



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS AUDITORIA MUNICIPAL

**CONTROLADORIA INTERNA DO  
MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL/PR**

---



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **SUMÁRIO**

<b>1.Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>2.Auditoria.....</b>	<b>6</b>
2.2 Inspeção Administrativa.....	7
2.3 Fiscalização.....	7
<b>3.Objeto.....</b>	<b>8</b>
<b>4.Fundamentação Legal e Normativa.....</b>	<b>9</b>
<b>5. Classificação.....</b>	<b>10</b>
5.1 Auditoria Orçamentária e Financeira.....	10
5.2 Auditoria de Licitações e Contratos.....	11
5.3 Auditoria Operacional.....	11
5.4 Auditoria de Pessoal.....	12
5.5 Auditoria Patrimonial.....	12
5.6 Auditoria em Convênios e Parcerias.....	12
<b>6. Forma de Execução.....</b>	<b>13</b>
6.1 Direta.....	13
6.2 Integrada/Compartilhada.....	13
6.3 Indireta.....	14
6.4 Terceirizada.....	14
<b>7. Equipe.....</b>	<b>15</b>
7.1 Atribuições.....	15
7.2 Requisitos.....	16
7.3 Prerrogativas.....	17
7.4 Vedações.....	17
7.5 Prioridades.....	18
<b>8. Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM).....</b>	<b>19</b>
<b>9. Situações-Problema.....</b>	<b>20</b>
<b>10. Papéis de Trabalho.....</b>	<b>24</b>



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

10.1 Definição e Conceito.....	24
10.2 Elaboração e Organização.....	24
10.3 Atributos dos Papéis de Trabalho.....	24
10.4 Classificação dos Papéis de Trabalho.....	25
<b>11. Ciclo de Auditoria.....</b>	<b>25</b>
11.1 Seleção do Objeto da Auditoria.....	25
11.2 Levantamento de Informações.....	25
11.3 Planejamento da Auditoria.....	26
11.4 Técnicas de Auditoria.....	26
11.5 Execução da Auditoria.....	27
11.6 Relatório de Auditoria.....	29
11.7 Monitoramento da Auditoria.....	30
11.8 Controle de Qualidade.....	30
11.9 Ferramentas de Controle de Qualidade.....	31
<b>12. Considerações finais.....</b>	<b>31</b>
<b>13. Glossário.....</b>	<b>33</b>
<b>14. Modelo de Documentos.....</b>	<b>37</b>
Modelo N° 01 - Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM).....	37
Modelo N° 02 - Matriz de Planejamento.....	38
Modelo N° 03 - Comunicado de Auditoria.....	40
Modelo N° 04 - Requisição de Documentos, Informações (RDI).....	41
Modelo N° 05 - Matriz de Achados.....	42
Modelo N° 06 - Relatório de Auditoria (RA).....	44

Elaborado por: Renato Lima da Silva – Controlador Interno

Revisado por: Renato Lima da Silva – Controlador geral

Aprovado por: Gilson José de Gois – Prefeito Municipal



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **1. Introdução**

A auditoria é um processo sistemático, documentado e independente, utilizado para avaliar objetivamente a conformidade de uma situação ou condição em relação a critérios técnicos, operacionais ou legais. Seu objetivo é obter evidências que possam ser comparadas a padrões previamente estabelecidos, para então relatar os resultados aos destinatários pertinentes. No âmbito da administração pública, a auditoria desempenha um papel crucial na promoção da legalidade, eficiência e transparência das ações governamentais.

No setor público, a auditoria interna, conforme delineado nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, é uma técnica essencial para avaliar a legalidade dos atos de gestão, combater desperdícios e improbidades, garantir uma melhor alocação dos recursos públicos e otimizar os benefícios sociais. Ao realizar esse controle, a auditoria interna agrega valor à administração pública, promovendo uma abordagem sistemática e disciplinada que visa melhorar os processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança.

Este manual foi desenvolvido para orientar a Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul - Pr na execução de suas auditorias internas, considerando as particularidades da estrutura municipal, composta por um servidor e sem um departamento específico de auditoria. Diante desse cenário, é fundamental que a auditoria interna da Unidade de Controle Interno concentre seus esforços nas áreas de maior risco, potencializando a eficiência e a efetividade das ações, mesmo diante dos recursos limitados.

A elaboração do Plano de Auditoria Interna (PAINT) e dos procedimentos aqui descritos segue os preceitos da legislação aplicável, como a Constituição Federal, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n<sup>o</sup> 101/2000) e a Lei de Acesso à Informação (Lei n<sup>o</sup> 12.527/2011). O manual alinha-se aos objetivos estratégicos da administração municipal de Itaúna do Sul, buscando promover a boa



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

governança, a conformidade legal e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Ao adotar uma abordagem baseada em riscos, a Controladoria pode priorizar as áreas mais vulneráveis e de maior impacto. Risco, neste contexto, é definido como a possibilidade de um evento ocorrer e afetar negativamente os objetivos estabelecidos, sendo mensurado em termos de suas consequências e probabilidades. A materialidade, outro fator crucial, diz respeito ao volume de recursos envolvidos em um processo ou atividade, ou seja, quanto maior o impacto econômico, maior a necessidade de fiscalização. A relevância refere-se a aspectos que, ainda que não sejam materialmente significativos em termos econômicos, são importantes para o cumprimento dos objetivos delineados e devem ser considerados pela auditoria.

Essa estratégia, que segue os princípios recomendados pela Controladoria-Geral da União (CGU), tem o propósito de identificar oportunidades de melhoria e mitigar os riscos, fortalecendo a governança e o controle interno. Além disso, os critérios de materialidade e relevância ajudam a direcionar os esforços da auditoria para garantir que os recursos públicos sejam geridos com eficiência e responsabilidade.

Assim, este manual não só orienta a execução das auditorias internas, mas também serve como uma ferramenta de gestão, promovendo uma administração pública mais eficaz, ética e transparente. Ao adotar as diretrizes estabelecidas aqui, a Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul - Pr estará equipada para enfrentar os desafios de auditoria, contribuindo diretamente para a melhoria contínua dos processos administrativos e para a garantia de um serviço público de qualidade à população.

Desta forma, apresenta-se o Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul - Pr.



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **2. Auditoria**

A auditoria é uma ferramenta essencial de controle e avaliação, aplicada para assegurar que os processos, práticas e recursos de uma organização estejam em conformidade com as normas legais, regulamentos e boas práticas de gestão. No contexto da administração pública, a auditoria visa garantir a eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos, além de promover a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade.

Ao examinar de forma objetiva e independente as atividades dos órgãos públicos, a auditoria contribui para identificar riscos, prevenir irregularidades e assegurar que os objetivos organizacionais sejam alcançados com eficiência e integridade. A auditoria abrange diversas áreas, como orçamentária, financeira, operacional, de pessoal, patrimonial e de contratos, cada uma focada em avaliar aspectos específicos da gestão pública.

Por meio desse processo, busca-se reforçar a governança e a conformidade legal, promovendo uma gestão mais transparente, ética e orientada para resultados. A implementação de auditorias é, portanto, um pilar fundamental para o fortalecimento da accountability, promovendo uma administração pública mais eficiente e responsável perante a sociedade.

A auditoria é um exame sistemático, aprofundado e independente, voltado para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informação e controles internos administrativos.

A auditoria busca garantir que os atos e procedimentos da administração pública estejam em conformidade com a legislação vigente, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e a otimização de seus resultados.

O processo de auditoria compreende quatro fases principais:



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itauna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

1. Planejamento: Definição do escopo, objetivos e metodologia, levando em consideração os riscos envolvidos e as áreas prioritárias.
2. Execução: Realização dos testes, coleta de evidências e análise dos dados com base em critérios técnicos e normativos.
3. Comunicação dos Resultados: Elaboração e apresentação de relatórios que detalham os achados, as conclusões e as recomendações.
4. Monitoramento: Acompanhamento da implementação das recomendações, verificando se as medidas corretivas foram adotadas adequadamente.

A auditoria interna é um instrumento fundamental para o fortalecimento da governança pública, visando à promoção de uma gestão mais eficiente, ética e transparente.

