



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

Edição 01 - Ano 2025



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. INSTRUMENTO.....	5
2.1. Auditoria.....	5
2.2. Inspeção Administrativa.....	5
2.3. Monitoramento.....	6
3. OBJETO.....	6
4. CLASSIFICAÇÃO.....	7
4.1. Auditoria de Gestão.....	7
4.2. Auditoria Operacional.....	8
4.3. Auditoria Contábil.....	8
4.4. Auditoria Especial.....	9
4.5. Auditoria de Resultado.....	9
4.6. Auditoria de Conformidade.....	10
4.7. Auditoria de Extraordinária.....	10
4.8. Auditoria Contínua.....	10
4.9. Auditoria de Consistência de Dados.....	11
5. FORMA DE EXECUÇÃO.....	11
5.1. Direta.....	11
5.2. Integrada / Compartilhada.....	11
5.3. Indireta.....	11
5.4. Terceirizada.....	11
6. EQUIPE.....	12
6.1. Atribuições.....	12
6.2. Requisitos.....	12
6.3. Prerrogativas.....	13
6.4. Vedações.....	13
6.5. Prioridades.....	13
7. PLANO DE AUDITORIA.....	14
7.1. Plano Anual de Auditoria.....	14
8. PAPÉIS DE TRABALHO.....	15
8.1. Definição.....	15
8.2. Atributos.....	15
9. CICLO DA AUDITORIA.....	16
9.1. Seleção do Objeto de Auditoria.....	16
9.2. Levantamento de informações.....	17
9.3. Planejamento da Auditoria.....	17
9.3.1. Pressupostos.....	17



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

9.3.2. Objetivo.....	17
9.3.3. Atividades.....	17
9.3.4. Questão de Auditoria - QA.....	18
9.3.5. Especificações dos Critérios de Auditoria.....	20
9.3.6. Elaboração do Programa de Auditoria - PA.....	21
9.4. Técnicas de Auditoria.....	21
9.4.1. Evidência Física.....	22
9.4.2. Evidência Documental.....	22
9.4.3. Evidência Testemunhal.....	24
9.4.4. Evidência Analítica.....	24
9.5. Execução da Auditoria.....	25
9.5.1. Achados de Auditoria.....	26
9.5.2. Evidências.....	27
9.5.3. Comunicação dos Resultados.....	28
9.5.3.1. Requisitos de Qualidade dos relatórios.....	28
9.5.3.2. Relatório Preliminar (RP).....	29
9.5.3.3. Relatório de Auditoria (RA).....	29
9.6. Monitoramento de Auditoria.....	29
9.7. Controle de Qualidade.....	30
9.8. Ferramentas de Controle de Qualidade.....	30
10. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	31
11. GLOSSÁRIO.....	31
12. MODELOS DE DOCUMENTOS.....	33
13. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	33



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

1. INTRODUÇÃO

Considerando as definições estabelecidas na Instrução Normativa nº 63, de 1º de setembro de 2010, do Tribunal de Contas da União (TCU):

- I. **Risco:** Possibilidade de ocorrência de um evento que possa impactar os objetivos, sendo avaliado em termos de consequências e probabilidades.
- II. **Materialidade:** volume de recursos envolvidos.
- III. **Relevância:** aspecto ou fato considerado significativo no contexto do objetivo delineado, mesmo que não tenha expressiva materialidade econômica.
- IV. **Exame da conformidade:** verificação da legalidade, legitimidade e economicidade da gestão, conforme padrões normativos e operacionais vigentes, bem como a capacidade dos controles internos de identificar e corrigir falhas e irregularidades.
- V. **Exame do desempenho:** avaliação da eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão com base em metas e resultados estabelecidos, considerando também a capacidade dos controles internos de mitigar riscos e prevenir falhas.
- VI. **Controles internos:** conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores e procedimentos interligados que visam garantir a conformidade dos atos de gestão e contribuir para o alcance dos objetivos e metas institucionais.

Considerando que a auditoria interna consiste na aplicação de procedimentos técnicos sistemáticos e disciplinados para examinar a integridade, adequação e eficácia dos processos de gerenciamento de risco, dos controles internos, da governança e das informações contábeis, financeiras e operacionais da Administração;

Considerando que a auditoria interna deve ser conduzida de maneira independente, objetiva e imparcial, livre de interferências na determinação do escopo, na execução dos trabalhos e na comunicação dos resultados;

Considerando que as funções das auditorias internas estão alinhadas às atribuições do respectivo órgão, sem se confundirem com atividades de assessoramento jurídico, destacando-se:

- a) Prestar informações aos gestores;
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

- b) Alertar a Administração sobre eventuais impropriedades e irregularidades;
- c) Assegurar o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;
- d) Garantir a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade da gestão;
- e) Zelar pelo cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais.

Considerando a necessidade de selecionar uma amostra representativa para viabilizar a auditoria interna quando o objeto de análise for volumoso, disperso ou economicamente inviável para uma verificação integral;

Considerando que cada atividade de auditoria realizada pelo Controle Interno deve resultar na elaboração de relatórios, pareceres, informações, certificados ou notas, que reflitam com precisão os resultados dos exames efetuados;

Apresenta-se o **Manual de Procedimentos de Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Cantagalo - PR.**

2. INSTRUMENTO

2.1. Auditoria

A auditoria consiste em um exame metuculoso, detalhado e independente, com o propósito de avaliar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, dos sistemas de informação e dos controles internos administrativos. Esse processo, fundamentado em princípios técnicos e normativos, abrange as etapas de planejamento, execução, comunicação dos resultados e acompanhamento das ações, visando fortalecer a governança e aprimorar a gestão organizacional.

2.2. Inspeção Administrativa

A inspeção administrativa é um mecanismo técnico de prevenção e controle, empregado para esclarecer dúvidas ou apurar denúncias relacionadas à legalidade e legitimidade de fatos e atos praticados por agentes responsáveis. Assim como a auditoria, segue padrões rigorosos de análise, baseando-se em critérios normativos e metodológicos para garantir a transparência e a conformidade das ações administrativas. Além disso, essa inspeção pode contribuir para a identificação de fragilidades nos processos internos, permitindo a adoção de medidas corretivas e



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

preventivas que reforcem a governança e a integridade institucional.

2.3. Monitoramento

O monitoramento é um processo contínuo e sistemático de acompanhamento da aplicação de recursos, do cumprimento de normativas e da efetividade das ações institucionais. Esse mecanismo permite a análise periódica de indicadores, a avaliação do atendimento a recomendações anteriores e a detecção de possíveis desvios ou inconformidades. Dessa forma, contribui para a melhoria contínua da gestão pública, assegurando maior controle, eficiência e alinhamento às boas práticas de governança.

3. OBJETO

A auditoria abrange a análise de diversos aspectos da gestão pública, incluindo:

- a) Os sistemas contábil, financeiro, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais utilizados pela administração pública;
 - b) A gestão administrativa e os resultados obtidos, avaliando sua eficácia, eficiência e efetividade;
 - c) Os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, com o objetivo de fornecer subsídios para seu aprimoramento;
 - d) Os mecanismos administrativos e operacionais de controle interno aplicados à gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal;
 - e) A execução de planos, programas, projetos e atividades que envolvem a aplicação de recursos públicos;
 - f) A destinação e o uso de recursos repassados a entidades públicas ou privadas;
 - g) Os contratos firmados entre a administração pública e entidades públicas ou privadas para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais;
 - h) Os processos licitatórios, incluindo suas dispensas e inexigibilidades;
 - i) Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação do patrimônio municipal;
 - j) Os atos administrativos que geram direitos e obrigações para o Município;
 - k) Os sistemas eletrônicos de processamento de dados, abrangendo aspectos como:
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

- i) Segurança física do ambiente e das instalações do centro de processamento de dados;
 - ii) Integridade, confidencialidade e lógica dos sistemas informatizados;
 - iii) Qualidade dos serviços prestados pela área de tecnologia da informação;
 - iv) Eficiência no uso dos recursos tecnológicos disponíveis na administração pública;
- l)** O cumprimento da legislação vigente aplicável às atividades administrativas;
 - m)** Os processos de Tomada de Contas Especial, sindicâncias e demais atos administrativos voltados à apuração de responsabilidades;
 - n)** Os procedimentos de admissão, desligamento e concessão de aposentadoria e pensão de servidores públicos;
 - o)** A investigação de atos e fatos ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos na gestão de recursos públicos;
 - p)** Os indicadores de desempenho utilizados pelo Município, considerando sua qualidade, confiabilidade, representatividade, homogeneidade, praticidade e validade;
 - q)** As ações relacionadas à sustentabilidade ambiental e sua incorporação na gestão pública.

