
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 197, DE 17 DE ABRIL DE 2025

DECRETO Nº 197, DE 17 DE ABRIL DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ATIVIDADE DE AUDITORIA
INTERNA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE
HONÓRIO SERPA, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Honório Serpa-Pr, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela lei orgânica municipal;

Considerando que a Lei Municipal nº 137, de 03 de outubro de 2007-Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno municipal nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, cria a Unidade de Controle Interno do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná e dá outras providências.

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

Considerando que a Nota Técnica nº29/2024, de 18 de julho de 2024, incumbiu que a execução da análise da consistência de dados será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE – PR) e pelas Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs). Caberá 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. A execução da análise da consistência de dados será considerada finalizada com a emissão do Relatório Final de Consistência de Dados (RFCD) por parte da UCCI executora.

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 a Constituição da República de 1988 (CR/88), 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.";

Considerando os artigos 70 e 74, incisos I a IV, da Constituição da República, 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 Honório Serpa, que será realizada pelo Departamento Municipal de Controladoria (DMC).

§ 1º O disposto neste Decreto aplica-se a administração direta e indireta, observados a legislação específica e os seus estatutos.

Art.2º. O Departamento Municipal de Controladoria (DMC) é responsável por definir os procedimentos e rotinas de Auditoria Interna.

Art.3º. O Departamento Municipal de Controladoria (DMC) está assegurada as seguintes prerrogativas no desempenho de suas funções:

- I. Terá 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 5 (cinco) dias úteis;
- 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:
 - a) Quando decorrentes das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI);
 - 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. Nessa última hipótese, o relatório deverá detalhar o fato, apresentar recomendações para medidas saneadoras e, obrigatoriamente, ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art.4º. São princípios da Auditoria Interna:

- I. Integridade;
- II. Proficiência e zelo profissional;
- III. Autonomia técnica e objetividade;
- IV. Alinhamento às estratégias, objetivos e riscos da Unidade Auditada;
- V. Atuação respaldada em adequado posicionamento e em recursos apropriados;
- VI. Qualidade e melhoria contínua;
- VII. Comunicação eficaz;
- VIII. Transparência;
- IX. Confiabilidade;
- X. Prestação de contas e responsabilidade;
- XI. Independência funcional.

Parágrafo único. No que tange aos princípios elencados, no desempenho de suas responsabilidades o Diretor do Departamento Municipal de Controladoria e segmentos de Controle Interno devem manter objetividade e não ter conflito de interesse.

CAPÍTULO II CONCEITOS CORRELACIONADOS À AUDITORIA

Art.5º. Para fins de apresentar conceitos da função de auditoria e de temas correlacionados;

- I. Controle Interno: é o conjunto coordenado de métodos e de práticas operacionais que deve ser implantado em todos os níveis hierárquicos do Poder, estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que, na consecução das metas e dos objetivos do Poder, 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 razoabilidade e da finalidade, dos atos legais e infralegais e das melhores técnicas de gestão; e
 - 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: o 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. 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;

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

VI. 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);

VII. 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 de Honório Serpa-Pr;

VIII. Governança no setor público: combinação de processos e estruturas implantadas pela alta administração, com o objetivo de informar, 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 avaliação e consultoria aos gestores sobre os temas de gerenciamento de riscos, controles internos e governança, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos do Município de Honório Serpa-Pr.

Art.7º. Não cabe à Auditoria Interna estabelecer estratégias para gerenciamento de riscos ou controles internos para mitigá-los, sendo estas atividades inerentes aos gestores.

Art.8º. O Plano Anual de Auditoria Interna será elaborado no âmbito da Auditoria Interna pelo Departamento Municipal de Controladoria, com a finalidade de definir os trabalhos prioritários de Auditoria Interna a serem realizados no exercício seguinte ao que esteja em curso.

Art.9º. Os trabalhos prioritários de auditoria interna, sem prejuízo da determinação de Auditorias Extraordinárias ou Especiais, devem ser realizados no período objeto do PAAI.

I. Gestão de patrimônio;

II. Roteiro de Consistências de Dados;

III. Procedimentos operacionais e rito processual na execução das licitações, compras e contratos; e

IV. Outros objetos identificados ou que ofereçam riscos ao erário.

Art.10º. O PAAI conterá, no mínimo, as seguintes informações:

a) Período e ano de referência e execução;

b) Áreas, órgãos e/ou unidades administrativas em que se aplicam a execução;

c) Período no qual serão desenvolvidas as ações de auditoria;

d) Unidades administrativas e/ou órgãos envolvidos nas ações de auditoria;

e) 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 PAAI, tendo sido definidas.

