prorrogação, se necessário.
- Outros elementos que se considerem necessários.

5.2 - Planejamento de Auditoria

O planejamento de auditoria é uma etapa fundamental do processo de auditoria. Envolve o desenvolvimento de uma estratégia abrangente para conduzir os trabalhos de forma eficiente e eficaz, garantindo o cumprimento dos objetivos da





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

auditoria. O planejamento ocorre antes do início dos trabalhos de auditoria e norteia todas as fases subsequentes de seu processo.

Desse modo, o setor responsável pela auditoria interna terá razoável segurança para identificar as áreas que apresentam os riscos mais relevantes, considerando a probabilidade de ocorrência *versus* o impacto nos objetivos da instituição, definindo as que terão prioridade de auditoria, podendo, assim, fazer recomendações de medidas que contribuam para o aprimoramento da gestão.

O planejamento de cada auditoria inclui diversas fases, que vão desde estudos acerca do objeto fiscalizado até a materialização do plano de fiscalização, em que são estabelecidos os elementos mínimos necessários para sua execução.

a) Estudo Preliminar

A primeira etapa do planejamento diz respeito a estudos preliminares para conhecer e entender o objeto da fiscalização. A profundidade dos estudos pode variar em função do grau de conhecimento dos membros da equipe de fiscalização e da maturidade do desenvolvimento do tema no âmbito da Administração Municipal.

O estudo preliminar pode abordar os contextos interno e externo do objeto fiscalizado, incluindo os grupos de interesse relacionados; as políticas, metas, objetivos e estratégias de atuação; os principais processos de trabalho e produtos ou serviços esperados; as principais fontes de financiamento, orçamento e itens de custos e despesas; as normativas aplicáveis; o controle interno da gestão; entre outros aspectos considerados relevantes para cada caso concreto.

As informações poderão ser obtidas, por exemplo, por meio de revisão da legislação, doutrina e jurisprudência; visitas técnicas; cursos e capacitações; reuniões internas ou externas, incluindo painéis de referência com representantes da entidade a ser fiscalizada ou especialistas sobre o tema; revisão da literatura acadêmica e eventos técnicos ou científicos; consulta a resultados e relatórios de fiscalizações correlatas já realizadas pelo TCE-PR ou por outros órgãos da rede de controle; entre outros.

Após a coleta de informações, será realizada a sua interpretação sistemática.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

b) Priorização

Com o estudo preliminar, a equipe terá condições de caracterizar o objeto fiscalizado e identificar os seus riscos inerentes em face do objetivo da fiscalização. Algumas perguntas gerais podem auxiliar na identificação de riscos. Por exemplo, a equipe de fiscalização pode se indagar sobre quais acontecimentos e circunstâncias impediriam o objeto fiscalizado de alcançar os seus objetivos institucionais ou, alternativamente, o que poderia prejudicar/comprometer o fluxo de trabalho.

Sugere-se que os riscos identificados sejam revisados, excluindo-se eventuais riscos duplicados e agregando-se riscos que tratam da mesma problemática em linhas de investigação próprias. De posse de uma listagem consolidada de riscos que possam afetar os processos, atividades, produtos, metas e objetivos do objeto fiscalizado, a equipe poderá elaborar uma matriz de riscos. Tal técnica busca (A) analisar, (B) avaliar e (C) priorizar os riscos que podem impactar negativamente o objeto fiscalizado. Em outras palavras, não se trata de identificar novos riscos, mas sim de refletir sobre os riscos já listados, priorizando aqueles que poderão ser fiscalizados.

Por fim, os riscos serão priorizados com base em seus respectivos níveis de risco, sob o raciocínio geral de que quanto maior o nível de risco, maior a priorização.

Assim, via de regra, os maiores níveis de risco serão fiscalizados. Observe-se, no entanto, que há exceções, pois a força de trabalho disponível e a complexidade da fiscalização influenciarão na quantidade de riscos que poderão ser abordados. Por um lado, um risco avaliado como prioritário pela matriz pode ser desconsiderado pela equipe de fiscalização devido, por exemplo, à alta complexidade ou ao baixo benefício social esperado com a fiscalização. Por outro lado, riscos que seriam descartados pela matriz podem ser fiscalizados por força de obrigação legal ou contratual, ou mesmo por um julgamento subsidiário da equipe de fiscalização em termos do critério de relevância do risco.

c) Questões de Fiscalização

A partir dos riscos priorizados, a equipe poderá elaborar as questões de fiscalização. Essa é uma fase crucial do planejamento, dado que documente os





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

motivos ou justificativas que embasaram a sua decisão as questões delimitam o escopo da fiscalização e condicionam todo o restante do ciclo fiscalizatório (execução, relatoria e monitoramento).