4. CLASSIFICAÇÃO

4.1. Auditoria de Gestão

A Auditoria de Gestão tem como finalidade principal certificar a regularidade das contas públicas e avaliar a conformidade dos atos administrativos, garantindo que a aplicação dos recursos públicos ocorra em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para tanto, abrange a verificação da execução de contratos, convênios, acordos e ajustes firmados, além da governança e segurança da Tecnologia da Informação (TI), da gestão de pessoal, da análise de riscos, do desempenho institucional e da avaliação de resultados obtidos pelas entidades auditadas.

Adicionalmente, busca assegurar a probidade administrativa na gestão e aplicação dos recursos públicos, bem como na guarda e administração de valores e bens patrimoniais sob a



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

responsabilidade do Tribunal ou a ele confiados. Nesse sentido, a auditoria deve observar de forma criteriosa e abrangente os seguintes aspectos:

- a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- a existência física de bens e outros valores;
- a eficiência dos sistemas de controles internos administrativo e contábil; e
- o cumprimento da legislação e normativos

4.2. Auditoria Operacional

A auditoria operacional é voltada para a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade dos processos dentro de uma organização. Seu objetivo principal é analisar se os recursos estão sendo utilizados de forma otimizada para alcançar os objetivos institucionais, identificando oportunidades de melhoria e sugerindo recomendações para aprimorar a gestão. Ela tem um caráter mais analítico e consultivo, buscando entender como as atividades organizacionais podem ser aprimoradas para gerar melhores resultados.

Esse formato pode abranger desde a análise de processos administrativos até a avaliação de programas governamentais, identificando falhas que possam comprometer a entrega de serviços à população. Além disso, essa auditoria pode contribuir para o fortalecimento da governança e da transparência, ao fornecer informações estratégicas para gestores tomarem decisões mais embasadas. Assim, a auditoria operacional não apenas aponta irregularidades, mas também atua como um instrumento de aperfeiçoamento da administração pública.

4.3. Auditoria Contábil

A auditoria contábil é um processo de verificação e análise dos registros financeiros de uma organização, com o objetivo de assegurar a fidedignidade das demonstrações contábeis. Esse tipo de auditoria examina se as informações financeiras estão em conformidade com as normas contábeis aplicáveis, garantindo transparência e confiabilidade nos dados apresentados. Ela pode identificar erros, fraudes ou inconsistências nos registros, contribuindo para a integridade da gestão financeira.

É comum a utilização dessas auditorias para verificar se a execução orçamentária e financeira das entidades governamentais está de acordo com a legislação vigente. Esse processo



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

auxilia na detecção de possíveis desvios, garantindo maior transparência e accountability na administração pública. Além disso, a auditoria contábil é fundamental para assegurar a confiabilidade dos demonstrativos financeiros, permitindo que gestores e demais partes interessadas tomem decisões embasadas em informações precisas e verificadas.

4.4. Auditoria Especial

A auditoria especial é um modelo de auditoria realizada em situações específicas, geralmente motivada por indícios de irregularidades, denúncias ou a necessidade de esclarecer fatos atípicos dentro de uma organização, sendo realizada para atender a solicitação expressa de autoridade competente. Diferente das auditorias rotineiras, a auditoria especial não segue um cronograma fixo, sendo instaurada conforme a demanda para investigar problemas pontuais. Seu foco pode variar desde a apuração de fraudes e desvios financeiros até a análise de inconformidades operacionais e administrativas. Por isso, ela exige uma abordagem mais detalhada e criteriosa, podendo envolver a coleta de evidências, entrevistas com envolvidos e análise aprofundada de documentos e sistemas.

4.5. Auditoria de Resultado

A auditoria de resultado é um tipo de auditoria voltada para a avaliação do impacto e da efetividade das ações institucionais, buscando verificar se os programas e políticas públicas alcançaram os resultados esperados. Diferente das auditorias operacionais, que focam na conformidade e na eficiência dos processos, a auditoria de resultado analisa os efeitos concretos das iniciativas governamentais, considerando indicadores de desempenho e a relação entre os objetivos planejados e os resultados obtidos. Dessa forma, ela contribui para o aprimoramento da gestão pública ao identificar boas práticas e apontar falhas que possam comprometer o alcance das metas estratégicas.

Um dos pilares dessa auditoria é a visão dos programas como elementos fundamentais da organização da gestão pública. Isso significa que a avaliação não se limita a verificar a execução orçamentária ou a conformidade com normas, mas sim a analisar se os programas foram desenhados e implementados de forma a gerar impacto positivo na sociedade. Assim apresenta uma forte ligação com o planejamento estratégico, pois examina se as ações realizadas estão alinhadas



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

aos objetivos institucionais e se há coerência entre os recursos empregados e os benefícios gerados.

4.6. Auditoria de Conformidade

A auditoria de conformidade tem como objetivo verificar se as ações, processos e procedimentos de uma organização estão de acordo com as normas, regulamentos, leis e diretrizes aplicáveis. Esse tipo de auditoria é essencial para garantir que a administração esteja cumprindo as exigências legais e normativas que regem a gestão de recursos e a prestação de serviços à sociedade. Ela pode abranger a análise de contratos, licitações, execução orçamentária, cumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas, entre outros aspectos, sendo fundamental para a prevenção de irregularidades e para a promoção da integridade institucional.

Seu foco é identificar possíveis desvios ou inconformidades que possam comprometer a legalidade dos atos administrativos. Caso sejam detectadas falhas, a auditoria de conformidade pode gerar recomendações para correção, apontar responsabilidades e, em casos mais graves, resultar em sanções administrativas ou encaminhamentos para instâncias judiciais. Além de seu caráter fiscalizador, essa auditoria também desempenha um papel preventivo, ajudando gestores a adotarem boas práticas de governança e a minimizarem riscos relacionados à não conformidade com as normas vigentes.

4.7. Auditoria de Extraordinária

A auditoria extraordinária é um tipo de auditoria que ocorre de forma não programada, sendo realizada em situações excepcionais que exigem uma análise imediata e aprofundada. Geralmente, esse tipo de auditoria é motivado por denúncias, suspeitas de irregularidades, indícios de fraudes ou eventos inesperados que demandam investigação urgente. Diferente das auditorias rotineiras ou planejadas, a auditoria extraordinária não segue um calendário pré-definido, sendo instaurada conforme a necessidade para garantir a transparência e a regularidade das atividades da organização.

4.8. Auditoria Contínua

A auditoria contínua é um modelo de auditoria que ocorre de maneira sistemática e ininterrupta, utilizando tecnologias e metodologias para monitorar processos, transações e controles



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

em tempo real. Seu objetivo é fornecer avaliações constantes sobre a conformidade, eficiência e segurança das operações de uma organização, permitindo a detecção rápida de falhas, inconsistências ou irregularidades. Diferente das auditorias tradicionais, que ocorrem de forma periódica, a auditoria contínua se baseia em análises automatizadas de dados, o que possibilita um acompanhamento mais dinâmico e preventivo da gestão.

4.9. Auditoria de Consistência de Dados

A auditoria de consistência de dados é um tipo de auditoria voltada para a verificação da integridade, exatidão e coerência das informações declaradas pelos órgãos públicos em sistemas oficiais, como os utilizados pelos Tribunais de Contas. Seu principal objetivo é garantir que os dados informados estejam corretos, completos e compatíveis com as normas e diretrizes estabelecidas.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Direta

Executada diretamente por servidores em exercício na Controladoria Geral do Município, responsável pela área de auditoria interna.

5.2. Integrada / Compartilhada

Executada por servidores em exercício na Controladoria Geral do Município, responsável pela área de auditoria interna com a participação de servidores em exercício na unidade auditada ou seccional de controle interno devidamente nomeado.

