



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2025

Dispõe sobre a aprovação e a instituição do Manual de Auditoria Interna e Monitoramento da Controladoria-Geral do Município de Paranaguá.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 192/2016 e demais disposições aplicáveis,

RESOLVE:

1. INTRODUÇÃO

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá, o **Manual de Auditoria Interna e Monitoramento da Controladoria-Geral**, instrumento técnico de controle destinado a verificar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos administrativos, assegurando a boa governança, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 2º. A Auditoria Interna, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá, constitui instrumento de controle da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, visando assegurar a boa governança, a transparência e a correta aplicação dos recursos públicos.

Art. 3º. A atividade de Auditoria Interna rege-se pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelas normas expedidas pelos órgãos de controle externo e interno.

2. OBJETIVOS

Art. 4º. O Manual de Auditoria Interna tem por finalidade normatizar conceitos, procedimentos e práticas relativos à atividade de auditoria, padronizando a atuação dos Auditores de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município de Paranaguá.

Art. 5º. São objetivos específicos da Auditoria Interna:

I – estimular o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos trabalhos de auditoria;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

- II – padronizar a metodologia e os procedimentos aplicáveis;
- III – servir de instrumento de capacitação e orientação técnica;
- IV – melhorar a comunicação entre auditores, gestores e órgãos de controle;
- V – assegurar a efetividade das recomendações emitidas;
- VI – garantir que os relatórios de monitoramento contenham, de forma expressa:
 - a) conclusões quanto ao grau de implementação das recomendações expedidas;
 - b) conclusões quanto ao grau de regularização dos achados identificados durante as auditorias.

3. PRERROGATIVAS E CONDUTAS DO AUDITOR INTERNO

Art. 6º. Compete aos Auditores de Controle Interno exercer suas atividades com independência técnica, autonomia funcional e isenção, observados os deveres éticos e profissionais.

Art. 7º. São prerrogativas dos Auditores de Controle Interno:

- I – livre acesso a dependências, registros e documentos necessários;
- II – requisição de informações e esclarecimentos a gestores e servidores;
- III – emissão de relatórios, recomendações e notas de auditoria com força normativa interna.

Art. 8º. Os Auditores de Controle Interno devem pautar sua conduta nos princípios da integridade, proficiência, zelo profissional, autonomia técnica, objetividade, independência e sigilo profissional.

4. AUDITORIAS

Art. 9º. As auditorias internas classificam-se segundo sua origem e natureza.

§ 1º. Quanto à origem, as auditorias podem ser:

- I – programadas, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

II – extraordinárias, determinadas pelo Controlador-Geral ou pela autoridade competente.

§ 2º. Quanto ao tipo, as auditorias podem ser:

I – operacionais, voltadas à avaliação de eficiência, eficácia e efetividade;

II – de conformidade, destinadas a verificar aderência a normas legais e regulamentares;

III – de acompanhamento, realizadas de forma concomitante à execução de atos de gestão;

IV – de monitoramento, destinadas a verificar o cumprimento de recomendações;

V – de levantamento, com finalidade de diagnóstico preliminar.

5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

Art. 10º. Fica aprovado e instituído o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI do Município de Paranaguá, como instrumento normativo de planejamento das ações de auditoria interna a serem implementadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

Art. 11. O PAAI tem por finalidade precípua verificar a legalidade, a legitimidade, a eficiência, a economicidade e a efetividade dos atos de gestão, assegurando:

I – a adequada aplicação dos recursos públicos;

II – a transparência administrativa;

III – o fortalecimento dos mecanismos de controle interno;

IV – a prevenção de irregularidades e a indução de boas práticas de governança.

Art. 12. O PAAI observará, além da legislação aplicável, as diretrizes técnicas e orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial aquelas relativas à análise de consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental no âmbito do PROGOV – Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo.

