



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIFLOR

Estado do Paraná
CNPJ 76.279.975/0001-62

CONTROLADORIA INTERNA PODER EXECUTIVO

MANUAL DE MONITORAMENTO AUDITORIA INTERNA 2025

UNIFLOR PR.

Prefeito
Maycon rodrigo Rodrigues de Souza

Vice-Prefeito
Pedro Carlos Ferreira de Melo

Controlador
Ivanilda Alves da Silva

Paço da Prefeitura Municipal de Uniflor
Av. das Flores, 118

ManualdeMonitoramento Ano:
2025

1. Introdução

Este manual tem como objetivo fornecer as diretrizes detalhadas para o monitoramento das auditorias internas, assegurando a eficácia das ações corretivas e preventivas recomendadas. Além disso, busca padronizar os processos e promover a melhoria contínua das operações e da governança pública.

O processo inicia-se com a elaboração de um relatório ao final de cada trabalho de auditoria, no qual são descritas as inconsistências encontradas e as medidas recomendadas pela Unidade de Controladoria Interna para saná-las. Essas medidas, denominadas recomendações, são formalmente comunicada ao gestor da unidade auditada, detalhando as informações necessárias para garantir o pleno atendimento das ações esperadas.

O monitoramento é planejado durante a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), no qual são definidos os trabalhos que serão objeto de acompanhamento. A delimitação do escopo de cada monitoramento ocorre no momento de sua execução, com base em critérios que consideram a relação custo benefício da ação de controle.

Por meio do monitoramento, a Unidade de Controladoria Interna avalia o grau de implementação das recomendações e promove ajustes contínuos nos processos administrativos, assegurando a eficiência e a eficácia das medidas corretivas e preventivas.

2. Conceitos Fundamentais

Auditoria Interna

A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva, que busca avaliar e contribuir para a melhoria contínua dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos. Por meio da auditoria, é possível identificar falhas, riscos e oportunidades de aperfeiçoamento que garantam a conformidade e a eficiência operacional das organizações públicas e privadas.

Monitoramento

O monitoramento é o processo contínuo e estruturado de verificação da implementação das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria interna. Esse acompanhamento visa assegurar que as ações corretivas sejam executadas de forma eficaz, promovendo a melhoria dos processos e a mitigação de riscos previamente identificados.

Gestão de Riscos

A gestão de riscos envolve a identificação, análise e mitigação de fatores que possam comprometer os objetivos institucionais. Trata-se de um processo proativo que permite às organizações preverem, gerenciar e minimizar impactos negativos, fortalecendo a tomada de decisão.

3. Benefícios do Monitoramento

- Promoção de melhorias nos processos administrativos.
- Mitigação de riscos institucionais.
- Fortalecimento da governança e da conformidade.
- Aumento da confiança nas práticas de gestão.

4. Diretrizes Gerais

As diretrizes a seguir estabelecem os princípios norteadores para o monitoramento das recomendações de auditoria interna:

- Independência

A auditoria interna deve ser realizada de forma autônoma, sem interferências externas que comprometam a imparcialidade e a objetividade de suas análises e relatórios.

- Transparência Os resultados do monitoramento devem ser documentados e comunicados de maneira clara, acessível e compreensível, permitindo que todas as partes interessadas tenham conhecimento do progresso das ações corretivas.

- Eficiência

É fundamental priorizar o monitoramento em áreas estratégicas ou que apresentem maior exposição a riscos, alocando recursos de maneira racional e eficaz para alcançar os objetivos institucionais.

- Conformidade

O monitoramento deve ser conduzido em conformidade com as legislações vigentes, normativas técnicas e melhores práticas aplicáveis ao setor público ou privado.

5. Estrutura do Processo de Monitoramento

O planejamento é a etapa inicial e essencial para garantir o sucesso do processo de monitoramento. Ele deve ser realizado de forma criteriosa, seguindo os passos abaixo:

- Identificação das Recomendações

O primeiro passo é realizar um levantamento completo das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria interna. Cada recomendação deve ser analisada e classificada de acordo com sua prioridade, impacto nos processos e potencial de mitigação de riscos.

- Definição de Prazos

Para cada recomendação identificada, é necessário estabelecer prazos claros para a implementação das ações corretivas, levando em conta a complexidade de cada medida. Além disso, devem ser definidas datas para acompanhamentos intermediários e reavaliações.

