



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

DECRETO Nº 149/2025

Dispõe sobre a Atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Mônica/PR e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Santa Mônica/PR, no uso de suas atribuições legais, em especial as que lhe confere o artigo 54, incisos II e III, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 039, de 13 de novembro de 2008, criou a Controladoria Geral Municipal, autorizando em seu artigo 19 que o Poder Executivo regule a referida legislação;

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 29, de 18 de julho de 2024, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que dispõe sobre o processo de análise da consistência dos dados das Prestações de Contas do Prefeito Municipal;

CONSIDERANDO que a Nota Técnica nº 29 incumbiu a execução da análise da consistência de dados ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e às Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs), cabendo a cada UCCI a decisão sobre a execução dos procedimentos estabelecidos nos RCDs; de acordo com critérios de oportunidade e conveniência e com respaldo na análise de risco para definição dos objetos a serem fiscalizados durante o exercício;

CONSIDERANDO o art. 75 da Lei Federal nº 4.320/1964; que trouxe dispositivos que devem ser observados na execução orçamentária;

CONSIDERANDO o artigo 31 da Constituição Federal, que estabelece que "A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei";



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

CONSIDERANDO os artigos 70 e 74 incisos 1 a IV, da Constituição Federal, bem como nos respectivos §§ 1º e 2º, que estabelecem como deve ser a forma de fiscalizar as entidades e como os controles internos devem proceder, inclusive repassando a quem de direito as informações que decorrerem dos trabalhos realizados e constatações verificadas;

DECRETA:

CAPÍTULO I - AUDITORIA INTERNA

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a Atividade de Auditoria Interna no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Santa Mônica, a ser realizada pela Controladoria Geral Municipal (CGM).

Art. 2º. A Controladoria Geral Municipal é responsável por definir os procedimentos e rotinas de Auditoria Interna.

Art. 3º. No desempenho de suas funções, ficam asseguradas prerrogativas à CGM, como acesso irrestrito a informações, realização de entrevistas, emissão de relatórios de auditoria.

I - ter acesso irrestrito às dependências e instalações de todos os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a documentos, informações e sistemas informatizados do "órgão ou entidade auditada, necessários ao desempenho de suas atribuições, mediante solicitação formal;

II - competência para requerer, mediante solicitações formais, documentos, informações e acessos, os quais devem ser atendidos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da ciência;

III - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo, com o colhimento, no mínimo, das assinaturas do entrevistado e de componentes da unidade auditada;

IV - emitir Relatórios de Auditoria direcionados à Unidade Auditada nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

a) quando decorrentes das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAD);

b) quando se tratarem de auditorias extraordinárias originadas no decorrer do exercício; e

c) de forma imediata e pontual, no curso dos trabalhos, caso seja identificado risco iminente à segurança de pessoas ou prejuízo imediato ao patrimônio do Município ou de terceiros.

Art. 4º. São princípios da Auditoria Interna: integridade, proficiência, autonomia técnica, alinhamento a estratégias e riscos, comunicação eficaz, transparência, prestação de contas e responsabilidade e independência funcional.

Parágrafo único. No que tange aos princípios elencados, no desempenho de suas responsabilidades, o Controlador Interno deve manter objetividade e não ter conflito de interesse.

CAPÍTULO II - CONCEITOS CORRELACIONADOS À AUDITORIA

Art. 5º. Para fins de apresentar conceitos da função de auditagem e de temas correlacionados, define-se:

I - Controle Interno: é o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder Executivo, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos serão observadas as seguintes diretrizes:

a) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e transparente dos processos de trabalho;

b) cumprimento das obrigações de accountability,

c) cumprimento dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão;

d) preservação dos recursos públicos contra perda, mau uso e dano;

II - Auditoria Interna: atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, estruturada para aprimorar as operações dos órgãos e das entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, auxiliando-os na consecução de seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança;

III - Auditoria: processo sistemático, documentado e independente, no qual se utilizam técnicas de amostragem e metodologia própria para avaliar situação ou condição, verificar o atendimento de critérios, obter evidências e relatar o resultado da avaliação;

IV - Unidade Auditada: é o órgão da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, sobre o qual incide trabalho de auditoria e/ou consultoria realizado pela Controladoria Geral Municipal; V - Accountability. conjunto de procedimentos adotados pelas organizações públicas e pelos indivíduos que as integram e evidenciam sua responsabilidade, por decisões tomadas e ações implementadas, incluindo a salvaguarda de recursos públicos, a imparcialidade e o desempenho das organizações;

VI - Escopo: aquilo que o controlador interno se limita a avaliar para dar sua opinião, sendo assim, deve guardar relação com as questões de auditoria;

VII - Fraude: quaisquer atos ilegais caracterizados por desonestidade, dissimulação ou quebra de confiança (estes atos não implicam o uso de ameaça de violência ou de força física);

VIII - Gerenciamento de risco (Gestão de risco): processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município;

IX - Governança no setor público: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, com o objetivo de informar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

dirigir, administrar e monitorar as atividades da organização, compreendendo, essencialmente, os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I - DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

Art. 6º. A Auditoria Interna tem o compromisso de avaliar a qualidade dos processos e oferecer consultoria aos gestores.