5.3. Indireta

Conduzida por servidores lotados na unidade auditada e/ou por um representante do controle interno seccional, devidamente designado para atuar no processo.

5.4. Terceirizada

Executada por empresas privadas contratadas para um propósito determinado, conforme a legislação vigente.



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

6. EQUIPE

As auditorias serão conduzidas pelo Controlador Interno do Município, responsável por todas as etapas do processo, desde o planejamento até a emissão dos relatórios. Quando necessário, servidores de outras unidades poderão ser designados para colaborar em auditorias que demandem conhecimentos técnicos específicos.

6.1. Atribuições

Controlador interno:

- a) Definir o planejamento das auditorias, assegurando alinhamento com os objetivos e metodologias estabelecidas;
- b) Elaborar e validar o Programa de Auditoria (PA), definindo o escopo, procedimentos e técnicas a serem aplicadas;
- c) Executar os trabalhos de auditoria, garantindo que sejam conduzidos conforme normas e boas práticas;
- d) Emitir o Comunicado de Auditoria (CA) e demais documentos formais necessários ao processo;
- e) Analisar informações e evidências, assegurando que os achados de auditoria sejam baseados em dados consistentes e relevantes;
- f) Elaborar e encaminhar diligências, Relatório Preliminar (RP) e Relatório de Auditoria (RA) às unidades auditadas;
- g) Apresentar ao Prefeito e aos demais interessados os resultados das auditorias realizadas;
- h) Acompanhar a implementação das recomendações e medidas corretivas decorrentes dos achados da auditoria.

6.2. Requisitos

Para o desempenho das atividades de auditoria, devem ser observados os seguintes princípios e requisitos:

- **Conduta ética** – atuar com diligência e responsabilidade, protegendo as informações
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

obtidas e respeitando os limites legais de divulgação;

- **Profissionalismo** – executar os trabalhos com zelo e cautela, evitando o uso indevido de informações em benefício próprio ou de terceiros;
- **Aprimoramento contínuo** – buscar atualização e aperfeiçoamento constante das competências técnicas;
- **Imparcialidade** – conduzir os trabalhos de forma objetiva e independente, baseando-se exclusivamente em evidências e critérios técnicos.

6.3. Prerrogativas

No exercício das auditorias, o Controlador Interno tem as seguintes prerrogativas:

- Acesso irrestrito às unidades do Poder Executivo (administração direta e indireta);
- Consulta a documentos, processos e sistemas eletrônicos de interesse da auditoria;
- Solicitação formal de informações às unidades auditadas, com prazo razoável para resposta.

6.4. Vedações

Para garantir a independência e a objetividade das auditorias, é vedado ao Controlador Interno:

- Autorizar pagamentos, assumir despesas ou realizar atos administrativos de execução orçamentária e financeira;
- Emitir pareceres jurídicos ou atuar diretamente na formulação de políticas de planejamento e gestão financeira;
- Integrar comissões de sindicância ou outros processos administrativos que possam comprometer a imparcialidade da auditoria;
- Intervir diretamente na definição de estratégias de riscos ou na gestão de sistemas de controle interno administrativo.

6.5. Prioridades

As auditorias internas deverão concentrar esforços nas seguintes frentes:

- Avaliação da eficácia dos controles internos, garantindo conformidade com as diretrizes estabelecidas pela administração;
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

- Monitoramento da gestão de riscos e da governança, com ênfase na transparência e na eficiência do uso dos recursos públicos.

7. PLANO DE AUDITORIA

7.1. Plano Anual de Auditoria

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) será elaborado pelo Controlador Interno, considerando as necessidades de auditoria nas unidades da administração pública municipal, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei Municipal nº 653/2007. O plano será desenvolvido no final de cada ano e deverá ser seguido conforme o cronograma estabelecido.

O PAAI tem como objetivo garantir a eficiência, transparência e conformidade nos processos administrativos, e deverá ser ajustado conforme as demandas da gestão pública e as diretrizes de órgãos superiores, como o Tribunal de Contas do Estado do Paraná. A elaboração e execução do PAAI devem observar as seguintes orientações:

- **Prioridade para atuação preventiva:** O plano buscará identificar áreas de risco e propor auditorias preventivas, com a finalidade de evitar falhas antes que elas ocorram.
 - **Consideração das metas do planejamento estratégico:** Serão priorizadas as áreas e processos que apresentem maior relevância para a gestão municipal, alinhando as auditorias ao Plano Plurianual e às metas de longo prazo do município.
 - **Definição de metas e benefícios:** O PAAI terá metas claras, a fim de avaliar a eficácia dos controles internos e os benefícios que resultarão da execução das auditorias, como a melhoria contínua da gestão pública e a promoção da boa governança.
 - **Variáveis a serem consideradas:** A seleção dos objetos da auditoria será realizada com base em variáveis como **materialidade, relevância, criticidade e risco**, para garantir que os recursos sejam direcionados a áreas com maior necessidade de atenção.
 - **Prazos e Divulgação:** O PAAI será elaborado durante o mês de novembro e dezembro de cada ano e encaminhado ao Chefe do Executivo Municipal, sendo divulgado na página oficial do município até o final do mês de dezembro.
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

8. PAPÉIS DE TRABALHO

8.1. Definição

Os papéis de trabalho são documentos utilizados para comprovar e apoiar os achados e conclusões de uma auditoria. Incluem registros das fases de planejamento, execução e análise do trabalho, além de outros documentos criados pela equipe para descrever as etapas e a metodologia aplicada durante a auditoria.

Esses papéis de trabalho devem ser organizados e armazenados de forma segura e acessível, preferencialmente em meio eletrônico, em pastas compartilhadas sob responsabilidade do Controle Interno. Eles ficam à disposição para possíveis revisões futuras, garantindo a transparência das análises realizadas, a metodologia utilizada, e os critérios de seleção dos atos auditados, entre outros elementos.

8.2. Atributos

- a) **Abrangência:** Os papéis de trabalho devem cobrir todas as etapas do processo de auditoria, desde o planejamento até a execução, incluindo as análises realizadas e as conclusões alcançadas, organizadas de maneira cronológica e sequencial.
 - b) **Objetividade:** Devem estar diretamente relacionados aos achados e conclusões da auditoria, sem incluir informações irrelevantes, assegurando que cada documento tenha um propósito claro.
 - c) **Clareza:** A documentação deve ser clara e compreensível por si mesma, sem necessidade de explicações adicionais para quem a ler, garantindo que qualquer pessoa possa entender o conteúdo sem dificuldades.
 - d) **Limpeza:** Devem ser apresentados de maneira limpa, sem erros, rasuras ou danos que possam invalidá-los ou comprometer sua integridade, assegurando que os documentos mantenham sua validade como evidência confiável da auditoria.
 - e) **Organização:** Os papéis de trabalho precisam ser elaborados, organizados e armazenados de forma sistemática e lógica, seguindo a sequência dos fatos que precisam ser comprovados, para facilitar a consulta e compreensão do conteúdo.
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

9. CICLO DA AUDITORIA

9.1. Seleção do Objeto de Auditoria

A seleção do objeto de auditoria deve ser feita com base em critérios que garantam que a auditoria contribua efetivamente para a melhoria da gestão pública. Os principais critérios a serem considerados são:

- **Materialidade:** Refere-se ao valor ou à magnitude dos recursos envolvidos no objeto da auditoria. Quanto maior o valor financeiro ou o volume de recursos alocados, maior a relevância da auditoria. O objetivo é garantir que a auditoria produza benefícios significativos, como economias ou a eliminação de desperdícios. O volume de recursos do orçamento é um indicador importante para determinar a materialidade de um processo.
- **Relevância:** A auditoria deve ser direcionada para áreas que respondam às necessidades e questões prioritárias da administração pública, buscando melhorar a gestão e o cumprimento das metas da administração.
- **Criticidade:** Este critério foca em identificar áreas que são vulneráveis ou apresentam riscos operacionais e financeiros, como fraquezas nos controles internos ou situações que possam evoluir para problemas graves. O objetivo é proteger as áreas mais críticas que podem impactar negativamente a gestão.
- **Risco:** Refere-se a situações que envolvem a possibilidade de ocorrência de eventos adversos, que podem afetar negativamente o resultado do processo auditado. Os riscos podem ser classificados em:
 - **Risco humano:** Falhas causadas por erros, falta de qualificação ou até mesmo fraudes.
 - **Risco de processo:** Problemas no design ou na execução de processos, como falhas nas transações ou no cumprimento de normas.
 - **Risco tecnológico:** Refere-se a problemas com sistemas de tecnologia ou falhas em equipamentos que possam afetar a confiabilidade das informações.

