



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO ITARARÉ PR**

**LUGAR DE GENTE FELIZ**

Controladoria Interna

# MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

SANTANA DO ITARARÉ-PR  
2025



## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Este Manual estabelece normas, diretrizes e procedimentos padronizados para a execução das auditorias internas realizadas pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município de Santana do Itararé - PR, observando as boas práticas de governança pública, o controle interno municipal e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

Art. 2º - O presente Manual aplica-se a todas as auditorias internas realizadas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, Câmara Municipal e do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 3º - As disposições deste Manual visam garantir:

- I - padronização dos procedimentos de auditoria;
- II - eficiência e eficácia no processo de avaliação da gestão pública;
- III - fortalecimento do controle interno;
- IV - transparência e rastreabilidade dos resultados;
- V - melhoria contínua dos serviços públicos.

## **CAPÍTULO II - OBJETIVOS DA AUDITORIA INTERNA**

Art. 4º - São objetivos da auditoria interna:

- I - avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos de gestão;
- II - prevenir irregularidades e identificar riscos;
- III - assessorar a Administração na correta aplicação dos recursos públicos;
- IV - subsidiar decisões gerenciais;
- V - acompanhar o cumprimento de recomendações internas e externas;
- VI - promover a melhoria dos processos administrativos.



### **CAPÍTULO III - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 5º - As auditorias internas observarão os seguintes princípios:

- I - objetividade;
- II - independência funcional;
- III - imparcialidade;
- IV - confidencialidade;
- V - responsabilidade profissional;
- VI - transparência e adequada documentação.

Art. 6º - As atividades de auditoria devem seguir diretrizes técnicas baseadas em:

- I - Normas Internacionais de Auditoria Interna;
- II - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16);
- III - Resoluções, Instruções Normativas e manuais do TCE-PR.

### **CAPÍTULO IV - CLASSIFICAÇÃO DAS AUDITORIAS**

Art. 7º - As auditorias internas poderão ser:

- I - Auditoria de Conformidade: avaliação de legalidade dos atos e processos;
- II - Auditoria Operacional: análise de eficiência, eficácia e economicidade;
- III - Auditoria Contábil: verificação de registros, demonstrações e contas;
- IV - Auditoria Especial: instaurada diante de indícios relevantes ou por solicitação do Chefe do Poder Executivo;
- V - Auditoria de Acompanhamento: monitoramento contínuo de áreas sensíveis;
- VI - Auditoria Temática: avaliação de programas, convênios ou políticas públicas.



## CAPÍTULO V - PROCESSO DE AUDITORIA

### SEÇÃO I - PLANEJAMENTO

Art. 8º - O planejamento da auditoria compreende:

- I - definição do objeto, objetivos e escopo;
- II - identificação normativa aplicável;
- III - análise preliminar de risco;
- IV - definição da metodologia;
- V - elaboração da Matriz de Planejamento da Auditoria;
- VI - elaboração ou registro em Plano Anual de Auditoria.

Art. 9º - O planejamento deve considerar:

- I - materialidade;
- II - relevância;
- III - riscos inerentes e residuais;
- IV - histórico de irregularidades;
- V - impacto financeiro e social.

Art. 10º - A Matriz de Planejamento deve conter:

- I - objeto;
- II - perguntas de auditoria;
- III - critérios;
- IV - procedimentos;
- V - evidências esperadas;
- VI - responsáveis;
- VII - prazos.

### SEÇÃO II - EXECUÇÃO DA AUDITORIA

Art. 11º - A execução consiste na aplicação dos procedimentos definidos no planejamento, compreendendo:

- I - análise documental;
- II - entrevistas;



- III - diligências;
- IV - inspeções in loco;
- V - testes de conformidade;
- VI - conciliações;
- VII - análise de sistemas;
- VIII - cruzamento de dados.

Art. 12º - Todos os achados devem ser devidamente documentados em papéis de trabalho contendo:

- I - descrição do fato;
- II - fundamento normativo;
- III - evidências coletadas;
- IV - análise técnica;
- V - conclusão.

Art. 13º - Quando necessário, a UCCI expedirá Notificação ou Solicitação de Informações, fixando prazo para resposta.