Art. 7º. Não cabe à Auditoria Interna estabelecer estratégias de riscos.

Art. 8º. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) será elaborado pela CGM para definir os trabalhos prioritários do exercício seguinte.

Art. 9º. Define os objetos prioritários da auditoria interna: gestão patrimonial, consistência de dados, licitações e contratos.

Art. 10. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAL) conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - período e ano de referência e execução;

II - áreas, órgãos e/ou unidades administrativas em que se aplicam a execução;

III - período no qual serão desenvolvidas as ações de auditoria;

IV - unidades administrativas e/ou órgãos envolvidos nas ações de auditoria;

V - atividades a serem desenvolvidas pela auditoria interna, incluindo a previsão de realização de auditoria, bem como a indicação da possibilidade de ocorrerem, no período, ações e medidas a serem adotadas.

§ 1º As Auditorias Ordinárias são as que forem previamente determinadas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAT).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

§ 2º As Auditorias Extraordinárias, constarão no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAT) apenas como uma possibilidade, devendo ser tratadas como exceção, as quais serão decididas e instauradas pela Controladoria Geral Municipal, no momento próprio, após análises das evidências apresentadas, em face do surgimento de fatos ou situações consideradas de alta relevância, devidamente comprovados, dentre elas denúncias que contenham provas suficientes e pertinentes.

§ 3º Não cabe instaurar Auditorias Extraordinárias caso seu objeto possa ser alcançado por trabalho de Auditoria Ordinária cuja realização se mostre concomitante ou já tenha sido abordado em outra ocasião e/ou esteja a depender de ações próprias pelos gestores responsáveis por seu encaminhamento.

§ 4º As Auditorias Extraordinárias ou Especiais seguem as mesmas regras das Ordinárias no sentido de planejamento e execução.

§ 5º Quando se tratar de auditoria em objeto específico será observado o disposto no caput deste artigo.

Art. 11. O PAAI será disponibilizado no site oficial do Município.

SEÇÃO II - DETERMINAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS

Art. 12. Os procedimentos de auditoria somente serão iniciados por determinação da Controladoria Geral Municipal, conforme o cronograma de execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

§ 1º A solicitação ou determinação de realização de procedimentos de auditoria deve ser acompanhada do escopo que se pretende alcançar.

§ 2º Deverá ser formalizada a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e controle interno, anexando junto ao relatório de auditoria para eximir o controlador de eventual responsabilidade solidária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

Art. 13. Os trabalhos de auditoria de maior complexidade ou especialização poderão ter a colaboração técnica de outros servidores e/ou a contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva da Controladoria Geral Municipal, de forma justificada e com cumprimento das exigências legais correspondentes.

SEÇÃO III - DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Art. 14. O planejamento pontual dos trabalhos deve ser realizado de modo a assegurar que uma auditoria de alta qualidade seja conduzida de maneira econômica, eficiente, efetiva e com tempestividade.

Parágrafo único. O planejamento, por meio de Programa de Auditoria, tem por finalidade definir questões essenciais à realização da auditoria em vista, o que pressupõe adequado conhecimento do objeto a ser auditado e das práticas operacionais a ele aplicadas, sendo necessário, nesse sentido, uma imersão em busca de leis e normativos sobre o tema, reconhecimento de sistemas e/ou softwares com ele relacionados e, eventualmente, contatos com especialistas ou operadores pertinentes e, ainda, verificação de trabalhos anteriores ou referenciais, com abordagens análogas.

SEÇÃO IV - DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Art. 15. Para a realização do trabalho de auditoria deverá ser observado e aplicado, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos e normas de conduta previstos nos regulamentos do Órgão ou da Entidade e da Controladoria Geral Municipal, bem como as normas de auditoria aplicáveis às boas práticas nacionais e internacionais.

Art. 16. No mérito das abordagens deve-se ficar atento especialmente em relação às exposições a riscos relativos à governança, às atividades operacionais e aos sistemas de informação, devendo ser analisado se há comprometimento quanto aos seguintes aspectos:

I - alcance dos objetivos estratégicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

II - confiabilidade e integridade das informações;

III - eficácia e eficiência das operações e programas;

IV - salvaguarda de ativos;

V - conformidade dos processos e estruturas com leis, normas e regulamentos internos e externos.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto neste artigo, no que couber, à avaliação da adequação e da eficácia dos controles internos implementados pela gestão.