## **2.2 Inspeção Administrativa**

A inspeção administrativa é uma técnica de prevenção e controle utilizada para esclarecer dúvidas ou apurar denúncias relacionadas à legalidade e à legitimidade de atos praticados por agentes públicos. O objetivo principal da inspeção é verificar, de forma direta e objetiva, se os fatos e atos estão em conformidade com as normas legais e os princípios da administração pública.

Esse tipo de inspeção segue os mesmos padrões de rigor e metodologia da auditoria, abrangendo planejamento, execução e comunicação dos resultados. No entanto, seu foco é voltado para a investigação de questões pontuais e específicas, muitas vezes com caráter corretivo ou de verificação de irregularidades.

## **2.3 Fiscalização**

A fiscalização é uma técnica de controle destinada a comprovar se o objeto dos programas e projetos institucionais está sendo executado conforme planejado,



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

atendendo às necessidades estabelecidas e cumprindo com a legislação pertinente.

A fiscalização visa verificar se os bens, serviços e processos correspondem às especificações, objetivos e critérios previamente definidos, além de avaliar se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem uma análise confiável dos resultados.

Assim como na auditoria e na inspeção administrativa, a fiscalização segue os mesmos padrões rigorosos de planejamento, execução e comunicação dos resultados, assegurando a conformidade dos atos administrativos com as metas institucionais e com a legislação aplicável.

### **3. Objeto**

No âmbito da Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul, o objeto da auditoria abrange uma ampla gama de áreas, incluindo a análise dos sistemas contábil, financeiro, de pessoal e outros sistemas administrativos e operacionais utilizados pela gestão pública municipal. A auditoria verifica a eficácia, eficiência e efetividade da gestão administrativa, avaliando os resultados alcançados em comparação com os objetivos traçados. Além disso, examina os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, oferecendo subsídios para o seu aperfeiçoamento contínuo.

A auditoria também se estende aos sistemas administrativos e operacionais de controle interno que gerenciam a execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, assegurando que esses sistemas funcionem de maneira integrada e eficaz. A execução de planos, programas, projetos e atividades que envolvem a aplicação de recursos públicos é outro foco, sendo verificado se tais iniciativas estão em conformidade com os objetivos estabelecidos e se promovem a boa gestão dos recursos.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

A aplicação de recursos transferidos a entidades públicas ou privadas, os contratos firmados por gestores públicos para a prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais, bem como os processos de licitação (incluindo dispensa e inexigibilidade), também estão sob a análise da auditoria. Além disso, os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio do município são examinados para assegurar sua integridade e uso adequado.

Os atos administrativos que resultam em direitos e obrigações para o município, bem como os sistemas eletrônicos de processamento de dados, também são analisados.

Neste contexto, avalia-se a segurança física das instalações, a lógica e confidencialidade dos sistemas, a eficácia dos serviços de tecnologia da informação e a eficiência no uso dos diversos computadores utilizados pela administração municipal. O cumprimento da legislação vigente, a análise de processos de tomadas de contas especiais, sindicâncias e outros atos administrativos de caráter apuratório, assim como os processos de admissão, desligamento de pessoal, aposentadoria e pensão, também são verificados.

A auditoria tem um papel crucial na apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares cometidos por agentes públicos na utilização de recursos do município. Ela também analisa os indicadores de desempenho utilizados, considerando sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade. Por fim, questões relativas à sustentabilidade ambiental são incorporadas ao escopo da auditoria, refletindo a importância de práticas sustentáveis na gestão pública.

#### **4. Fundamentação Legal e Normativa**

As auditorias serão conduzidas com base nas seguintes legislações e normas:

Constituição Federal de 1988 - CF/88



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n° 101/2000)

Lei n° 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

Lei de Acesso à Informação (Lei n° 12.527/2011)

Lei n° 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)

Lei Ordinária Municipal n° 85/1990 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município, das autarquias e das fundações municipais.)

Lei Ordinária Municipal n° 577/2007 (Dispõe sobre o Sistema Controle Interno Municipal nos termos do Art. 31 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Complementar n° [101/2000](#), cria a Unidade e Controle Interno do Município de Itaúna do Sul e dá outras providências.)

Instruções Normativas e Resoluções do TCE-PR

Normas Brasileiras de Auditoria Governamental (NBASP) - Baseadas nas diretrizes da INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions)

Normas da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – ATRICON

## **5. Classificação**

A auditoria realizada pela Unidade de Controle Interno do Município pode ser classificada em várias modalidades, cada uma delas com foco em diferentes áreas da gestão pública. Essas auditorias têm como objetivo garantir a conformidade com a legislação, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a melhoria contínua dos processos administrativos. As principais classificações são:

### **5.1 Auditoria Orçamentária e Financeira**



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

A Auditoria Orçamentária e Financeira é realizada com o objetivo de verificar a conformidade da gestão dos recursos públicos com a legislação vigente e as normas orçamentárias. Em Itaúna do Sul, esta auditoria se concentra na análise da execução do orçamento, acompanhando a adequação dos gastos, a alocação correta de recursos e a observância dos limites legais, como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000). Ela examina também a conformidade das despesas, a arrecadação de receitas e o cumprimento dos prazos e procedimentos para a prestação de contas.

### **5.2 Auditoria de Licitações e Contratos**

A Auditoria de Licitações e Contratos visa assegurar a regularidade dos processos licitatórios e a conformidade dos contratos firmados entre a administração municipal e entidades públicas ou privadas. Em Itaúna do Sul, o foco está na verificação de licitações realizadas conforme a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993) e a nova Lei de Licitações nº 14133/2021 incluindo a análise da justificativa para dispensa ou inexigibilidade, e no acompanhamento da execução dos contratos, para verificar se os serviços e obras estão sendo prestados conforme as especificações acordadas.

Esta auditoria é essencial para garantir a transparência e a economicidade nas contratações públicas.

### **5.3 Auditoria Operacional**

A Auditoria Operacional foca na avaliação da eficácia, eficiência e efetividade das atividades e serviços públicos oferecidos pelo Município de Itaúna do Sul. Este tipo de auditoria não se limita ao aspecto financeiro, mas busca verificar se as operações estão sendo executadas de forma a maximizar os resultados com o uso adequado dos recursos disponíveis. Em termos práticos, a auditoria operacional avalia desde a prestação de serviços públicos até a execução de



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

programas governamentais, verificando se os objetivos estabelecidos estão sendo alcançados de maneira eficiente.

### **5.4 Auditoria de Pessoal**

A Auditoria de Pessoal se concentra nos processos de gestão de pessoal do município, abrangendo nomeações, admissões, desligamentos, concessão de horas extras, pagamento de benefícios e a aplicação correta do regime jurídico dos servidores municipais, de acordo com a Lei Ordinária n<sup>o</sup> 85/1990 de 28 de dezembro de 1990 e suas alterações assim como outras legislações municipais correlatas. Em Itaúna do Sul, esta auditoria é importante para garantir que as nomeações de servidores, incluindo os comissionados, sejam feitas em conformidade com a legislação, e que os índices de pessoal se mantenham dentro dos limites estabelecidos. Além disso, avalia a legalidade de concessões de diárias, licenças e benefícios aos servidores.

### **5.5 Auditoria Patrimonial**

A Auditoria Patrimonial tem como foco o controle e a gestão dos bens móveis e imóveis do município. Em Itaúna do Sul, a auditoria busca garantir que o patrimônio público esteja devidamente registrado, conservado e utilizado para os fins a que se destina. A auditoria examina os mecanismos de controle sobre os bens públicos, verificando se o inventário patrimonial está atualizado e se os procedimentos para guarda e conservação dos bens estão sendo cumpridos, assegurando que o patrimônio do município seja preservado e utilizado de forma eficiente.

### **5.6 Auditoria em Convênios e Parcerias**

A Auditoria em Convênios e Parcerias avalia a correta aplicação dos recursos públicos transferidos a entidades públicas ou privadas por meio de convênios, termos de parceria ou outros instrumentos similares. No caso de Itaúna do Sul, esta auditoria verifica se os recursos transferidos estão sendo aplicados



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

conforme o previsto nos instrumentos firmados, se os prazos e condições estabelecidos estão sendo cumpridos e se as prestações de contas estão em conformidade com as exigências legais. O objetivo é assegurar que os recursos públicos gerem os resultados esperados e sejam aplicados de forma eficiente e transparente.