A avaliação de risco é feita pela combinação da probabilidade de ocorrência e do impacto de um evento. Riscos de alto impacto e alta probabilidade devem ser tratados imediatamente, enquanto



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

os de baixo impacto podem ser monitorados ao longo do tempo.

9.2. Levantamento de informações

Coleta de informações atualizadas sobre a estrutura, funções e operações do possível objeto de auditoria.

9.3. Planejamento da Auditoria

A auditoria deve ser conduzida de forma a garantir alta qualidade, assegurando que o processo seja realizado de maneira econômica, eficiente, eficaz e dentro do tempo adequado. Além disso, pode ser estruturada com uma abordagem estratégica ou operacional, conforme a necessidade e os objetivos definidos.

9.3.1. Pressupostos

- a) Nível de detalhamento suficiente, de modo a maximizar o provável benefício da auditoria;
- b) Obtenção e análise das informações disponíveis e necessárias sobre o objeto, inclusive quanto aos sistemas informatizados e aos controles internos a ele associados;
- c) Suficiente discussão a respeito da definição do escopo, dos procedimentos e técnicas a serem utilizados;
- d) Teste e revisão dos formulários, questionários e roteiros de entrevista, a serem utilizados na fase de execução.

9.3.2. Objetivo

- a) Delimitar o objetivo e o escopo da auditoria
- b) Definir a estratégia metodológica a ser adotada
- c) Estimular os custos e o prazo necessário para a sua realização

9.3.3. Atividades

- a) Análise preliminar do objeto da auditoria:

Coleta de informações essenciais sobre o objeto a ser auditado, com o



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

objetivo de adquirir o conhecimento necessário para a formulação das questões a serem examinadas. A compreensão detalhada do objeto da auditoria possibilita a identificação de riscos e pontos críticos, sendo fundamental para a definição do objetivo e do escopo da auditoria.

b) Objetivo

1. **Objetivo** - corresponde à questão central a ser respondida, devendo ser formulado de maneira declarativa, sem formato de questionamento. Ele representa o propósito do trabalho – ou seja, a razão e a finalidade da auditoria – sendo o principal direcionador em todas as suas fases (planejamento, execução e elaboração do relatório).
2. **Escopo** - define os limites da auditoria e é estabelecido com base no objetivo, nas questões formuladas e nos procedimentos detalhados a serem seguidos. Sua delimitação considera os seguintes parâmetros:
 - a. **Período de análise** – intervalo de tempo a ser examinado na auditoria.
 - b. **Tamanho da amostra** – quantidade de dados, documentos ou transações a serem avaliadas.
 - c. **Fase(s) do processo auditado** – etapas específicas do procedimento que serão analisadas.

9.3.4. Questão de Auditoria - QA

As questões de auditoria representam o detalhamento do objetivo do trabalho, delimitando sua abrangência e estabelecendo os limites da auditoria. Elas desempenham um papel central na definição do direcionamento das análises, influenciando a escolha das metodologias e técnicas a serem adotadas, bem como os resultados esperados.

As questões de auditoria podem ser classificadas em quatro categorias:

- **Questões Descritivas** - Têm como finalidade fornecer informações detalhadas sobre a
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

execução do objeto auditado.

Ex: “De que forma os gestores de contrato acompanham a execução do serviço contratado?”

- **Questões Normativas** - Visam comparar a situação atual com padrões normativos, metas ou requisitos previamente estabelecidos, tanto em aspectos qualitativos quanto quantitativos.

Ex: “O programa analisado tem atingido as metas previstas?”

- **Questões Avaliativas (ou de Impacto, ou de Causa e Efeito)** - Buscam avaliar a efetividade do objeto auditado, analisando seus impactos e explorando cenários hipotéticos para compreender os efeitos de sua execução ou ausência.

Ex: “Em que medida os resultados observados podem ser atribuídos à implementação do programa?”

- **Questões Exploratórias** - Têm o objetivo de investigar eventos específicos, esclarecer desvios em relação ao desempenho esperado e identificar fatores que contribuíram para determinado resultado.

Ex: “Quais os principais fatores que contribuíram para o não cumprimento do prazo na solicitação de diárias?”

Embora não exista um método simples e universal para definir as questões de auditoria, recomenda-se uma abordagem estruturada inspirada no método cartesiano de solução de problemas. Esse processo auxilia na formulação de questões relevantes e objetivas, conforme os seguintes passos:

1. **Descrever o Problema:** Expresse de maneira clara e objetiva a motivação que levou à realização da auditoria. A descrição deve ser suficientemente detalhada para orientar o planejamento da auditoria.
 2. **Formular as Possíveis Questões:** Identifique as questões que, ao serem respondidas, permitirão esclarecer o problema identificado. Estabeleça uma hierarquia entre elas, priorizando as mais relevantes.
 3. **Testar as Questões:** Avalie a viabilidade de resposta para cada questão formulada.
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Identifique aquelas que podem apresentar dificuldades e análise estratégias para superá-las.

4. **Ajustar e Refinar as Questões:** Elimine as questões que não agregam valor à auditoria ou que não possuem solução viável. Certifique-se de que as questões são objetivas, concisas e livres de ambiguidades.

9.3.5. Especificações dos Critérios de Auditoria

Os critérios de auditoria são parâmetros utilizados para comparar, avaliar ou julgar os resultados obtidos no objeto auditado. Esses critérios podem ser disposições normativas, padrões técnicos e operacionais aplicáveis à área em análise.

1. Tipos de Critério de Auditoria:

Geralmente, os critérios são estabelecidos por meio de normas e regulamentações, abrangendo desde dispositivos legais de maior hierarquia, como a Constituição Federal, até normativas internas. Entre os principais critérios, destacam-se:

- **Legislação e Normas:** Constituição, leis complementares e ordinárias, decretos, instruções normativas, portarias, regulamentos internos, entre outros.
- **Jurisprudência:** Decisões dos Tribunais Superiores que estabelecem entendimentos consolidados sobre determinados temas.
- **Projetos e Planos:** Projetos básicos e executivos de obras, planos estratégicos e operacionais, editais de licitação, que detalham as diretrizes a serem seguidas.
- **Contratos e Acordos:** Cláusulas contratuais, convênios, termos de parceria e contratos de repasse que estabelecem obrigações e condições para a execução de atividades.
- **Orientações Normativas:** Diretrizes emitidas por órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU) e o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que orientam a conduta dos gestores públicos.
- **Padrões Técnicos e Operacionais:** Parâmetros como economicidade, eficiência, eficácia, custo-benefício, custo-efetividade e satisfação dos usuários.

2. Características dos Critérios de Auditoria



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Para garantir sua adequação aos objetivos da auditoria, os critérios devem atender às seguintes características:

- a. Confiabilidade** - Deve permitir conclusões consistentes quando aplicado por outro auditor em circunstâncias semelhantes.
- b. Objetividade** - Deve ser isento de viés ou interpretações subjetivas.
- c. Utilidade** - Deve resultar em achados e conclusões relevantes para os interessados.
- d. Clareza** - Deve ser formulado de maneira precisa, evitando múltiplas interpretações.
- e. Comparabilidade** - Deve ser compatível com critérios utilizados em auditorias anteriores ou similares.
- f. Completude** - Deve abranger todas as dimensões necessárias para a avaliação do desempenho do objeto auditado.
- g. Aceitabilidade** - Deve ser reconhecido e aceito pelo órgão ou entidade auditada como um parâmetro legítimo de avaliação.

A definição adequada dos critérios é essencial para a qualidade e credibilidade dos achados da auditoria, permitindo uma análise justa e objetiva do objeto auditado.