Art. 17. As solicitações feitas pela Controladoria Geral Municipal, com prazo máximo de atendimento de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento, deverão ser respondidas tempestivamente pelas Unidades Auditadas, mediante apresentação de documentos, processos e informações objetivas que possibilitem a análise e a formação de opinião de trabalho dos auditores, observando-se os prazos estabelecidos, sempre que possível, de acordo com a unidade examinada.

§ 1º Em caso de descumprimento de prazos ou não apresentação das informações solicitadas, é imprescindível que sejam tomadas as providências internas adequadas, incluindo a análise do motivo do atraso ou da falha no atendimento, a tentativa de resolução junto à unidade auditada e a busca por uma solução acordada sempre que possível.

§ 2º O não atendimento, após esgotadas as possibilidades internas, deverá ser avaliado pela Controladoria Geral Municipal e encaminhado ao Gestor e ao Tribunal de Contas para adoção das providências que se mostrarem pertinentes.

Art. 18. Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de avaliação e consultoria serão tratados de forma compatível com o grau de confidencialidade classificado pelo Órgão ou pela Unidade Auditada.

Art. 19. Para efeito de documentação, a Controladoria Geral Municipal deve registrar nos documentos denominados "Papéis de Trabalho" informações relativas ao planejamento da auditoria, a natureza, oportunidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

e extensão dos procedimentos aplicados, os resultados obtidos e suas conclusões da evidência da auditoria.

Art. 20. Os “Papéis de Trabalho” de auditoria formam o conjunto de dados que contêm as informações e documentos obtidos, bem como das suas conclusões sobre os exames e constituem um registro permanente do trabalho efetuado.

Parágrafo único. É com base nos “Papéis de Trabalho” que o Controlador Interno irá construir seu relato dos fatos com as recomendações pertinentes.

CAPÍTULO IV - DOCUMENTOS OPERACIONAIS

SEÇÃO I - RELATÓRIO DE AUDITORIA

Art. 21. O Relatório de Auditoria detalha o trabalho realizado, contendo achados, conclusões e recomendações.

§ 1º O Relatório de Auditoria somente deve ser emitido em definitivo após esgotadas todas as dúvidas com os responsáveis pela Unidade Auditada, sendo que, para tanto, deve ser proporcionado a eles prévio acesso às constatações ou achados de auditoria, para que possam, em prazo definido pela equipe, exercer a oportunidade de apresentar, eventualmente, caso se mostrem plausíveis e pertinentes, as comprovações que possam contradizer o conteúdo dos apontamentos.

§ 2º Essa fase, que deve estar devidamente documentada, prévia à emissão do Relatório de Auditoria definitivo, objetiva esgotar, de toda forma, qualquer dúvida acerca dos apontamentos, para que, no futuro, no momento propício, com prazo de 15 (quinze) dias úteis, os responsáveis pela Unidade Auditada apresentem somente planos de ações com soluções factíveis e não justificativas pelos erros, faltas e/ou falhas detectadas.

§ 3º O Relatório de Auditoria definitivo, por sua vez, deve ser elaborado com clareza, com apresentação concisa de todas as constatações havidas, além disso, conclusivo, contendo, ainda, recomendações pontuais, porém com indicativos de soluções abrangentes, notadamente quanto à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

observância de aspectos minimizadores de riscos porventura detectados durante o trabalho e que tenham relação com o processo organizacional examinado.

§ 4º Em trabalhos de auditoria que tenham mais de uma Unidade Auditada, considerando o objetivo almejado, podem ser emitidos relatórios diversos, em vista da necessidade de abordagem específica e/ou para atender situação merecedora de distinção.

CAPÍTULO V - MONITORAMENTO

Art. 22. O Monitoramento ocorre após o relatório, verificando a implementação de medidas corretivas.

CAPÍTULO VI - INDEPENDÊNCIA E IMPARCIALIDADE

Art. 23. A Auditoria Interna será conduzida com independência funcional e técnica.

Art. 24. É vedado aos auditores exercer funções administrativas nas unidades auditadas ou sofrer influência de interesses pessoais.

CAPÍTULO VII - TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 25. Relatórios e recomendações serão encaminhados ao Prefeito e órgãos de controle externo.

Art. 26. A CGM divulgará anualmente relatório consolidado das auditorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MÔNICA

Santa Mônica - Estado do Paraná

CNPJ 95.641.916/0001-37

Rua Marieta Mocellin nº 588 – CEP: 87.915-000

Fone (44) 3455-1107 - E-mail: prefeitura@santamonica.pr.gov.br

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Mônica/PR, 03 de outubro de 2025.

LUAN GUSTAVO FRAZATTO

Prefeito Municipal