### **6. Forma de Execução**

A execução das auditorias realizadas pela Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul pode ocorrer de diferentes maneiras, de acordo com as características específicas de cada auditoria e as necessidades da administração pública. O modelo de execução escolhido deve considerar a disponibilidade de recursos, a complexidade do objeto auditado e a natureza das áreas a serem examinadas. A seguir, são descritas as formas mais comuns de execução de auditorias:

#### **6.1 Direta**

A forma direta de auditoria é conduzida inteiramente pela Unidade de Controle Interno. Em Itaúna do Sul, isso significa que a Unidade de Controle Interno é responsável por todo o processo, desde o planejamento até a execução e emissão do relatório final. A auditoria direta permite um controle completo sobre cada etapa do processo e é particularmente indicada para auditorias que envolvem áreas de alta sensibilidade, como a gestão orçamentária e financeira, licitações e contratos. A limitação desta forma de execução reside na disponibilidade de pessoal e no volume de atividades que a equipe pode absorver simultaneamente.

#### **6.2 Integrada/Compartilhada**

A auditoria integrada ou compartilhada é realizada em parceria com outras unidades de controle interno ou externo, ou até com outros órgãos públicos. Esse modelo é especialmente útil quando a complexidade do objeto auditado exige a



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

participação de profissionais com especialização técnica em áreas específicas. Em Itaúna do Sul, a Unidade de Controle Interno pode buscar apoio de outras unidades municipais ou do Tribunal de Contas do Estado para conduzir auditorias de grande escala ou que exijam conhecimentos específicos, como auditorias operacionais mais complexas ou de tecnologia da informação. A colaboração entre órgãos permite ampliar a capacidade de atuação e a troca de expertise, sem comprometer a independência dos auditores.

### **6.3 Indireta**

Na execução indireta, a Unidade de Controle Interno supervisiona o trabalho de auditoria realizado por outra equipe ou órgão. Em Itaúna do Sul, essa abordagem pode ser aplicada em auditorias de convênios e parcerias, onde a execução prática dos recursos está sob a responsabilidade de outras entidades. A Controladoria define os critérios e as diretrizes da auditoria, garantindo que os padrões de qualidade sejam seguidos, enquanto outra unidade ou organização realiza o levantamento dos dados e a coleta de evidências. Esse modelo é vantajoso quando se deseja monitorar auditorias conduzidas por terceiros, mas ainda assim manter o controle sobre a conformidade com as normas e procedimentos exigidos.

### **6.4 Terceirizada**

A auditoria terceirizada envolve a contratação de empresas especializadas para a realização de trabalhos de auditoria. Dada a estrutura enxuta da Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul, esse modelo pode ser utilizado em situações em que a equipe interna não possua capacidade técnica ou disponibilidade suficiente para realizar uma auditoria específica. Exemplos incluem auditorias muito especializadas, como a verificação da segurança dos sistemas eletrônicos ou a avaliação detalhada de processos complexos de licitação e contratos. No entanto, a auditoria terceirizada deve sempre ser acompanhada de perto pela Unidade de Controle Interno para garantir que os



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

objetivos estabelecidos no planejamento sejam cumpridos e que o processo atenda às exigências legais e técnicas, sem comprometer a confidencialidade ou a imparcialidade.

## **7. Equipe**

As auditorias realizadas pela Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul serão conduzidas por servidores designados para a Unidade de Controle Interno, com a possibilidade de convocar servidores de outras unidades, conforme a especificidade e a complexidade do objeto auditado. O objetivo é garantir que a equipe de auditoria possua as competências necessárias para conduzir um processo técnico de forma isenta. A seguir, detalham-se as atribuições, requisitos, prerrogativas, vedações e prioridades da equipe de auditoria.

### **7.1 Atribuições**

**O Controlador Geral:** é o principal responsável por orientar e supervisionar a equipe de auditoria, assegurando que os trabalhos sigam os objetivos estabelecidos e os procedimentos definidos. Suas atribuições incluem:

Orientar a equipe sobre o objetivo da auditoria e os procedimentos a serem adotados;

Acompanhar a elaboração e discutir o Programa de Auditoria (PA), zelando por seu cumprimento;

Revisar e aprovar o Programa de Auditoria;

Garantir que a equipe tenha as competências adequadas para a execução da auditoria;

Emitir o Comunicado de Auditoria (CA) e revisar o Relatório Preliminar (RP) antes de seu encaminhamento às unidades auditadas;



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

Acompanhar e revisar o trabalho de auditoria, garantindo que os achados e conclusões sejam baseados em evidências válidas e suficientes;

Controlar a qualidade dos trabalhos e assegurar que sejam conduzidos de acordo com normas técnicas;

Apresentar o Relatório de Auditoria (RA) ao Prefeito.

**Os demais servidores** da Controladoria-Geral do Município ou designados de outras unidades têm a responsabilidade de executar as auditorias e auxiliar na elaboração dos relatórios. Suas atribuições incluem:

Auxiliar na elaboração do Programa de Auditoria;

Executar a auditoria conforme o Programa estabelecido;

Propor diligências e elaborar relatórios de acordo com as normas técnicas;

Cumprir os prazos estabelecidos.

### **7.2 Requisitos**

A equipe que realizará as atividades de auditoria deve garantir que as informações sejam tratadas de forma confidencial, evitando qualquer divulgação não autorizada, exceto nos casos em que haja obrigação legal de fazê-lo.

A atuação da equipe deve ser orientada pela imparcialidade e pelo zelo profissional, assegurando que os trabalhos sejam conduzidos de maneira justa e isenta de qualquer viés. As decisões e conclusões da auditoria devem ser baseadas exclusivamente nas evidências coletadas e nos fatos apurados, sem influência de interesses externos ou pessoais. Além disso, a equipe de auditoria deve buscar o contínuo aprimoramento profissional, investindo no desenvolvimento de suas competências e conhecimentos, para garantir a realização de auditorias com alto nível técnico e em conformidade com as normas estabelecidas.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### **7.3 Prerrogativas**

A equipe de auditoria possui prerrogativas essenciais para a realização adequada de seus trabalhos, assegurando a eficiência e a qualidade das auditorias realizadas.

Entre esses direitos está o livre ingresso em todas as unidades do Poder Executivo, abrangendo tanto a administração direta quanto a indireta. Essa prerrogativa garante que os auditores possam acessar fisicamente qualquer departamento ou órgão necessário para o cumprimento de sua missão. Além disso, os auditores têm o direito de acessar todos os documentos e informações indispensáveis para a execução das auditorias, incluindo arquivos físicos e sistemas eletrônicos de processamento de dados. Essa acessibilidade é fundamental para a obtenção de evidências e dados confiáveis.

### **7.4 Vedações**

A equipe de auditoria deve observar uma série de vedações que garantem a sua independência e imparcialidade no desempenho das funções. Primeiramente, os auditores não podem emitir empenhos, autorizar pagamentos ou quaisquer suprimentos de recursos. Essas atividades financeiras são exclusivas da gestão e não devem ser confundidas com as funções de controle da auditoria. Também não lhes é permitido instruir processos com a indicação de aprovação de atos que resultem em despesas, garantindo assim que não haja conflito de interesse entre as atividades de auditoria e a administração financeira.

Além disso, a equipe de auditoria não pode participar na formulação ou implementação de políticas nas áreas de planejamento orçamentário e financeiro, uma vez que sua função é de avaliação, não de gestão. Da mesma forma, os auditores não devem promover ou participar da implantação de sistemas gerenciais, nem atuar em comissões de sindicância, o que poderia comprometer sua neutralidade. Outra restrição é a participação em processos que envolvam questões jurídicas diretamente provocadas pela gestão,



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

garantindo que a equipe se mantenha distante de influências externas e decisões políticas.

Os auditores também não podem assumir o papel de assessores jurídicos, o que preserva sua independência técnica e evita que sua atuação seja direcionada por interesses jurídicos que poderiam comprometer a imparcialidade. Finalmente, a auditoria interna não deve realizar o acompanhamento integral de processos de controle em todas as etapas (prévia, concomitante e posterior), a fim de manter o foco em análises estratégicas e frequentes nas áreas de maior relevância, como a contábil, orçamentária, financeira e de governança, além dos controles internos administrativos. Essas vedações são fundamentais para garantir que a equipe de auditoria atue com autonomia e neutralidade, preservando sua integridade e a qualidade dos trabalhos realizados.