- Elaboração do Plano de Monitoramento

Nesta etapa, é desenvolvido um plano de monitoramento que deve conter objetivos específicos, responsáveis pelas ações, áreas envolvidas e ferramentas que serão utilizadas. O plano deve ser prático e acessível, servindo como guia para toda a equipe envolvida. Esse plano constará incluso no plano de auditoria interna.

6. Fases do Monitoramento

A auditoria de monitoramento é dividida em três fases principais:

- Planejamento: Realização da análise da auditoria
- Execução: Realização de provas e obtenção de evidências.
- Relatório : Descrição dos trabalhos realizados, dos fatos apurados e das conclusões alcançadas.

Planejamento:

A fase de planejamento compreende a etapa inicial do monitoramento, onde o auditor deve obter uma compreensão abrangente sobre o objeto a ser fiscalizado. O objetivo dessa fase é entender o contexto da recomendação emitidas, definir o escopo do trabalho e elaborar um plano detalhado para a execução.

- Trabalhos que deram origem às deliberações monitoradas, incluindo os respectivos papéis de trabalho;
- Sistemas informatizados;
- Legislação aplicável ao objeto auditado;
- Processos relacionados à unidade fiscalizada;

Durante a fase de planejamento, deverão ser realizadas as atividades de análise preliminar, comunicação da auditoria à unidade auditada, solicitação de auditoria (quando necessário) e elaboração do projeto de auditoria.

Sendo que cada uma dessas atividades produz os documentos, que deverão possuir o conteúdo mínimo indicado ao longo deste manual.

Análise Preliminar

A análise preliminar do objeto constitui uma etapa fundamental dos trabalhos de auditoria. Por meio dela, os auditores conseguem uma visão clara do contexto do trabalho e das irregularidades apontadas.

A análise preliminar do objeto constitui uma etapa fundamental dos trabalhos de auditoria. É por meio dela que os auditores obtêm uma compreensão suficiente acerca do objeto, para então ter mais clareza na definição, objetivo, escopo dos exames a serem realizados e dos recursos necessários para a realização da auditoria.

Na análise preliminar, o auditor deve construir uma visão geral do objeto a ser monitorado. De acordo com o documento Padrões de monitoramento do Tribunal de Contas da União (TCU), a visão geral pode incluir a descrição dos trabalhos que deram origem às deliberações monitoradas, o contexto no qual as deliberações foram proferidas, eventuais ocorrências que tenham alterado o contexto no qual as deliberações foram proferidas e que afetem seu cumprimento, a legislação aplicável, irregularidades que as deliberações visam corrigir, além de outros pontos que, a critério do auditor, sejam relevantes para a compreensão do objeto monitorado.

A cada monitoramento, o auditor poderá elaborar o documento denominado relatório de análise preliminar, que poderá conter, dentre outras informações, os aspectos gerais da unidade auditada, os achados de auditoria e as recomendações e as leis e normativos relacionados.

Execução do Monitoramento

A fase de execução compreende a aplicação dos testes de auditoria definidos na etapa de planejamento a fim de identificar o grau de cumprimento das recomendações exaradas no relatório de auditoria.

O grau de atendimento das recomendações monitoradas deve estar fundamentado em evidências que serão demonstradas no relatório e documentadas por meio de papéis de trabalho.

Comunicação com as Unidades Auditadas durante a Execução

A comunicação durante a execução é fundamental para um bom desenvolvimento dos trabalhos. Com isso, a equipe de auditoria pode obter a compreensão sobre qual foi o tratamento que a Unidade Auditada deu às recomendações que estão sendo monitoradas.

Destacam-se as seguintes formas de comunicação com a Unidade Auditada durante os trabalhos de auditoria, as quais não excluem outros tipos de documentos ou reuniões que, eventualmente, possam surgir:

- Apresentação da equipe de auditoria (apenas uma servidora);
- Solicitação de Informações(SI);
- Nota de auditoria (NA).

Coleta e Análise de Dados

Com a execução das técnicas de auditoria definidas na fase de planejamento, a equipe de auditoria irá obter evidências documentais que servirão de base para a definição do grau de cumprimento das recomendações, para fins do relatório de monitoramento.