§ 2º As Auditorias Extraordinárias, constarão no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) apenas como uma possibilidade, devendo ser tratadas como exceção, as quais serão decididas e instauradas pelo Departamento Municipal de Controladoria, no momento próprio, após análises das evidências apresentadas, em face do surgimento de fatos ou situações considerados 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 e as particularidades do mesmo.

Art.11º. O PAAI depois de aprovado será disponibilizado no sítio oficial do Município de Honório Serpa-Pr, de forma a estabelecer um ambiente de fácil visualização.

SEÇÃO II

DETERMINAÇÃO DE INÍCIO DOS TRABALHOS

Art.12º. Os procedimentos de auditorias somente serão iniciados por determinação do Departamento Municipal de Controladoria, conforme o cronograma de execução do PAAI.

§ 1º A abertura de auditoria pelo Departamento Municipal de Controladoria deverá ser executada via Sistema de Gerenciamento específico da Prefeitura Municipal de Honório Serpa-Pr, podendo ser usado qualquer ferramenta composta no mesmo.

§ 2º O Diretor do Departamento Municipal de Controladoria não é responsável pela comunicação de Abertura de Auditoria.

§ 3º É de inteira responsabilidade das Unidades Auditadas acompanhar todas as notificação disparadas pelo Sistema da Gerenciamento de documentos oficial do município, incluindo a abertura de auditorias, tramitação de documentos, anexação de documento, complemento, encerramento, arquivamento entre outros.

§ 4º O prazo da auditoria dar-se-á início no momento da abertura do processo de auditoria pelo Departamento Municipal de Controladoria.

§ 5º A solicitação ou determinação de realização de procedimentos de auditoria deve ser acompanhada do escopo que se pretende alcançar.

§ 6º Deverá ser formalizada a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria e o controle interno e anexar junto ao relatório de auditoria interna para eximir o controlador de responsabilidade solidária.

Art.13º. 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 do Departamento Municipal de Controladoria de forma justificada e cumprimento de exigências legais correspondentes.

Parágrafo único. 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 pelo Departamento Municipal de Controladoria.

SEÇÃO III

DO PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

Art.14º. 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.15º. Para a realização do trabalho de auditoria deverá observar e aplicar, no desempenho de suas funções, os aspectos técnicos, procedimentos e normas de conduta previstos nos regulamentos do Órgão ou da Entidade e do Departamento Municipal de Controladoria, no Decreto 256/2023 qual institui o Código de Conduta e Ética do Poder Executivo Municipal e demais normas de auditoria aplicáveis às boas práticas nacionais e internacionais.

Art.16º. 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;
- 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.17º. As solicitações feitas pelo Departamento Municipal de Controladoria, com prazo máximo de atendimento de 5 (cinco) dias úteis, 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, em 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. Isso inclui 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 esauridas as possibilidades internas deverá ser avaliado Pelo Departamento Municipal de Controladoria, ser encaminhados ao Gestor dando prazo para a regularização.

§3º O Gestor Municipal poderá solicitar prazo para a regulamentação, desde de que este não ultrapasse 60 dias;

§4º Expirado o prazo fornecido ao Gestor, o Departamento Municipal de Controladoria reavaliará a solicitação de regulamentação. Se regularizado, o mesmo da continuidade no processo de encerramento e arquivamento. Se não regularizado, cabe ao Diretor do Departamento Municipal de Controladoria enviar ao Tribunal de Contas para adoção de providências que se mostrarem pertinentes.

Art.18º. 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.19º. Para efeito de documentação, o Departamento Municipal de Controladoria deve registrar nos documentos denominados "Papéis de Trabalho" informações relativas ao planejamento da auditoria, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos aplicados, os resultados obtidos e suas conclusões da evidência da auditoria.

Art.20º. 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 DISPOSITIVOS

SEÇÃO I

RELATÓRIO DE AUDITORIA

Art.21º. O Relatório de Auditoria é o documento emitido com a finalidade de detalhar as circunstâncias em que o trabalho foi realizado (objetivo, escopo, metodologia etc.), contendo o registro das constatações ou achados verificados, as conclusões decorrentes, e as recomendações pertinentes, de forma a determinar o posicionamento sobre o que foi auditado no período que abrange o relatório.