9.3.6. Elaboração do Programa de Auditoria - PA

O Programa de Auditoria (PA) tem a função de sintetizar a natureza do trabalho a ser realizado e os resultados esperados. Para garantir uma execução eficiente, a equipe de auditoria deve elaborar um cronograma detalhado, definindo as tarefas, os responsáveis e os prazos de conclusão. Esse programa serve como um guia para a condução estruturada da auditoria, garantindo a eficiência e a clareza no alcance dos resultados pretendidos. Os detalhes e a estrutura do Programa de Auditoria seguem conforme modelo em anexo.

9.4. Técnicas de Auditoria

As técnicas de auditoria devem ser definidas na etapa de planejamento, dentro dos procedimentos, e são classificadas conforme o tipo de evidência que se busca obter.



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

9.4.1. Evidência Física

A evidência física é obtida por meio de inspeção presencial ou observação direta de pessoas, bens ou transações, sendo geralmente apresentada em formatos como fotografias, gráficos, memorandos descritivos, mapas e amostras físicas. As principais técnicas para obtenção desse tipo de evidência incluem:

I. Inspeção física:

Consiste no exame in loco para confirmar a existência de determinado item e sua correta localização, além de avaliar características como estado de conservação, validade de produtos ou materiais empregados em uma obra. A comprovação ocorre de forma visual, sendo recomendável a documentação por meio de fotografias.

II. Observação Direta:

Método que utiliza os sentidos para coletar informações sobre aspectos específicos da realidade, analisando o desenvolvimento de processos ou fenômenos. Não se limita à percepção visual e auditiva, mas envolve a interpretação dos fatos observados, permitindo uma compreensão mais contextualizada do funcionamento do objeto auditado.

9.4.2. Evidência Documental

A evidência documental é obtida por meio da análise de ofícios, contratos, documentos comprobatórios, como notas fiscais e recibos, além de informações fornecidas por indivíduos internos ou externos à entidade auditada. Alguns exemplos são:

I. Análise Documental

Consiste no exame de registros e documentos relacionados ao objeto da auditoria para identificar informações que possam servir como evidências dos achados. Entre os documentos analisáveis, incluem-se processos licitatórios, prestações de contas, notas fiscais, cheques, relatórios, entre outros. Dada a limitação de tempo, a seleção da amostra documental deve ser criteriosa, priorizando aqueles de maior pertinência e relevância em relação aos objetivos da auditoria.

II. Circularização



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Trata-se do procedimento de confirmação, por meio de fontes externas à unidade auditada, das informações obtidas junto ao auditado. Ressalta-se que o retorno das respostas não é obrigatório. A circularização é comumente empregada para verificar:

- A.** A existência de bens sob a guarda de terceiros;
- B.** Direitos a receber;
- C.** Obrigações assumidas pelo auditado perante terceiros;
- D.** Pagamentos efetuados a fornecedores;
- E.** A efetiva prestação de serviços pelo auditado;
- F.** A participação real dos licitantes em processos licitatórios;
- G.** A autenticidade de notas fiscais junto ao Fisco.

III. Mapa do Processo

É a decomposição de um processo de trabalho, representando a sequência de atividades que o compõem por meio de um diagrama, como um fluxograma. Ele oferece uma visualização gráfica das operações sob análise, podendo destacar a ordem das atividades, os responsáveis, os prazos e o fluxo de documentos.

A. Tipos de Mapas de Processo

Os mapas de processo podem representar diferentes situações:

1. Como o processo deveria ser realizado, conforme as normas e procedimentos internos documentados;
2. Como o processo está sendo realmente executado;
3. A forma recomendada para realizar o processo de maneira mais eficiente.

B. Aplicações da Técnica

Essa técnica pode ser utilizada de diversas maneiras:

1. Como apoio para entender o funcionamento da área auditada;
 2. Como ferramenta essencial para identificar riscos e controles nos processos;
 3. Na detecção de oportunidades para otimizar e aprimorar os processos de trabalho.
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

9.4.3. Evidência Testemunhal

Essa evidência resulta da aplicação de entrevistas e questionários.

I. Entrevista

Consiste na formulação de perguntas com o objetivo de obter respostas para questões previamente estabelecidas. A entrevista pode ser realizada de forma individual ou em grupo, com pessoas cuidadosamente selecionadas. A relevância, validade e confiabilidade das respostas são avaliadas com base nos objetivos da coleta de informações. A entrevista deve ser sempre utilizada como um complemento ou apoio a outras técnicas, pois as respostas obtidas sozinhas não são evidências suficientes para fundamentar achados de forma isolada.

II. Indagação Escrita

Consiste na formulação e envio de questões, geralmente por meio de ofício, com a finalidade de obter a resposta por escrito do interlocutor. Essa manifestação escrita tem como objetivo:

- A.** Confirmar lacunas identificadas através de outras técnicas de auditoria. Por exemplo, se for identificada a falta de critérios para repasse de recursos, é necessário que o responsável se manifeste por escrito para confirmar essa ausência de critérios, tornando a evidência mais consistente.
- B.** Obter explicações e justificativas sobre os fatos identificados, contribuindo para avaliar a relevância e aumentar a consistência do achado.

Os questionamentos devem ser formulados com extremo cuidado, evitando redações que possam gerar interpretações ambíguas, respostas evasivas ou respostas dicotômicas.

9.4.4. Evidência Analítica

Esta evidência decorre da conferência de cálculos, comparações, correlações e análises realizadas pelo auditor.

I. Conferência de Dados



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Consiste na revisão das memórias de cálculo relacionadas ao objeto da auditoria, com o objetivo de verificar a precisão das operações matemáticas e dos insumos utilizados nas operações. Este procedimento, embora básico, é essencial e reflete a postura de ceticismo profissional do auditor.

II. Conciliação

Realiza-se o cotejo entre o registro da movimentação de contas bancárias ou contábeis, ou com outros elementos, fatos ou ocorrências que devem corresponder a essa movimentação.

III. Análise de Contas

Examina-se as transações que geraram lançamentos em uma conta contábil específica. O auditor, ao selecionar os lançamentos contábeis, investiga a existência, legalidade e relevância dos fatos correspondentes.

IV. Revisão Analítica

Envolve inferências lógicas ou raciocínios estruturados para chegar a uma conclusão sobre o objeto auditado. Um exemplo clássico é a detecção de "jogo de planilha" em contratos de obras, onde alterações quantitativas na planilha contratual (acréscimos, decréscimos, supressões ou inclusões de serviços e materiais) alteram o equilíbrio econômico-financeiro inicial, sem justificativa adequada, causando prejuízo ao erário.

V. Extração Eletrônica de Dados

Consiste na solicitação de dados sistematizados ao auditado, que serão analisados posteriormente. O auditor seleciona apenas os dados relevantes para os objetivos da auditoria, após verificar o universo de dados disponíveis.

VI. Cruzamento de Dados

Consiste na comparação de dados extraídos com base em um campo comum parametrizado, especificado pelo auditor. Esse cruzamento geralmente é realizado com o auxílio de software específico.

9.5. Execução da Auditoria

a) Providência Preliminar



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

O Controlador Geral enviará, antes do início dos trabalhos, o Comunicado de Auditoria (CA) à(s) unidade(s) auditada(s). O comunicado informará sobre a realização da auditoria e, quando necessário, solicitará documentos, informações e, caso aplicável, a disponibilização de senha para acesso aos sistemas informatizados. O CA também indicará o objetivo, a técnica e o período do trabalho, além da equipe responsável pela auditoria.

b) Execução

A execução refere-se à aplicação dos procedimentos de auditoria, sendo o momento em que a equipe interage diretamente com os dirigentes, gestores e servidores da unidade auditada. Durante essa fase, a equipe coleta evidências apropriadas e suficientes para embasar os achados e conclusões da auditoria. Caso seja necessário obter documentos ou informações adicionais durante o processo, será emitida uma Requisição de Documentos ou Informações, com um prazo para atendimento que não deverá ultrapassar 10 (dez) dias.