Art. 13. A elaboração do PAAI considerará a lista de situações-problema priorizadas pela Controladoria-Geral do Município, abrangendo:



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

I – demandas formalmente apresentadas pelas secretarias e entidades da Administração Direta e Indireta;

II – manifestações oriundas dos canais oficiais de comunicação do Município, notadamente a Ouvidoria;

III – proposições resultantes da participação cidadã e de organizações da sociedade civil organizada;

IV – solicitações encaminhadas por agentes de controle externo ou por outras instituições legitimadas.

§ 1º. A priorização das situações-problema para definição das auditorias a serem realizadas será efetuada com base em indicadores financeiros e não financeiros, considerando materialidade, relevância e risco associado.

§ 2º. Os objetos selecionados para a realização das auditorias internas deverão contemplar, obrigatoriamente, além de outras matérias de interesse estratégico, os temas diretamente relacionados à efetividade da prestação dos serviços públicos essenciais e ao cumprimento dos princípios constitucionais da administração pública, compreendendo:

I – Educação, com enfoque na oferta, qualidade e regularidade dos serviços, bem como na aplicação dos recursos vinculados;

II – Saúde, abrangendo a universalidade, integralidade e eficiência da assistência à população, a gestão de insumos e a conformidade da execução orçamentária e financeira;

III – Assistência social, incluindo a efetividade das políticas públicas de proteção social básica e especial, a adequada aplicação de recursos e a cobertura dos serviços prestados;

IV – Transparência ativa, assegurando a divulgação tempestiva, clara e acessível de informações públicas em conformidade com a legislação aplicável;

V – Relacionamento com o cidadão, avaliando o funcionamento e a acessibilidade dos canais de participação e controle social, especialmente o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e as Ouvidorias.

§ 3º. A definição dos objetos de auditoria observará, ainda, critérios de análise de risco, materialidade, relevância social e alinhamento às diretrizes estratégicas do Município, sem



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

prejuízo da consideração de demandas específicas apresentadas por órgãos de controle, pela sociedade civil ou por agentes públicos.

§ 4º. A Controladoria-Geral do Município poderá ampliar ou detalhar os objetos de auditoria, mediante justificativa técnica, sempre que necessário à adequada fiscalização da gestão pública, à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento da governança.

Art. 14. Na hipótese de realização da análise de consistência de dados estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a Controladoria-Geral do Município de Paranaguá, por meio de sua Auditoria Interna, observará, obrigatoriamente, os modelos e formatos pré-definidos por aquele órgão de controle externo, assegurando a compatibilidade metodológica e a padronização das informações encaminhadas.

§ 1º. Os auditores internos deverão adotar, integralmente, as orientações técnicas, os parâmetros de consistência e os campos de informações constantes dos modelos instituídos pelo Tribunal de Contas, de modo a garantir fidedignidade, comparabilidade e confiabilidade dos dados submetidos.

§ 2º. A inobservância dos modelos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná implicará devolução ou rejeição das informações prestadas, cabendo à Controladoria-Geral do Município proceder à imediata adequação, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativas, quando couber.

§ 3º. Os resultados da análise de consistência deverão ser devidamente incorporados ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) e considerados na priorização dos objetos de auditoria subsequentes, em alinhamento às diretrizes de governança, transparência e eficiência da gestão pública municipal.

Art. 15. O PAAI será submetido à aprovação do Controlador-Geral do Município e, após homologação, publicado no órgão oficial de imprensa e disponibilizado no Portal da Transparência, em observância aos princípios da publicidade e da transparência.

6. FASES DA AUDITORIA INTERNA – TRABALHOS INDIVIDUAIS

Art. 16. Os trabalhos de Auditoria Interna observarão, obrigatoriamente, as fases de planejamento, execução e elaboração de relatório, todas formalmente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

6.1 Planejamento

Art. 17. O planejamento constitui fase estruturante, preparatória e obrigatória da Auditoria Interna, devendo garantir que a execução dos trabalhos se desenvolva de forma racional, eficiente e eficaz, mediante a prévia definição de todos os elementos técnicos indispensáveis.