Em termos práticos, a elaboração das questões parte dos riscos que foram priorizados na matriz de riscos. Especificamente, cada risco é interpretado como um achado potencial que, por sua vez, direciona a questão de fiscalização. Por exemplo, em uma fiscalização cujo objeto é a gestão da receita pública municipal, foi priorizado o risco de ocorrência da prescrição de créditos tributários sem que tenha havido cobrança por parte do Município. Nesse caso, o achado potencial é a prescrição de créditos tributários não recolhidos. Em decorrência, poderia ser formulada a seguinte questão de fiscalização: “O Município realizou a cobrança efetiva dos créditos tributários?”.

d) Matriz de Planejamento

Após delimitadas as questões de fiscalização, a equipe poderá preencher a matriz de planejamento, registrando claramente o escopo da fiscalização e o nexo entre seus objetivos, métodos e resultados esperados. Assim, a matriz de planejamento documenta o plano operacional da fiscalização, com as informações mínimas necessárias para a sua execução, incluindo as linhas de investigação, as questões, os critérios, as informações necessárias, os procedimentos de fiscalização e os possíveis achados decorrentes da fiscalização.

e) Formulário de Fiscalização

Tomando por base a matriz de planejamento, a equipe poderá elaborar o seu formulário de fiscalização, documento que conduzirá a coleta de evidências frente aos itens de verificação e às questões de fiscalização. Assim, o formulário serve como a conexão prática entre as etapas de planejamento e de execução da fiscalização.

É aconselhável que o formulário seja elaborado durante o planejamento da fiscalização, para que a equipe já tenha clareza sobre cada um dos itens de verificação pertinentes a cada questão de fiscalização. Porém, o preenchimento do formulário, isto é, o registro dos procedimentos efetivamente utilizados, das evidências coletadas, de eventuais observações e das avaliações sobre cada item de verificação, ocorrerá apenas na etapa de execução da fiscalização.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Conforme explicado anteriormente, a matriz de planejamento apresenta de modo sucinto o escopo da fiscalização, incluindo os procedimentos gerais indispensáveis para se abordar as questões da fiscalização. Por outro lado, é agora, no formulário de fiscalização, que os procedimentos de fiscalização poderão ser detalhados, especificando-se, por exemplo, se o procedimento é de coleta ou de análise de dados, assim como se há checklists, entrevistas ou outros papéis de trabalho complementares a serem preenchidos pela equipe durante a execução da fiscalização.

A equipe registrará no formulário todos os procedimentos de coleta e análise empregados e as evidências coletadas (documentos, fotos/imagens, entrevistas, etc.), assim como eventuais observações que se fizerem necessárias, para embasar os achados da fiscalização.

f) Critérios de Seleção Amostral

Por fim, a última fase prevista no planejamento da fiscalização é a definição dos critérios de seleção amostral. Aqui, a equipe de planejamento registrará com clareza e objetividade os critérios a serem adotados para a seleção dos objetos específicos (por exemplo, editais, contratos, intervenções de obras públicas, etc.) a serem fiscalizados.

5.3 – Execução do Trabalho de Auditoria

A etapa de execução consiste na obtenção de evidências apropriadas e suficientes para respaldar os achados e conclusões da auditoria. Nessa etapa, o auditor interno busca aprofundar seus conhecimentos sobre as atividades da organização ou da unidade auditada, aplicando os procedimentos definidos no programa de trabalho e outros procedimentos que se tornarem necessários no decorrer dos trabalhos.

Na execução, são coletados e analisados os dados para a obtenção das evidências e achados da auditoria. São realizadas comunicações com a unidade auditada, inclusive na forma de manifestação. Os papéis de trabalho são devidamente organizados e, se for o caso, dão fundamentação às recomendações, as quais constarão no relatório de auditoria. Essas informações poderão ser





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

aplicadas, no que couber, nas atividades de levantamento, inspeção e monitoramento.

5.3.1 – Coleta e análise de dados

A fase de coleta e análise de dados consiste na execução dos procedimentos e testes previstos no planejamento, bem como sua verificação para assegurar que as informações coletadas serão suficientes para sustentar a opinião do auditor nos seus trabalhos. Nessa fase, serão coletados e analisados os dados que se tornarão evidências de auditoria, e, posteriormente, propiciarão a definição dos achados de auditoria.

Ao coletar e analisar as informações, a equipe de auditoria deve ter segurança de que, com base nas evidências coletadas a partir dos procedimentos indicados no planejamento, as mesmas conclusões seriam obtidas por terceiros com prudência e conhecimento suficientes.