9.5.1. Achados de Auditoria

Os achados de auditoria referem-se a situações identificadas pelo auditor durante o trabalho, que serão utilizadas para responder às questões de auditoria. Caso a unidade auditada regularize a situação apresentada no Relatório Preliminar (RP) dentro do prazo estipulado para manifestação (10 dias), o achado poderá ser desconsiderado. Os achados de auditoria possuem os seguintes componentes:

- 1. Situação Encontrada (Condição)** – O que foi identificado
Refere-se à condição existente, documentada no decorrer da auditoria.
- 2. Causa** – Motivo do desvio em relação ao critério
Representa a justificativa para a discrepância entre a situação encontrada e o critério estabelecido. A causa é o elemento que orientará a adoção de medidas corretivas e deve ser uma circunstância concreta, podendo ser objetiva (fator técnico, estrutural) ou subjetiva (decisões, condutas).
- 3. Efeito** – Consequências da situação identificada
Refere-se ao impacto gerado pela diferença entre a condição e o critério. O efeito define a gravidade da situação e direciona a necessidade e a intensidade das ações corretivas. Pode ser:



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

- a. **Real** – quando já ocorreu e gerou um impacto concreto.
 - b. **Potencial** – quando representa um risco futuro.
4. **Critério** – O que deveria ocorrer
- Norma, regulamento ou padrão utilizado como referência para avaliar a conformidade da situação encontrada.
5. **Relevância** – Importância no contexto da auditoria
- O achado deve ter impacto significativo nos objetivos da auditoria, não se restringindo a falhas meramente formais sem repercussão prática no processo, contrato ou área auditada.

A comparação entre o critério e a situação encontrada resulta no achado de auditoria, que pode ser:

- **Negativo**, quando evidencia uma impropriedade ou irregularidade.
- **Positivo**, quando destaca boas práticas de gestão.

9.5.2. Evidências

As evidências são informações obtidas ao longo da auditoria e servem como base para a comprovação dos achados. Para serem aceitas, devem atender aos seguintes atributos:

I. Suficiência

Devem ser apresentados elementos que confirmem os achados de forma adequada e completa.

II. Relevância

As evidências devem ter relação direta com o tema auditado e estar alinhadas ao achado.

III. Validade e Confiabilidade

Para serem consideradas válidas, as evidências precisam atender a três aspectos essenciais:

- A. **Autenticidade** – Os documentos utilizados devem possuir validade intrínseca, não podendo haver suspeita de falsificação.
 - B. **Confiabilidade** – A fonte da evidência deve ser reconhecida e confiável, como, por exemplo, o sistema SIAFI.
 - C. **Exatidão da Fonte** – A origem da informação deve ser claramente identificada e
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

comprovada, sem suposições ou presunções.

9.5.3. Comunicação dos Resultados

Para cada auditoria realizada, será elaborado um Relatório de Auditoria (RA). Caso sejam identificados achados de auditoria, será previamente emitido um Relatório Preliminar (RP), o qual será apresentado à(s) unidade(s) auditada(s), garantindo um prazo de 10 (dez) dias para manifestação, possibilitando a apresentação de esclarecimentos adicionais ou justificativas.

O encaminhamento do Relatório Preliminar (RP) e do Relatório de Auditoria (RA) será realizado pelo Controlador Geral.

O Relatório de Auditoria (RA) será submetido à apreciação do Prefeito, com solicitação de encaminhamento às unidades auditadas, respeitando os níveis hierárquicos competentes (Secretaria, Diretoria, Seção), para ciência e, quando aplicável, para o cumprimento das recomendações estabelecidas dentro do prazo determinado.

9.5.3.1. Requisitos de Qualidade dos relatórios

1. **Clareza:** O texto deve ser de fácil compreensão, garantindo que a mensagem seja acessível e direta.
 2. **Convicção:** As informações comunicadas devem ser expressas com segurança, evitando termos que sugiram incerteza, como "salvo melhor juízo" ou "parece que".
 3. **Concisão:** Deve-se transmitir o máximo de informações de forma breve, precisa e objetiva.
 4. **Completeness:** Todas as informações essenciais devem ser apresentadas para atender aos objetivos da auditoria e assegurar a correta compreensão dos fatos relatados.
 5. **Exatidão:** As evidências apresentadas devem ser suficientes para sustentar os achados, conclusões e recomendações, minimizando margens para contestação.
 6. **Relevância:** O relatório deve focar exclusivamente nas informações pertinentes aos objetivos da auditoria.
 7. **Tempestividade:** A elaboração do relatório deve seguir o prazo estabelecido, garantindo a entrega oportuna sem comprometer a qualidade.
 8. **Objetividade:** As evidências devem ser apresentadas de maneira imparcial, sendo suficientes e apropriadas para embasar os achados.
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

9.5.3.2. Relatório Preliminar (RP)

Inicialmente, devem ser apresentados o objeto e o objetivo da auditoria. Em seguida, devem ser listadas as Questões de Auditoria (QA), acompanhadas dos respectivos achados, incluindo seus atributos e as evidências correspondentes. Segue modelo em anexo.

9.5.3.3. Relatório de Auditoria (RA)

O Controlador Interno será responsável pela elaboração do relatório e pela sua revisão, garantindo o cumprimento dos requisitos de qualidade e assegurando que as conclusões e recomendações estejam logicamente fundamentadas nos fatos apresentados. Além disso, o relatório de auditoria deverá ser redigido em linguagem impessoal. Segue modelo em anexo.

9.6. Monitoramento de Auditoria

As recomendações que exigirem uma determinação formal do Prefeito para a adoção de providências serão obrigatoriamente monitoradas. Já as demais ficarão sob critério da Controladoria Geral do Município. O monitoramento consiste no acompanhamento das ações tomadas pela unidade auditada em resposta às determinações contidas no relatório, dentro do prazo estabelecido.

O cronograma de monitoramento (incluindo quantidade, frequência e prazos) deverá ser ajustado conforme as particularidades de cada auditoria e as datas definidas no plano de ação. É essencial que o monitoramento tenha início rapidamente, evitando a perda da efetividade do controle.

- **Relatório de Monitoramento (RM):**

Com base no acompanhamento realizado a equipe poderá classificar a recomendação como:

1. **Implementada** – Quando a irregularidade identificada foi solucionada e as providências foram incorporadas às atividades regulares da unidade auditada.
 2. **Não implementada** – Quando não foram adotadas as medidas necessárias para corrigir o problema apontado na auditoria.
 3. **Parcialmente implementada** – Quando a unidade auditada considera que a recomendação foi atendida, mas a implementação ocorreu de forma incompleta.
 4. **Em implementação** – Quando há indícios de que ações estão em andamento para
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

solucionar as ocorrências identificadas durante a auditoria.

5. **Não mais aplicável** – Quando mudanças nas circunstâncias ou fatores supervenientes tornam inviável a adoção da recomendação.

9.7. Controle de Qualidade

O controle de qualidade tem como objetivos principais:

- Garantir a excelência dos relatórios de auditoria;
- Identificar oportunidades de aprimoramento nos processos de auditoria e evitar a repetição de falhas;
- Detectar deficiências durante a execução dos trabalhos e corrigi-las de forma ágil;
- Reduzir o tempo de tramitação dos processos de auditoria;
- Minimizar a necessidade de retrabalho para corrigir falhas;
- Destacar boas práticas durante a execução dos trabalhos, promovendo sua disseminação;
- Contribuir para o desenvolvimento das competências da equipe, identificando necessidades de capacitação;
- Identificar a necessidade de revisão ou criação de documentos técnicos que orientem a execução das atividades;
- Fornecer à Administração informações consistentes e sistemáticas sobre a qualidade das auditorias realizadas.

9.8. Ferramentas de Controle de Qualidade

As principais ferramentas utilizadas no controle de qualidade são:

1. Lista de Verificação de Qualidade

É uma ferramenta que auxilia na conferência das atividades realizadas e no cumprimento dos padrões de qualidade aplicáveis às atividades, documentos e resultados da auditoria. A lista de verificação pode ser aplicada de duas formas: durante a auditoria ou após sua conclusão. Se usada durante o processo, ela ajuda a equipe a garantir que as etapas essenciais estão sendo seguidas corretamente, possibilitando ajustes rápidos quando necessário. Quando aplicada após a auditoria, a lista permite identificar áreas que podem ser



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

aprimoradas, evitando a repetição de falhas em auditorias futuras.