§ 1º. O planejamento será formalizado em Matriz de Planejamento, documento oficial e vinculante da Controladoria-Geral do Município, que servirá como guia técnico de todo o processo de auditoria. A Matriz deverá conter, no mínimo:

- I** – a identificação da unidade, órgão ou entidade auditada;
- II** – a delimitação e descrição pormenorizada do objeto a ser examinado;
- III** – a identificação e avaliação dos riscos inerentes ao objeto auditado, com detalhamento de suas causas e potenciais consequências;
- IV** – a formulação das questões e subquestões de auditoria, que deverão:
 - a)** ser fundamentadas em estudos preliminares sobre o tema auditado;
 - b)** observar critérios técnicos, normativos e legais pertinentes (legislação aplicável, literatura especializada, jurisprudência, doutrina, boas práticas de governança e gestão pública);
 - c)** refletir problemas ou hipóteses relevantes a serem respondidos pela Auditoria Interna;
 - d)** estar acompanhadas dos procedimentos de auditoria necessários à coleta das evidências e à análise crítica das informações obtidas;
- V** – os critérios de avaliação que servirão de parâmetro para a comparação entre a situação constatada e a situação devida;
- VI** – a indicação das fontes de informação a serem utilizadas, internas ou externas;
- VII** – a descrição detalhada dos procedimentos de auditoria a serem aplicados, com indicação das técnicas, métodos e instrumentos de coleta e análise de dados;
- VIII** – a identificação nominal e funcional dos responsáveis técnicos pela execução;
- IX** – a fixação de cronograma detalhado para realização das etapas de auditoria;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

X - a previsão dos possíveis achados, vinculados aos riscos e questões previamente mapeados.

§ 2º. Todas as questões de auditoria deverão estar claramente associadas aos critérios que as fundamentam, os quais deverão ser expressamente indicados na Matriz de Planejamento.

§ 3º. A Matriz de Planejamento deverá ser datada, assinada e juntada ao processo administrativo da auditoria, sendo obrigatória sua observância por todos os membros da equipe.

§ 4º. Qualquer alteração posterior em relação às informações constantes da Matriz de Planejamento dependerá de justificativa formal, registrada nos autos e submetida à aprovação expressa do responsável técnico da Controladoria-Geral do Município.

§ 5º. A ausência de Matriz de Planejamento, ou sua elaboração incompleta, constitui vício formal grave que compromete a validade dos atos subsequentes, ensejando correção imediata e responsabilização do auditor responsável, nos termos da legislação aplicável.

6.2 Execução

Art. 18. A execução corresponde à fase de aplicação das técnicas de auditoria previamente definidas no planejamento, devendo todas as atividades ser registradas em papéis de trabalho que assegurem a rastreabilidade e a confiabilidade das informações.

§ 1º. A comunicação com a Unidade Auditada será obrigatoriamente formalizada por meio de Solicitação de Auditoria (SA) ou Nota de Auditoria (NA), documentos que deverão conter, de forma expressa:

I - o objeto da solicitação;

II - os prazos para atendimento;

III - a relação de documentos e informações requeridas;

IV - a identificação dos responsáveis pela análise.

§ 2º. As evidências coletadas deverão atender simultaneamente aos requisitos de suficiência, relevância e confiabilidade, constituindo a base para a formulação dos achados de auditoria.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

6.3 Matriz de Achados

Art. 19. Todas as auditorias realizadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá deverão, obrigatoriamente, resultar na elaboração de Matriz de Achados, a qual constitui instrumento técnico-normativo essencial para a consolidação dos resultados obtidos e para a formulação das recomendações da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º. A Matriz de Achados será documento obrigatório e individualizado de cada auditoria realizada no exercício, devendo acompanhar o respectivo Relatório de Auditoria e integrar o processo administrativo correspondente.