### **7.5 Prioridades**

As prioridades da equipe de auditoria concentram-se na revisão, avaliação e acompanhamento dos controles internos do município, garantindo que as políticas estabelecidas pela alta administração sejam devidamente cumpridas. A auditoria desempenha um papel essencial ao assegurar que os processos e sistemas de gestão estejam alinhados com os objetivos institucionais, verificando a eficácia dos controles implementados e propondo melhorias sempre que necessário.

Além disso, a equipe prioriza a realização de exames de auditoria voltados à avaliação do gerenciamento de riscos e das estratégias definidas pela Administração. Esse foco é fundamental para garantir que a gestão de riscos seja conduzida de forma adequada e que os mecanismos de controle existentes sejam capazes de mitigar possíveis ameaças à governança e à boa administração pública.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

O objetivo é promover uma gestão mais eficiente e transparente, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de maneira responsável e que os resultados esperados sejam alcançados com eficiência e efetividade.

### **8. Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM)**

O **Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM)** de Itaúna do Sul é o principal documento de planejamento das atividades de auditoria interna para o exercício em curso. Elaborado pela Controladoria Geral em conjunto com o Diretor do Departamento de Controle Interno e os servidores do Órgão de Controle Interno, PAAM será concluído até o mês de março, sendo estruturado de forma a integrar as metas e objetivos definidos no Plano Anual de Atividades.

O PAAM é um instrumento estratégico, cuja finalidade é assegurar que os esforços de auditoria estejam alinhados com as prioridades da administração pública municipal e as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e do Planejamento Estratégico Municipal. Para a seleção das áreas e atividades a serem auditadas, são adotados critérios técnicos como materialidade, relevância, criticidade e risco, priorizando aquelas com maior impacto financeiro e administrativo para o município e aquelas que ofereçam maior potencial de melhorias.

Este plano anual deve incorporar ações preventivas, buscando reduzir os riscos de não conformidade e otimizar os processos internos do município. Além disso, deve contemplar metas específicas e mensuráveis, que facilitem o monitoramento e avaliação dos resultados ao longo do ano. O PAAM será homologado pelo Controlador Geral e submetido à apreciação do Prefeito, sendo posteriormente divulgado no Portal da Transparência do Município até o final de março.

Ao apresentar os resultados esperados das auditorias, o PAAM deve também detalhar os benefícios previstos para a gestão municipal, incluindo a promoção de uma administração mais eficiente, a melhoria da transparência e o fortalecimento dos controles internos. Por meio de uma abordagem sistemática



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

e estruturada, o PAAM visa contribuir para a governança pública em Itaúna do Sul, assegurando que os recursos municipais sejam aplicados de forma eficiente, eficaz e responsável, em prol da população.

### **9. Situações-Problema**

A lista de situações-problema, apresentada a seguir, serve como uma base estratégica para a Controladoria Geral do Município de Itaúna do Sul. Cada uma das situações listadas representa uma circunstância que, se não for adequadamente monitorada e tratada, pode gerar impactos econômicos, sociais e ambientais significativos para a população. Ao avaliar a gravidade e a relevância dessas questões, a Controladoria consegue priorizar seus trabalhos de auditoria e fiscalização, promovendo uma atuação preventiva e proativa que assegure a melhor alocação dos recursos públicos e a eficiência dos serviços prestados.

Além dos objetos previamente definidos no Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM), a Controladoria permanece aberta a demandas emergentes que podem surgir ao longo do ano. Isso inclui solicitações específicas das secretarias municipais, reclamações e sugestões recebidas pela Ouvidoria do Município, e questões apresentadas pela sociedade civil. Também atuamos em demandas provenientes de órgãos de controle externo, como o Ministério Público, o Tribunal de Contas do Estado (TCE), a Câmara Municipal e demais entidades fiscalizadoras.

A Controladoria utiliza, ainda, indicadores não financeiros, como o Índice de Transparência Pública (ITP) do TCE, e indicadores financeiros, incluindo o índice de pessoal, o Plano Plurianual (PPA), o orçamento e outros dados relevantes. Esses fatores ajudam a identificar áreas que possam necessitar de auditorias ou ações corretivas, reforçando o compromisso do município com a transparência, a conformidade e a governança pública eficaz.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

Assim, a Controladoria mantém-se flexível e preparada para atender a um amplo espectro de situações-problema, garantindo que as demandas da administração pública e da sociedade sejam atendidas de maneira eficiente e responsável, fortalecendo a transparência e promovendo uma gestão pública que responda às reais necessidades de Itaúna do Sul. Abaixo, alguns dos principais exemplos de situações-problema que podem ser objeto de auditoria.

**Desempenho insuficiente no IDEB:** Baixo índice de desempenho da educação básica em relação às metas nacionais e estaduais, refletindo possíveis falhas na gestão escolar, alocação de recursos e capacitação docente.

**Oferta insuficiente de consultas médicas:** Escassez de atendimentos médicos, especialmente na Estratégia de Saúde da Família, que pode indicar problemas na distribuição de médicos e no gerenciamento das unidades de saúde.

**Escolha inadequada de modalidades de contratação:** Falhas na seleção de modalidades de licitação e contratos que resultam em custos elevados e baixa qualidade dos serviços ou produtos contratados.

**Déficit de vagas em creches e escolas públicas:** Falta de estrutura e planejamento na educação infantil e fundamental, que afeta diretamente o acesso da população a uma educação de qualidade.

**Falta de manutenção preventiva em vias públicas:** Estradas e pavimentação em más condições, causando insegurança e altos custos de reparo devido à ausência de manutenção preventiva.

**Ineficiência no gerenciamento de resíduos sólidos:** Problemas na coleta, transporte e destinação final do lixo, que afetam a saúde pública e o meio ambiente, além de gerar impactos econômicos.

**Demora na análise e liberação de licenças ambientais:** Morosidade nos processos de licenciamento que pode afetar o desenvolvimento econômico local



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itauna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

e incentivar práticas ilegais. **Falta de transparência nos processos licitatórios:** Deficiências no fornecimento de informações sobre licitações e contratos, comprometendo a confiança da população e a transparência da administração.

**Desperdício de recursos em obras inacabadas:** Obras que ficam paralisadas ou são abandonadas devido à falta de planejamento, recursos ou problemas contratuais, gerando desperdício de verbas públicas.

**Desempenho inadequado na arrecadação tributária:** Ineficiência na cobrança de tributos municipais que pode indicar falhas nos sistemas de gestão de receita, levando à perda de recursos essenciais para o município.

**Atraso na entrega de materiais ou serviços contratados:** Descompasso entre a execução contratual e o prazo previsto, gerando prejuízos para os projetos e metas do município.

**Uso ineficaz dos recursos destinados à saúde pública:** Aplicação de recursos sem atingir resultados satisfatórios na melhoria da qualidade do atendimento e da infraestrutura de saúde.

**Falta de acompanhamento nos programas sociais:** Ausência de monitoramento e avaliação dos programas de assistência social, resultando em baixa efetividade e dificuldade em atender à população vulnerável.

**Gestão inadequada da folha de pagamento:** Problemas com cálculos, benefícios e concessões salariais que geram despesas indevidas ou insuficientes para o pagamento de servidores.

**Ausência de controle em concessões e permissões de uso de bens públicos:** Falta de critérios e fiscalização nos contratos de concessão, podendo gerar perdas financeiras e má utilização de bens públicos.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

**Gastos elevados com manutenção de frota municipal:** Custos altos para reparos e manutenção dos veículos públicos, sugerindo ausência de planejamento e manutenção preventiva.

**Demora no atendimento de demandas de infraestrutura urbana:** Falhas na resposta a solicitações de melhorias em áreas como iluminação, limpeza e saneamento básico.

**Falta de acessibilidade em prédios públicos:** Ausência de adaptações e infraestrutura adequada para pessoas com deficiência, gerando exclusão e descumprimento de normas de acessibilidade.

**Falhas na prestação de contas e transparência de convênios e parcerias:** Ausência de informações claras sobre o uso de recursos de convênios, parcerias e repasses, comprometendo a transparência e a fiscalização.

**Baixa efetividade de programas de capacitação e treinamento de servidores:** Investimento em capacitações sem resultados claros na melhoria do desempenho e da produtividade dos servidores públicos.

**Impacto ambiental não monitorado em projetos de obras públicas:** Ausência de avaliação e mitigação de impactos ambientais nas construções e intervenções urbanas.