Ao realizar os testes de auditoria, pode ser necessário que o auditor realize procedimentos adicionais que não foram previstos na fase de planejamento. Será preciso que os novos procedimentos sejam incluídos no programa de trabalho, e que este seja aprovado pelo titular do setor responsável pela auditoria interna.

5.3.2 – Comunicação com a unidade auditada

Durante a execução dos trabalhos, a comunicação com a unidade auditada deve ocorrer de modo transparente e tempestivo, apresentando-se os detalhes dos trabalhos e das situações observadas durante a execução dos procedimentos para fins de elucidação de dúvidas ou para a adequação de eventual problema identificado, respeitando-se os casos em que exista alguma restrição devido ao sigilo da informação.

Caso ocorra alguma limitação de acesso às informações durante a execução dos trabalhos, primeiramente, a equipe de trabalho deve reforçar, junto ao responsável pela unidade auditada, a importância do acesso a essa informação para a continuidade dos trabalhos. Se não for atendido o pedido, o supervisor dos





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

trabalhos ou o titular do setor responsável pela auditoria interna deve informar o fato, imediata e formalmente, ao Prefeito Municipal.

Normalmente, a comunicação entre a equipe de auditoria e a unidade auditada deve ocorrer por escrito. Para melhorar o entendimento dos trabalhos, quando necessário, é recomendado reuniões para definir alguns detalhes da sua execução, apresentar as conclusões obtidas e os achados encontrados.

O ofício/memorando de formalização dos trabalhos será elaborado pelo titular da Coordenadoria do Controle Interno, de modo a informar o Secretário ou titular da unidade auditada, com cópia ao Prefeito Municipal, sobre o objeto a ser auditado, a equipe de auditoria designada para os trabalhos e a data prevista.

5.3.3 – Evidências de auditoria

As evidências de auditoria são o resultado da coleta e de análise de informações que apoiarão os achados de auditoria e servirão de base para emissão da opinião do auditor em relação ao objeto auditado. Tais evidências devem estar documentadas, de forma organizada, em papéis de trabalho e registrados no formulário de fiscalização.

O auditor utiliza o julgamento profissional e exerce o ceticismo profissional ao avaliar a quantidade e a qualidade das evidências e, portanto, sua suficiência e adequação, para suportar sua opinião. O trabalho de auditoria irá atingir o seu objetivo se os auditores forem capazes de reunir e avaliar evidências que permitam chegar a conclusões corretas sobre o objeto, diminuindo, assim, o risco de auditoria.

O ceticismo profissional é a postura que inclui uma mente questionadora e alerta para condições que possam indicar possível distorção devido a erro ou fraude, bem como uma avaliação crítica das evidências de auditoria.

Já o julgamento profissional é a capacidade dos auditores de tomarem decisões e emitirem opiniões baseadas em sua *expertise* e conhecimento técnico. É a habilidade de avaliar e interpretar informações relevantes para chegar a conclusões apropriadas durante um processo de auditoria. Ao utilizarem o julgamento profissional, os auditores verificarão se as evidências possuem os atributos





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

necessários para reduzir o risco de auditoria a um nível aceitável que contribuirão para a sua tomada de decisão. Importante destacar, ainda, que o auditor aplica julgamento profissional durante toda a auditoria.

5.3.4 – Achados de auditoria

Um achado de auditoria surge da avaliação entre um critério ou padrão pré-estabelecido como adequado ou esperado e uma condição encontrada durante a realização dos procedimentos de auditoria. Em suma, a equipe de auditoria estabelece questões e/ou subquestões durante o planejamento da auditoria a serem respondidas na execução. Para essas questões e/ou subquestões são definidas previamente respostas esperadas e adequadas ao questionamento. A avaliação dos achados depende dos seus componentes, conforme descrito a seguir.

Para que um achado de auditoria seja avaliado, são necessários, pelo menos, um critério, uma condição, uma possível causa, um possível efeito e uma evidência. No decorrer dos trabalhos, a equipe de auditoria avalia o comportamento real da unidade auditada em relação às questões e/ou subquestões. O comportamento real da unidade, ou seja, a resposta obtida, denomina-se de condição. Um achado surgirá quando há diferença entre o critério predefinido (resposta esperada) e a condição encontrada (resposta obtida).

O auditor estará diante de uma impropriedade/irregularidade quando a condição não atender ao critério, como também poderá se deparar com uma boa prática, quando a condição encontrada não apenas satisfazer o critério definido, mas for além da resposta esperada. De acordo com as Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT, 2020), uma impropriedade não gera prejuízo aos cofres públicos e consiste num desvio meramente formal, mas que pode afetar os controles internos e resultar no descumprimento de princípios e normas legais (natureza formal). Por sua vez, uma irregularidade decorre de uma conduta ilegal, ilegítima ou antieconômica, da qual resultará prejuízo aos cofres públicos (natureza material).