§ 2º. A Matriz de Achados deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos estruturantes:

I – Descrição sumária do achado: síntese objetiva da situação identificada;

II – Evidências: apresentação dos elementos comprobatórios que fundamentam o achado, observados os requisitos de suficiência, relevância, confiabilidade e rastreabilidade;

III – Critérios de auditoria: normas legais, regulamentos, políticas, manuais técnicos ou boas práticas utilizadas como parâmetro de conformidade;

IV – Causas: fatores ou circunstâncias que originaram ou contribuíram para a ocorrência da situação constatada, devidamente analisados sob perspectiva técnica e gerencial;

V – Consequências ou riscos: impactos efetivos ou potenciais decorrentes do achado, especialmente quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão pública;

VI – Recomendações: proposições formuladas pela Controladoria-Geral do Município com vistas a tratar a origem das situações encontradas, eliminando ou mitigando as causas identificadas e prevenindo a reincidência;

VII – Responsáveis: identificação das unidades ou agentes responsáveis pela implementação das medidas corretivas ou preventivas;

VIII – Prazo sugerido para regularização, a ser definido em função da gravidade do achado e da complexidade das ações necessárias.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

§ 3º. As recomendações constantes da Matriz de Achados deverão ser redigidas de forma clara, objetiva e monitorável, privilegiando a atuação sobre a causa raiz dos problemas constatados, de modo a assegurar a efetiva correção das falhas e a melhoria contínua da gestão pública.

§ 4º. As evidências que fundamentarem os achados deverão ser arquivadas em papéis de trabalho próprios, devidamente referenciadas na Matriz, a fim de garantir a rastreabilidade e a confiabilidade do processo de auditoria.

§ 5º. Compete ao responsável técnico pela auditoria validar a consistência e a completude da Matriz de Achados, sendo vedada a emissão de Relatório de Auditoria sem a correspondente Matriz.

§ 6º. A ausência de elaboração da Matriz de Achados, ou sua elaboração de forma deficiente ou incompleta, constitui irregularidade grave no processo de auditoria, sujeitando o responsável às medidas disciplinares e administrativas cabíveis.

Art. 20. Os achados de auditoria e as recomendações deles decorrentes deverão ser formalmente encaminhados à Unidade Auditada, que ficará responsável pela elaboração de Plano de Ação destinado à correção das irregularidades ou fragilidades identificadas, contendo, obrigatoriamente, prazos, responsáveis, metas de implementação e indicadores de acompanhamento.

§ 1º. O Plano de Ação deverá ser apresentado à Controladoria-Geral do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do Relatório de Auditoria, salvo prazo diverso fixado em função da gravidade ou da complexidade das recomendações.

§ 2º. O Plano de Ação deverá conter, no mínimo:

- I – identificação das recomendações emitidas e respectiva vinculação ao achado de auditoria;
- II – descrição das medidas corretivas propostas;
- III – designação dos responsáveis pela execução das medidas;
- IV – cronograma detalhado de implementação, com prazos intermediários e finais;
- V – metas objetivas e verificáveis, acompanhadas de indicadores de resultado e de desempenho;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

VI – previsão de recursos materiais, humanos e financeiros necessários, quando couber;

VII – eventuais obstáculos identificados e propostas de mitigação.

§ 3º. A Controladoria-Geral do Município procederá à análise técnica do Plano de Ação, podendo aprová-lo, sugerir ajustes ou rejeitá-lo, devendo a Unidade Auditada reapresentá-lo no prazo assinalado, até que se alcance a conformidade com os requisitos mínimos exigidos.

§ 4º. Durante a execução do Plano de Ação, a Unidade Auditada deverá encaminhar relatórios parciais de acompanhamento, nos prazos definidos pela Controladoria-Geral do Município, contendo a descrição das providências já adotadas e a comprovação documental correspondente.

§ 5º. Concluída a execução do Plano de Ação, a Unidade Auditada apresentará relatório final circunstanciado, acompanhado de evidências suficientes e adequadas, para comprovar a plena implementação das recomendações.