### **SEÇÃO III - RELATÓRIO DE AUDITORIA**

Art. 14º - Concluída a execução, será elaborado o Relatório de Auditoria Interna, contendo:

- I - identificação da auditoria;
- II - objeto, objetivos e escopo;
- III - metodologia empregada;
- IV - síntese das evidências;
- V - achados com fundamentação legal;
- VI - recomendações;
- VII - conclusão;
- VIII - manifestação do gestor (quando aplicável).

Art. 15º - Os achados deverão conter os seguintes elementos:

- I - Condição (fato identificado);



- II - Critério (norma violada);
- III - Causa (motivo do problema);
- IV - Efeito (impactos);
- V - Recomendação.

#### **SEÇÃO IV - ENCAMINHAMENTO DOS RESULTADOS**

Art. 16º - O Relatório será encaminhado:

- I - à autoridade máxima da unidade auditada;
- II - ao Chefe do Poder Executivo, quando necessário;
- III - ao Controle Interno para registro;
- IV - aos órgãos externos, quando houver obrigação legal.

#### **SEÇÃO V - MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES**

Art. 17º - A UCCI realizará o monitoramento das recomendações emitindo:

- I - Relatório de Acompanhamento;
- II - Registro de Pendências;
- III - Conclusão sobre a implementação ou não das melhorias.

Art. 18º - As recomendações poderão ser classificadas como:

- I - implementada;
- II - parcialmente implementada;
- III - não implementada;
- IV - não aplicável.

#### **CAPÍTULO VI – TÉCNICAS DE AUDITORIA**

Art. 19º - A auditoria interna poderá utilizar, entre outras técnicas:

- I - amostragem;
- II - entrevistas estruturadas e semiestruturadas;
- III - comparação entre documentos;
- IV - conferência física de bens;



- V - análise de conformidade;
- VI - conciliação contábil;
- VII - circularização;
- VIII - confirmação externa;
- IX - mineração e cruzamento de dados.

## **CAPÍTULO VII - DOCUMENTOS E MODELOS**

Art. 20º - Integram este Manual, como modelos padronizados:

- I - Plano Anual de Auditoria;
- II - Matriz de Planejamento;
- III - Ordem de Serviço de Auditoria;
- IV - Notificação / Solicitação de Informações;
- V - Matriz de Achados;
- VI - Relatório de Auditoria;
- VII - Relatório de Monitoramento.
- VIII - Plano de Ação para Atendimento das Recomendações de Auditoria.

### **SEÇÃO ÚNICA - MODELO DE PLANO DE AÇÃO**

Art. 21º - O Plano de Ação deverá ser elaborado pela unidade auditada, contendo, no mínimo, os seguintes campos:

#### **MODELO DE PLANO DE AÇÃO**

Recomendação da Auditoria:

(Descrição do achado e da recomendação emitida pela UCCI)

Ação Corretiva Proposta:

(Descrição detalhada da providência que será adotada)

Responsável pela Execução:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO ITARARÉ PR**  
**LUGAR DE GENTE FELIZ**

Controladoria Interna

(Nome completo / cargo / setor)

Prazo para Atendimento:

(Data limite para implementação)

Recursos Necessários (se houver):

(Recursos financeiros, humanos ou materiais)

Status de Execução:

(A preencher pela UCCI – Implementada / Parcial / Não Implementada)

Observações / Comentários:

(Campos adicionais, quando necessário)

Art. 22º - O Plano de Ação deverá ser devolvido à UCCI no prazo estipulado no Relatório de Auditoria ou em Notificação específica.

## **CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES**

Art. 23º - Compete à UCCI:

- I - planejar, executar e monitorar auditorias;
- II - manter registros e documentação;
- III - propor medidas corretivas;
- IV - observar ética, sigilo e independência;
- V - reportar situações graves às autoridades competentes.

Art. 24º - Compete ao gestor auditado:

- I - prestar informações com veracidade;
- II - disponibilizar documentos e sistemas;
- III - adotar providências recomendadas;
- IV - manifestar-se tempestivamente quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO ITARARÉ PR**  
**LUGAR DE GENTE FELIZ**

Controladoria Interna

### **CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25º** - Este Manual deve ser revisado periodicamente pela UCCI, especialmente diante de alterações legais ou de normativos do TCE-PR.

**Art. 26º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno.

**Art. 27º** - Este Manual entra em vigor na data de sua publicação interna.

Unidade Central de Controle Interno  
Município de Santana do Itararé-PR