



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº 01  
DE 25 de abril de 2025

Unidade Responsável: Unidade Central do Controle Interno.

### I – FINALIDADE

Estabelecer os padrões para a realização dos trabalhos de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas Beneficiadas com recursos públicos no Município de Santa Amélia PR.

Definir os procedimentos e metodologia de trabalho para a realização de auditorias internas, a serem observados pela Controladoria Interna e pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, na administração direta, Indireta do Município de Santa Amélia Pr.

### II – CONCEITOS

A auditoria interna consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

### III - BASE LEGAL

A execução dos trabalhos de auditoria interna norteia-se pela legislação aplicável à Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/2000, Lei Municipal nº.1.114/2005, de Implantação do Controle Interno, Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública do TCE/PR e demais leis normas fundamentais de auditoria pertinentes), incluindo-se as normas brasileiras de auditoria interna, bem como as normas fundamentais de auditoria.

### IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

#### 1-Da Unidade Executora:

A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Controladoria Interna e as unidades a serem auditadas são todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do município de Santa Amélia/PR.

Seguir o manual de procedimentos e os anexos que segue anexa a esta instrução normativa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

### V - PROCEDIMENTOS:

#### 1) Da Execução da Auditoria Interna:

1.1 - A auditoria interna será executada pelo Controlador Interno e servidores requisitados de outros órgãos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação, e caso necessário, poderá ser contratado auditor externo para a realização dos trabalhos, em observância ao plano anual de auditoria interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

1.2 - O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na Controladoria Interna, com o auxílio dos responsáveis pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno responsáveis pelas informações.

1.3 - Os servidores que exercerem a função de Auditor Interno deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

1.4 - Os trabalhos de auditoria interna serão dirigidos pelo Controlador Interno do Município de Santa Amélia-PR

1.5 - Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta instrução normativa.

1.6 - Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II).

#### 2 - Dos tipos de Auditoria:

2.1 - A Controladoria Interna, adotarà na execução da auditoria cinco tipos de projetos de auditoria, conforme especificação abaixo:

a) Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento da instrução normativa que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática "in loco".

b) Projeto Regular de Auditoria (PRA): exames feitos pelo critério de prioridades (PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos.

c) Projeto Especial de Auditoria (PEA): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados.

d) Solicitações Administrativas (SAD): serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

e) Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

2.2 - A ação do Controlador Interno e dos Agentes de Auditoria Interna, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos:

- a) Independência;
- b) soberania na aplicação de técnicas;
- c) imparcialidade;
- d) objetividade;
- e) conhecimento técnico e capacidade profissional
- f) cautela e zelo profissional
- g) comportamento ético.

2.3 - O Controlador Interno e os Auditores Internos, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, deverão ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- a) dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
- b) relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- c) relatórios externos que se refiram à unidade;
- d) documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- e) o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

2.4 - Quando houver limitação à ação do Controlador Interno dos Auditores Internos, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Executivo se causada pelo próprio titular.

2.5 - Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Interno.

2.6 - Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador Interno.

2.7 - No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR  
CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados formalmente à Controladoria Interna, devem ser instauradas, obrigatoriamente, Projeto Especial de Auditoria (PEA), mediante comunicação ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no caso do Legislativo e Gestor Responsável no caso das Autarquias.

2.8 - Na conclusão dos trabalhos, a equipe, juntamente com o Controlador Interno, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

3 - Do relatório de Auditoria e dos prazos:

3.1 - Deverá ser emitido pelo Controlador Interno o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, com cópia ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no caso do Legislativo ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

3.2 - Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Controlador Interno deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados à não incidência de irregularidades encontradas, encaminhando cópia à unidade auditada.

3.3 - Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado diretamente ao titular da unidade auditada.

3.4 - A unidade auditada tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria, vedada a prorrogação de prazo.

3.5 - O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o projeto de auditoria executado.

3.6 - Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do subitem a Controladoria Interna deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, Presidente da Câmara no caso do Legislativo ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

4 - Do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI:

4.1 - O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pela Controladoria Interna, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe de cada Poder Executivo.

4.2 - O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

4.3 O Plano Anual deve conter:

- a) denominação das unidades e áreas a serem auditadas;
- b) período estimado de execução dos trabalhos;
- c) data de início e término dos trabalhos;

4.4 - A Controladoria Interna será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna e dará ciência do Plano Anual de Auditoria Interna a todas as unidades da Administração Direta, Indireta e Autarquias através de encaminhamento de cópia, exposição no mural da prefeitura e publicação no site do município.

4.5 - Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, as unidades que:

- a) não foram auditada no exercício anterior;
- b) apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- c) constem de solicitações encaminhadas à Controladoria Interna pelo Prefeito, Secretários ou Gestor responsável.
- d) constam de denúncias recebidas no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Controlador Interno, desde que o denunciante seja devidamente identificado.

4.6 - A Controladoria Interna, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

5 - Das competências:

5.1 - Cabe a Controladoria Municipal:

- a) verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade;
- b) verificar o desempenho funcional na execução das atribuições de cada unidade administrativa, na forma regimental;
- c) verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- d) verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

e) verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade;

f) orientar os servidores quanto à correta execução de suas funções;

g) realizar auditorias, inclusive *in loco*, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, operacional e de recursos humanos;

h) propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades;

i) apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, no exercício de sua missão institucional;

j) subsidiar a alta administração e gerências com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;

k) incluir nos trabalhos, sempre que aplicável, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;

l) manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas, tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;

m) realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral;

n) realizar diligências às entidades e solicitar os documentos comprobatórios das mesmas e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados.