**Desatualização dos sistemas de gestão e tecnologia da informação:** Uso de sistemas inadequados ou desatualizados que prejudicam a eficiência e segurança das operações e dados municipais.

**Falta de políticas de sustentabilidade na gestão de recursos naturais:** Ausência de ações para a preservação ambiental e o uso sustentável de recursos, afetando a qualidade de vida e o meio ambiente local.



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **Irregularidades em processos de admissão e desligamento de pessoal:**

Problemas em processos seletivos e na demissão de servidores, comprometendo a conformidade com as normas vigentes.

## **Insegurança e inadequação dos sistemas de segurança pública municipal:**

Falhas nos processos de planejamento e execução de políticas de segurança, afetando a sensação de segurança da população.

## **10. Papéis de Trabalho**

### **10.1 Definição e Conceito**

Os papéis de trabalho são documentos que registram todas as fases do processo de auditoria, desde o planejamento até a conclusão. Eles servem como evidência e apoio para as conclusões e recomendações apresentadas no relatório de auditoria, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas vigentes.

### **10.2 Elaboração e Organização**

A elaboração dos papéis de trabalho deve seguir uma estrutura lógica, com documentos organizados de forma cronológica e clara. Eles devem ser arquivados eletronicamente para fácil consulta e devem conter detalhes suficientes para permitir a revisão por terceiros, sem necessidade de explicações adicionais.

### **10.3 Atributos dos Papéis de Trabalho**

- **Abrangência:** Cobrir todas as fases do processo de auditoria, incluindo planejamento, execução e análise dos resultados.
- **Objetividade:** Relacionar-se diretamente aos achados e conclusões da auditoria.
- **Clareza:** Ser autossuficientes, dispensando explicações adicionais para a perfeita compreensão.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

- **Apresentação:** Devem estar em perfeito estado, sem erros, rasuras ou qualquer dano que comprometa sua validade como evidência.
- **Organização:** Ser elaborados e arquivados de forma sistemática, respeitando uma sequência lógica e facilitando o acesso para futuras consultas.

### **10.4 Classificação dos Papéis de Trabalho**

- **Permanentes:** Documentos que contêm informações de caráter continuado e de longo prazo.
- **Correntes:** Documentos relacionados diretamente à auditoria específica em questão.

## **11. Ciclo de Auditoria**

O ciclo da auditoria é composto por uma sequência estruturada de fases que garante a eficiência e a qualidade dos trabalhos realizados pela Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna Do Sul. Cada fase possui procedimentos específicos que asseguram a conformidade, a transparência e a eficácia dos processos auditados. A seguir, são detalhadas as principais etapas do ciclo de auditoria:

### **11.1 Seleção do Objeto da Auditoria**

A seleção do objeto de auditoria é baseada em critérios técnicos que consideram materialidade, relevância, criticidade e risco. Esse processo permite priorizar área se atividades que impactam diretamente a administração pública, seja pelo volume de recursos envolvidos ou pelo nível de risco associado. A escolha do objeto deve visar o fortalecimento da gestão pública, possibilitando a maximização de resultados e a otimização dos recursos municipais.

### **11.2 Levantamento de Informações**

Após a seleção do objeto, a equipe realiza um levantamento detalhado das informações sobre a área a ser auditada. Essa etapa envolve a coleta de



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

documentos, entrevistas com servidores e observação direta dos processos, proporcionando uma visão abrangente da estrutura e dos fluxos de trabalho. Esse levantamento permite identificar pontos críticos e riscos que direcionam o planejamento da auditoria.

### **11.3 Planejamento da Auditoria**

No planejamento, são estabelecidos os objetivos, o escopo e as técnicas que serão empregadas na auditoria, garantindo que as atividades sejam conduzidas de maneira organizada e dentro do prazo estabelecido. Essa fase inclui:

- **Pressupostos:** Consideração dos cenários e condições iniciais para o desenvolvimento da auditoria, com base nas informações levantadas e nos recursos disponíveis.
- **Objetivo:** Definição clara dos propósitos da auditoria, focando na avaliação da conformidade, eficiência e efetividade dos processos auditados.
- **Atividades:** Determinação das atividades específicas que serão realizadas durante a auditoria, incluindo testes de controle e verificação documental.
- **Questão de Auditoria (QA):** Formulação de perguntas críticas que orientem a auditoria, facilitando a análise dos pontos relevantes e permitindo a validação dos processos.
- **Especificações dos Critérios de Auditoria:** Definição dos padrões de referência que serão utilizados para avaliar a conformidade e a qualidade dos processos auditados, com base em normas legais, regulamentares ou internas.
- **Elaboração do Programa de Auditoria (PA):** Desenvolvimento do programa detalhado que orientará a execução da auditoria, incluindo as etapas, responsáveis e prazos para cada atividade.

### **11.4 Técnicas de Auditoria**



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

Para garantir que as análises sejam robustas e confiáveis, são aplicadas diferentes técnicas de auditoria conforme a necessidade de cada objeto auditado. As principais técnicas incluem:

- **Inspeção Física:** Avaliação in loco de bens, instalações e processos.
- **Observação:** Monitoramento das atividades operacionais e administrativas.
- **Análise Documental:** Revisão de contratos, relatórios e outros documentos oficiais.
- **Confirmação Externa (Circularização):** Validação de informações junto a terceiros.
- **Indagação:** Entrevistas com servidores e responsáveis para esclarecer questões específicas.
- **Recálculo:** Verificação de cálculos para assegurar a exatidão dos dados.
- **Procedimentos Analíticos:** Análise comparativa de dados e identificação de tendências.
- **Reexecução:** Repetição de procedimentos para verificar sua conformidade.
- **Benchmarking:** Comparação com práticas de referência no setor público.
- **Amostragem:** Seleção de itens representativos para análise aprofundada.
- **Rastreamento e Vouching:** Verificação da documentação para confirmar a veracidade das transações.

### **11.5 Execução da Auditoria**

Durante a execução da auditoria, a equipe mantém comunicação constante com a unidade auditada para esclarecimento de dúvidas e coleta de dados adicionais. As etapas principais da execução incluem:



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

- **Achados de Auditoria:** Identificação de desvios, falhas ou oportunidades de melhoria com base nas evidências coletadas.

O achado contém os seguintes atributos:

1. Situação encontrada (condição) – o que é Situação existente identificada e documentada durante a auditoria.

2. Causa - razão do desvio com relação ao critério Razão da diferença entre a situação encontrada (condição) e o critério. A causa é o elemento sobre o qual incidirão as ações corretivas que serão propostas. Sua identificação consiste na determinação dos fatores que levaram ou permitiram o descumprimento de um critério. A causa não é uma hipótese, uma possibilidade. É uma circunstância concreta, que pode ser objetiva 7 ou subjetiva 8.

3. Efeito - consequência da situação encontrada Consequência da diferença constatada pela auditoria entre condição e critério. O efeito indica a gravidade da situação encontrada e determina a intensidade da ação corretiva. Poderá ser: a) real - algo que aconteceu, um efeito concreto. b) potencial - risco, uma possibilidade.

4. Critério – o que deveria ser Norma ou o padrão adotado, por intermédio do qual o auditor mede ou valora a condição.

5. Relevância - importante para o objetivo da auditoria deverá ser relevante para os objetivos da auditoria, não se constituindo em falhas meramente formais, sem impacto ou efeito concreto na área, processo ou contrato auditado. Quando o critério é comparado com a situação existente, surge o achado de auditoria. O achado pode ser negativo, quando revela impropriedade ou irregularidade, ou positivo quando aponta boas práticas de gestão.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

● **Evidências:** Coleta de provas físicas, documentais, testemunhais e analíticas que fundamentam os achados da auditoria. Para que possam ser aceitas, as evidências devem possuir os atributos:

1. **Suficiência** Deverão ser juntados ao relatório os elementos necessários à confirmação dos achados.

2. **Relevância** Pertinência ao tema e diretamente relacionada com o achado.

3. **Validade e confiabilidade** Essas características têm relação com três aspectos específicos: a) **Autenticidade** Os documentos identificados como evidência têm de ter uma validade intrínseca (não se pode considerar o documento sobre o qual haja suspeita de falsificação). b) **Confiabilidade** Validade da fonte. Por exemplo: Siafi. c) **Exatidão** da fonte A fonte não pode ser presumida, deve ser concreta, informada e declarada.

