MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

CONTROLADORIA GERAL

Versão: 1.0

Data de Emissão: 25/06/2026

Vigência: A partir da publicação

Revisão Prevista: Anual ou sempre que houver alteração normativa relevante.

ELABORAÇÃO

Controladoria Geral

Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste – Paraná

ANÁLISE JURÍDICA

Procuradoria Geral do Município

APROVAÇÃO

Controladoria Geral

Instrução Normativa CG nº 01/2026

FUNDAMENTAÇÃO

O presente Manual foi elaborado com fundamento:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Normas Globais de Auditoria Interna (Global Internal Audit Standards);
- International Professional Practices Framework (IPPF);
- Modelo das Três Linhas do Institute of Internal Auditors – IIA;
- Normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Modelos de Relatórios de Controle Interno (RCD) do TCE-PR;
- Legislação Municipal aplicável.

FINALIDADE

Padronizar os procedimentos de auditoria interna, fortalecer os mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos, promover a melhoria contínua da gestão pública e subsidiar a elaboração dos Relatórios de Controle Interno exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Prefeitura Municipal de São Jorge D'Oeste – PR

Controladoria Geral

2026

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA INTERNA

SISTEMA DE CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Versão: 1.0

Data de Aprovação: 06/2026

Órgão Responsável: Controladoria Geral

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Base Normativa
3. Princípios da Auditoria Interna
4. Planejamento das Auditorias
5. Etapas da Auditoria Interna

5.1 Instauração da Auditoria

5.2 Solicitação de Documentos

5.3 Recebimento e Análise Preliminar

5.4 Avaliação dos Pontos de Controle do TCE-PR

5.5 Planejamento dos Trabalhos

5.6 Execução da Auditoria

5.7 Solicitação de Esclarecimentos

5.8 Relatório Preliminar

5.9 Contraditório e Ampla Defesa

5.10 Relatório Final

5.11 Plano de Ação

5.12 Monitoramento das Recomendações

5.13 Auditorias Vinculadas aos RCDs do TCE-PR

6. Classificação dos Achados
7. Fluxo dos Trabalhos
8. Disposições Finais
9. Anexos

1. OBJETIVO

O presente Manual estabelece os procedimentos, critérios, responsabilidades e prazos para execução das atividades de auditoria interna realizadas pela Controladoria Geral, visando avaliar a adequação e efetividade dos processos de governança, gestão de riscos, controles internos e conformidade legal da Administração Municipal.

Os trabalhos deverão contribuir para o fortalecimento da governança pública, mitigação de riscos, proteção dos recursos públicos e melhoria contínua dos processos administrativos.

2. BASE NORMATIVA

As auditorias internas serão realizadas observando:

- Constituição Federal;
- Constituição do Estado do Paraná;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Normas Globais de Auditoria Interna (Global Internal Audit Standards);
- International Professional Practices Framework (IPPF);
- Modelo das Três Linhas do IIA;
- Instruções Normativas e demais atos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Jurisprudência do TCE-PR;
- Modelos de Relatórios de Controle Interno (RCD) do TCE-PR;
- Normativos internos do Município;
- Demais legislações aplicáveis ao objeto auditado.

3. PRINCÍPIOS DA AUDITORIA INTERNA

A atividade de auditoria interna observará os seguintes princípios:

- Integridade;
- Independência;
- Objetividade;
- Base em evidências;

- Transparência;
- Melhoria contínua;
- Agregação de valor à administração pública.

4. PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS

As auditorias poderão ser originadas por:

I – Plano Anual de Auditoria Interna;

II – Determinação do Chefe do Poder Executivo;

III – Solicitações do Tribunal de Contas;

IV – Denúncias ou representações;

V – Apuração de riscos identificados;

VI – Monitoramento de recomendações anteriores;

VII – Necessidade de subsidiar os Relatórios de Controle Interno (RCD) exigidos pelo TCE-PR;

VIII – Auditorias especiais ou extraordinárias.

5. ETAPAS DA AUDITORIA INTERNA

5.1 INSTAURAÇÃO DA AUDITORIA

A auditoria será formalizada mediante solicitação de documentos, que será encaminhada ao setor auditado e em paralelo ao Chefe do Executivo, por meio do qual o mesmo terá conhecimento do início da auditoria.

5.2 SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS

A unidade auditada receberá Memorando contendo:

- objeto da auditoria;
- documentação requerida;
- prazo para atendimento;

Prazo para atendimento

10 (dez) dias úteis.

Prorrogação

A unidade auditada poderá solicitar prorrogação mediante justificativa formal apresentada antes do vencimento do prazo inicial.

Prazo adicional

05 (cinco) dias úteis.

Limite

A prorrogação será concedida uma única vez, em caráter improrrogável.