Uma possível causa será uma das razões prováveis para que a condição encontrada seja diferente do critério esperado. Um possível efeito será o impacto





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

gerado pela condição encontrada. As evidências fundamentam o achado. Quando não houver evidência documental ou material (física ou digital) para comprovar o achado, o auditor interno deverá utilizar a técnica de indagação aos responsáveis pela unidade auditada para confirmar a inexistência do outro tipo de evidência e fundamentar sua decisão.

Outros elementos podem compor o achado, tais como: recomendações, responsáveis, prazos para adequação e benefícios esperados. Uma recomendação é uma sugestão para que a condição encontrada seja adequada ao critério estabelecido, para que sejam mitigados ou aproveitados os efeitos negativos ou positivos identificados. O responsável é a pessoa ou unidade competente para a execução de cada recomendação. O prazo é o período definido para o cumprimento da recomendação. Os benefícios esperados são a descrição daquilo que se espera melhorar após a execução de cada recomendação ou de um conjunto de recomendações.

Os achados serão incluídos de modo resumido no relatório de auditoria e detalhados em matriz de achados. A matriz de achados facilita a organização, a estruturação e a revisão dos trabalhos, além de melhorar a interação entre os integrantes da equipe de auditoria. Excepcionalmente, poderão ser utilizados outros meios para identificação e apresentação dos achados.

A matriz de achados conterá, no mínimo, a descrição sumária dos achados, a condição encontrada, as evidências, os critérios e as recomendações do auditor interno ou da equipe de auditoria. Também podem ser criadas questões e subquestões de auditoria, detalhadas informações a respeito das evidências, identificadas as boas práticas e demonstrados os benefícios esperados pela adoção das recomendações.

5.3.5 – Relatório Preliminar de Auditoria e Manifestação da Unidade Auditada

Após finalizar a etapa de execução, será realizado o relatório preliminar contendo os achados obtidos para que o gestor da unidade auditada possa se manifestar de maneira a concordar, recusar ou sanar um achado.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Assim, previamente ao relatório de auditoria a unidade auditada, será cientificada dos possíveis achados, sendo concedido prazo pela equipe de auditoria, para manifestação da unidade auditada quanto aos achados.

A manifestação da unidade auditada é importante para que a equipe avalie se as evidências suportam plenamente as conclusões. Constitui também oportunidade para que sejam levantadas e analisadas eventuais falhas de entendimento, erros de interpretação ou fragilidades das evidências, levando a equipe a rever seu posicionamento ou a embasá-lo de forma mais consistente. As discordâncias devem ser analisadas criteriosamente e os eventuais erros materiais, corrigidos.

O achado poderá ser descaracterizado e/ou sanado caso seja possível e providenciada, pela unidade auditada, a regularização da situação apresentada no relatório preliminar, no prazo estabelecido na comunicação.

5.3.6. – Papéis de trabalho

O auditor interno governamental é responsável por elaborar os papéis de trabalho relativos às atividades que lhes forem atribuídas no trabalho de auditoria.

Também devem compor os papéis de trabalho os documentos por meio dos quais a supervisão dos trabalhos é exercida, que podem ter sido produzidos pelo próprio supervisor ou por outrem, porém devem estar assinados, rubricados ou aprovados eletronicamente por este.

A documentação deve ser levantada e organizada ainda durante a realização do trabalho, pois tende a ser mais precisa e completa do que aquela elaborada posteriormente.

Essa documentação deve permitir que um auditor experiente, sem nenhum conhecimento prévio da auditoria, entenda a natureza, a época, o escopo e os resultados dos testes executados, as evidências de auditoria obtidas para fundamentar as conclusões e as recomendações da auditoria, o raciocínio por detrás de todas as questões relevantes e as respectivas conclusões.

Assim, a finalidade dos papéis de trabalho são:





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

- Confirmar e fundamentar as opiniões e relatório do auditor;
- Aumentar a eficiência e eficácia da auditoria;
- Servir como fonte de informações para preparar relatórios ou para responder a consultas da entidade auditada ou de quaisquer outros interessados;
- Servir como prova da observância às normas de auditoria por parte do auditor;
- Facilitar o planejamento e a supervisão;
- Contribuir para o desenvolvimento profissional do auditor;
- Ajudar a garantir a execução satisfatória das tarefas delegadas, e
- Proporcionar provas do trabalho realizado para futuras referências

5.4 - Relatório de Auditoria

O relatório de auditoria é a forma de comunicação utilizada para se apresentar o resultado obtido quanto à execução da auditoria. É um instrumento de comunicação que será expresso em duas versões: Relatório Preliminar de Auditoria e Relatório Final de Auditoria. A versão preliminar será apresentada para avaliação da unidade auditada e para sua manifestação formal. A versão final será enviada ao titular da unidade auditada e ao Prefeito Municipal, juntamente com a manifestação formal da unidade auditada, se houver.