### **11.6 Relatório de Auditoria**

O relatório de auditoria é o produto final da auditoria e comunica os resultados obtidos à administração. Ele deve ser claro, objetivo e conter recomendações práticas para a correção de problemas ou o aperfeiçoamento dos processos. O relatório pode ser preliminar, permitindo ajustes antes da versão final, ou final, quando concluído. Os requisitos do relatório incluem:

● **Requisitos de Qualidade dos Relatórios:** O relatório deve ser claro, completo e baseado em evidências confiáveis.

● **Relatório Preliminar (RP):** Documento inicial submetido à unidade auditada para validação e contribuições antes da versão final.

● **Relatório de Auditoria (RA):** Versão final do relatório que apresenta os achados, conclusões e recomendações, enviado para as autoridades competentes.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### **11.7 Monitoramento da Auditoria**

O monitoramento da auditoria é uma etapa essencial para acompanhar a implementação das recomendações feitas às unidades auditadas, assegurando que as ações corretivas ou melhorias identificadas durante a auditoria sejam efetivamente aplicadas. Esse processo permite avaliar a resposta das áreas auditadas às recomendações, verificando a eficácia das medidas adotadas e garantindo a continuidade das boas práticas e a mitigação de riscos.

Durante o monitoramento, a Controladoria realiza análises periódicas para confirmar se as unidades auditadas implementaram as ações recomendadas no relatório final.

Isso pode envolver revisões de documentação, entrevistas com gestores e, em casos necessários, auditorias adicionais para avaliar o progresso das ações.

O monitoramento é reportado regularmente, permitindo que a administração municipal acompanhe os avanços na execução das ações corretivas. Esse acompanhamento contínuo contribui para o fortalecimento dos controles internos e para o aprimoramento da governança pública.

### **11.8 Controle de Qualidade**

O controle de qualidade nas auditorias realizadas pela Unidade de Controle Interno do Município de Itaúna do Sul é fundamental para garantir que os trabalhos sejam conduzidos em conformidade com padrões técnicos e normas éticas estabelecidas.

Esse processo abrange uma série de revisões e verificações rigorosas em todas as fases da auditoria, assegurando que o planejamento, a execução e a comunicação dos resultados atendam aos requisitos de objetividade, clareza e consistência.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

O controle de qualidade inclui revisões metodológicas e procedimentais, além de avaliações sobre o cumprimento dos objetivos e da abrangência da auditoria, garantindo que todos os achados e conclusões estejam devidamente fundamentados em evidências válidas. A equipe de auditoria também deve utilizar ferramentas de supervisão contínua e auditoria por pares, de modo a verificar a consistência e adequação dos procedimentos adotados.

Para assegurar a confiabilidade dos resultados, o controle de qualidade contempla a revisão dos relatórios, que devem ser claros, objetivos e redigidos com base em evidências que possam ser rastreadas e comprovadas. Qualquer ajuste ou retificação identificado durante as revisões deve ser documentado e, se necessário, comunicado à unidade auditada. Esse rigor no controle de qualidade contribui diretamente para a melhoria contínua dos processos de auditoria e para a manutenção da integridade e credibilidade dos trabalhos desenvolvidos pela Unidade de Controle Interno.

### **11.9 Ferramentas de Controle de Qualidade**

Para assegurar a qualidade dos trabalhos, são utilizadas ferramentas como checklists, supervisão por pares e auditorias internas, que verificam a conformidade com as normas e melhores práticas. Essas ferramentas garantem que o trabalho seja confiável, objetivo e atenda às expectativas da administração e da sociedade.

### **12. Considerações finais**

Este Manual de Auditoria Municipal de Itaúna do Sul reafirma o papel Unidade de Controle Interno do Município como guardião da integridade, transparência e eficiência na gestão pública. Fundamentado em práticas sólidas e técnicas de auditoria rigorosas, o manual orienta as ações da Controladoria para assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de forma responsável e em benefício da sociedade.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

A Unidade de Controle Interno, ao seguir as diretrizes e metodologias aqui estabelecidas, intensifica seu compromisso em agir preventivamente, identificar riscos, corrigir falhas e recomendar melhorias que impactem positivamente a administração pública. A auditoria interna, estruturada conforme os princípios deste manual, permite que a Controladoria atue não apenas como órgão fiscalizador, mas também como promotora de boas práticas, colaborando diretamente para o fortalecimento dos controles internos e para a sustentabilidade da gestão pública.

O trabalho contínuo da Controladoria visa promover a conformidade legal, o uso responsável dos recursos e o aprimoramento dos processos municipais, auxiliando a administração no alcance de suas metas estratégicas e no atendimento às demandas da população. A Controladoria busca, assim, consolidar-se como uma referência em governança pública, oferecendo suporte para decisões fundamentadas e contribuindo para uma cultura de responsabilidade e ética dentro do setor público.

Este manual também é um ponto de partida para o desenvolvimento constante das práticas de auditoria. Com revisões periódicas e o compromisso com a capacitação técnica de sua equipe, a Unidade de Controle Interno está preparada para adaptar-se às novas demandas e inovações que surgirem. Com isso, reforça-se o compromisso de Itaúna do Sul com uma administração pública moderna, responsável e em constante evolução, focada em servir com excelência à população.

A elaboração deste manual não teve a pretensão de esgotar todos os assuntos relativos à auditoria. Os princípios, conceitos e procedimentos aqui expostos são referências, mas não limitam a atuação dos auditores, que poderão utilizar outras práticas desde que alinhadas com as normas vigentes. O manual estará disponível para consulta pública e passará por revisões evolutivas, sempre que



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

necessário, de acordo com alterações legislativas e novas necessidades administrativas.

Em casos de obstrução ao livre exercício da auditoria, inspeção administrativa ou fiscalização, como sonegação de documentos, informações, ou quaisquer ameaças ou intimidações a servidores em atuação, a situação deverá ser comunicada imediatamente ao titular da unidade de auditoria interna para providências cabíveis.

A não observância do estabelecido neste manual ensejará a apuração de responsabilidade.

A contagem dos prazos referidos neste manual, bem como dos estabelecidos em auditoria, será feita em dias corridos, podendo ser prorrogados ou reduzidos mediante justificativa. Assim, o presente Manual de Auditoria Municipal de Itaúna do Sul visa ser uma ferramenta sólida e adaptável para a promoção de uma administração pública cada vez mais eficiente, transparente e ética.

### **13. Glossário**

**Achados de Auditoria:** Conclusões obtidas a partir da análise das evidências coletadas durante a auditoria, representando problemas ou desvios encontrados em relação aos critérios estabelecidos.

**Amostragem:** Técnica de auditoria que envolve a seleção de itens representativos de uma população para análise, permitindo inferências sobre todo o conjunto com base em uma amostra.

**Análise Documental:** Revisão de documentos oficiais, como contratos, relatórios e atas, para verificar conformidade com normas e regulamentos.

**Apresentação:** Atributo dos papéis de trabalho que exige que estejam em estado adequado, sem erros ou rasuras, para assegurar sua validade como evidência.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

**Benchmarking:** Comparação de práticas e resultados com outros órgãos ou entidades para identificar áreas de melhoria e adotar práticas mais eficientes.

**Circularização:** Confirmação externa obtida junto a terceiros para validar informações contábeis e administrativas durante a auditoria.

**Clareza:** Atributo dos papéis de trabalho, garantindo que eles sejam autossuficientes e compreensíveis sem necessidade de explicações adicionais.

**Controle de Qualidade:** Conjunto de revisões e verificações realizadas em todas as fases da auditoria para garantir conformidade com padrões técnicos e normas éticas.

**Crítérios de Auditoria:** Referências utilizadas para avaliar a conformidade de processos, atividades e operações, podendo ser normas legais, regulamentares ou práticas internas.

**Diretor do Departamento de Controle Interno:** Responsável pela supervisão e execução das atividades de auditoria no âmbito do município de Itaúna do Sul, garantindo a aplicação das normas e a integridade dos trabalhos.

**Eficácia:** Medida da capacidade de uma ação ou processo em alcançar os objetivos previamente estabelecidos.

**Eficiência:** Relação entre os recursos utilizados e os resultados alcançados, buscando otimização e redução de desperdícios.