2. Cronograma

O cronograma é uma ferramenta que ajuda na organização e planejamento das atividades da equipe, facilitando a alocação de tarefas e a gestão do tempo disponível. Ele deve listar todas as atividades a serem realizadas, quem é responsável por cada tarefa e os prazos estabelecidos para sua execução. Após ser acordado pela equipe, o cronograma deve ser submetido ao Controlador Geral, que o usará para monitorar o progresso dos trabalhos e garantir que as atividades sejam realizadas dentro do prazo estabelecido.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer obstrução ao livre exercício da auditoria, inspeção administrativa ou fiscalização, assim como a sonegação de processos, documentos ou informações, além de ameaças, intimidações ou atitudes que demonstrem indisposição de servidores durante o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria interna, deverá ser comunicada imediatamente ao responsável pela unidade de auditoria interna, para que sejam adotadas as providências necessárias. O descumprimento das normas estabelecidas neste manual de auditoria resultará em apuração de responsabilidades. A contagem dos prazos estabelecidos neste manual, bem como os prazos definidos para auditoria, será feita em dias corridos. Esses prazos poderão ser alterados, seja por prorrogação ou redução, desde que haja justificativa adequada.

11. GLOSSÁRIO

- Achado de Auditoria – Fato relevante identificado durante a auditoria, composto por quatro atributos: situação encontrada, critério, causa e efeito. O achado é resultado da comparação entre a situação observada e o critério estabelecido, sendo comprovado por evidências que devem ser documentadas no relatório.
 - Comunicado de Auditoria – Notificação sobre a realização da auditoria, incluindo informações sobre o objetivo, a técnica, o período do trabalho e a equipe responsável.
 - Controle Interno – Processo organizacional de responsabilidade da gestão, destinado a garantir com razoável certeza (não absoluta) que os objetivos serão atingidos.
 - Determinação – Ação indicada pelo Prefeito em resposta ao relatório de auditoria, com o
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

objetivo de corrigir falhas graves identificadas e evitar que se repitam, exigindo da Administração uma ação imediata ou correção.

- Escopo – Extensão e profundidade do trabalho necessário para atingir o objetivo da auditoria. O escopo é definido com base no tempo disponível e nos recursos humanos e materiais acessíveis.
 - Evidências – Informações coletadas durante o trabalho de auditoria para documentar os achados e apoiar as conclusões e opiniões da equipe. As evidências podem ser físicas, testemunhais, documentais ou analíticas.
 - Materialidade – Refere-se ao volume de recursos financeiros ou materiais alocados, ou ao montante de bens e valores efetivamente gerenciados em um ponto de controle específico, como uma unidade administrativa, sistema, contrato ou atividade auditada.
 - Objeto – Documento, projeto, programa, processo ou sistema ao qual a auditoria é aplicada, e onde os achados podem ser identificados. Exemplos de objetos incluem contratos, folhas de pagamento, bases de dados, atas, editais, fichas financeiras, processos licitatórios e orçamentos.
 - Papéis de Trabalho – Documentação que registra o desenvolvimento completo da auditoria, incluindo todas as informações utilizadas, verificações realizadas e conclusões alcançadas, independentemente da forma ou meio utilizado.
 - Procedimentos – Itens específicos a serem verificados durante a auditoria para alcançar seu objetivo. Os procedimentos devem ser descritos de maneira clara e detalhada para evitar dúvidas, abordando os aspectos a serem verificados e as técnicas a serem usadas.
 - Programa de Auditoria – Documento que organiza e planeja a auditoria, relacionando as questões a serem abordadas, fontes de informações, procedimentos, possíveis achados e designação do membro responsável, além de indicar o período de execução e estimativa de custo.
 - Recomendação – Providência sugerida pela unidade de auditoria interna no relatório, com a intenção de melhorar os controles internos da unidade auditada. As recomendações visam corrigir falhas detectadas que podem impactar eventos futuros e prevenir sua repetição, exigindo ações rápidas por parte da Administração.
 - Risco – Probabilidade de que algo aconteça e afete os objetivos da auditoria, medido por
-



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

suas consequências e a probabilidade de ocorrência.

12. MODELOS DE DOCUMENTOS

MODELO Nº 1 → Comunicado de Auditoria

MODELO Nº 2 → Programa de Auditoria (PA)

MODELO Nº 3 → Matriz de Planejamento

MODELO Nº 4 → Matriz de Avaliação de Risco

MODELO Nº 5 → Matriz de Achados

MODELO Nº 6 → Matriz de Monitoramento

MODELO Nº 7 → Requisição de Documentos, Informações e Manifestação (RDIM)

MODELO Nº 8 → Resumo de Situação / Relatório de Monitoramento (RM)

MODELO Nº 9 → Relatório Preliminar (RP)

MODELO Nº 10 → Relatório de Auditoria (RA)

MODELO Nº 11 → Plano de Ação

MODELO Nº 12 → Plano Anual de Auditoria

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente manual tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e sistemáticas para a realização das auditorias no âmbito do controle interno municipal, assegurando que os processos sejam conduzidos com eficiência, transparência e conformidade com as normas aplicáveis. A padronização das atividades, desde o planejamento até o monitoramento das recomendações, fortalece a governança pública e contribui para a melhoria contínua da gestão.

Cantagalo - PR, 13 de Março de 2025

Matheus Henrick de Oliveira

Controlador Interno



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 1 - COMUNICADO DE AUDITORIA (CA)

COMUNICADO DE AUDITORIA

Auditoria nº

Em, XX de XXXXXXXX de 202X

Ao Senhor (**cargo ou função do titular da unidade auditada**)

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

1. O Órgão Central de Controle Interno, 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,



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 2 - PROGRAMA DE AUDITORIA (PA)

PROGRAMA DE AUDITORIA (PA)		
Auditoria nº		
1. Áreas a serem auditadas: Nesse campo deverá ser preenchido com o nome do principal processo de trabalho auditado, e com o nome da sua respectiva Unidade.		
2. Objetivo: Descrever de modo sucinto qual o objetivo principal da auditoria		
3. Escopo: Descrever de modo detalhado o objetivo da auditoria e sua amplitude		
4. Período de Auditoria: Descreve qual a estimativa de tempo necessária para a execução da auditoria		
5. Equipe de Auditoria: Incluir nome e função dos componentes da auditoria		
6. Custo do Trabalho: Inserir os custos do trabalho em base monetária, sempre que possível de mensuração.		
7. Questões de Auditoria: Inserir de forma ordenada todas as questões de auditoria		
8. Procedimento:		
Descrição dos Procedimentos	Referência	Observações
Detalhar os procedimentos em tarefas de forma clara, esclarecendo os aspectos a serem abordados. Descrever as técnicas que serão aplicadas	(Nº do Papel de trabalho e referência)	
9. Possíveis Achados Descrever os possíveis riscos para verificação		
Data:		
Auditor:		
Assinatura Digital:		



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 3 - MATRIZ DE PLANEJAMENTO

MATRIZ DE PLANEJAMENTO	
Auditoria nº	
Unidade: Declarar quais os nomes das principais unidades auditadas	
Objetivo: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria	
Questões da Auditoria	Focar os principais aspectos do objetivo pretendido. Limitar ao objetivo da auditoria. Englobar todos os itens que serão verificados.
Informações Requeridas	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.
Fontes de Informações	Quem? Onde? Qual documento? Especificar Associar a pelo menos uma informação requerida.
Procedimentos	Associar pelo menos um procedimento para cada informação requerida. Não formular procedimentos para informações requeridas não previstas.
Detalhamento do Procedimento	Detalhar os procedimentos em tarefas de forma clara, esclarecendo os aspectos a serem abordados. Descrever as técnicas que serão aplicadas
Objetivos	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.
Período	Delimitar um período para a aplicação do procedimento.
Possíveis Achados	Limitar ao previsto na questão. Guardar coerência com a questão. Descrever exatamente o que se espera como resposta ao questionamento. Evitar generalizações.
Data:	
Auditor:	



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 4 - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RISCO

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DE RISCOS (MAR)			
Auditoria nº			
Processo de Trabalho / Atividade		Ex: Licitações e Contratos	
Objetivo do Processo de Trabalho / Atividade		Ex: Controle de Prorrogações de Contratos	
Risco			
Identificação	Probabilidade	Consequência	Nível
Identificar e preencher os riscos. Ex. (Risco humano - erro não intencional; qualificação, e fraude). (Risco de processo - modelagem; transação; conformidade; controle técnico.) (Risco tecnológico - equipamentos; sistemas; confiabilidade da informação)	Probabilidade de ocorrência: Alta Média Baixa	Informar as possíveis consequências geradas caso o evento de risco identificado ocorra.	Informar as possíveis consequências geradas caso o evento de risco identificado ocorra.
Resposta ao Risco		Ex: Medidas saneadoras ou Aceitação do risco	
Data:			
Auditor:			