O relatório de auditoria, tanto na versão preliminar quanto na versão final, será aprovado pelo Coordenador do Controle Interno de forma prévia à sua comunicação e divulgação.

A divulgação do relatório de auditoria, no sítio eletrônico do Município de Céu Azul, para acesso do público externo, somente será possível após a elaboração da sua versão final e a devida aprovação de divulgação pelo Prefeito Municipal.

Antes da publicação, deve ser avaliada a existência de informação de caráter sigiloso ou pessoal. Não serão divulgados os relatórios de auditoria que tenham alguma informação de natureza sigilosa ou pessoal, exceto nos casos em





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

que a informação possa ser suprimida sem prejuízo para a apresentação dos resultados do trabalho.

5.4.1 – Recomendações

As recomendações decorrem do resultado das avaliações e das análises realizadas pelos auditores internos, que identificam oportunidades para aprimorar a gestão e, por isso, devem ser direcionadas para adequar eventual divergência entre o critério esperado e a condição encontrada, para reduzir os riscos constatados durante os trabalhos e para aprimorar controles internos, processos, procedimentos e fluxos avaliados e/ou revisados pela equipe de auditoria.

É preciso destacar que as recomendações não são determinações de como deve ser feito o ajuste da situação encontrada pela unidade auditada. Trata-se de uma sugestão de como pode ser feito o ajuste ou de uma indicação sobre o que pode ser feito para melhorar a situação encontrada, reduzir os riscos envolvidos e aperfeiçoar os controles.

As recomendações encaminhadas por meio do relatório final de auditoria, de nota de auditoria ou de notificação para providências deverão ser avaliadas e executadas pela unidade auditada através de plano de ação a ser elaborado. Caso a unidade auditada negue a execução da recomendação ou apresente impossibilidade de qualquer natureza, devidamente justificada, o Prefeito Municipal será notificado para avaliar a situação e tomar a decisão que lhe for mais adequada, inclusive quanto à determinação, para que se dê executoriedade à recomendação.

As recomendações devem ser claras, objetivas, baseadas em evidências, realistas, concisas, construtivas e tempestivas. A clareza deve ser adotada de modo a permitir e facilitar a compreensão por parte da gestão e dos responsáveis por sua execução. O uso de termos técnicos deve ser limitado aos casos em que seja imprescindível para o entendimento do que se procura tratar e deve ser incluído com o detalhamento de sua definição em nota de rodapé ou glossário.

A objetividade, além de ser uma das características do trabalho de auditoria, também deve ser empregada na elaboração das recomendações, para que se evite o emprego de algum viés que comprometa os resultados da auditoria interna e para





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

que sejam elaboradas recomendações sobre temas relevantes, os quais trarão melhorias para o objeto de auditoria ou para as situações observadas no decorrer dos trabalhos.

5.4.2 – Plano de ação para Implementação de Recomendações

A elaboração de um **Plano de Ações** é uma boa prática para resolução e implementação de melhorias apontadas através de recomendações no processo de auditoria.

Trata-se de documento onde constam as recomendações, as ações a serem desenvolvidas, o responsável pela implementação, o prazo, e o *status* de verificação.

Tal documento deve ser elaborado em conjunto com a área auditada e assinado pelos responsáveis pela implementação.

5.5 – Deliberação

No Relatório de Auditoria, os auditores deverão sugerir pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas abaixo, que poderá ou não ser acolhida pelo Coordenador de Controle Interno do Município, conforme o caso

- encerramento e arquivamento do processo de auditoria sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, aceitação total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada;
- expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;
- encaminhamento ao Prefeito Municipal e à Procuradoria Geral do Município (PGM), quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração administrativa disciplinar;
- encaminhamento ao Prefeito Municipal e à Procuradoria Geral do Município (PGM) para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal dos envolvidos, quando for o caso;





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

- conversão da auditoria em procedimento administrativo de responsabilização, quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal;
- encaminhamento ao Tribunal do Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), nos casos de ilegalidade nos atos, não sanados conforme § 3º do Art. 11 da Lei Municipal 646/2007;

As hipóteses de deliberação são independentes e não excludentes entre si, de maneira que, para o mesmo achado de auditoria (irregularidade ou oportunidade de aprimoramento), poderá ser sugerida mais de uma hipótese de deliberação.