**Evidências:** Provas coletadas durante a auditoria, que podem ser físicas, documentais, testemunhais ou analíticas, e que sustentam os achados de auditoria.

**Execução da Auditoria:** Fase operacional da auditoria, em que são aplicadas as técnicas de auditoria e coletadas as evidências para análise e identificação dos achados.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

**Levantamento de Informações:** Coleta inicial de dados sobre a área auditada para compreender sua estrutura e funcionamento, facilitando o planejamento da auditoria.

**Materialidade:** Volume de recursos ou importância de um processo que justifica sua inclusão no escopo da auditoria.

**Monitoramento da Auditoria:** Acompanhamento das ações corretivas adotadas pelas unidades auditadas para verificar se as recomendações foram efetivamente implementadas.

**Objetivo da Auditoria:** Meta que se busca atingir ao realizar a auditoria, relacionada à conformidade, eficiência e eficácia dos processos auditados.

**Papéis de Trabalho:** Documentos que registram as fases de planejamento, execução e conclusão da auditoria, contendo as evidências e análises realizadas.

**Plano Anual de Auditoria Municipal (PAAM):** Documento que detalha as auditorias a serem realizadas durante o ano corrente, com prazos, responsáveis e áreas prioritárias.

**Planejamento da Auditoria:** Etapa que define o escopo, os objetivos, as atividades e os métodos a serem aplicados, com base nas informações levantadas e nos riscos identificados.

**Pressupostos:** Condições iniciais e premissas que orientam o planejamento e execução da auditoria.

**Questão de Auditoria (QA):** Pergunta crítica formulada para orientar a auditoria, facilitando a análise dos pontos relevantes.

**Recálculo:** Verificação independente de cálculos financeiros para assegurar a exatidão e a confiabilidade dos dados.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

**Relatório de Auditoria (RA):** Documento final da auditoria que consolida os achados, conclusões e recomendações, submetido à administração para tomada de decisão.

**Relatório Preliminar (RP):** Documento inicial da auditoria, apresentado à unidade auditada para validação das constatações antes da elaboração do relatório final.

**Relevância:** Importância de um processo ou área no contexto da administração pública, podendo justificar sua priorização na auditoria.

**Risco:** Probabilidade de ocorrência de eventos que possam impactar os objetivos da administração pública e que justifiquem a intervenção da auditoria.

**Seleção do Objeto da Auditoria:** Processo de escolha das áreas ou atividades a serem auditadas com base em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco.

**Técnicas de Auditoria:** Métodos e práticas aplicados para coletar e analisar dados durante a auditoria, como inspeção física, observação, análise documental, entre outros.

**Transparência:** Princípio que orienta a divulgação de informações sobre os processos e resultados da auditoria, visando aumentar a confiança da sociedade na administração pública.

**Uso Racional dos Recursos:** Princípio de gestão pública que visa otimizar a aplicação dos recursos, evitando desperdícios e garantindo que os investimentos públicos resultem em benefícios reais para a população.



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **MODELO 01 – PLANO ANUAL DE AUDITORIA MUNICIPAL (PAAM)**

<b>PLANO ANUAL DE AUDITORIA MUNICIPAL (PAAM)</b>												
O Plano Anual de Auditoria, da Unidade Controle Interno, para o exercício de 20XX, será desenvolvido no período e nas unidades a serem auditadas, definidos no cronograma a seguir:												
<b>Cronograma de auditoria – ano 20xx</b>												
<b>Auditorias:</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1   Monitoramento e Acompanhamento de Auditorias do ano anterior	X	X										
2   Gestão de Contratos			X									
3   Gestão Orçamentária				X								
4												
5												



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### MODELO 02 – MATRIZ DE PLANEJAMENTO

MATRIZ DE PLANEJAMENTO								
<b>Auditoria nº</b>								
<b>Unidade:</b> Declara o(s) nome(s) da(s) principais unidade(s) auditada(s)								
<b>Objetivo:</b> Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria								
Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fontes de Informações	Procedimentos	Detalhamento do Procedimento	Objetos	Membro Responsável	Período	Possíveis Achados



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

Focar os principais aspectos do objetivo pretendido. Limitar ao objetivo da auditoria. Englobar todos os itens que serão verificados.	Limitar à questão Prever todas as informações necessárias e especificá-las. Não descrever sob a forma de questionamento. Associar a pelo menos uma fonte de informação.	Quem? Onde? Qual documento? Especificar Associar a pelo menos uma informação requerida.	Associar pelo menos um procedimento para cada informação requerida. Não formular procedimentos para informações requeridas não previstas.	Detalhar os procedimentos em tarefas de forma clara, esclarecendo os aspectos a serem abordados. Descrever as técnicas que serão aplicadas	Indicar os objetos(documento, projeto, programa, processo, ou sistema) nos quais o procedimento será aplicado. Exemplos: contrato, folha de pagamento, base de dados, ata, edital, ficha financeira, processo licitatório, orçamento.	Indicar o membro da equipe de auditoria que aplicará o procedimento	Delimitar Um período para a aplicação do procedimento.	Limitar ao previsto na questão. Guardar coerência com a questão. Descrever exatamente o que se espera como resposta ao questionamento. Evitar generalizações.
---	--	---	---	--	---	---	--	---

**DATA:**

**EQUIPE DE AUDITORIA:**



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### **MODELO Nº 03 – COMUNICADO DE AUDITORIA**

Memorando nº XX/20XX–CCI/TJPI

Em, XX de XXXXX de 20XX

Ao Senhor **(Cargo/função do titular da unidade auditada)**

Assunto: **Comunicado de Auditoria (Identificação da Auditoria. Ano)**

1. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO realizará exames de auditoria (informar a área e a unidade a ser auditada), no período de \_\_ de \_\_\_\_ a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, conforme cronograma constante no Plano Anual de Auditoria 20\_\_, o qual está disponível no site do município.

2. A auditoria avaliará (informar resumidamente o objeto a ser auditado, bem como a natureza da auditoria).

3. Dessa forma, solicito comunicar às unidades vinculadas a essa (Diretoria/Secretaria/Departamento) sobre a mencionada atividade, haja vista a possibilidade de requisição de informações pela equipe de auditoria.

4. Por fim, informo que a referida equipe é constituída pelos servidores (informar os nomes dos servidores que poderão trabalhar na execução da auditoria).

Atenciosamente,

Nome do titula



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### **MODELO Nº 04 – REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES OU MANIFESTAÇÃO (RDIM)**

#### **REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES OU MANIFESTAÇÃO (RDIM)**

**UNIDADE REQUERIDA:** (Inserir o nome da unidade. Ex.: Secretaria de Orçamento e Finanças)

**DADOS DA ATIVIDADE:** (Preencher com o número e o nome da auditoria/inspeção/fiscalização/monitoramento. Ex Auditoria nº XX/Xx2XXX)

**NATUREZA DA ATIVIDADE:**

AUDITORIA       INSPEÇÃO       FISCALIZAÇÃO       MONITORAMENTO

**REQUISIÇÃO:**

Tendo em vista a execução dos trabalhos relativos a (ex. Auditoria de avaliação de RAP), **solicito:**

(Transcrever detalhadamente o que se solicita da unidade requerida. Ex. a) (Requisição de Documentos) - Disponibilização das planilhas de acompanhamento da inscrição e cancelamento de Restos a Pagar; b) (Requisição de Informações/Esclarecimentos) - Seja informado o motivo do não cancelamento dos saldos de Restos a Pagar no período de 20XX; c) Manifestação a respeito dos achados referentes à auditoria de avaliação de Restos a Pagar, conforme Mapa de Achados anexo)

Esta solicitação deverá ser atendida no **prazo de cinco dias úteis**, a contar do recebimento desta Requisição.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (assinatura digital do Controlador Geral)



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itauna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### MODELO 05 – MATRIZ DE ACHADOS