§ 1º O Relatório de Auditoria somente deve ser emitido em definitivo após esgotadas todas as dúvidas com os responsáveis pela Unidade Auditada;

§2º Após, deve ser proporcionado a Unidade Auditada o prévio acesso às constatações ou achados de auditoria, para que possam, em prazo definido pelo Departamento municipal de Controladoria, exercer a oportunidade de apresentar, eventualmente, caso se mostrem plausíveis e pertinentes, as comprovações que possam contradizer o conteúdo dos apontamentos.

§ 3º 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 10 (dez) 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.

§ 4º 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 observância de aspectos minimizadores de riscos porventura detectados durante o trabalho e que tenham relação com o processo organizacional examinado.

§ 5º 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.22º. Monitoramento é a fase do processo de auditoria posterior à apresentação do Relatório de Auditoria:

§ 1º Departamento Municipal de Controladoria deve avaliar a adequação das propostas de ações corretivas apresentadas pelos gestores em relação às constatações e achados registrados no Relatório de Auditoria, bem como verificar se essas ações foram implementadas dentro dos prazos recomendados pela equipe de auditoria, com o propósito de sanar ou corrigir as fragilidades e/ou deficiências identificadas.

§ 2º Após a apresentação das ações corretivas pelos Gestores das Unidades Auditadas, deve ser avaliado, no âmbito do Departamento Municipal de Controladoria, se as propostas e respectivos prazos de implementação se mostrem coerentes e adequados aos apontamentos (constatações e/ou achados de auditoria) listados no Relatório da Auditoria.

§ 3º Caso a ação corretiva informada seja considerada pertinente, espera-se o vencimento do prazo de implementação e, em seguida, faz-se nova avaliação para verificar se se cumpriu o previsto.

§ 4º Admite-se a possibilidade de estender o prazo para implementação de forma suficiente da ação corretiva indicada no plano de ação, o que poderá ser autorizado pela Departamento Municipal de Controladoria, após analisar as justificativas e razões apresentadas pelo Gestor da Unidade Auditada;

§ 5º Não sanadas as anomalias apontadas outrora, cabe ao Diretor do Departamento Municipal de Controladoria informar imediatamente ao Prefeito Municipal, acerca da inadimplência do não cumprimento da

ação corretiva, dando prazo entre 15 (quinze) a 45 (quarenta e cinco) dias para regulamentação;

§ 6º Após esgotado o prazo e todas as possíveis formas de solucionar os apontamentos em instância administrativa, havendo inadimplência da Unidade Auditada, e tendo sido feita Notificação definitiva à autoridade competente, o que compete ao Departamento Municipal de Controladoria, far-se-á, comunicação da ocorrência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

§ 6º Quando se tratar de procedimentos de compras e licitações, nos termos do inciso II, do § 3º, do ART. 169, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser recomendado ao setor de compras e licitações ajustes e republicações de seus atos, e posteriormente havendo inadimplência da instância administrativa, será enviado ao Ministério Público competente, cópia dos autos e dos documentos cabíveis para a apuração dos ilícitos de sua competência, inclusive fazendo prova que houve a tentativa sem êxito de solução administrativa.

CAPÍTULO VI

DA INDEPENDÊNCIA E IMPARCIALIDADE

Art.23º. A Auditoria Interna será conduzida com independência funcional e técnica, devendo os auditores agir com imparcialidade, ética e sigilo profissional.

Art.24º. É vedado aos auditores internos:

- I. Exercer funções gerenciais ou administrativas nas unidades auditadas;
- II. Exercer função de gestão dentro da instituição;
- III. Participar de agremiações políticas partidárias;
- IV. Participar de quaisquer categorias de comissões e ou processos administrativos;
- V. Participar de Conselhos Municipais; e
- VI. Influenciar ou ser influenciado por interesses pessoais ou externos.

CAPÍTULO VII

DA TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.25º. Os relatórios e recomendações da Auditoria Interna serão encaminhados ao Prefeito Municipal, aos responsáveis pelas unidades auditadas e, quando necessário, aos órgãos de controle externo.

Art.26º. O Departamento Municipal de Controladoria divulgará anualmente um relatório consolidado das atividades de auditoria e de monitoramento, observando as disposições legais sobre sigilo e proteção de dados.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.27º. Os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Controladoria.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Honório Serpa, 17 de abril 2025

JOÃO CARLOS GARBIN

Prefeito Municipal de Honório Serpa

Publicado por:

Cesar Augusto Pessetti

Código Identificador:5453BE0D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/04/2025. Edição 3260

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>