Não atendimento

A ausência de resposta, entrega parcial da documentação ou após análise do responsável pelo Controle Interno caracterizar efetiva irregularidade relevante, embaraço à fiscalização ou descumprimento injustificado capaz de comprometer a atividade de controle, será registrada como restrição aos trabalhos de auditoria, constituir achado de auditoria e ser comunicada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná-TCE-PR.

5.3 RECEBIMENTO E ANÁLISE PRELIMINAR

Recebida a documentação, será realizado:

- conferência documental;
- análise de completude;
- avaliação de consistência;

Prazo

Até 10 dias úteis.

5.4 AVALIAÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE DO TCE-PR

Nesta etapa serão avaliados os pontos de controle previstos nos modelos RCD do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Serão observados:

- critérios utilizados pelo TCE-PR;
- riscos apontados em fiscalizações externas;
- evidências exigidas para elaboração dos RCDs.

Prazo

Integrado à análise preliminar.

5.5 EXECUÇÃO DA AUDITORIA

Compreende:

- cruzamento de dados;

- verificações físicas;
- validação de evidências.

Prazo

Até 30 dias úteis.

Prorrogação

Mediante justificativa Controladoria Geral.

5.6 SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

Quando necessário serão solicitadas informações complementares.

Prazo para resposta

05 dias úteis.

Prorrogação

05 dias úteis adicionais.

Limite

Uma única prorrogação.

5.7 RELATÓRIO PRELIMINAR

Concluída a execução dos trabalhos será elaborado Relatório Preliminar.

Prazo

Até 10 dias úteis após conclusão da auditoria.

O relatório conterá:

- metodologia;
- critérios;
- evidências;
- achados;
- recomendações.

Sempre que aplicável, a estrutura deverá observar os modelos RCD do TCE-PR.

5.8 CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA

O Relatório Preliminar será encaminhado à unidade auditada.

Prazo para manifestação

10 dias úteis.

Prorrogação

05 dias úteis.

Limite

Prorrogação única e improrrogável.

Ausência de manifestação

Os trabalhos prosseguirão com base nas evidências obtidas.

5.9 RELATÓRIO FINAL

Após análise das justificativas será emitido Relatório Final.

Prazo

Até 10 dias úteis após recebimento das manifestações.

O relatório deverá conter:

- síntese dos trabalhos;
- análise das justificativas;
- conclusão;
- recomendações;
- responsáveis;
- prazos de implementação.

5.10 PLANO DE AÇÃO

A unidade auditada deverá apresentar Plano de Ação.

Prazo

15 dias úteis após recebimento do Relatório Final.

O plano deverá conter:

- ação corretiva;
- responsável;
- prazo;
- evidências de implementação.

5.11 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

A Unidade Central de Controle Interno acompanhará a implementação das recomendações.

Periodicidade

Trimestral.

Classificação

- Implementada;
- Parcialmente Implementada;
- Não Implementada;
- Não Aplicável.

Relatório de Monitoramento será emitido semestralmente.

5.12 AUDITORIAS VINCULADAS AOS RCDs DO TCE-PR

As auditorias destinadas a subsidiar os Relatórios de Controle Interno poderão observar os modelos oficiais adotados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Os relatórios poderão ser estruturados com base nos modelos RCD aplicáveis ao tema auditado, especialmente quanto:

- aos critérios de análise;
- aos pontos de controle;
- às evidências requeridas;
- às conclusões;
- às recomendações.

Os resultados das auditorias poderão ser utilizados como suporte técnico para elaboração dos Relatórios de Controle Interno encaminhados ao TCE-PR.

6. FLUXO DOS TRABALHOS

Planejamento Anual

↓

Solicitação de Documentos

↓

Recebimento da Documentação

↓

Análise Preliminar

↓

Avaliação dos Pontos de Controle do TCE-PR

↓

Execução da Auditoria

↓

Esclarecimentos

↓

Relatório Preliminar

↓

Contraditório

↓

Relatório Final

↓

Plano de Ação

↓

Monitoramento

↓

Encerramento

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os modelos RCD do Tribunal de Contas do Estado do Paraná constituem referência metodológica para elaboração dos trabalhos de auditoria interna, sem prejuízo da observância das Normas Globais de Auditoria Interna e demais normas aplicáveis.

Sempre que possível, os trabalhos deverão produzir evidências suficientes e apropriadas para subsidiar tanto os relatórios de auditoria quanto os Relatórios da Controladoria Geral encaminhados ao TCE-PR.

A recusa injustificada no fornecimento de informações, documentos ou acesso a sistemas poderá ser comunicada à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.

gov.br
Documento assinado digitalmente
OLVIDES PINTO RIBEIRO FONTANA
Data: 26/06/2026 10:14:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br