<b>MATRIZ DE ACHADOS</b>								
<b>Auditoria nº</b> x/xxxx–xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx								
<b>Área:</b> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx								
<b>Nº</b>	<b>Descrição do Achado</b>	<b>Situação encontrada</b>	<b>Objeto</b>	<b>Critério</b>	<b>Evidência</b>	<b>Causa</b>	<b>Efeito</b>	<b>Proposta de Encaminhamento</b>
1	Descrever o título da impropriedade / irregularidade.	Descrever toda a situação existente, deixando claro como os diversos aspectos do achado o fundamentam. Indicar o período de ocorrência dos fatos.	Indicar todos os objetos (documento, projeto, programa, processo ou sistema) nos quais o achado foi constatado.	Indicar os critérios que refletem como a gestão deveria ser. Exemplo: legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou, ainda, no caso de auditorias operacionais, referenciais aceitos e/ou tecnicamente validados para o objeto sob análise, como padrões e boas práticas, os quais devem ser comparados pela equipe de auditoria com a situação encontrada.	Indicar precisamente os documentos a opinião da equipe – qual?, que número? Indicar a localização da evidência no processo. Verificar se as evidências tem os atributos necessários.	O que motivou a ocorrência do achado. Deve ser conclusiva. Deve fornecer elementos para a correta responsabilização. Deve fornecer elementos para minimizar a repetição da ocorrência/irregularidade	Avaliar quais foram ou podem ser as consequências para a unidade auditada, para o erário ou para a sociedade. Não confundir o efeito com o fato irregular em si. Sempre que possível, devem ser dimensionados.	Registrar encaminhamento para todas as irregularidades/impropriedades. Deve conter a identificação do(s) responsável (eis)



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

							Deve ser atribuída a letra "P" ou a letra "R", conforme o efeito seja potencial ou real	
--	--	--	--	--	--	--	---	--

### **Equipe de Auditoria: Controlador Geral:**

Nome e matrícula Nome e matrícula

### **Instruções de preenchimento:**

A Matriz de Achados deve ser preenchida durante a fase de execução da auditoria, à medida que os achados vão sendo constatados. Os esclarecimentos dos responsáveis acerca das causas dos achados, bem como da adequação dos critérios, devem ser colhidos ainda em campo, evitando-se mal entendidos que redundam em desperdício de esforços com a realização de audiências equivocadas. O preenchimento da coluna "critério" permite a revisão da fundamentação legal, da jurisprudência e da doutrina, diminuindo a possibilidade de eventuais omissões ou equívocos. A verificação da suficiência e a qualidade das evidências evitam diligências posteriores que retardam o encaminhamento do processo às instâncias superiores. A coluna "causa" está intimamente relacionada à imputação de responsabilidades em relação aos fatos encontrados na auditoria. A investigação acerca das causas deve ser feita quando relevante e necessária para dar consistência às propostas de encaminhamento, seja de aplicação de penalidades ou, em caso contrário, para afastar a ocorrência de irregularidades. A análise e o registro do "efeito" de cada ocorrência na coluna respectiva servem para dimensionar a relevância do próprio achado, além de fornecer elementos para a formulação das propostas de encaminhamento. É possível que um mesmo benefício esteja associado a mais de um achado. Como etapa final de elaboração da matriz, a comparação das colunas "situação encontrada" e "encaminhamento" diminui a possibilidade de eventuais achados sem respectivas propostas de encaminhamento.



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

### **MODELO Nº 06 – RELATÓRIO DE AUDITORIA (RA)**

[ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS]

[CAPA/FOLHA DE ROSTO]

Processo nº Fiscalização nº

DA FISCALIZAÇÃO

Modalidade: Conformidade

Ato originário:

Objeto da fiscalização:

Ato de designação: Portaria de Fiscalização - (Unidade Técnica) nº ..., de..... (fl. ...)

Período abrangido pela fiscalização: (período referente aos fatos analisados)

Composição da equipe: ..... – matr. – (Líder) ..... – matr.

### **DO ÓRGÃO/ENTIDADE FISCALIZADO**

Unidade Fiscalizada:

Vinculação (Secretaria):

Responsável pela Unidade:

nome:

cargo:

período: desde ...../.....

Outros responsáveis: vide rol à fl.



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## RESUMO

*Deve ser conciso de forma a fornecer uma visão geral do trabalho, sem detalhamento dos fatos.*

*Devem constar do resumo: o objetivo e as questões de auditoria; a metodologia utilizada; o volume de recursos fiscalizados; os benefícios estiadados; e os achados, as conclusões e as propostas de encaminhamento mais importantes.*

*Escrever sob a forma de texto corrido.*

## SUMÁRIO

*No sumário devem constar apenas os títulos e os subtítulos das partes que lhe sucedem. Deve contemplar os capítulos - itens “X” e seus respectivos subitens “X.1”, “X.2”.*

## **[ELEMENTOS TEXTUAIS]**

### **1 INTRODUÇÃO**

*Deverá mencionar, ao menos:*

- a) o ato da autoridade superior que autorizou sua realização;*
- b) visão geral do objeto;*
- c) o objetivo da auditoria;*
- d) o período de sua execução;*
- e) as questões de auditoria;*
- f) a composição da amostra avaliada;*
- g) a equipe de auditoria;*
- h) as técnicas utilizadas;*
- i) as eventuais limitações ao trabalho; e*



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

*j) os critérios normativos adotados na avaliação do objeto auditado.*

### **2 ACHADOS DE AUDITORIA**

*Os achados serão identificados e descritos em subitem próprio, por ordem decrescente de relevância e materialidade. “2.1”, “2.2”, “2.3”, “2.4”, ...*

*Cada achado ou subitem do relatório deverá mencionar pelo menos:*

*a) situação encontrada, na qual deverá conter a descrição da ocorrência de um ou mais achados de auditoria similares;*

*a. objetos nos quais foram identificados os achados;*

*b. critérios que fundamentam o achado;*

*c. evidências capazes de sustentar o achado;*

*d. possíveis causas; e*

*e. efeitos e consequências potenciais e/ou reais decorrentes do achado. b) manifestação da área auditada sobre os achados identificados pela equipe de auditoria; e*

*c) análise da equipe sobre a manifestação da área auditada e fecho conclusivo com indicativo de recomendação, quando for o caso.*

### **3 CONCLUSÃO**

*Neste capítulo do relatório serão apresentadas as conclusões da equipe de auditoria, considerando as questões de auditoria e os achados de auditoria identificados e as manifestações apresentadas pelas áreas auditadas.*

### **4 RECOMENDAÇÕES**

*Neste capítulo serão apresentadas as recomendações segregadas em subitens para cada uma das unidades auditadas.*

*Ex.*



Território Encontro das  
Águas

# **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itauna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

## **4.1 Secretaria de Administração e Finanças**

4.1.1 *Recomendação XYZ;*

4.1.2 *Recomendação ZZZ;*

## **4.2 Seção de Contratos**

4.2.1 *Recomendação zzx;*

*As recomendações serão redigidas de maneira objetiva e deverão ser formuladas visando à possibilidade de mensuração de seu resultado, bem como de seu eventual acompanhamento.*

## **5 PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

*Na “Proposta de Encaminhamento”, devem ser reunidas todas as proposições formuladas para cada achado de auditoria.*

*As referências aos achados de auditoria na devem indicar o(s) número(s) do(s) item(ns) em que cada um deles é tratado no relatório de forma a facilitar a localização e leitura por outros que não participaram da auditoria, bem como o confronto entre a deliberação proposta e os detalhes do achado que a motivou.*

## **6. ANEXOS**

*Os documentos que, embora diretamente relacionados aos assuntos tratados no relatório, não sejam essenciais à compreensão deste, tais como, memórias de cálculo, protocolos de teste e descrições detalhadas, devem ser tratados como anexos. A separação dos citados documentos visa a tornar o relatório conciso, entretanto não deve causar prejuízo ao entendimento do leitor, cabendo a equipe avaliar cada caso.*

## **[ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS]**

*1 Encaminhamento das recomendações aos respectivos titulares das unidades destinatárias.*



Território Encontro das  
Águas

## **UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI**

*Município de Itaúna do Sul – Estado do Paraná*

*Av. Brasil, 883 – Centro – 87.980-000*

*Email: controleinterno@itaunadosul.pr.gov.br*

*1.1 Assinatura da Equipe de Auditoria; e*

*1.2 Assinatura do Controlador Geral.*

*2 Despacho com encaminhamento e Assinatura do titular da Unidade de Controle Interno.*

***Observação: O Relatório de auditoria deve ser encaminhado preliminarmente ao Prefeito, como Relatório Preliminar de Auditoria, para avaliação do gestor e comentários sobre os achados.***

***Após a apresentação de contraditório ao relatório Preliminar, é emitido o Relatório de Auditoria conclusivo para posterior inserção no site do Município.***