As hipóteses de deliberações não são taxativas, podendo ser adaptadas ou sugeridas novas deliberações conforme o caso.

5.6 – Monitoramento do Trabalho de Auditoria

As unidades auditadas são responsáveis pela implementação das recomendações apresentadas pela equipe de auditoria, sendo devidamente ouvidas, durante os trabalhos, quanto à melhor opção para o cumprimento das sugestões mediante a elaboração de plano de ação. À equipe de auditoria, compete o monitoramento quanto à execução das recomendações, caso aceitas pela unidade auditada.

O monitoramento do trabalho de auditoria iniciará logo após a conclusão do relatório final de auditoria e seguirá os prazos definidos no plano de ação ou na reunião de fechamento dos trabalhos. Sempre que necessário, o processo de monitoramento será dividido em etapas para acompanhamento de acordo com cada recomendação a ser executada. Poderá ser elaborado Manual de Monitoramento de Recomendações, a fim de orientar os procedimentos dessa fase.

Será definido um prazo para a manutenção do monitoramento pela equipe de auditoria. Durante esse prazo, a equipe de auditoria avaliará periodicamente a efetivação das recomendações apresentadas, conforme ferramenta de acompanhamento, sendo que o titular do setor responsável pela auditoria interna encaminhará um relatório semestral ao Prefeito Municipal sobre as recomendações





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

que foram devidamente implementadas no período e as que ainda estão em aberto. Será informado ao Prefeito Municipal o término do prazo de manutenção do monitoramento, para que esta avalie e adote as medidas que julgar necessárias quanto às recomendações não atendidas pela unidade auditada.

O setor responsável pela auditoria interna poderá avaliar os benefícios gerados na adoção de determinada recomendação, após a sua implementação, para verificar se os benefícios esperados estão de acordo com os resultados alcançados. Para isso, poderá adotar metodologia específica de um órgão de controle ou a sua própria, conforme suas diretrizes.

Destacam-se como objetivos do monitoramento de recomendações:

- Apoiar às Unidades Auditadas na avaliação do processo de implantação da recomendação através do plano de ação elaborado;
- Avaliar a eficácia das recomendações emitidas nos trabalhos produzidos pela UCI em termos de benefícios à gestão da Unidade e à prevenção das falhas encontradas;
- Servir de indicador de risco para o processo de planejamento ou execução de auditorias futuras na Unidade com base no grau de atendimento às recomendações;
- Melhorar as recomendações a serem emitidas considerando o monitoramento como parte de um processo de aprendizagem quanto a melhor forma de elaboração de soluções para os problemas encontrados.

6 – CONTROLE E ASSEGURAÇÃO DA QUALIDADE

A maneira como as auditorias são desenvolvidas e o grau de excelência dos relatórios produzidos podem afetar a imagem da Unidade de Controle Interno. Por essa razão, é importante assegurar que todas as atividades sejam desenvolvidas com padrões elevados de qualidade. O controle e a asseguarção de qualidade são importantes, ainda, porque possibilitam o contínuo aperfeiçoamento dos trabalhos desenvolvidos, a partir da incorporação de lições aprendidas. Inicialmente, é importante definir e diferenciar esses dois conceitos.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Controle de qualidade em auditoria é o conjunto de procedimentos executados ao longo do trabalho como parte integrante do processo de auditoria para garantir que os relatórios de auditoria tenham alta qualidade e satisfaçam as normas e padrões profissionais estabelecidos.

É um processo contínuo que abrange as atividades de supervisão e orientação da equipe pelo supervisor em todas as fases do ciclo das auditorias. Envolve a orientação sobre a concepção da auditoria, o método de trabalho e a análise de evidências, bem como atividades compartilhadas pelo supervisor e a equipe, como o acompanhamento do cronograma, revisões periódicas dos papéis de trabalho, preenchimento de checklists de supervisão e consultas à opinião de especialistas.

Asseguração de qualidade, por sua vez, é o processo de monitoramento para garantir que as políticas e procedimentos relativos ao sistema de controle de qualidade são relevantes, adequados e funcionam efetivamente na prática. Pode ser exercida por meio de revisões internas ou externas dos papéis de trabalho e dos relatórios produzidos, após a conclusão da auditoria.