### 6.1 - Cabe à Unidade Auditada:

a) fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Interno, Agentes de Controle Internos e Agentes de Auditoria Interna;

b) disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

c) cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

### 7 - Cabe ao Chefe do Poder:

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR  
CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

7.1 - Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Controladoria Interna;

7.2 - Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;

7.3 - Apoiar as ações da Controladoria Interna, contribuindo para a execução das suas atividades.

### 8 - Dos Processos Administrativos:

8.1 - O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

8.2 - O processo administrativo será proposto pela Controladoria Interna e determinado pelo chefe de poder correspondente;

8.3 - Instaurado o processo administrativo, seguirá os trâmites legais das Leis Municipais pertinentes ao assunto;

8.4 - O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

8.5 - Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de cada poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

### 9 - Das disposições finais

Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta Instrução Normativa aos servidores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

### ANEXO I

#### MANUAL DE PROCEDIMENTOS

##### I - DA CONTROLADORIA ESPECIAL

1- Efetua o Plano Anual de Auditoria interna, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.

2 - Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.

##### II - DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO.

1- Aprecia o PAAI elaborado pela Controladoria Interna.

2- Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.

3- Caso o PAAI não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à Controladoria Interna para ajuste.

##### II - DA CONTROLADORIA INTERNA

1 - Inicia o cumprimento do PAAI, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e o encaminhamento de cópia a todas as unidades da administração Direta, Indireta e Autarquias, exposição no mural da prefeitura e publicação no site do município, ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II), através da abertura de projeto de auditoria.

2 - Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada.

3 - Desenvolve o projeto de auditoria "in loco" na(s) unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o inciso III desta Instrução Normativa.

4 - Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis.

5 - Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Controlador Interno deve rever suas recomendações.

6 - O Controlador Interno elabora o Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR  
CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA

## ESTADO DO PARANÁ

explicação descrita no item 3 desta Instrução Normativa.

7 - Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.

8 - Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a ela referentes.

9 - Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria ao TCE, sob pena de responsabilidade solidária, nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades apontadas, que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração.

10 - Arquiva cópia destinada à Controladoria Interna.

### III - DA UNIDADE AUDITADA

1 - Receber Relatório de Auditoria da Controladoria Interna, para providências.

2 - Emitir resposta à Controladoria Interna sobre o Relatório, no prazo previsto desta instrução normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

### IV - CONTROLADORIA INTERNA

1 - Verificar o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

2 - Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informar ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

3 - Analisar as respostas ao recebê-las.

4 - Encaminhar o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, Presidente da Câmara, no caso do Legislativo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

5 - Finalizar o projeto de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR

CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

utilizados no processo, em pasta específica do projeto realizado.

6 – O manual de procedimentos de auditoria interna será atualizado conforme as necessidades e os fluxos dos trabalhos do Controle Interno.

**ANEXO II**

<b>Ordem de serviço</b>
<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b>
<b>ORDEM DE SERVIÇO SCI N° /(ANO)</b>
<b>UNIDADE AUTORIZADORA:</b> CONTROLADORIA INTERNA

<b>1- TIPO DE TRABALHO:</b>	<b>2- ORIGEM</b>
-----------------------------	------------------

<b>3 – OBJETIVO :</b>
<b>4 - EQUIPE TECNICA:</b>

<b>REALIZAÇÃO</b>
<b>5- UNIDADE/ÁREA ESPECIFICA:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

6-PERÍODO	7- DIAS ÚTEIS
-----------	---------------

8- EMISSÃO: CONTROLADOR ESPECIAL	9- DATA DA EMISSÃO :	10- ASSINATURA
11- CIENTE 1: (PREFEITO, PRESIDENTE OU GESTOR)	12- DATA	13- ASSINATURA
14- CIENTE 2: (RESPONSÁVEL PELA UNIDADE OU SETOR A SER AUDITADO)	15- DATA	16- ASSINATURA

<b>ANEXO III</b>	
<b>RELATÓRIO DE AUDITORIA</b>	
<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b>	
DATA:XX/XX/XXXX	RELATÓRIO Nº XX/XXXX

ASSUNTO: NO EXAME EFETUADO NO SETOR (.....) SUBORDINADO FUNCIONALMENTE A SECRETARIA (.....), ENCONTRAMOS AS SEGUINTESS IRREGULARIDADES
1 – (Descrição do ponto de análise) (Descrição da irregularidade encontrada).
RECOMENDAMOS: (Descrição da recomendação feita pela Controladoria Interna).

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR  
CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Local, Data e Visto do Controle Interno.

Santa Amélia/ PR, (dia) de (mês) de (ano)

Data, carimbo e assinatura do Recebedor

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação

ANGELICA CRISTINA DE SOUZA DUQUE DE MORAES  
CONTROLADORA INTERNA  
PORTARIA Nº 255/2023

Rua Alcides Prudente Pavan Nº 130 – Centro – Santa Amélia-PR  
CEP: 86370-000 - TEL 0800 090 7060