§ 6º. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos, a omissão na apresentação do Plano de Ação ou a insuficiência das medidas adotadas ensejarão a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

7. RELATÓRIO DE AUSITORIA INTERNA, PLANOS DE AÇÃO E REGULARIZAÇÃO DOS ACHADOS

Art. 21. Todos os trabalhos de auditoria interna realizados no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Paranaguá deverão resultar, obrigatoriamente, na emissão de Relatório de Auditoria, documento técnico e oficial da Controladoria-Geral do Município.

§ 1º. Os Relatórios de Auditoria serão elaborados em duas etapas:

I – Relatório Preliminar, destinado à apresentação dos achados, evidências, causas e recomendações aos gestores da Unidade Auditada, devendo ser objeto de discussão técnica com os responsáveis, a fim de possibilitar a definição de medidas corretivas adequadas;

II – Relatório Final, consolidado após a manifestação da Unidade Auditada ou o decurso do prazo estabelecido para tanto, devendo contemplar as conclusões definitivas da Controladoria-Geral do Município.

§ 2º. O Relatório Final de Auditoria deverá ser disponibilizado no site oficial do Município de Paranaguá e no Portal da Transparência, em observância aos princípios da publicidade e da



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

transparência da Administração Pública, ressalvadas as informações de caráter sigiloso, nos termos da legislação aplicável.

§ 3º. O Relatório de Auditoria deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do objeto, escopo, período examinado e equipe responsável;
- II – metodologia e critérios adotados;
- III – achados de auditoria, acompanhados das evidências que os fundamentam;
- IV – análise das causas e consequências;
- V – recomendações fundamentadas, elaboradas de forma a tratar a origem das situações identificadas;
- VI – prazo estipulado para o cumprimento de cada recomendação, definido conforme a gravidade e a complexidade dos achados;
- VII – manifestação da Unidade Auditada, quando houver;
- VIII – conclusões da Controladoria-Geral do Município.

§ 4º. Os achados e recomendações deverão ser formalmente encaminhados à Unidade Auditada, que ficará responsável pela elaboração de Plano de Ação, contendo, obrigatoriamente, prazos, responsáveis, metas de implementação e indicadores de acompanhamento.

§ 5º. O Plano de Ação deverá ser apresentado à Controladoria-Geral do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento do Relatório de Auditoria, salvo prazo diverso fixado em razão da gravidade ou da complexidade.

§ 6º. O Plano de Ação deverá conter, no mínimo:

- I – identificação das recomendações emitidas e respectiva vinculação ao achado de auditoria;
- II – descrição das medidas corretivas propostas;
- III – designação dos responsáveis pela execução;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

IV – cronograma detalhado de implementação, com prazos intermediários e finais;

V – metas objetivas e verificáveis, acompanhadas de indicadores de resultado e de desempenho;

VI – previsão de recursos materiais, humanos e financeiros necessários, quando couber;

VII – eventuais obstáculos e propostas de mitigação.

§ 7º. A Controladoria-Geral do Município procederá à análise técnica do Plano de Ação, podendo aprová-lo, sugerir ajustes ou rejeitá-lo, devendo a Unidade Auditada reapresentá-lo no prazo assinalado até que se alcance a conformidade exigida.

§ 8º. Durante a execução do Plano de Ação, a Unidade Auditada deverá encaminhar relatórios parciais de acompanhamento, nos prazos definidos pela Controladoria-Geral do Município, contendo a descrição das providências já adotadas e as comprovações documentais correspondentes.

§ 9º. Concluída a execução do Plano de Ação, a Unidade Auditada apresentará Relatório Final de Implementação, acompanhado de evidências suficientes e adequadas para comprovar a plena execução das recomendações.