A asseguração de qualidade em auditoria é exercida com os seguintes objetivos:

- aperfeiçoar a qualidade dos relatórios com base nas lições aprendidas;
- identificar oportunidades de melhoria na condução de trabalhos futuros e evitar a repetição de deficiências;
- evidenciar boas práticas na execução dos trabalhos que possam ser disseminadas;
- contribuir para o desenvolvimento de competências por meio da identificação de necessidades de treinamento;
- identificar a necessidade de revisão ou de elaboração de documentos técnicos que contenham orientações para a execução das atividades;
- suprir a administração com informações sistemáticas e confiáveis sobre a qualidade dos trabalhos.





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Na elaboração deste Manual de Auditoria a equipe de Auditoria Interna não teve a pretensão de esgotar os assuntos aqui abordados. Dessa forma, os princípios, conceitos e procedimentos expostos neste manual não limitam a atuação do auditor interno, podendo este se utilizar de outros aspectos desde que siga as orientações das normas.

Em anexo ao presente manual, constam modelos a serem utilizados nos procedimentos de auditoria, podendo os mesmos serem adaptados conforme necessidade ou objetos auditados.

O presente manual permanecerá acessível a quaisquer interessados e passará por manutenções evolutivas sempre que a equipe de auditoria verificar a necessidade, buscando melhorias e atualizações em face de alterações na legislação aplicável ou boas práticas nos procedimentos de auditorias.

Céu Azul, 06 de abril de 2025

ELOI KAFER

Coordenador do Controle Interno
Decreto nº 7.406/2025

KARENINE LOOF

Diretora do Departamento de Auditoria
Portaria nº 45/2026





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo I – Modelo de ofício de comunicação de abertura de auditoria

Ofício nº. xx/xxx - CCI

Céu Azul, xx de xx de xxxx

Da: Coordenadoria do Controle Interno.

Para: Gabinete do Prefeito / Procuradoria Jurídica / (*Secretaria e Departamento auditado*)

Assunto: Comunicação de Abertura de Auditoria xx/xxxx

Prezados Senhores,

Considerando as atribuições legais de atuação dessa coordenadoria de Controle Interno, com fulcro no que preceitua o art. 2º da Lei Municipal nº. 646/2007 de 12 de dezembro de 2007, das atribuições do Sistema de Controle Interno do Município, atuando de forma prévia, concomitante, e posterior aos atos administrativos.

Considerando o Plano Anual de Auditoria Interno - PAI aprovado para o Exercício de xxxx, onde, dentre as atividades previstas constam auditorias a serem realizadas.

Assim, informamos a abertura da Auditoria Interna nº xx/xxxx, conforme termo em anexo.

A presente auditoria tem como objetivo **xxxxx**,

Os procedimentos de execução da Auditoria seguirão o constante no Manual de Auditoria Interna do Município de Céu Azul.

Ficamos a disposição para maiores informações ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

xxxx
Coordenador do Controle Interno

xxxx
Diretor do Departamento de Auditoria Interna





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo II – Modelo de Matriz de Planejamento de Auditoria

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DE AUDITORIA

- **Número da Auditoria Interna:** xxx
- **Tipo de Auditoria:** xxx
- **Área Auditada:** xxxx
- **Local:** xxx

Questão de auditoria:						
Sub-questão de auditoria:						
Crítérios	Informações requeridas	Fonte de Informações	Procedimentos de coleta de dados	Procedimento de análise de dados	Limitações	O que a análise vai permitir dizer
<i>(padrão usado para determinar se o objeto auditado atinge, excede ou está aquém do desempenho esperado. Inclui as fontes de critério)</i>	<i>(Informações necessárias para responder à questão de auditoria)</i>	<i>(fonte de cada item de informação)</i>	<i>(técnica de coleta de dados que serão usados e descrição dos respectivos procedimentos.)</i>	<i>(técnicas que serão usadas na análise de dados e descrição dos respectivos procedimentos)</i>	<i>(descrever as possíveis limitações na execução da auditoria)</i>	<i>(conclusões, nova informações ou achado que podem ser obtidos a partir da análise das informações)</i>

Obs. A presente matriz pode ser ajustada conforme peculiaridades do objeto a ser auditado





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo III – Modelo de Formulário de Fiscalização

FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO

- Número da Auditoria Interna: xxx
- Tipo de Auditoria: xxx
- Área Auditada: xxxx
- Local: xxx

Questão de auditoria:						
Sub-Questão	Descrição da sub-questão	Atende	Não atende	Não se aplica	Possível achado	Observação / Evidência / Achado

Obs. O presente formulário pode ser ajustado conforme peculiaridades do objeto a ser auditado



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo IV – Modelo de Matriz de Achados

FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO

- Número da Auditoria Interna: xxx
- Tipo de Auditoria: xxx
- Área Auditada: xxxx
- Local: xxx

Nº Achado	Descrição do achado	Questão apontada	Achado Preliminar	Achado Confirmado /Sanado	Possíveis Recomendações

Obs. O presente formulário pode ser ajustado conforme peculiaridades





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo V – Modelo de Relatório Final de Auditoria

RELATÓRIO FINAL DE AUDITORIA INTERNA

1. Identificação da Auditoria

- Número da Auditoria Interna:
- Tipo de Auditoria:
- Área Auditada:
- Local:
- Data da Auditoria:
- Período previsto:

2. Objetivo da Auditoria

(Descrever os objetivos da auditoria).