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 5 - MATRIZ DE ACHADOS

MATRIZ DE ACHADOS	
Auditoria nº	
A1	“Descrição do Achado Encontrado”
Situação Encontrada	Descrever toda a situação existente, deixando claro como os diversos aspectos do achado o fundamentam. Indicar o período de ocorrência dos fatos.
Objeto	Indicar todos os objetos (documento, projeto, programa, processo ou sistema) nos quais o achado foi constatado.
Critério	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.
Evidência	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.
Causa	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.
Efeito	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. Deve ser atribuída a letra “P” ou a letra “R”, conforme o 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. Deve ser atribuída a letra “P” ou a letra “R”, conforme o efeito seja potencial ou real.
Proposta de Encaminhamento	Registrar encaminhamento para todas as irregularidades/impropriedades. Deve conter a identificação do(s) responsável (eis)
Data:	
Auditor:	



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 6 - MATRIZ DE MONITORAMENTO

MATRIZ DE MONITORAMENTO				
Auditoria nº				
Unidade: Declarar os nomes das principais unidades auditadas				
Objetivo: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria				
Descrição do achado	Situação encontrada	Encaminhamento proposto a época	Prazo	Critério
Igual à matriz de achados	Igual à matriz de achados	Igual à matriz de achados	Prazo determinado	Igual à matriz de achados
A1 -				
A2-				
A3-				
Situação atual		Evidências encontradas	Nova proposta de encaminhamento	
Implementada(I)/ Parcialmente Implementada(PI)/Não Implementada(NI)				
A1 -				
A2-				
A3-				
Data:				
Auditor:				



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 7 - REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES OU MANIFESTAÇÕES

REQUISIÇÃO DE DOCUMENTOS, INFORMAÇÕES E MANIFESTAÇÃO (RDIM)			
Unidade Requerida			
Dados da Atividade			
Natureza da Atividade			
<input type="checkbox"/> Auditoria	<input type="checkbox"/> Inspeção	<input type="checkbox"/> Fiscalização	<input type="checkbox"/> 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:			



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO N° 8 - RESUMO DA SITUAÇÃO

RESUMO DA SITUAÇÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES			
Auditoria n°			
Unidade Auditada:			
Situação	1° Monitoramento	2° Monitoramento	3° Monitoramento
	Itens	Itens	Itens
Implementada			
Parcialmente Implementada			
Em Implementação			



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 9 - RELATÓRIO PRELIMINAR (RP)

RELATÓRIO PRELIMINAR		
Auditoria nº		
Objeto	Trata-se do tema central da auditoria, ou seja, o processo, atividade, contrato ou área da administração pública que foi analisado. O objeto deve ser descrito de forma objetiva e clara, indicando o contexto no qual a auditoria foi realizada.	
Objetivo	O objetivo da auditoria define a finalidade do trabalho, isto é, o que se pretende avaliar ou comprovar com a análise realizada. Deve estar alinhado com o propósito da auditoria, buscando garantir conformidade legal, eficiência na gestão e a adequada aplicação dos recursos públicos.	
Situação Encontrada (Condição)		
Refere-se ao relato detalhado do fato constatado durante a auditoria, caracterizando a ocorrência de uma irregularidade ou de uma prática administrativa que necessita de correção ou aperfeiçoamento. Esse item deve incluir o período de ocorrência e ser descrito de forma clara e concisa.		
Causa	Efeitos Reais ou Potenciais (consequências)	Critério de Auditoria
Identifica os fatores concretos que permitiram ou levaram ao descumprimento de uma norma ou padrão. Não se trata de suposições, mas sim de elementos factuais que explicam a origem do problema identificado.	Apresenta os impactos decorrentes da situação encontrada: <ul style="list-style-type: none">● Efeito Real: Consequência concreta já ocorrida, como prejuízo ao erário ou comprometimento da execução de políticas públicas.● Efeito Potencial: Risco de que determinada consequência adversa venha a ocorrer, como a possibilidade de desperdício de recursos ou falha na prestação de serviços à população.	Normas, legislações ou padrões que servem como referência para avaliar a conformidade do achado. O critério estabelece os parâmetros que deveriam ter sido seguidos pela gestão pública.



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Evidências	São os documentos, registros e demais provas que sustentam os achados da auditoria, devendo ser apresentadas de maneira clara e organizada.
Encaminhamento	O relatório deve ser encaminhado à unidade auditada para que esta possa se manifestar sobre os achados da auditoria no prazo de 10 (dez) dias.
Data:	
Assinatura Digital:	



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

SUMÁRIO

1. XXXXXXXXXXXXX	3
2. XXXXXXXXXXXXX	4
2.1. XXXXXXXXX.....	4
2.2. XXXXXXXXX.....	4
2.3. XXXXXXXXX.....	5

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;
- 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;



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

c) análise da equipe sobre a manifestação da área auditada e fecho conclusivo com indicativo de recomendação, quando for o caso.	
2.1 - Achado 01	
2.2 - Achado 02	
2.3 - Achado 03	
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.	
Secretaria de Administração	
Recomendação 01	
Recomendação 02	
Seção de Contratos	
Recomendação 03	
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	



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

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.

Data:

Assinatura:

- **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.



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 11 - PLANO DE AÇÃO

PLANO DE AÇÃO				
Auditoria nº				
Objetivo				
Unidade				
Etapas / Ações		Responsável	Área	Prazo
1	Recomendação 01	Chefe / Diretor / Sec.	Seção X / Secretaria Y	01/01/2025 a 31/01/2025
1.1				
1.2				
1.3				
2	Recomendação 02			
2.1				
2.2				
Observação				
Data:				
Assinatura:				



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

MODELO Nº 12 - PLANO ANUAL DE AUDITORIA

[ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS]

[CAPA/FOLHA DE ROSTO]

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI - 2025
INTRODUÇÃO
A introdução contextualiza o documento, apresentando a base legal que justifica sua elaboração e os objetivos gerais do Plano. Explica a importância da Auditoria Interna para a gestão pública municipal e destaca seu papel no fortalecimento do controle interno, transparência e eficiência administrativa.
FINALIDADE
Esta seção define o propósito do Plano, que é acompanhar e avaliar os procedimentos de gestão e controle interno adotados pela administração pública. Esclarece que as auditorias têm um caráter tanto preventivo quanto corretivo, buscando a melhoria contínua dos processos administrativos e financeiros.
ABRANGÊNCIA
Especifica quais unidades e setores da administração pública municipal serão auditados durante o exercício de 2025. Deixa claro que as auditorias abrangem tanto a administração direta quanto a indireta e que o planejamento das atividades está alinhado ao Plano Anual de Atividades do Controle Interno.
PRAZO
Estabelece o período de vigência do Plano, que abrange todo o ano de 2025. Também prevê a possibilidade de auditorias extraordinárias, caso solicitadas pelo Chefe do Executivo Municipal, Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou Ministério Público, garantindo flexibilidade para atender demandas urgentes e não previstas inicialmente.
PUBLICIDADE
Determina que o PAAI deve ser comunicado formalmente ao Chefe do Poder Executivo e divulgado amplamente, garantindo a transparência e o acesso público às informações por meio da página oficial do município na internet.
CONSIDERAÇÕES FINAIS



MUNICÍPIO DE CANTAGALO - PR

Rua Cinderela, 379 - Planalto - CEP: 85.160-000 - Cantagalo - PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Resume a responsabilidade da Controladoria Geral do Município na execução e supervisão das auditorias previstas, reforçando o compromisso com a conformidade, a eficiência e a melhoria contínua da gestão pública.

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Unidade	Tipo de Auditoria	Finalidade / Objetivos	Custo	Cronograma
	Especifica a área ou entidade da administração pública municipal que será auditada	Define a modalidade de auditoria que será realizada.	Descreve o propósito específico da auditoria.	Indica os recursos financeiros necessários para a realização da auditoria.	Define o período em que a auditoria será executada.