Art. 22. Os prazos para regularização dos achados de auditoria serão fixados pela Controladoria-Geral do Município, de acordo com a gravidade e a complexidade, observando-se os seguintes parâmetros:

I – até 30 (trinta) dias corridos, para achados de baixo impacto, envolvendo falhas formais ou procedimentais de menor relevância;

II – até 90 (noventa) dias corridos, para achados de médio impacto, relacionados a fragilidades que possam comprometer a eficiência ou a economicidade da gestão, sem configurar risco grave e imediato;

III – até 180 (cento e oitenta) dias corridos, para achados de alto impacto, que envolvam riscos significativos à legalidade, legitimidade ou efetividade da gestão pública;

IV – prazo imediato, para achados críticos, cujas consequências configurem ameaça direta à legalidade, ao erário ou à prestação de serviços públicos essenciais, hipótese em que poderá ser determinada a suspensão de atos ou contratos até a regularização.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

§ 1º. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, mediante justificativa formal apresentada pela Unidade Auditada e avaliação da Controladoria-Geral do Município.

§ 2º. A fixação de prazos distintos poderá ocorrer em razão de normativos específicos, recomendações de órgãos de controle externo ou peculiaridades técnicas do objeto auditado.

Art. 23. O não atendimento injustificado às recomendações expedidas ensejará, conforme o caso:

I – a adoção de medidas administrativas corretivas;

II – a comunicação imediata à Alta Administração;

III – o encaminhamento das informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou a outros órgãos de controle, para as providências cabíveis.

8. TÉCNICAS DE AUDITORIA

Art. 24. A Auditoria Interna utilizará, entre outras admitidas pela Administração Pública, as seguintes técnicas de auditoria:

I – inspeção física;

II – observação;

III – análise documental;

IV – confirmação externa;

V – indagação;

VI – recálculo;

VII – procedimentos analíticos;

VIII – reexecução;

IX – benchmarking;

X – amostragem;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

XI – rastreamento e vouching.

§ 1º. A escolha da técnica deverá ser fundamentada em papéis de trabalho, de acordo com a natureza do objeto auditado e os riscos identificados.

§ 2º. O auditor deverá assegurar que as evidências obtidas possuam suficiência, relevância e confiabilidade para sustentar os achados.

9. PAPÉIS DE TRABALHO

Art. 25. Os papéis de trabalho consistem na documentação elaborada ou obtida pela Auditoria Interna, destinada a registrar análises, evidências e conclusões alcançadas no curso dos trabalhos.

§ 1º. Classificam-se em:

I – permanentes: aqueles de caráter contínuo e reutilizável em mais de uma auditoria;

II – correntes: aqueles vinculados a auditorias específicas e limitados ao respectivo período de execução.

§ 2º. A organização, guarda e preservação dos papéis de trabalho incumbem à Controladoria-Geral do Município, observados os princípios da rastreabilidade e da integridade.

§ 3º. A simples anexação de documentos sem análise crítica não caracteriza papel de trabalho válido.

10. MONITORAMENTO DAS AUDITORIAS REALIZADAS

Art. 26. O monitoramento constitui fase obrigatória da Auditoria Interna, destinada a verificar a implementação das recomendações expedidas e avaliar os resultados obtidos, garantindo a efetividade do controle interno e a melhoria contínua da gestão pública.

Art. 27. Compete à Controladoria-Geral do Município:

I – fixar prazos e critérios para apresentação de planos de ação pelas unidades auditadas;

II – acompanhar a execução das medidas corretivas;

III – realizar verificações complementares, inclusive in loco, quando necessárias;



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

IV – classificar o status das recomendações em: não iniciada, em andamento, concluída ou não atendida;

V – consolidar relatórios de monitoramento a serem submetidos à Alta Administração e, quando cabível, encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 28. O processo de monitoramento observará, obrigatoriamente, as seguintes fases:

I – planejamento do monitoramento, com definição das recomendações a serem acompanhadas, critérios de priorização e cronograma de execução;

II – solicitação de informações, mediante comunicação formal à Unidade Auditada, requerendo comprovação documental ou registros da execução das medidas recomendadas;

III – análise técnica, com exame das informações recebidas, verificação de evidências e avaliação do grau de cumprimento das recomendações;

IV – verificação in loco, quando necessária, para aferição direta das providências adotadas;

V – classificação e registro, com atribuição de status à recomendação monitorada, em sistema próprio ou papéis de trabalho;

VI – relatório de monitoramento, consolidando informações, conclusões e recomendações adicionais, quando cabíveis.