3. Comunicação a unidade auditada

(Descrever os procedimentos de comunicação realizados).

4. Coleta e análise de dados

(Descrever os procedimentos de coleta e análise dos dados).

5. Verificação de auditoria

(Inserir o formulário de fiscalização e observações pertinentes).

6. Possíveis Achados Preliminares de Auditoria

(Inserir os achados preliminares).

7. Manifestação da Secretaria Auditada

(Inserir a manifestação da secretaria sobre os achados preliminares).

8. Das Recomendações

(Inserir as recomendações após manifestação sobre os achados preliminares).

Céu Azul, data do relatório

XXXXX

Assinatura da equipe de auditoria





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Anexo VI – Modelo de Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE RECOMENDAÇÕES

1. Identificação da Auditoria

- **Número da Auditoria Interna:**
- **Tipo de Auditoria:**
- **Área Auditada:**
- **Local:**
- **Data da Auditoria:**

2. Objetivo do Plano de Ação

O presente Plano de Ação tem por objetivo estabelecer as diretrizes, prazos e responsabilidades para o atendimento das recomendações expedidas pelo Controle Interno. Busca-se a mitigação dos riscos identificados, o fortalecimento dos controles administrativos e a garantia da conformidade com as normas vigentes.

3. Partes Envolvidas na Implementação

- **Órgão Central de Controle Interno:** *(Responsável pelo monitoramento e validação da implementação).*
- **Gestor da Unidade Auditada:** *(Responsável pela coordenação geral e provimento de recursos para as correções.)*
- **Setores Técnicos/Executores:** *(Servidores designados para executar as tarefas operacionais descritas no cronograma.)*
- **Assessoria Jurídica:** *((Se aplicável) Para suporte em casos de necessidade de alteração de decretos ou normas internas.)*

4. Matriz de Ações (Cronograma de Execução)

Ref. Recomendação	Constatação/Achado	Recomendação / Ação a ser desenvolvida	Responsável pela Execução	Prazo Final	Status Inicial
01	<i>(Exemplo: Ausência de segregação de funções na fase de recebimento de materiais.)</i>	<i>(Exemplo: Elaborar Portaria designando comissão específica de recebimento conforme Art. 140 da Lei 14.133.)</i>	<i>(Exemplo: Diretor de Suprimentos)</i>	<i>(Exemplo: 30 dias)</i>	A iniciar





MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Coordenadoria de Controle Interno

Ref. Recomendação	Constatação/Achado	Recomendação / Ação a ser desenvolvida	Responsável pela Execução	Prazo Final	Status Inicial
...					

5. Monitoramento e Avaliação

O acompanhamento deste plano será realizado através de:

1. **Reuniões de verificação:** *(estabelecer período de reuniões: Mensais ou quinzenais, conforme a complexidade das ações.)*

2. **Evidências de Implementação:** *(A unidade auditada deverá encaminhar cópias de portarias, manuais, capturas de tela de sistemas ou outros documentos que comprovem a execução da ação.)*

3. **Parecer de Encerramento:** *(Documento emitido pelo Controle Interno após a verificação in loco ou documental de que a recomendação foi sanada.)*

6. Termo de Compromisso

Ao assinar este Plano de Ação, a Unidade Auditada declara ciência das recomendações e compromete-se com os prazos e ações aqui estabelecidos.

Nome e Assinatura do Gestor da Unidade: _____

Data: ___/___/___

Dicas para a Implementação:

- **Ações Exequíveis:** Evite ações genéricas como "melhorar a fiscalização". Use termos específicos como "criar lista de verificação para fiscais de contrato".
- **Prazos Realistas:** Considere o fluxo de trabalho da secretaria para não estabelecer prazos que serão descumpridos por falta de pessoal.
- **Evidência é tudo:** Oriente a unidade a não apenas dizer "fizemos", mas sim enviar o ato administrativo (Portaria, Ordem de Serviço, Manual) que comprove a mudança de comportamento da gestão.