Evidências

Todas as ações realizadas devem ser documentadas de forma detalhada, incluindo as evidências coletadas, os resultados alcançados e as dificuldades enfrentadas. Esse registro é fundamental para subsidiar a emissão dos relatórios de monitoramento.

Relatório de Monitoramento

Os relatórios de monitoramento têm o objetivo de documentar e comunicar os resultados do processo, apresentando as informações de maneira estruturada e objetiva.

Eles devem conter:

- Identificação do relatório (número, data e auditoria associada).
- Objetivo do monitoramento e seu escopo.
- Resumo das recomendações e ações implementadas.
- Status atual de cada recomendação ("implementado", "em andamento" ou "não implementado").
- Conclusões gerais e recomendações adicionais, caso necessário.

7. Referências

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPLIANCE E CONTROLE DE MARINGÁ. Manual de Auditoria de Monitoramento. Ano 2023. Disponível em: http://www3.maringa.pr.gov.br/construtor/arquivos/091224110300_manual_de_monitoramento_2023_pdf.pdf. Acesso em 07 de fevereiro de 2025.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI-RJ. Manual de Monitoramento das Recomendações
<file:///d:/documentos/Downloads/Manual%20Monitoramento%20Auditorias%20%20CGM%20NITERI.pdf>. Acesso em 07 de fevereiro de 2025.

8. ANEXOS

RELATÓRIO DE MONITORAMENTO XX/2025

INTRODUÇÃO

A auditoria interna do município de Uniflor é composta pela servidora efetiva da Unidade de Controladoria Interna, que realizará a análise dos processos de gestão de recursos e do cumprimento das normativas no exercício de 20225 .Durante esse período, foram verificadas as implementações de recomendações emitidas em auditorias anteriores, bem como o acompanhamento das ações corretivas solicitadas.

As recomendações monitoradas neste relatório foram exaradas no Relatório de Auditoria nº xx/2025, cujo objetivo foi avaliar a conformidade, planejamento e controles internos da (descrever a auditoria), com intuito de melhorar a gestão e desempenho, a fim de reduzir custos administrativos, evitar desperdícios financeiros e minimizar os possíveis impactos ocasionados.

OBJETIVO

O principal objetivo desta auditoria é avaliar a implementação das recomendações oriundas de auditorias anteriores, geradas por demandas apresentadas na ouvidoria, pelas secretarias da administração municipal, pelo controle externo, através de Roteiros de Consistência de Dados do Tribunal de Contas do Estado do Paraná–TCE-PR e ainda por motivos que a Unidade de controladoria avaliar ser necessário.

METODOLOGIA UTILIZADA

Para a realização desta auditoria foram adotadas as técnicas padrão de auditoria pública, incluindo: (EX: revisão documental, entrevistas com responsáveis pelos processos auditados, além de questionários formais para análise das práticas de gestão pública).

As informações coletadas foram organizadas de acordo com os temas e processos auditados, com os resultados apresentados nas seções seguintes:

RECOMENDAÇÕES DAS AUDITORIAS DE 2025

Nº	O QUE A UCI RECOMENDOU	O QUE A UNIDADE AUDITADA FEZ	DOCUMENTAÇÃO	RESULTADO
	Descrever as recomendações Emitida spela Controladoria Interna, Com base nas atividades de Monitoramento realizadas em 2025.	Descrever as Ações adotadas Pela Unidade Auditada e os Documentos por Ela apresentados.	Oficio, Memorando e etc xx	()Atendida ()Parcialmente Atendida ()NãoAtendida

INDICADOR DE ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

RECOMENDAÇÕES	PERCENTUAL%
Atendidas	X%
AtendidasParcialmente	X%
NãoAtendidas	X%

CONCLUSÃO

Considerando que das XX recomendações emitidas, XX foram integralmente atendidas e XX encontra-se em fase de implementação, o grau de execução das recomendações é avaliado pela Controladoria Interna como altamente satisfatório, satisfatório, insatisfatório.

ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto ,submete-se o presente Relatório ao PrefeitoMunicipal para análise, conhecimento e adoção das providências que considerarem necessárias.

Atenciosamente,

Uniflor – PR, xx de xxxxxxxde202x.

ControladorInterno
Portaria