Art. 29. O Relatório de Monitoramento conterá, no mínimo:

I – identificação das recomendações expedidas;

II – descrição das providências adotadas pela Unidade Auditada;

III – evidências apresentadas;

IV – análise técnica da Controladoria-Geral do Município;

V – classificação do status;

VI – conclusões e encaminhamentos.



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

Art. 30. O não atendimento das recomendações, ou a apresentação de informações insuficientes, ensejará a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive comunicação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 31. Os graus de implementação das recomendações de Auditoria Interna serão classificados da seguinte forma:

I – Não iniciada: quando a Unidade Auditada não adotou qualquer providência ou deixou de apresentar plano de ação;

II – Em andamento: quando a Unidade Auditada iniciou a execução das medidas corretivas ou apresentou plano de ação formalmente aceito, mas sem conclusão integral;

III – Concluída: quando a Unidade Auditada comprovou, mediante evidências adequadas e suficientes, a adoção integral das medidas corretivas necessárias;

IV – Não atendida: quando a Unidade Auditada deixou de implementar a recomendação no prazo fixado, ou apresentou providências ineficazes.

Art. 32. O grau de regularização dos achados de auditoria será classificado conforme os seguintes parâmetros:

I – Regularizado integralmente: quando as causas do achado foram sanadas com evidências adequadas, não subsistindo risco de reincidência;

II – Regularizado parcialmente: quando houve mitigação parcial das causas ou consequências do achado, exigindo novas ações;

III – Não regularizado: quando não houve adoção de providências eficazes ou quando as medidas adotadas se revelaram insuficientes;

IV – Não aplicável: quando, em razão de alteração normativa, organizacional ou processual, o achado perdeu objeto ou relevância.

11. REFERÊNCIAS

Art. 33. Constituem fundamentos normativos e técnicos deste Manual, entre outros:

I – Constituição Federal (arts. 70 e 74);



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

Controladoria Geral do Município

- II – Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- III – Instrução Normativa nº 03/2017 da Controladoria-Geral da União (CGU);
- IV – Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (TCU);
- V – manuais técnicos da CGU, Ministério Público da União (MPU), Superior Tribunal de Justiça (STJ) e demais órgãos de controle.

12. GLOSSÁRIO

Art. 34. Para fins de aplicação deste Manual, adotam-se os seguintes conceitos:

- I – Auditoria baseada em riscos: auditoria que prioriza áreas mais significativas a partir da análise de riscos;
- II – Auditor interno governamental: servidor público que exerce atividades de auditoria interna de forma independente da gestão;
- III – Ceticismo profissional: postura crítica e questionadora do auditor diante das evidências;
- IV – Critérios: parâmetros legais, normativos ou técnicos utilizados na avaliação de situações auditadas;
- V – Evidências: elementos comprobatórios das condições verificadas em comparação aos critérios;
- VI – Julgamento profissional: aplicação do conhecimento técnico e da experiência no exame dos achados;
- VII – Unidade auditada: secretaria, órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta submetida a auditoria.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A elaboração deste Manual não possui caráter exaustivo, sendo facultado ao auditor adotar outras práticas compatíveis com os princípios e normas aplicáveis, desde que justificadas e documentadas.

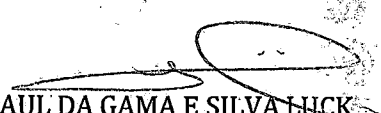


MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

Art. 36. O Manual permanecerá acessível ao público e será objeto de revisões periódicas pela Controladoria-Geral do Município, visando seu contínuo aperfeiçoamento.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranaguá, 08 de setembro de 2025.


RAUL DA GAMA E SILVA LUCK
Controlador-Geral do Município de Paranaguá



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

Apêndice I – Modelo de Matriz de Planejamento

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA AUDITORIA INTERNA

Elemento	Descrição
Unidade Auditada	[indicar a secretaria/órgão auditado]
Objeto da Auditoria	[especificar o objeto da auditoria]
Objetivo da Auditoria	[explicitar os objetivos gerais e específicos do trabalho]
Escopo	[delimitar os processos, períodos, áreas ou contratos a serem analisados]
Critérios	[normas legais, regulamentos, políticas ou parâmetros técnicos aplicáveis]
Questões de Auditoria	[listagem das perguntas-chave que orientarão a auditoria]
Subquestões de Auditoria	de [detalhamento das questões principais]
Riscos Identificados	[riscos associados ao objeto e suas possíveis consequências]
Procedimentos de Auditoria	de [técnicas a serem utilizadas: inspeção, análise documental, etc.]
Informações Requeridas	[quais documentos, dados ou registros serão analisados]
Fontes das Informações	[origem dos dados e documentos]
Responsáveis pela Execução	pela [auditores designados]
Cronograma de Execução	de [período estimado por etapa]
Possíveis Achados	[antecipação de fragilidades esperadas]



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

Apêndice II – Modelo de Matriz de Achados

MATRIZ DE ACHADOS DE AUDITORIA

Elemento	Descrição
Achado nº	[numeração sequencial]
Descrição Sumária	[resumo do problema identificado]
Condição/Situação Encontrada	[o que foi verificado na prática]
Critério	[norma legal, regulamento, parâmetro técnico violado]
Evidências	[documentos, dados, registros, inspeções que comprovam o achado]
Causa	[fatores que levaram à ocorrência do achado]
Efeito/Consequência	[impactos gerados na legalidade, eficiência, economia, efetividade]
Manifestação da Unidade Auditada	[resposta apresentada no relatório preliminar]
Análise da Equipe de Auditoria	[considerações da Controladoria sobre a manifestação da unidade]
Recomendação	[ação a ser implementada para sanar ou mitigar o achado]
Prazo de Regularização	[conforme gravidade: imediato, 30, 90, 180 dias]
Grau de Regularização	[regularizado integralmente, parcialmente, não regularizado, não aplicável]
Benefícios Esperados	[resultados quantitativos ou qualitativos da implementação da recomendação]



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

Apêndice III – Modelo de Relatório de Auditoria

RELATÓRIO DE AUDITORIA INTERNA – CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ

1. Identificação

- **Unidade Auditada:** [indicar]
- **Objeto da Auditoria:** [indicar]
- **Período Auditado:** [indicar]
- **Equipe de Auditoria:** [indicar]
- **Período de Realização:** [indicar]

2. Introdução

- **Fundamentação legal do trabalho**
- **Contextualização do objeto auditado**
- **Importância do tema para a gestão pública**

3. Escopo e Metodologia

- **Delimitação do escopo (o que foi e o que não foi auditado)**
- **Critérios adotados (normas legais, regulamentos, parâmetros técnicos)**
- **Técnicas de auditoria aplicadas**

4. Matriz de Achados

- **Quadro resumo com todos os achados, causas, efeitos e recomendações**

5. Análise e Conclusões

- **Exame crítico dos achados**
- **Avaliação da manifestação da unidade auditada**
- **Conclusão quanto ao grau de regularização dos achados**

6. Recomendações e Encaminhamentos

- **Ações corretivas propostas**
- **Definição de prazos de regularização (imediato, 30, 90, 180 dias)**



MUNICÍPIO DE PARANAGUÁ
Controladoria Geral do Município

- Responsáveis designados para cumprimento

7. Benefícios Esperados

- Resultados qualitativos e quantitativos da implementação das recomendações

8. Encaminhamento Final

- Determinação de monitoramento do cumprimento das recomendações
- Comunicação à Alta Administração e, quando cabível, ao Tribunal de Contas

9. Assinaturas

- Auditores responsáveis
- Controlador-Geral do Município